

PROXECTO EDUCATIVO IES LOIS PEÑA NOVO

ÍNDICE XERAL.

1. CONTEXTO	4
1.1. Situación xeográfica.	
1.2. Poboación	
1.3. Datos históricos	
1.4. Realidade socioeconómica actual	
2. O CENTRO	7
2.1. Situación do centro	
2.2. Ensinanzas	
2.3. Instalacións	
3. NOTAS DE IDENTIDADE	9
3.1. Quen somos?	
3.2. En que se basea a nosa proposta educativa?	
3.3. Cales son os principios que fundamentan a nosa actuación?	
4. OBXECTIVOS E FINALIDADES	14
4.1. Obxectivos xerais e finalidades	
4.2. Adecuación dos obxectivos xerais ao contexto socioeconómico e cultural do centro	
4.2.1. Bacharelato	
4.2.2. Ciclos Formativos	
4.2.3. Educación de Adultos	
4.2.4. Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)	
4.2.5. Programa Cuale	
5. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN	19
5.1. Órgano Executivo de Goberno	
5.2. Órganos colexiados de control e goberno	
5.3. Órganos de coordinación docente	
5.3.1. Departamentos	
5.3.2. Comisión de Coordinación Pedagóxica	
5.3.3. Coordinador/a de formación en centros de traballo	
5.3.4. Equipo de Normalización e dinamización lingüística	
5.4. Estructuras de participación da comunidade educativa	
5.4.1. Pais	
5.4.2. Alumnado	
5.4.3. Profesorado	
5.4.4. Empresas	
5.4.5. Comisión de Convivencia	
5.4.6. Entidades e organismos locais.	
6. PROPOSTAS METODOLOXICAS QUE CONTRIBUEN Á CONSECUCIÓN DAS METAS PROPOSTAS	24
7. PROXECTO LINGÜÍSTICO	26
7.1. Elaboración proxecto lingüístico.	
7.2. Obxectivos para a potenciación da lingua galega	
8. INCORPORACION DA EDUCACIÓN EN VALORES A TRAVES DAS DISTINTAS MATERIAS	28

- 8.1. Introducción.
 - 8.2. Proposta.
 - 8.3. Importancia da comunidade educativa.
- 9. CRITERIOS XERAIS SOBRE A AVALIACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO 29**
- 9.1. Procedementos para avaliar a aprendizaxe
 - 9.2. Principios
 - 9.3. Momentos
 - 9.4. Sesións de Avaliación e Informes
- 10. LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE 30**
- 10.1. Respostas a nivel de centro
 - 10.1.1. Optatividade
 - 10.1.2. Oferta curricular propia
 - 10.1.3. Adaptación de medios e recursos
 - 10.2. Respostas a nivel individual
 - 10.2.1. Reforzo educativo
 - 10.2.2. Adaptacións curriculares
- 11. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E DA COMUNICACIÓN (Aprobado polo Claustro o 9 de xuño de 2010) 37**
- 11.1. Contextualización
 - 11.2. Xustificación
 - 11.3. Obxectivos
 - 11.4. Recursos técnicos e materiais
 - 11.5. Profesorado dinamizador das t.i.c.
 - 11.6. Desenvolvemento do plan t.i.c.
 - xestión do funcionamento do centro
 - xestión e organización de recursos e espazos
 - normas xerais para o uso de ordenadores
 - formación do profesorado
 - modelos didácticos
 - 11.7. Avaliación e indicadores de calidade
- 12. PLAN DE CONVIVENCIA (Aprobado polo Claustro o 9 de xuño de 2010) 44**
- 1. 1.XUSTIFICACIÓN
 - a. XUSTIFICACIÓN NORMATIVA E CONCEPTUAL
 - b. XUSTIFICACIÓN CONTEXTUAL
 - c. RELACIÓN CON OUTROS PLANS E PROXECTOS
 - d. DETECCIÓN DE NECESIDADES E ANÁLISE DA SITUACIÓN ACTUAL
 - 2. DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA EN RELACIÓN Á CONVIVENCIA
 - 3. OBXECTIVOS XERAIS
 - 4. PROCEDEMENTOS ORIENTADOS Á PREVENCIÓN DE CONFLICTOS E MELLORA DO CLIMA ESCOLAR
 - a. CREACIÓN DO OBSERVATORIO DA CONVIVENCIA
 - b. PROFESOR/A DINAMIZADOR DO PLAN DE CONVIVENCIA
 - c. TITORÍAS
 - d. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
 - e. EQUIPO DIRECTIVO: DIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS.
 - f. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CONSELLO ESCOLAR.
 - g. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIAS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.
 - h. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.

5. ACTUACIÓNS E PROTOCOLOS ANTE SITUACIÓNS DE CONFLITO E ALTERACIÓ DA CONVIVENCIA ESCOLAR
6. ESPAZOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLITOS. A AULA DE CONVIVENCIA.
7. SEGUIMENTOS E AVALIACIÓN

ANEXOS

13. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE NON OPTE POLAS ENSINANZAS DE RELIXIÓN	64
14. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL E ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL	65
1. Xustificación	
2. Obxectivos	
2.1. Respecto aos alumnos/as:	
2.2. Respecto ao profesorado:	
2.3. Respecto aos pais:	
2.4. Respecto a outros axentes.	
3. Planificación xeral e accións prioritarias	
3.1. Plan de acción titorial (pat)	
3.1.1. Programas	
3.1.2. Tipos de actividades da acción titorial:	
3.1.3. Accións do departamento de orientación con respecto ao p.a.t.	
3.2. Plan de orientación académica e profesional (poap)	
3.2.1. Programas	
3.2.3. Accións do departamento de orientación con respecto ao p.o.a.p.	
4. Estratexias organizativas e de intervención	
4.1. Forma de organización da acción titorial no centro.	
5. Avaliación	
15. ASPECTOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DOCENTES	76
1. Competencias e obxectivos	
2. Contidos.	
3. Metodoloxía.	
4. Avaliación.	
5. Medidas de atención á diversidade.	
6. Actividades complementarias e extraescolares.	
7. O tratamento e o fomento da lectura	
8. O tratamento e fomento das T.I.C.	
9. Constancia de información ao alumnado	
16. PROXECTO LECTOR	79
1. Preámbulo	
2. Análise de necesidades (situación de partida da lectura e da escritura)	
3. Obxectivos deste proxecto	
4. Orientacións didácticas para o tratamento da comprensión lectora	
5. Recursos materiais	
6. Actividades relacionadas co fomento da lectura e a comprensión lectora.	

1. CONTEXTO

1.1. SITUACIÓN XEOGRÁFICA.

O I.E.S LOIS PEÑA NOVO está situado en Vilalba, capital da Comarca da Terra Cha no centro da provincia de Lugo. O noso concello limita ao norte cos de Abadín, Muras e Xermade; ao sur, con Cospeito, Begonte e Guitiriz; polo leste, con Abadín e Cospeito; e polo oeste, con Xermade e Guitiriz. A súa extensión total é de 379 km² cadrados, repartidos en vintenove parroquias, ademais do casco urbano da vila.

Topograficamente, estamos diante dun concello ocupado na súa maior parte por unha extensa chaira, agás na súa zona norte en que se sitúan as serras da Carba e do Xistral. Nesta última álzase o monte Monseiván, cunha altitude máxima de 929 metros sobre o nivel do mar. O feito de estarmos diante dunha grande planicie pode considerarse altamente favorable para o aproveitamento agrario.

O clima do concello é suave, cunha temperatura media arredor de 11,5°, e de no verán 18°.

1.2. POBOACIÓN.

É unha comarca eminentemente rural aínda que é cada vez mais apreciable o proceso de concentración urbana propio destes tempos. A poboación de Vilalba ascende a un total de 15.864 habitantes, dos cales aproximadamente un 40-45% reside no casco urbano. A densidade de poboación é de 41,3 habitantes por quilómetro cadrado. Nos últimos anos o concello sufriu unha perda de poboación debido á emigración e á regresión do sector primario e, aínda que na última década houbo unha leve recuperación, a tendencia non parece invertirse totalmente.

As distintas parroquias que conforman o Concello son: Alba, Árbol, Belesar, Boizán, Carballido, Codesido, Corbelle, A Costa, Distriz, Goiriz, Gondaisque, Insua, Ladra, Lanzós (San Martiño e San Salvador), Mourence, Nete, Noche, Oleiros, Rioaveso, Román, Samarugo, Sancovade, Santaballa, Soexo, Tardade, Torre, Xoibán e Vilapedre.

1.3. DATOS HISTÓRICOS.

Vilalba pode enorgullecerse lexitimamente de ofrecer abundantes e preciosos testemuños que evidencian unha personalidade histórica desde o Paleolítico ata os nosos días. Acreditan, sobradamente, este feito un grande número de documentos de singular valor: abrigos dos primeiros poboadores, construcións funerarias do Neolítico, mostras do Megalítico, e as primeiras aldeas fortificadas, os castros, todos eles probas evidentes das primeiras ocupacións humanas do territorio.

Tal como refire o historiador vilalbés Mato Vizoso, as primeiras mencións á actual vila datan do século VI. En efecto, en textos documentais alúdese a Santa María de Montenegro, vila amurallada e con castelo baixo a protección da familia do mesmo nome. Estes nobres cederon, tamén, a súa denominación á igrexa parroquial de Vilalba (Santa María de Montenegro) e habitaron un pazo, que aínda conserva o seu escudo, fóra do recinto amurallado, nos arredores da vila, probablemente unido coa fortaleza por unha serie de pasadizos subterráneos. Aló polo século VIII e previsiblemente no marco das invasións musulmanas que azoutaban a península desde o ano 711, sufriu a vila de Santa María de Montenegro un devastador incendio que a destruíu completamente. Durante 400 anos deixamos de ter testemuños da súa existencia, ata que no século XII aparece esta mencionada con outro nome, Vilarente.

Non parece clara a data exacta da construción da fortaleza e das primeiras mencións á vila co seu nome actual, Vilalba. Algúns sitúan a fundación deste asentamento no século XI, mentres que outros localizan a primeira mención do topónimo un século despois, para falar xa cara a 1400 dunha vila que formaba parte do señorío de Fernando Ruíz de Castro. Sexa como sexa, na Idade Media a historia máis relevante do concello está directamente vencellada a unha

poderosa dinastía, os Andrade, que estendía os seus amplos dominios polas fortalezas de Betanzos, Ferrol, Pontedeume, Moeche e Vilalba. A vitoria trastamarista provocou a segunda doazón da vila a esta dinastía, esta vez por parte de Henrique II, ao que Andrade lle ofrecera o seu apoio en contra de Pedro I quen, curiosamente, fora o seu primeiro benfeitor. O feito de que esta fidelidade militar fose premiada cunha doazón de tales características sitúase na liña de actuación seguida pola nova dinastía entronizada, os Trastámara, que trouxo canda el a ascensión dunha nobreza laica moi belicosa e agresiva que atacaba mosteiros, bispos, burgueses e campesiños e que necesitaba, polo tanto, crear castelos como símbolo de poder e, sobre todo, como elemento defensivo dos seus dominios, cada vez máis extensos debido ás mercés reais.

No século XV, por mor dos enfrontamentos entre as distintas familias señoriais galegas, entre laicos e eclesiásticos, entre campesiños e nobres, e sobre todo por causa da Revolución Irmandiña, esencialmente campesiña, foron destruídas moitas fortalezas, entre elas o castelo de Vilalba. En efecto, os mesmos veciños da vila alzáronse en armas e destruíron o primitivo castelo no 1431, cando se sublevaron contra o seu opresor, Nuno Freire de Andrade, quen despois obrigou aos propios veciños a reconstruíren a fortaleza. No 1467, na que sería a segunda e verdadeira Revolta Irmandiña, Afonso de Lanzós, Pedro de Osorio e Diego de Lemos dirixiron un auténtico exército popular que acabou con todas as fortificacións dos Andrade, con excepción da de Moeche.

O castelo vilalbés reconstruído despois do levantamento irmandiño constaba dun cuadrilátero con tres torres nos ángulos, ademais da torre da homenaxe. Esta última presenta unha planta octogonal, desusada na Península Ibérica e única en Galicia, a que chegou ata os nosos días. Foi reconstruída por Diego de Andrade, nomeado conde de Vilalba polos Reis Católicos en pagamento ao seu destacado papel na corte, así como ao gran apoio que lles prestou a estes durante a Guerra de Granada. Tras o matrimonio da filla de Fernando de Andrade co Conde de Sarria, a casa de Andrade incorpórase á de Lemos. Curiosamente sábese que un dos caudillos da Revolta Irmandiña, Afonso de Lanzós, pretendeu construír, nun lugar aínda hoxe denominado "O Pazo" e próximo ao aínda conservado pazo de Samarugo, unha fortaleza que competise coa de Andrade en Vilalba, pero o conde non permitiu semellante ousadía.

A antiga torre da homenaxe do castelo dos Andrade foi reconvertida no século XX en parador de turismo, e na última década sufriu unha importante transformación e modernización. De feita de cachotería de lousa. Os ángulos e os arcos dos vans son de cantería de granito. O conxunto aparece coroado por unha barbacá saínte sobre modillóns. Algunhas pedras da parte superior desta distáncianse para formaren seteiras pechadas na súa parte superior por ameas cadradas.

Cando mencionabamos que parte da historia segue presente, podemos referirnos ás antigas rendas feudais, os capóns, que hoxe constitúen un dos máis prezados e exquisitos pratos da nosa gastronomía, e que foron durante séculos forma de pagamento de rendas, marca de vasalaxe, medios, en fin, para contentar aos señores da terra.

Por outra banda, cómpre mencionar o feito de que Vilalba non quixo desmarcarse das correntes de espiritualidade que inundaron a península no marco da civilización cristiá occidental.

A eclosión do fenómeno pacego nos séculos XVI e XVII, debida á introdución do millo procedente de América e á consecuente mellora da situación económica da fidalguía, deixou no Concello de Vilalba suntuosas casas fidalgas edificadas no campo, posuidoras de signos heráldicos, de maiores dimensións que as normais noutras zonas e que constitúen un expoñente de luxo das nosas formas de arquitectura popular.

Aínda que non de forma tan intensa como outras zonas de Galicia, tamén Vilalba sufriu trastornos derivados do convulso século XIX e atribuíbles a fenómenos históricos tales como a Invasión Francesa e a primeira Guerra Carlista. Na segunda metade desta centuria e ao longo de todo o século XX foi a vila o centro dunha intensa actividade intelectual e cultural, sen parangón en asentamentos de dimensións similares. Tal é a razón de que as nosas rúas leven o nome de importantes escritores, poetas, pensadores e creadores, que honran o seu berce alén das nosas fronteiras.

1.4. REALIDADE SOCIOECONÓMICA ACTUAL.

A comarca da Terra Chá caracterízase por un elevado peso do sector primario. O concello vilalbés participa deste elemento como fundamental, aínda que se individualiza polo elevado desenvolvemento relativo do seu casco urbano, que actúa como centro de servizos - sanitarios, deportivos, culturais, educativos e de ocio- de relevo comarcal.

No que ten que ver co desenvolvemento empresarial, cabe sinalar que Vilalba conta cun tecido empresarial asentado basicamente arredor da capitalidade municipal. Dentro del destaca unha empresa de transformación de leite, industrias transformadoras de produtos cárnicos (xamóns e embutidos), empresas distribuidoras de calzado, algunhas construtoras, empresas de transporte por estrada e de distribución de produtos alimentarios, unha fábrica de maquinaria agrícola, un serradoiro de madeira, concesionarios de automóviles, un parador de turismo, hoteis, e un amplo abano de hostais, restaurantes e bares, así como outros negocios de servizos en xeral.

Vilalba conta cun polígono industrial bastante desenvolvido que se atopa xa en fase de ampliación e que conta cun total de 270.000 metros cadrados de solo industrial.

En canto ao sector primario, a falta de modernización e estruturación das explotacións agrarias fai que o potencial da zona estea pouco desenvolvido. O sector gandeiro presenta un importante número de explotacións, pero non así de cabezas de gando. O concello perdeu en boa medida o tren da modernización dos anos 80, debido á falta de estruturas axeitadas e sobre todo pola elevada idade dos titulares das explotacións. Nestes últimos anos iniciouse o proceso de concentración parcelaria en tres parroquias: San Lourenzo de Árbol (1.442 hectáreas), Santaballa (3.210 hectáreas) e Vilapedre (3.600 hectáreas). Tamén se solicitou o proceso na parroquia de Goiriz (aprox. 3.200 hectáreas). Esta modificación da organización territorial ten como obxectivo fundamental a mellora das infraestruturas e a dimensión das parcelas coa finalidade de que a agricultura se modernice e mellore a súa competitividade.

Cómpre sinalar tamén a existencia dunha cada vez mais importante actividade económica en torno a unha denominación de orixe o queixo de San Simón. Dende hai mais de dez anos celébrase unha feira anual adicada ao queixo de San Simón e aos produtos de calidade da Terra Chá.

Na vila celébranse dúas feiras agrícolas mensuais: unha no primeiro domingo de mes (que non sexa día 1) e o feirón (o martes seguinte ao terceiro domingo).

Destaca a feira dos capóns que se celebra en torno ao 20 de decembro de cada ano, tendo as súas orixes no pago de rendas aos señores feudais.

En canto ao sector servizos cabe destacar:

- ☑ Un centro de atención á primeira infancia, unha escola de educación infantil, cinco centros de educación infantil e primaria, dous institutos de educación secundaria, un centro ocupacional de discapacitados psíquicos e un CMUS profesional (Conservatorio).
- ☑ Un auditorio municipal con capacidade para 600 persoas, unha casa da cultura, un museo arqueolóxico e unha biblioteca municipal.
- ☑ Unha casa da xuventude, un centro da terceira idade, unha residencia de anciáns e un centro de acollida de menores.
- ☑ En sanidade dispónse dun centro de saúde con distintas especialidades.
- ☑ Outros servizos básicos son: Xulgados, Oficina Comarcal da Xunta de Galicia, Servizo de Protección Civil, Policía Municipal, Cruz Vermella...
- ☑ No ámbito deportivo contase con: campos de fútbol, pista de atletismo, piscina climatizada, pistas de tenis, tres pavillóns municipais, dos que dous están situados na zona escolar, unha praia fluvial.
- ☑ O concello conta tamén con diversas asociacións.

2. O CENTRO.

2.1. SITUACIÓN DO CENTRO.

O instituto de ensino secundario I.E.S LOIS PEÑA NOVO de Vilalba é un centro público situado na Cidade Cultural Manuel Fraga Iribarne, zona escolar de Vilalba.

Nun radio de 500 metros atópanse un centro de educación infantil, dous centros de primaria, que contan con dous pavillóns deportivos, un instituto de secundaria e a biblioteca municipal.

2.2. ENSINANZAS.

O centro comeza a funcionar en febreiro do ano 1975 nunhas condicións extremadamente precarias. Non é unha esaxeración esta afirmación xa que no primeiro curso tiñase que recorrer ás aulas do que hoxe é o C.E.I.P. "Mato Vizoso" e a unha aula cedida por Caixa Galicia para impartir a asignatura de mecanografía, e máis adiante utilízanse tamén aulas do Instituto Basanta Silva. Hai que engadir a todo isto a peculiaridade do horario - de 17:30 a 22:00 horas - e o feito de impartir soamente Primeiro Grao.

Non sería ata o curso 1979-80 cando o noso centro se traslada ao edificio actual sito na rúa Cuart de Poblet s/n. Dende entón séguense impartindo aí as ramas de Electricidade, Automoción e Administrativo; e así segue deica a chegada da LOXSE. A finais dos anos 90 prodúcese unha importante modificación na estrutura das súas ensinanzas. A súa oferta ampliase cos Bacharelatos de Tecnoloxía e de Humanidades e CC. Sociais, á parte das ensinanzas de formación profesional cun novo Ciclo de grao superior da familia de Informática. Por outro lado a oferta formativa do centro foise completando coas ensinanzas da Educación de Adultos (ESA e Bacharelato) e co programa Cuale de Ensinanza de Idiomas, oferta que se viu novamente ampliada no curso 2008-2009 co inicio dun Programa de Cualificación Profesional.

Actualmente o centro imparte as seguintes **ensinanzas**:

Bacharelato LOE

- Modalidade Ciencias e Tecnoloxía
- Modalidade Humanidades e CC. Sociais

Ciclos formativos

Ciclos de grao medio

- Ciclo de grao medio de Electromecánica de Vehículos
- Ciclo de grao medio de Instalacións Eléctricas e Automáticas
- Ciclo de grao medio de Xestión Administrativa

Ciclos de grao superior

- Ciclo de grao superior de Administración de Sistemas Informáticos
- Ciclo de grao superior de Administración e Finanzas

Educación adultos

Bacharelato de adultos LOE

- Modalidade Humanidades e CC. Sociais

ESO Adultos

- Ensinanzas básicas iniciais

PCPIs

Módulo A

- PCPI de Mantemento de vehículos (A)
- PCPI de Informática (A)

2.3. INSTALACIÓNS DO CENTRO.

Os espazos físicos cos que conta o centro son os establecidos nas distintas disposicións legais que regulan os requisitos mínimos para impartir as ensinanzas que imparte o centro. A xeito mais significativo destacamos:

- Un laboratorio de Física, Química e Ciencias Naturais.
- Unha aula de informática.
- Unha aula de xestión administrativa.
- Unha aula de debuxo.
- Dous talleres de electricidade.
- Unha aula técnica de electricidade.
- Dous talleres de automoción.
- Unha aula técnica de automoción.
- Unha aula de usos múltiples.
- Unha aula de audiovisuais.
- Unha sala de profesores
- Unha biblioteca
- Dúas aulas técnicas de administración de sistemas informáticos.
- Catro espazos ao servizo de departamentos
- Tres despachos para cargos directivos (director, xefe de estudos e secretario)
- Un despacho para o departamento de orientación
- Unha sala de titoría
- Unha pista deportiva
- 7 Aulas de bacharelato
- 2 Aulas de Educación de Adultos
- 2 Aulas PCPI

Así mesmo contase con outros espazos de uso non docente como:

- Unha cafetería,
- Un local destinado a conserxería.

3. NOTAS DE IDENTIDADE.

3.1. QUEN SOMOS?

O Instituto LOIS PEÑA NOVO de Vilalba é un centro público, dependente da Xunta de Galicia, aberto a tódolos alumnos e alumnas que reúnan os requisitos académicos establecidos pola lei independentemente da súa condición persoal ou social.

De acordo cos principios e valores establecidos na Constitución o centro declara a súa aconfesionalidade, entendida como renuncia a todo tipo de adoutramento, proselitismo ou sectarismo.

O Instituto maniféstase e desexa ser ideoloxicamente pluralista nas vertentes políticas, relixiosas, filosóficas... É dicir, intentarase fomentar o respecto cara a tódalas ideoloxías e crenzas non totalitarias, ofrecendo ao alumnado as informacións o máis obxectivas posibles para que forme os seus propios criterios e tome decisións responsables. Dende o centro docente procurárase involucrar ás familias neste proceso.

A identidade deste centro cunha longa tradición como centro de Formación Profesional apórtalle uns rasgos diferenciadores en relación a outros centros da localidade como son a:

- Potenciación da inserción do alumnado no mundo laboral.
- Alto vencellamento e colaboración coas empresas da zona, entidades bancarias e organismos públicos para a realización da formación en centros de traballo.
- Orientación cun peso moi significativo da vertente profesional e laboral.

Así mesmo as transformacións e cambios experimentados nos últimos anos no centro fan que pouco a pouco emerxan novos rasgos que nos definen como centro:

- Variada oferta de formación e ensinanzas: bacharelatos, formación profesional, educación de adultos, potenciación de idiomas estranxeiros.
- Atención educativa ao alumnado que abarca un amplo espazo horario (de luns a venres de 8.45 a 22.00 horas).
- Centro aglutinador da formación da poboación adulta na comarca da Terra Chá.
- Diversidade de alumnado, con expectativas, intereses, motivacións, características variadas o que nos fai tomar a atención á diversidade como un eixo central das nosas accións educativas.
- Dinamismo para asumir cambios e novas estruturas organizativas que as ensinanzas van demandando cada vez con mais frecuencia.

3.2. EN QUE SE BASEA A NOSA PROPOSTA EDUCATIVA?

O centro manifesta a súa adhesión á Declaración Universal dos Dereitos Humanos, principalmente aos contidos no artigo 26 referidos á educación e aos obxectivos da mesma:

"A educación terá por obxecto o pleno desenvolvemento da personalidade humana e o fortalecemento do respecto aos dereitos Humanos e ás liberdades fundamentais".

Por outra parte apóstase por unha convivencia democrática baseada na participación, o pluralismo, a tolerancia, o respecto e a aceptación mutua de acordo cos principios establecidos na Constitución. Convén recordar que xa a LODE, no seu artigo 2, apartado b, determina os fins que deben perseguir os centros non universitarios:

"A formación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia".

A actual **Lei Orgánica de Educación (LOE)** establece entre outros os seguintes **fins** que asumimos e consideramos necesario destacar:

- ☑ O pleno desenvolvemento da personalidade e das capacidades dos alumnos.
- ☑ A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas con discapacidade.
- ☑ A educación no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos.
- ☑ A educación na responsabilidade individual, no mérito e no esforzo persoal.
- ☑ Desenvolvemento da capacidade dos alumnos para regular a súa propia aprendizaxe, confiar nas súas aptitudes e coñecementos, así como para desenvolver a iniciativa persoal e o espírito emprendedor.
- ☑ A formación no respecto e recoñecemento da pluralidade lingüística e cultural de España e da interculturalidade como un elemento enriquecedor da sociedade.
- ☑ A capacitación para o exercicio de actividades profesionais.
- ☑ A capacitación para a comunicación nas linguas oficiais e ademais dun xeito básico alo menos nunha lingua estranxeira.
- ☑ A preparación para o exercicio da cidadanía e para a participación activa na vida económica, social e cultural, con actitude crítica e responsable e con capacidade de adaptación ás situacións cambiantes da sociedade do coñecemento.

Dereitos e Deberes

Queremos facer incidencia en que todos os **alumnos/as** teñen os mesmos dereitos e deberes, os cales aparecen recollidos nas disposicións finais da LOE (modificando a LODE) e dos que destacamos:

Recoñécense aos alumnos os seguintes **dereitos básicos**:

- ☑ Todos os alumnos teñen o dereito e o deber de coñecer a Constitución Española e o Estatuto de Autonomía de Galicia, co fin de formarse nos valores e principios recoñecidos neles.
- ☑ A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- ☑ A que a súa dedicación, esforzo e rendemento sexan valorados e recoñecidos con obxectividade.
- ☑ A recibir orientación educativa e profesional.
- ☑ Á protección contra toda agresión física ou moral.
- ☑ A participar no funcionamento e na vida do centro, de conformidade co disposto nas normas vixentes.
- ☑ A recibir as axudas e os apoios precisos para compensar as carencias e desvantaxes de

tipo persoal, familiar, económico, social e cultural, especialmente no caso de presentar necesidades educativas especiais, que impidan ou dificulten o acceso e a permanencia no sistema educativo.

Así mesmo son **deberes básicos** dos alumnos:

- Estudar e esforzarse para conseguir o máximo desenvolvemento segundo as súas capacidades.
- Seguir as directrices do profesorado.
- Asistir a clase con puntualidade.
- Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación e a autoridade e orientacións do profesorado.
- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, e a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro educativo, e
- Conservar e facer un bo uso das instalacións do centro e materiais didácticos.
- Igualmente ao considerar á familia (pais ou titores legais) un alicerce fundamental da formación do individuo, consideramos necesario tamén facer fincapé nunca serie de dereitos e deberes que vos asisten:

Os **pais ou titores**, en relación coa educación dos seus fillos ou pupilos, teñen os seguintes **dereitos**:

- A que reciban unha educación, coa máxima garantía de calidade.
- A que reciban a formación relixiosa e moral que estea de acordo coas súas propias conviccións.
- A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos.
- A participar no proceso de ensino e aprendizaxe dos seus fillos.
- A ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos.

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou pupilos, **correspóndelles**:

- Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos ou pupilos cursen os ensinamentos obrigatorios e asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, na medida das súas disponibilidades, os recursos e as condicións necesarias para o progreso escolar.
- Estimularlles para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden.
- Participar de xeito activo nas actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que os centros establezan coas familias, para mellorar o rendemento dos seus fillos.
- Respetar e facer respectar as normas establecidas polo centro, a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado.
- Fomentar o respecto por todos os compoñentes da comunidade educativa.

3.3. CALES SON OS PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE FUNDAMENTAN A NOSA ACTUACIÓN?

Principios Xerais.

- a) A calidade da educación para todo o alumnado, independentemente das súas condicións e circunstancias.
- b) A equidade, que garanta a igualdade de oportunidades, a inclusión educativa e a non discriminación
- c) A concepción da educación como unha aprendizaxe permanente, que se desenvolve ao longo de toda a vida.
- d) A flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado, así como aos cambios que experimentan o alumnado e a sociedade.
- e) A orientación educativa e profesional dos estudantes, como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral
- f) O esforzo individual e a motivación do alumnado, o esforzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administracións, institucións e o conxunto da sociedade.
- g) A autonomía para establecer e adecuar as actuacións organizativas e curriculares no marco das competencias e responsabilidades que corresponden.
- h) A educación para a prevención de conflitos e para a resolución pacífica dos mesmos, así como a non violencia en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- i) Garantía de igualdade na competencia lingüística dos dous idiomas oficiais, promocionando e dinamizando a lingua galega no noso centro tal e como establece o *Decreto 79 do 20 de maio de 2010 para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia*.

Principios educativos específicos

O noso centro concibe a educación como aglutinación dos seguintes aspectos:

- Educación na liberdade e para a liberdade.
- Educación como creatividade.
- Educación como apertura.
- Educación como formación da persoa.

Polo que atinxe á **educación na liberdade e para a liberdade** é conveniente sinalar que a educación debe capacitar ao individuo para unha libre e progresiva elección entre as diversas opcións que a vida actual lle ofrece.

Esta capacitación non soamente será unha meta senón tamén un medio.

En canto á educación como creatividade decantámonos por unha educación na que se estimule a curiosidade natural do alumnado, a súa capacidade de asombro, a súa tendencia natural a facer preguntas, a descubrir, a inventar ...

Respecto á **educación como apertura** favorecemos unha educación personalizada e integral que:

- facilite a apertura do alumnado cara aos demais.
- posibilite ao alumnado relacionarse positivamente co seu contorno.
- permita ao alumnado achegarse a valores éticos, relixiosos, estéticos, científicos, etc.

Por último referirnos á **educación como unha formación da persoa** rexida polos principios de:

- integración.
- dereito á diferenciación.
- educación como compensación das desigualdades.
- coeducación.

Coa *integración* preténdese conseguir que a comunidade educativa considere o alumnado

con necesidades educativas especiais como membros con plenos dereitos e deberes.

O *dereito á diferenciación* presta especial atención á diversidade do alumnado con respecto tanto ás súas capacidades físicas e intelectuais como ás súas diferenzas en relación coa cultura, relixión, etc.

A *educación como compensación das desigualdades* procura neutralizar as desigualdades derivadas de factores sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou de outra índole.

A *coeducación* supón, entre outros compromisos, orientar a actividade cara a unha educación para a igualdade, sen discriminacións por razón de sexo e superadora de mitos e tabús. Determina, polo tanto, unha metodoloxía didáctica que trata de evitar condutas que poñen énfase nos roles tradicionais atribuídos ao home e á muller e que procura proporcionar ao alumnado imaxes diversificadas e non convencionais dun ou outro sexo.

Neste senso, o noso centro decántase por opcións determinadas, entre outras: a elección dos libros de texto e as lecturas complementarias, os criterios de agrupamento do alumnado para o traballo escolar, as propostas de orientación escolar e profesional, etc.

Concibimos o papel do profesor non soamente como un simple transmisor de coñecementos senón tamén como educador de persoas concretas, individuais con particularidades propias que a educación ha de respectar, aproveitar, enriquecer e contribuír a desenvolver.

4. OBXECTIVOS E FINALIDADES?

4.1. Obxectivos xerais e finalidades.

4.2. Adecuación dos obxectivos xerais da etapa ao contexto socioeconómico e cultural do centro.

4.1. OBXECTIVOS XERAIS E FINALIDADES.

Dentro dunha concepción global, consideramos o centro como un espazo educativo onde os alumnos/as deberán levar a cabo un proceso de maduración e desenvolverán unha serie de capacidades que lles permitan integrarse non só no mundo laboral, senón tamén na sociedade en xeral, participando nela tanto dun xeito activo coma crítico e autónomo.

O alumno ten que enfrontarse a decisións complexas para as cales debe estar capacitado, posto que deberá analizar e valorar os diferentes condicionantes e variables que inflúen na súa toma de decisións, para que esta sexa coherente e responsable.

Todos estes condicionantes fan que o equipo docente do centro nos plantexemos un labor común na elaboración duns fins ou metas educativas que a sociedade en xeral, e o noso contorno en particular, nos demandan.

Todo este labor en equipo vén complementar e non obstaculizar a autonomía que cada profesor ten para desenvolver o seu traballo docente co alumnado que lle corresponde.

Deste xeito podemos falar dunha serie de finalidades ou obxectivos xerais que como centro nos propoñemos:

- ☑ Acadar o máximo desenvolvemento das capacidades do alumno/a.
- ☑ Capacitalo para o exercicio dunha actividade profesional e para a transición á vida activa así como para desenvolver a creatividade, a iniciativa persoal e o espírito emprendedor.
- ☑ Capacitar academicamente ao alumno/a para a incorporación a estudos universitarios.
- ☑ Preparar ao alumno/a para participar activamente e dun xeito crítico na vida social e cultural.
- ☑ Acadar no alumno/a un respecto polos dereitos e liberdades fundamentais.
- ☑ Formar ao alumnado no respecto á pluralidade lingüística e cultural.
- ☑ Desenvolver no centro un clima positivo cara a diversidade, entendida esta como un elemento enriquecedor.
- ☑ Buscar unha efectiva igualdade de oportunidades entre sexos e acadar un rexeitamento a todo tipo de discriminación física, psíquica ou por motivos de raza, relixión ou calquera outra condición.
- ☑ A educación no exercicio da tolerancia, na convivencia, así como na prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos.
- ☑ A educación na responsabilidade individual e no mérito e esforzo persoal.
- ☑ Garantizar a igualdade de competencia lingüística nos dous idiomas oficiais, promocionando e dinamizando a lingua galega no noso centro tal e como establece o *Decreto 79 do 20 de maio de 2010 para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.*

4.2. ADECUACIÓN DOS OBXECTIVOS XERAIS DA ETAPA AO CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E CULTURAL DO CENTRO.

BACHARELATO

As ensinanzas do Bacharelato déronlle ao noso centro unha nova dimensión e perspectiva, xa que tradicionalmente fora un centro exclusivamente de formación profesional. Coa implantación destas ensinanzas fai xa unha década a diversidade do alumnado en canto a intereses, motivacións, perspectivas académicas e profesionais aumentou considerablemente o que sen dúbida influíu dun xeito moi positivo no funcionamento do IES LOIS PEÑA NOVO. No momento actual estas ensinanzas están consolidadas, e incluso podemos sinalar que nos últimos anos fomos quen de afianzar unha modalidade de Bacharelato de Adultos que veu a enriquecer aínda mais a diversidade do noso centro. Tampouco debemos ignorar que ao longo desta década as motivacións, obxectivos e incluso finalidades do alumnado do Bacharelato mudou, a propia sociedade tamén sufriu importantes transformacións, a nivel educativo xurdiron novas necesidades e retos que afrontar. Por elo tamén compre unha redefinición e actualización dos obxectivos que consideramos fundamentais para estas ensinanzas e que poderíamos concretar nos seguintes:

- ☑ Exercer a cidadanía democrática, adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos.
- ☑ Consolidar unha madurez persoal e social que lles permita actuar de maneira responsable e autónoma e ser quen de prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.
- ☑ Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas con discapacidade.
- ☑ Reforzar os hábitos de estudo e disciplina, como condicións necesarias para aproveitar eficazmente as aprendizaxes e como medio para o desenvolvemento persoal.
- ☑ Dominar, tanto na expresión oral coma na escrita, a lingua galega e a lingua castelá.
- ☑ Expresarse con fluidez e corrección nunha lingua estranxeira.
- ☑ Utilizar eficazmente e con responsabilidade as tecnoloxías da información e da comunicación.
- ☑ Comprender os elementos e procedementos fundamentais dos métodos científicos e da investigación, así como afianzar a sensibilidade e o respecto do medio natural e a ordenación sustentable do territorio.
- ☑ Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, como fontes de formación e enriquecemento cultural.
- ☑ Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social e impulsar condutas e hábitos saudables.
- ☑ Reforzar actitudes de respecto das normas, de prevención no ámbito da seguridade viaria e alerta das consecuencias de condutas irresponsables.
- ☑ Valorar, respectar e afianzar o patrimonio material e inmaterial de Galicia e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

CICLOS FORMATIVOS

As ensinanzas de formación profesional marcan o rasgo definitorio do noso centro dentro do contexto no que está inmerso. Como xa citamos anteriormente este centro desde a súa creación impartiu ensinanzas de Formación Profesional e polo tanto teñen un gran arraigo. Coa implantación dos ciclos a finais dos anos 90, produciuse un salto cualitativo na organización, funcionamento e mesmo concepción das ensinanzas de FP. O perfil de alumno que accedía a estas ensinanzas mudou dun xeito significativo o que sen dúbida contribuíu a prestixiar estas ensinanzas e á vez axustouse dun xeito moito mais nítido a relación e colaboración coas empresas. Transcorridos dez anos desde ese importante cambio, e tento en conta ás novas necesidades e realidades do mercado laboral compre actualizar os obxectivos

que nos propoñemos para estas ensinanzas, tendo en conta así mesmo o momento de actualización dos currículos dos ciclos formativos. Igualmente debemos considerar as necesidades da poboación adulta en activo que cada vez mais opta por actualizar a súa formación mediante diversas canles que a través do centro debemos canalizar e asesorar. Por elo consideramos fundamental:

- ☑ Preparar o alumnado para a actividade nun campo profesional e facilitar a súa adaptación ás modificacións laborais que se poidan producir ao longo da vida, así como contribuír ao seu desenvolvemento persoal, ao exercicio dunha cidadanía democrática e á aprendizaxe permanente.
- ☑ Transmitir actitudes e normas para un desempeño profesional respectuoso co medio, cumpridor coa normativa de seguridade e prevención de riscos laborais, e fortalecedor da calidade e da mellora continua da súa actividade, e do espírito emprendedor.
- ☑ Desenvolver a competencia xeral correspondente á cualificación ou cualificacións obxecto dos estudos realizados.
- ☑ Comprender a organización e as características do sector produtivo correspondente, e os mecanismos de inserción profesional, así como coñecer a lexislación laboral, e os dereitos e as obrigas que derivan das relacións laborais.
- ☑ Afianzar o espírito emprendedor para o desempeño de actividades e iniciativas profesionais.
- ☑ Fomentar a igualdade efectiva de oportunidades entre homes e mulleres para accederen a unha formación que permita calquera tipo de opcións profesionais, así como o seu exercicio.
- ☑ Promover unha oferta formativa de calidade, actualizada e adecuada aos distintos destinatarios, de acordo coas necesidades de cualificación do mercado laboral e as expectativas persoais de promoción profesional.
- ☑ Difundir as ofertas destas ensinanzas e informar sobre elas, atendendo ás condicións, ás necesidades e aos intereses das persoas que demanden a información. Informar e orientar sobre as oportunidades de aprendizaxe e os posibles itinerarios formativos para facilitar a inserción e a reinserción laborais, a mellora no emprego, así como a mobilidade profesional no mercado de traballo.

EDUCACIÓN DE ADULTOS.

Nos primeiros anos 2000, produciuse a incorporación definitiva das ensinanzas de adultos ao noso centro. Nun primeiro momento cun reducido número de alumnos e cunha escasa oferta educativa. Co transcorrer dos anos tanto o alumnado como a oferta foi incrementándose dun xeito moi substancial, sendo hoxe o centro unha referencia en toda a comarca no que a educación de adultos se refire. A existencia deste alumnado que presenta unhas características persoais, motivacionais, de intereses e perspectivas moi definidas e específicas fixo que o noso centro tivese que reorganizar e reaxustar o seu funcionamento e organización. Todo elo permitiunos, entendemos nós, prestar atención educativa a unha poboación que hasta ese momento non tivera oportunidade de ver atendidas as súas inquietudes e necesidades. Este novo bloque de alumnos que poderíamos subdividir en dous; un primeiro ao que xa nos referimos no Bacharelato que está composto polas persoas que cursan as ensinanzas de Bacharelato na modalidade de Ciencias Sociais e para os cales xa definimos os obxectivos. Por outro lado temos un segundo bloque de alumnos que é maioritario en canto a número que está constituído por aqueles que teñen como finalidade obter o título de graduado en educación secundaria o que constitúe o grupo da ESA (Educación Secundaria de Adultos). Este importante grupo de alumnos ten uns obxectivos moi definidos tendo en conta a importancia que na sociedade actual (tanto a nivel profesional, social...) ten o posuír o título de Graduado en Educación Secundaria. Por elo propoñemos como obxectivos fundamentais para estas ensinanzas os seguintes:

- ☑ Formar unha imaxe adecuada das súas características e posibilidades, valorando o esforzo e a superación das dificultades.
- ☑ Analizar os mecanismos e valores que rexen o funcionamento das sociedades, en especial os relativos aos dereitos e deberes dos cidadáns.

- ☑ Desenvolver e consolidar hábitos de estudo e traballo individual e en equipo, como medio de desenvolvemento persoal.
- ☑ Desenvolver ou consolidar o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, tomar decisións e asumir responsabilidades.
- ☑ Obter e seleccionar información utilizando as diferentes fontes en que esta se atopa, incluídas as que proporcionan as tecnoloxías da información e da comunicación, tratada de forma autónoma e crítica..
- ☑ Utilizar estratexias de identificación e resolución de problemas nos diversos campos de coñecemento e de experiencia.
- ☑ Valorar as consecuencias dos actos e decisións persoais na saúde individual e colectiva, e os beneficios que supoñen os hábitos saudables.
- ☑ Combinar a cualificación técnica e profesional adquirida aproveitándoa para establecer un proxecto profesional realista acorde cos intereses e motivacións.

PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL (PCPI)

Unha vez mais a finais dos anos 90 comezaron a implantarse no noso centro os extintos Programas de Garantía Social. Ao longo de todos estes anos a súa evolución foi variando en canto a número de alumnos e tamén en canto a número de programas e modalidades impartidas. No curso 2008-2009 estes programas deixaron paso aos Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), uns programas mais axustados ás necesidades tanto do alumnado como do mundo laboral, xa que a súa superación permite acadar un nivel de cualificación 1 así como tamén ofrecen a posibilidade de obter o título de Graduado en Educación Secundaria. Son programas que están dirixidos a alumnado que non acadou os obxectivos da ESO e teñen un claro perfil profesionalizador, e dicir, unha dobre finalidade, previr o abandono escolar e abrir novas expectativas de formación e de titulación a mozos e mozas en situación de desvantaxe sociolaboral e educativa. Tendo en conta estas finalidades os obxectivos que se propoñen para estas ensinanzas son que o alumnado:

- ☑ Consiga competencias profesionais propias dunha cualificación profesional de nivel 1.
- ☑ Teña a posibilidade dunha inserción sociolaboral satisfactoria.
- ☑ Amplíe as súas competencias básicas para proseguir estudos nas diferentes ensinanzas
- ☑ Dun xeito voluntario, cursen un segundo curso e obteñan o título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.

PROGRAMA CUALE

Dende o ano 1999 o noso centro leva participando en programas de reforzo de linguas estranxeiras, inglés.

No curso 1999-2000 comezouse a impartir o plan experimental de linguas estranxeiras en coordinación coa EOI de Lugo.

En Xuño de 2007 dito programa quedou derogado, e o noso centro decidiu continuar a nosa andaina no reforzo das linguas estranxeiras, incorporándose aos dous cursos para a formación complementaria da aprendizaxe de linguas estranxeiras, CUALE.

Estes cursos van dirixidos a alumnos de 3º e 4º da ESO e os prepara para a obtención do título de nivel básico das Escolas Oficiais de Idiomas, definido no Marco común Europeo de referencia para as linguas (MCERL).

A acollida e participación do alumnado nestes programas foi sempre moi boa, o que demostra un importante interese pola aprendizaxe de linguas estranxeiras. As finalidades destes cursos son:

- ☑ Capacitar ao alumnado para o uso axeitado dos idiomas, fóra das etapas ordinarias do sistema educativo.
- ☑ Desenvolver nel a capacidade de adquirir, actualizar, completar e ampliar a competencia comunicativa en linguas estranxeiras, ao longo da vida, para o seu desenvolvemento persoal e profesional.

5. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN

- 5.1. ÓRGANO EXECUTIVO DE GOBERNO
- 5.2. ORGANOS COLEXIADOS DE CONTROL E GOBERNO
- 5.3. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
- 5.4. ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA

5.1. ÓRGANO EXECUTIVO DE GOBERNO

EQUIPO DIRECTIVO.

O equipo directivo, é o órgano executivo do goberno de centro. Está composto polo director, o vicedirector, o xefe de estudos e o secretario.

DIRECTOR.

Son competencias do director:

- a) Ostentar a representación do centro, representar á Administración educativa no mesmo 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 impor as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos, en cumprimento da normativa vixente sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar.
- g) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro coa contorna, 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 pagos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro, todo iso de acordo co que establezan as Administracións educativas.
- k) Propor á Administración educativa o nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo, previa información ao Claustro de profesores e ao Consello Escolar do centro.

5.2. ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO E DE COORDINACIÓN DOCENTE.

CONSELLO ESCOLAR

O Consello Escolar dos centros públicos estará composto polos seguintes membros:

- a) O director do centro, que será o seu Presidente.
- b) O xefe de estudos.
- c) Un concelleiro ou representante do Concello en cuxo termo municipal áchese radicado o centro.
- d) Un número de profesores, elixidos polo Claustro, que non poderá ser inferior a un terzo do total dos compoñentes do Consello.
- e) Un número de pais e de alumnos, elixidos respectivamente por e entre eles, que non poderá ser inferior a un terzo do total dos compoñentes do Consello.
- f) Un representante do persoal de administración e servizos do centro.
- g) O secretario do centro, que actuará como secretario do Consello, con voz e sen voto.

O Consello Escolar do centro ten as seguintes **COMPETENCIAS**:

- a) Aprobar e avaliar os proxectos e as normas.
- b) Aprobar e avaliar a programación xeral anual do centro sen prexuízo das competencias do Claustro de profesores, en relación coa planificación e organización docente.
- c) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- d) Participar na selección do director do centro nos termos que a presente Lei establece. Ser informado do nomeamento e cesamento dos demais membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propor a revogación do nomeamento do director.
- e) Decidir sobre a admisión de alumnos con suxeición ao establecido nesta Lei e disposicións que a desenvolvan.
- f) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar porque se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia de pais ou titores, poderá revisar a decisión adoptada e propor, no seu caso, as medidas oportunas.
- g) Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- h) Promover a conservación e renovación das instalacións e equipo escolar e aprobar a obtención de recursos complementarios.
- i) Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- j) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- k) Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueles outros aspectos relacionados coa calidade da mesma.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

COMPOSICIÓN.

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

O Claustro será presidido polo director e estará integrado pola totalidade dos profesores que presten servizo no centro.

COMPETENCIAS.

- a) Formular ao equipo directivo e ao Consello Escolar propostas para a elaboración dos proxectos do centro e da programación xeral anual.
- b) Aprobar e avaliar a concreción do currículo e todos os aspectos educativos dos proxectos e da programación xeral anual.
- c) Fixar os criterios referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
- e) Elixir os seus representantes no Consello Escolar do centro e participar na selección do director.
- f) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- g) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- h) Informar as normas de organización e funcionamento do centro.
- i) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velar por que estas se atean á normativa vixente.
- j) Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.

5.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

5.3.1. DEPARTAMENTOS

No IES LOIS PEÑA NOVO, están constituídos na actualidade os seguintes departamentos:

- Administrativo
- Ciencias Naturais
- De Actividades Complementarias e Extraescolares
- Debuxo
- Economía
- Educación Física Deportiva
- Electricidade
- Filosofía
- Física e Química
- Formación e Orientación Laboral (FOL)
- Formación Humanística
- Informática
- Inglés
- Lingua Española
- Lingua Galega
- Mantemento de Vehículos
- Matemáticas
- Orientación
- Relixión

5.2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

Constituída polo director ou directora, que será o presidente, o xefe ou xefa de estudos, o xefe ou xefa de estudos de adultos, os xefes de departamento, o coordinador do equipo de normalización lingüística e o coordinador de formación en centros de traballo.

5.2.3. COORDINADOR/A DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO

O coordinador de formación será designado polo director ou directora, preferentemente entre o profesorado técnico de formación profesional ou de tecnoloxía con destino definitivo no centro, por proposta do xefe ou xefa de estudos, oídos os titores con alumnos e alumnas de ciclos formativos ou programas cualificación profesional inicial.

5.2.4. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

Terá como finalidade a potenciación no uso da lingua galega no centro. Actuará baixo a supervisión do director/a e estará formado por profesorado, por representantes do alumnado, e do persoal non docente.

Os membros do equipo serán designados pola dirección do seguinte xeito:

- a) O profesorado, por proposta do claustro de profesores.
- b) O alumnado, por proposta das súas asociacións máis representativas.
- c) O persoal non docente, por proposta deste persoal.

Na constitución destes órganos tenderase a unha composición equilibrada de mulleres e homes.

O equipo de dinamización da lingua galega deberá ter un papel fundamental no deseño, posta en práctica e revisión dos programas de promoción da lingua galega no centro.

5.3. ESTRUTURAS DE PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Baixo o entender dos membros do IES LOIS PEÑA NOVO, para acadar os obxectivos xerais ou finalidades que nos propuxemos consideramos imprescindible a colaboración e cooperación dos distintos membros da comunidade educativa; asumindo cada grupo as súas responsabilidades.

Por iso parécenos necesario facer mención ás canles de colaboración que é necesario establecer para que, como centro, poidamos acadar as finalidades sinaladas.

Esta participación deberá caracterizarse basicamente por:

5.3.1. PARTICIPACIÓN DOS PAIS

Non podemos esquecer de ningún xeito a importancia que ten a colaboración cos pais (titores legais), posto que como responsables legais dos seus fillos deben participar en numerosas decisións que atinxen ao proceso educativo dos seus fillos.

As canles básicas de colaboración que se pretende establecer e desenvolver son:

- A través dos órganos colexiados nos que están presentes (Consello Escolar).
- A través dos titores de cada grupo, que deberán servir de nexos de comunicación entre o país e o equipo docente. Deberá haber, así mesmo, unha comunicación en torno a información sobre horarios, calendario, faltas de asistencia, evolución académica, etc. De igual xeito o profesor-titor/a a través desta colaboración poderá coñecer características sociofamiliares do alumno/a que poden axudar a mellorar o seu proceso formativo.
- A través da participación nas actividades extraescolares que organice o centro.
- Desenvolvemento de estratexias para a participación dos pais en actividades e funcionamento do centro.

5.3.2. PARTICIPACIÓN DOS ALUMNOS/AS

As canles básicas de colaboración co alumnado serán as seguintes:

- A través dos órganos colexiados nos que están presentes (Consello Escolar).
- A través da Xunta de Delegados. Entendemos no equipo docente do centro que a figura do delegado debe ter unha especial relevancia, xa que debe influír positivamente no clima da clase, e que ademais é un elemento de unión entre o profesorado, equipo directivo e a clase. Será a canle de comunicación a través da cal a clase lle fará chegar ao equipo docente as reivindicacións, necesidades e queixas.
- A través da participación na planificación, organización e desenvolvemento das actividades extraescolares.
- A través da participación do Delegado/a na primeira parte das avaliacións para manifestar as inquedanzas, suxestións, queixas do grupo... e tamén para coñecer as valoracións do equipo docente respecto ao grupo-clase.

5.3.3. PARTICIPACIÓN DOS PROFESORES

Dende a visión global da que falabamos nas finalidades, é preciso sinalar a importancia e transcendencia que para o centro ten a colaboración entre o profesorado. Esta colaboración establecerase fundamentalmente a través das seguintes canles:

- A través da elaboración dunha proposta curricular común na que se recollan os procedementos e pasos a seguir para acadar as finalidades propostas.
- A través da participación na toma de decisións relacionadas coa autonomía de xestión.
- A través do claustro de profesores, entendido este como marco propicio para a toma de decisións de carácter pedagóxico-epistemolóxico.
- A través da colaboración entre o equipo directivo e o claustro de profesores.
- A través da colaboración dos distintos departamentos.
- A través da participación na elaboración das propostas extraescolares.
- A través da participación na Comisión de Coordinación Pedagóxica.

5.3.4. PARTICIPACIÓN E RELACIÓN COAS EMPRESAS

Como centro que acolle ensinanzas de formación profesional, é fundamental que se consoliden e aumenten as colaboracións coas empresas para que se poida desenvolver unha das finalidades antes sinaladas como é a capacitación para as actividades profesionais e a transición á vida activa. Esta colaboración establecerase fundamentalmente a través de :

- ☑ Establecemento de relacións de colaboración coas empresas do contorno para realización de módulos de formación en centros de traballo.
- ☑ Establecer visitas a centros de traballo relevantes nas especialidades que impartimos no noso centro.
- ☑ Establecer traballos de investigación que nos permitan coñecer o tecido empresarial da nosa zona, analizando as necesidades existentes así como a distribución dos diferentes sectores (productivo, transformador, servizos).
- ☑ Facer do centro un núcleo de formación e de actualización para o contorno laboral. (Organización de cursos de formación no propio centro, tanto para alumnos/as como para persoas do mundo laboral e empresarial).

5.3.5.COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Promoverá que as actuacións no centro favorezan a convivencia, o respecto, a tolerancia, o exercicio efectivo de dereitos e o cumprimento de deberes, así como propor ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para a mellora da convivencia no centro.

Impulsará entre os membros da comunidade educativa o coñecemento e observación das normas de convivencia.

Avaliará periodicamente a situación da convivencia no centro e os resultados de aplicación das normas de convivencia.

Informará das súas actuacións ao Claustro de Profesores e ao Consello Escolar do centro, polo menos dúas veces ao longo do curso, así como dos resultados obtidos nas avaliacións realizadas.

Para o eficaz desempeño das súas funcións, o Equipo Directivo marcará un plan de traballo para a Comisión de Convivencia a principio de cada curso

6. PROPOSTAS METODOLÓXICAS QUE CONTRIBÚAN Á CONSECUCIÓN DAS METAS PROPOSTAS

Establecer propostas metodolóxicas é complexo posto que non hai un método único válido, dependendo das circunstancias uns métodos serán máis aconsellables que outros. Nun currículo "semiaberto" como o proposto, os métodos de ensinanza son en ampla medida responsabilidade do conxunto de profesionais da comunidade educativa.

A nivel metodolóxico partimos de que a **actividade construtiva do alumno** vai a ser o factor decisivo na realización das aprendizaxes e no **desenvolvemento das competencias por parte do alumno**. Entendemos que é o alumno quen en último termo modifica e reelabora os seus esquemas de coñecemento construíndo a súa propia aprendizaxe, para iso o alumnado ten que ter unha **participación activa no proceso de aprendizaxe e polo tanto no transcorrer das clases**.

A través desta participación activa o que pretendemos en último termo é que o alumnado **relacione os coñecementos que xa ten cos novos coñecementos que ten que adquirir (aprendizaxe significativo)**. Neste proceso **o profesor actúa coma mediador e guía** para facilitar a construción de aprendizaxes significativas. Que o profesor sexa mediador entendemos que significa que facilite a oportunidade ao alumno/a de realizar aprendizaxes, que lle facilite os instrumentos para realízalos, que busque o xeito para comprobar se se realizaron esas aprendizaxes e igualmente importante que proporcione as oportunidades para poñer en práctica os novos coñecementos, de modo que o alumno poida comprobar o interese e a utilidade do aprendido (funcionalidade) e así consolidar aprendizaxes que transcendan o contexto no que se produciron, desenvolvendo así o que chamamos **competencia do alumno**.

Por outro lado nunha sociedade da información como na que nos está tocando vivir non podemos obviar a necesidade de introducir as tecnoloxías da información como un elemento cotiá do proceso de aprendizaxe. Vai a ser necesario tamén fomentar nas actividades a reflexión persoal do realizado e a elaboración de conclusións con respecto ao que se aprendeu, de modo que o alumno poida analizar o avance respecto ás súas ideas previas.

Igualmente a nivel metodolóxico debemos considerar que as aprendizaxes han de ser funcionais, entendendo por aprendizaxe funcional non só aquel que se pode aplicar á práctica, senón tamén aqueloutro que serve de base para levar a cabo outras aprendizaxes.

Tomamos igualmente como outro principio metodolóxico que orientará a nosa práctica, a interdisciplinabilidade entre as distintas materias, módulos e ámbitos. Aprendizaxes feitas nunha materia que sirvan para levar a cabo outros nunha materia ou módulo diferente. Debemos preparar os contidos curriculares das distintas materias e módulos de maneira que se aproveiten ao máximo ás súas coincidencias semellanzas e relacións. **Con isto buscamos que o alumno non vexa as distintas áreas como comportamento estancos**, sen relacións duns cos outros. Como profesores debemos mediar para facerlle ver ao alumno/a esas relacións entre as distintas materias e módulos profesionais, **só deste xeito poderemos contribuír a que o alumnado vaia construíndo e desenvolvendo as competencias básicas**.

Finalmente sinalar que para que estes principios se poidan levar á práctica consideramos que será necesario:

- Facer unha proposta innovadora e flexible de actividades.
- Empregar materiais didácticos non homoxéneos, e dicir, unha variedade que se adapte aos intereses dos alumnos (non empregar exclusivamente o libro de texto).
- Agrupamentos flexibles e non limitar o noso traballo o tradicional, profesor-expositor, alumnado-receptor.
- Organización de espazos e distribución de tempo variados. Para que esta medida se poida levar a cabo, o profesorado que polas características do seu módulo ou materia considere que é máis oportuno agrupar dous períodos lectivos, deberá facelo saber ao xefe do seu

departamento para que este o comunique á Dirección, e esta poida facer os horarios tendo en conta na medida do posible estas consideracións.

- ☑ Partir do nivel de desenrolo do alumnado e das súas aprendizaxes previas.
- ☑ Asegurar a construción de aprendizaxes significativas a través da mobilización dos seus coñecementos previos e da memorización comprensiva.
- ☑ Proporcionar situacións nas que os alumnos/as deban actualizar os seus coñecementos.
- ☑ Contar coa motivación do alumno, entendida como a predisposición a adquirir novos coñecementos. Para elo será útil facer unha presentación atractiva e variada das actividades, dar confianza ao alumnado sobre as súas posibilidades para facer as actividades, crearlle necesidades por saber novos coñecementos.
- ☑ Plantexarlle conflitos cognitivos, entendendo por conflitos cognitivos a contradición que o alumno atopa cando as súas experiencias (o que el xa sabe) se poñen en contacto con novas informacións.
- ☑ Proporcionar situacións de aprendizaxe que teñan sentido para os alumnos, co fin de que resulten motivadoras.

7. PROXECTO LINGÜÍSTICO

Tal e como establece o **Decreto 79 do 20 de maio de 2010** cada catro cursos escolares elaboraremos un proxecto lingüístico no que faremos constar:

- a) A decisión do centro educativo respecto da lingua en que se impartirán as materias de Bacharelato.
- b) As medidas adoptadas para que o alumnado que non teña o suficiente dominio das linguas poida seguir con aproveitamento as ensinanzas que se lle imparten.
- c) No caso da formación profesional específica e ensinanza de persoas adultas, os procedementos que aseguren que o alumnado acade a competencia lingüística propia do nivel en ambas as dúas linguas oficiais.
- d) Os obxectivos xerais e as liñas de actuación deseñadas polo centro para o fomento da lingua galega.

O proxecto lingüístico será redactado por unha comisión do profesorado do centro, nomeada polo equipo directivo e oída a comisión de coordinación pedagóxica. Formarán parte dela, como mínimo, os xefes/as dos departamentos de linguas e o coordinador(a) do equipo de dinamización da lingua galega. Será aprobado e avaliado polo consello escolar do centro educativo.

Anualmente, elaborárase unha addenda do proxecto lingüístico na cal conste:

En todos os centros en que haxa unha modificación na impartición de materias en lingua(s) estranxeira(s), información sobre os cambios aprobados polo centro e autorizados pola consellería competente en materia de educación.

En todos os centros, información e valoración dos programas e actividades para o fomento e dinamización da lingua galega realizados polo centro educativo no curso anterior e información do que se vai desenvolver no curso seguinte.

OBXECTIVOS DE POTENCIACIÓN DO IDIOMA GALEGO.

No I.E.S LOIS PEÑA NOVO Vilalba propoñemos como obxectivo promover iniciativas que favorezan a consolidación de usos lingüísticos para o galego.

Tendo en conta que o uso do galego por parte dos profesores, alumnos/as e, en xeral, toda a comunidade educativa, sobre todo no seu aspecto oral; é maioritario; os obxectivos mínimos a acadar basearanse en potenciar este aspecto e en tratar de reforzalo da mellor maneira posible; así como intentar conseguir unha maior galeguización do centro.

Por tanto consideramos como obxectivos imprescindibles os seguintes:

- Coñecemento da normativa vixente por parte do profesorado, alumnado, persoal non docente e pais de alumnos, estes últimos a través do Consello Escolar.
- Promover o uso do galego en tódalas tarefas administrativas e informativas do centro.
- Concienciación do alumnado sobre a utilidade do coñecemento do galego en tódolos aspectos da vida cotiá.
- Promoción do uso do galego en tódalas áreas: material de apoio, consulta,, audiovisual, etc...
- Fomentar no profesorado o uso do galego como lingua vehicular na relación entre eles, co persoal non docente, cos alumnos e coas familias destes.
- Dotar a biblioteca con material en galego co fin de aumentar o fondo bibliográfico.
- Asesorar e apoiar o profesorado que dan a clase en galego, ben por prescripción legal, ben por vontade propia.
- Informar a todos os membros da comunidade educativa que toda a documentación interior, comunicados, actas, taboleiros, ...etc., debe estar redactada en lingua galega, para o que contan co apoio do Equipo de Normalización Lingüística deste centro.
- Adquirir material didáctico, videográfico, fonográfico,etc. en galego para os diferentes departamentos.
- Fomentar o emprego do galego nas diversas actividades do centro, tanto formais como informais, promovendo a súa utilización social.

- ☑ Mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa, incrementando o coñecemento da normativa que regula o uso da lingua
- ☑ Promover a participación do centro en actividades relacionadas coa lingua.
- ☑ Fomentar a participación do centro en actividades que se relacionen coas tradicións, coa cultura e coa lingua, informando aos alumnos de tales actividades, e animándoos a que participen.
- ☑ Realizar visitas didácticas que lles permitan identificarse coa realidade sociocultural do país
- ☑ Intentar que o alumnado contacte coa nosa literatura dun xeito lúdico, fomentando a creación literaria en galego e difundindo textos dos nosos escritores.
- ☑ Facilitar aos alumnos toda a información recibida sobre os diferentes concursos literarios, convocados ao longo do curso, animándoos a participar.
- ☑ Distribuír información, entre os diferentes membros da comunidade educativa, sobre os persoeiros máis destacados da nosa cultura e das nosas letras.

O reparto de materia que se impartirán en cada idioma oficial serán elixidas en base ao establecido no ***Decreto 79/2010, do 20 de maio do plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.***

8. INCORPORACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES A TRAVÉS DAS DISTINTAS MATERIAS, MÓDULOS E ÁMBITOS

8.1. INTRODUCCIÓN.

Citamos en páxinas anteriores entre os principios educativos que fundamentan a nosa actuación no centro, o da formación da persoa e, se ben é certo que todo o espazo público está implicado nela, o instituto é un potente motor para o seu desenvolvemento. Por iso, sabendo que os valores se aprenden en sociedade e se incorporan a esa incipiente – aínda - personalidade, non podemos renunciar a participar na xerarquización e definición dos mesmos, sobre todo tendo en conta que, como indica Jerome Bruner, competimos con infinidade de “antiescolas” na provisión de distinción, identidade, autoestima, etc... noutras partes da sociedade ofrécese tamén valores, pero quizais con deplorables consecuencias. Os modelos que hoxe propoñen os medios de comunicación non resultan precisamente edificantes, por exemplo cando fomenta nos xóvenes a atracción polo risco ou a sobrevaloración das súas propias capacidades, e tendo en conta que nós traballamos con adolescentes, se renunciámos a educar en valores, estaremos implicados no fracaso colectivo que suporá a súa infelicidade.

8.2. PROPOSTA.

Nun centro educativo coma o noso, no que se imparten ensinanzas tan heteroxéneas é preciso, por iso mesmo, unificar as liñas mestras que seguirá a educación en valores nas diferentes materias. Por conseguinte, postular a recuperación do bo sentido de conceptos como autoridade, norma ou esforzo é tan necesario como volver a valores como o respecto, a convivencia, a equidade ou a utilización razoable da liberdade. Doutro xeito compre a promoción doutros valores que responden a realidades máis recentes como son os relacionados coa efectiva igualdade entre homes e mulleres.

Temos que aprender a conxurar os perigos e corrixir as disfuncións derivadas da soberanía económica. O ataque ao consumismo é tan antigo como a sociedade mercantil e só expresa a ambivalencia de quen non ve a maneira de compaxinar o progreso material co espiritual. Pero non se trata dunha empresa imposible. Non é imposible inculcar nas persoas uns ideais que vaian máis alá dos parámetros mercantilistas. Sen ningunha intervención de índole moral, o tipo de persoa que configura a sociedade actual é o «home consumista». E o que temos claro, se nos deternos a pensalo, é que o consumo e o benestar identificado unicamente con adquirir cousas non equivalen á felicidade.

A lexislación vixente invítanos a incorporar nas programacións didácticas dos diferentes departamentos e seminarios os “temas transversais”, neles configúranse unha serie de valores do fomento dos cales dependerá o benestar da sociedade. Para coñecer a concreción dos mencionados temas transversais remitímonos ás citadas programacións didácticas elaboradas por cada departamento, que aluden e desenvolven valores como o diálogo, a paz, a saúde, a cidadanía, a igualdade de oportunidades e ausencia de discriminacións, a educación ambiental e, en fin, a autonomía individual.

8.3. IMPORTANCIA DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

Os valores son “ideais de perfección” como dixera Max Scheler, principios universais que, nunha sociedade pluralista, dan cabida a diferentes códigos morais que comparten uns mínimos comúns para permitir o respecto e a convivencia pacífica. Toda a comunidade educativa (alumnos, profesores, persoal de administración e servizos e Concello) está implicada nesta tarefa da educación en valores, porque é errónea, neste caso, a comparación da aprendizaxe co procesamento de información nos ordenadores: o parentesco entre ensinantes e ensinados é esencial cando o primeiro que se ten que ensinar é a ser humanos. Por iso, porque os valores non existen fóra das relacións sociais, teremos que ter en conta aos seus actores, que non son só os profesores, senón toda a comunidade educativa; non só se postula a conduta modélica do docente, senón tamén en toda a comunidade educativa o uso de normas para exercitar o autocontrol, a participación na toma de decisións, a enseñanza da empatía, da solución e xestión de conflitos, a regulación das emocións, etc.

9. CRITERIOS XERAIS SOBRE A AVALIACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO

O proceso de ensinanza-aprendizaxe inserirase sempre no contexto persoal, familiar, cultural e social do alumnado; así como no contexto do propio centro e da comunidade educativa, da que forman a parte máis esencial.

A avaliación valorará non só os aspectos intelectuais senón tamén o nivel de maduración e os dominios afectivos e actitudinais do alumnado.

Todo isto terá que levar o alumnado a un proceso que vaia configurando a capacidade de pensar, reflexionar, de relacionar e integrar axeitadamente as aprendizaxes.

9.1. PROCEDEMENTOS PARA AVALIAR A APRENDIZAXE.

A **avaliación** para nós constitúe un **instrumento** fundamental para o **perfeccionamento do proceso educativo**.

A avaliación debe servir de instrumento de investigación e de reflexión sobre os procesos educativos desenvolvidos, destacando o potencial formativo que pode e debe ter para todo o alumnado, e para o profesorado. É pois, un elemento determinante na realización de toda planificación.

Avaliar debe ser equivalente a reflexionar sobre o proceso de ensino - aprendizaxe, é dicir, investigar, tendo en conta que non se trata de constatar a realidade, senón de transformala. Esta reflexión debe ser acometida por todos os implicados no proceso.

9.2. PRINCIPIOS

Os principios e características básicas sobre os desenvolvemos o proceso son a nivel xeral os seguintes:

- Ser consecuente cos obxectivos e finalidades de cada etapa ou ciclo formativo.
- Realizarse de forma continua e non de modo circunstancial.
- Cumprir funcións de reorientación e non soamente de apreciación pasiva ou selección de alumnos.
- Proporcionar unha información continuada, obxectiva e suficiente para que se leve a cabo unha reorientación do proceso e do sistema educativo.
- Debe ser obxectiva.

9.3. MOMENTOS DA AVALIACIÓN

Como xa sinalamos anteriormente consideramos a avaliación como un proceso que se estende ao longo do todo o curso ou ciclo formativo. Neste proceso avaliativo destacaremos tres momentos básicos, e cada momento vai a estar caracterizado por unha función. Sinalar que estes momentos deben ser vistos dun xeito interrelacionado e non dunha forma illada.

Avaliación inicial: función diagnosticadora

É a que nos vai proporcionar información acerca das características da situación antes de iniciar un proceso de ensinanza-aprendizaxe e vai constituír un punto de partida importante para a organización e secuenciación da ensinanza.

Avaliación continua: función reorientadora

É a que nos vai permitir a retroalimentación, a reorientación do proceso educativo. Por unha parte vai indicar ao alumno a súa situación e por outra indicar ao profesor/a como se

desenvolve o proceso de ensinanza-aprendizaxe para que de esta forma poida axustarse a axuda pedagóxica.

Este tipo de avaliación lévanos directamente a unha concepción dinámica do proceso de ensinanza-aprendizaxe que posibilita unha continua interacción entre os elementos que participan no proceso educativo.

A avaliación final: función controladora-informadora

Ademais dunha avaliación inicial e unha avaliación durante o proceso educativo, faise necesaria unha avaliación con carácter sumativo, que valore os obxectivos (conseguidos), ao tempo que serve para informar dos resultados á comunidade educativa en xeral.

Esta avaliación levarámola a cabo ao final do proceso de ensinanza-aprendizaxe con independencia da duración do mesmo.

A súa finalidade básica é proporcionar un balance do proceso de ensinanza impartido polo profesorado, é dicir, a finalidade da avaliación sumativa é a de determinar o grado de eficacia logrado, e o grao de consecución dos obxectivos previstos.

Aínda que tradicionalmente foi utilizada como medio de control, nós consideremos este tipo de avaliacións necesarias en calquer sistema educativo, pero é necesario considerala globalmente cos demais tipos, tal e como se fai na lexislación educativa vixente.

9.4. SESIÓNS DE AVALIACIÓN E INFORMES.

As sesións de avaliación e cualificación, son as reunións do conxunto de profesores do respectivo grupo de alumnos, coordinadas polo titor, celebradas co obxecto de contrasta-las informacións proporcionadas polos profesores das distintas materias e valorar o progreso dos alumnos na adquisición das capacidades e obxectivos.

As sesións de avaliación utilizarán como instrumento básico as informacións e cualificacións que, sobre cada alumno e sobre o grupo, aporten os profesores e profesoras das distintas disciplinas.

O profesor titor convocará, presidirá e levantará acta do desenvolvemento das sesións de avaliación e cualificación, na que fará consta-los acordos acadados e as decisións adoptadas.

A avaliación dos alumnos e das alumnas será continua ao longo de todo o proceso de aprendizaxe, se ben ao remate de cada período lectivo farase unha avaliación final que valorará os resultados acadados polos alumnos e alumnas.

O proceso de avaliación continua dos alumnos e das alumnas require a súa asistencia regular ás clases e ás actividades programadas para as distintas materias do currículo.

A avaliación será realizada polo equipo de profesores do respectivo grupo de alumnos e alumnas, coordinado polo profesor titor e asesorados, polo departamento de orientación do centro.

No **Bacharelato realizaranse tres sesións de avaliación** ao longo do curso coincidindo a última coa avaliación final.

Nos **Ciclos Formativos realizaranse tres sesións de avaliación** ao longo do curso.

Nos **Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) realizaranse tres sesións de avaliación** ao longo do curso coincidindo a última coa avaliación final.

Na **Educación Secundaria de Adultos (ESA) realizaranse dúas sesións de avaliación por módulo nas datas que se indican a continuación.**

NIVEL I

Módulo 1: 1ª avaliación na segunda quincena do mes de novembro.
2ª avaliación que coincidirá coa avaliación final, no mes de febreiro.

Módulo 2: 1ª avaliación no mes de abril.
2ª avaliación que coincidirá coa avaliación final, no mes de xuño.

NIVEL II

Módulo 1 (3): 1ª avaliación na segunda quincena do mes de novembro.
2ª avaliación que coincidirá coa avaliación final, no mes de febreiro.

Módulo 2 (4): 1ª avaliación no mes de abril.
2ª avaliación que coincidirá coa avaliación final, no mes de xuño.

Información ás familias.

O titor informará por escrito aos pais, nais ou titores legais (se procede legalmente) así como aos alumnos sobre o seu aproveitamento académico e sobre a evolución do proceso educativo cando as circunstancias o aconsellen e, polo menos, despois de cada sesión de avaliación. O modelo de informe será o establecido no XADE.

10. LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

O centro prevé distintas vías de resposta ante o amplo abano de capacidades, estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses dos alumnos e das alumnas.

No centro tal e como sinala a LOE, consideramos que resulta necesario atender á diversidade das alumnas e alumnos e contribuír de xeito equitativo aos novos retos e as dificultades que esa diversidade xera. A adecuada resposta educativa a todos os alumnos concíbese a partir do **principio de inclusión**, entendendo que unicamente dese modo garántese o desenvolvemento de todos. A atención á diversidade é unha necesidade que abarca a todas as etapas educativas e a todos os alumnos. Con ela favorécese a equidade e contribúese a unha maior cohesión social, aínda tendo en conta as dificultades e esforzos e porque non dicilo, conflitos que esta tarefa conleva para a comunidade educativa.

A inclusividade define a educación centrada na atención ás necesidades individuais de todos os membros dunha clase, partindo de que os centros, en tanto comunidades educativas, deben satisfacer as necesidades dos alumnos independentemente de que as súas diferenzas sexan persoais, sociais ou psicolóxicas. Desde esta formulación perséguese que a escola erradique a desigualdade e inxustiza social, a través da utilización doutras formas de ensinar. Na aula inclusiva garántese un espazo a aqueles alumnos que presentan diferentes problemáticas para que sexan recoñecidos e aceptados en pé de igualdade, polo que cada un ten que ofrecer á comunidade educativa e, á súa vez, esta garante as adaptacións curriculares e as axudas necesarias para que a súa aprendizaxe sexa satisfactoria.

No IES LOIS PEÑA NOVO, concretamos a atención á diversidade a través de varias vías e medidas que a continuación detallamos. Facémolo a varios niveis.

10.1. RESPOSTAS EDUCATIVAS A NIVEL CENTRO

A nivel do centro, podemos e debemos tomar unha serie de medidas que faciliten os procesos de ensino e sexan capaces de integrar a diversidade.

- Optatividade
- Oferta Curricular Propia
- Organización e Adaptación de Medios e Recursos
- Favorecer a participación do alumnado, das familias e a vida do centro.
- Promover a relación con outras institucións da comunidade e facilitar o aproveitamento de recursos.
- A adaptación dos obxectivos. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)
- Marcar pautas básicas do plan de orientación e titoría. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)
- Planificar as estratexias de avaliación. Xunto coa avaliación do alumnado, debe planificarse tamén a avaliación da aprendizaxe. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)
- Especificar os principios metodolóxicos máis determinantes na resposta á diversidade. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)

OPTATIVIDADE

NO BACHARELATO

A súa finalidade é ofrecerlles a tódolos alumnos e alumnas a posibilidade de desenvolve-las mesmas capacidades dos obxectivos xerais da etapa seguindo itinerarios diferentes de contidos, configurando un currículo próximo aos seus intereses, motivacións e aptitudes.

Criterios para elabora-la oferta.

Elabórase a partir dos obxectivos xerais da etapa e das áreas, establécense no Departamento e estúdanse as achegas de cada profesor.

O centro ofertará materias optativas tendo en conta as demandas do alumnado así como as posibilidades organizativas e de recursos materiais e humanos dispoñibles.

Criterios para orienta-la elección dos alumnos.

Sen dúbida, o papel da orientación resulta primordial para proporcionar criterios ilustrativos de selección, polo que o centro adoptará as medidas oportunas.

O Departamento de Orientación asesorará ao alumnado sobre as distintas posibilidades e incidirá especialmente sobre:

- As vantaxes e inconvenientes de cada opción.
- Establecemento por parte do alumno/a dun proceso de análise entre as distintas opcións e as súas posibilidades, intereses e motivacións.
- Qué posibles repercusións terán as diferentes opcións sobre os futuros itinerarios académicos e profesionais.

A oferta de materias optativas do **BACHARELATO ORDINARIO** son as seguintes:

1º BACHARELATO

- Segunda lingua estranxeira
- Música
- Tecnoloxía da información e da comunicación
- Antropoloxía
- Literaturas hispánicas

2º BACHARELATO

- Segunda Lingua estranxeira
- Métodos estatísticos e numéricos
- Ética e filosofía do dereito
- Filosofía da ciencia e da tecnoloxía
- Xeografía e historia de Galicia
- Literatura galega do Século XX e da actualidade

Así mesmo moitas materias propias da modalidade converteranse en materias optativas.

A oferta de materias optativas do **BACHARELATO DE ADULTOS DE CIENCIAS SOCIAIS** son as seguintes:

BLOQUE 1 (1º ANO)

- Segunda lingua estranxeira
- Música
- Tecnoloxía da información e da comunicación
- Antropoloxía
- Literaturas hispánicas

BLOQUE 2 (2º ANO)

- Segunda Lingua estranxeira
- Métodos estatísticos e numéricos
- Ética e filosofía do dereito
- Filosofía da ciencia e da tecnoloxía
- Xeografía e historia de Galicia
- Literatura galega do Século XX e da actualidade

OFERTA CURRICULAR PROPIA

Na educación secundaria de adultos igualmente o centro ten a posibilidade de establecer unha oferta curricular propia que axude a dar resposta dun xeito mais eficaz ás necesidades do alumnado. Consideramos polo tanto esta opción como un importante mecanismo de atención á diversidade que é preciso aproveitar. Por elo consideramos preciso establecer uns **criterios** que guíen esta oferta curricular propia nestas ensinanzas:

- ☑ A súa duración será dun período lectivo semanal e impartirase en todos os niveis da ESA. Na súa totalidade ao longo dos dous cursos académicos ha de ter unha duración de entre 80 e 120 períodos lectivos.
- ☑ Ao longo de todo o período da ESA, esta oferta curricular propia ha de estar formada ao menos, por dúas materias ou programas distintas.
- ☑ A oferta curricular ha de responder ás expectativas do alumnado e estará especialmente dirixida á orientación laboral e profesionalizante, e ás tecnoloxías da información e da comunicación.
- ☑ As dúas materias ou programas que se propoñen para impartir ao longo dos dous cursos da ESA son as seguintes:
 - ☐ Orientación Laboral e Transición á vida activa
 - ☐ Iniciación á informática de usuario e ao software libre
- ☑ En caso de querer modificar as materias ou programas que conforman esta oferta curricular propia, esta deberá ser proposta e aceptada pola maioría dos membros da Comisión de Coordinación Pedagóxica e posteriormente aprobada polo Claustro.

ADAPTACIÓN DE MEDIOS E RECURSOS.

Outra paquete de medidas de atención á diversidade son aquelas referidas á adaptación de medios e recursos para o alumnado que presente algún tipo de discapacidade (auditiva, visual, cognitiva...). Estas adaptacións incluírán entre outras:

- ☑ Presentación de materiais alternativos que faciliten a aprendizaxe (materiais escolares complementarios, exercicios de reforzo...)
- ☑ Adaptación de medios didácticos (pantallas de ordenador mais grandes no caso de deficiencias visuais, colocación do alumno nun lugar próximo ao profesor en caso de deficiencias auditivas, esforzo por parte do profesor para facer unha correcta vocalización no caso destas mesmas deficiencias...)
- ☑ Adaptación do tempo de realización das probas avaliativas...

10.2. RESPONSTAS A NIVEL INDIVIDUAL

- Reforzo educativo.**
- Adaptacións curriculares.**

REFORZO EDUCATIVO.

Cando plantexamos a modificación do currículo, será necesario que responda satisfactoriamente ás necesidades dos alumnos; é dicir, a adecuación pertinente ao ritmo, ao estilo de aprendizaxe e ao proceso de aprendizaxe.

O reforzo educativo é unha medida ordinaria de atención á diversidade que afecta a elementos non prescritivos do currículo, é dicir, á secuencia de contidos, ás formas e instrumentos de avaliación, á organización da aula, aos agrupamentos de alumnos e a todo aquilo incluído dentro do ámbito da metodoloxía.

As medidas de reforzo educativo non suporán necesariamente medidas extraordinarias nin necesitarán de autorización para ser levadas a cabo, e realizaranse segundo se establece a continuación:

- a) Estarán dirixidas a aqueles alumnos e alumnas que coa modificación de elementos non prescritivos do currículo poden segui-lo proceso ordinario de ensino - aprendizaxe.
- b) Serán elaboradas polo profesor ou profesora que imparte a área ou materia na que o alumno necesita a medida de reforzo, co coñecemento do titor ou titora. Este comunicarllo ao equipo directivo e á familia do alumno ou alumna.
- c) O seu desenvolvemento levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesor ou profesora do alumno que imparte a área ou materia, coa colaboración, se é o caso, doutros profesionais. Esta colaboración non poderá substituír en ningún caso a actuación habitual do profesor.

As medidas de reforzo educativo reflectiranse no expediente académico do alumno como reforzo educativo. Faranse constar cun comentario no informe correspondente ás familias e non terán constancia no historial académico.

ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACI).

Entenderase por adaptacións curriculares as modificacións dun ou de máis elementos prescritivos do currículo, como son os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación, para atender-las necesidades educativas dun alumno ou alumna debidas tanto a condicións persoais de altas capacidades como a condicións igualmente persoais dalgunha discapacidade.

O profesor que imparta a materia, coa colaboración do seminario ou departamento didáctico e dos profesionais de orientación psicopedagóxica, efectuará a adaptación curricular.

As adaptacións curriculares necesitarán a autorización da inspección educativa correspondente.

As adaptacións curriculares terán unha duración mínima dun curso e estarán integradas, na medida do posible, nas accións educativas ordinarias do grupo de alumnos de referencia.

Proceso de Elaboración.

O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor ou profesora que imparte a materia ou módulo ao alumno, coa colaboración do seminario ou departamento didáctico, co asesoramento do responsable da orientación educativa do centro, e, se é o caso, de calquera outro profesional que participe na atención ao devandito alumno.

Para levar a cabo a adaptación curricular en calquera das áreas ou materias do currículo, os centros deberán realizar unha avaliación diagnóstica na que se recollerán datos relevantes sobre a situación socio familiar do alumno ou alumna e sobre o seu proceso de aprendizaxe, aportados tanto polo equipo educativo responsable do alumno ou alumna, como polo orientador do centro.

O centro realizará unha reunión coordinada polo xefe de estudos á que asistirán o titor, os profesores que imparten as áreas ou materias que se consideran obxecto de adaptación curricular os profesionais que participaron na avaliación.

Nesta reunión decidirse a pertinencia da adaptación curricular, así como aqueles elementos do currículo que, se é o caso, deberán ser modificados.

Os datos obtidos na avaliación reflectiranse nun documento de adaptación curricular no que se consignará a información relativa a:

- Datos persoais do alumno ou da alumna.
- Datos físicos e de saúde.
- Datos psicosociais máis relevantes.
- Datos do contorno sociofamiliar.
- Datos do contorno escolar.
- Datos pedagóxicos.
- Profesionais participantes.

Solicitud e autorización.

O director ou directora do centro enviará a proposta de adaptación curricular ao correspondente servizo provincial de inspección, que emitirá un informe.

Rexistro.

A avaliación diagnóstica, o documento de adaptación curricular e o informe do servizo da inspección educativa formarán parte do expediente académico ou da alumna e terán carácter confidencial.

Avaliación.

A avaliación destes alumnos e alumnas realizarase, con carácter xeral, de acordo co establecido na lexislación que regula a avaliación nas distintas etapas e ensinanzas.

11. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TECNOLOXIAS DA INFORMACIÓN E DA COMUNICACIÓN

(Aprobado polo Claustro o 9 de xuño de 2010)

11.1. CONTEXTUALIZACIÓN

11.2. XUSTIFICACIÓN

11.3. OBXECTIVOS

11.4. RECURSOS TÉCNICOS E MATERIAIS

11.5. PROFESORADO DINAMIZADOR DAS T.I.C.

11.6. DESENVOLVEMENTO DO PLAN T.I.C.

XESTIÓN DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO

XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DE RECURSOS E ESPAZOS

NORMAS XERAIS PARA O USO DE ORDENADORES

FORMACIÓN DO PROFESORADO

MODELOS DIDÁCTICOS

11.7. AVALIACIÓN E INDICADORES DE CALIDADE

11.1. CONTEXTUALIZACIÓN.

O I.E.S Lois Peña Novo de Vilalba ven incorporando nos últimos anos multitude de recursos relacionados coas Tecnoloxías da Información e Comunicación (T.I.C.), pero esa incorporación non implica que veña obrigatoriamente acompañada pola utilización destes medios por parte do profesorado e do alumnado. É por iso que a elaboración do presente plan require analizar a situación das T.I.C. dentro da vida diaria de profesores/as e alumnos/as.

En canto ao alumnado consideramos:

- A maioría do alumnado ten ordenador na casa.
- En xeral, fóra do instituto utilizan o ordenador para navegar por internet, correo electrónico, xogar, descarga de música e manexo dun procesador de textos. Nas horas de lecer no centro utilízanos moi pouco. No centro emprégano sobre todo para navegar por internet, xogar e manexo dun procesador de textos.
- A maioría considera que utilizar o ordenador é útil, e están interesados en aprender a manexalo.

Polo que respecta aos profesores e ás profesoras do noso centro:

- Utilizan o ordenador case todos os días.
- No centro úsanos para navegar por internet, correo electrónico e manexo dun procesador de textos. Os principais obstáculos na introdución das T.I.C. son a falta de formación e asesoramento no profesorado, e a falta de tempo para dedicarlle ás T.I.C.
- Consideran que o noso centro esta ben equipado en recursos técnicos.
- Cando teñen algunha dúbida no manexo das T.I.C. acoden a outros compañeiros ou intentan resolvela eles/elas mesmos/as.
- Unha ampla maioría teñen ordenador e utilízanos case todos os días na súa casa.
- A maioría considera que o seu nivel é de usuario normal, e afirman que saben manexar multitude de programas, sendo o seu nivel máis baixo todo o relacionado co tratamento de imaxes e elaboración de páxinas web sinxelas.

11.2. XUSTIFICACIÓN.

No marco da globalizada Sociedade da Información, as poderosas ferramentas das Tecnoloxías da Información e Comunicación (T.I.C.), e moi especialmente Internet, están provocando una profunda revolución en todos os ámbitos sociais que afecta tamén de maneira moi importante ao mundo educativo.

- Robótica
- Bases de datos
- Informática
- Electrónica

- Ofimática
- Multimedia
- Telemática
- Realidade virtual
- Videoxogos e simuladores
- Internet
- Mundo dixital
- Telecomunicacións

De todos os elementos que integran as T.I.C., sen dúbida o máis poderoso é Internet, que nos abre as portas da nova era, a Era Internet, na que se localiza a actual Sociedade da Información.

Internet proporcionáanos un novo mundo no que podemos facer case todo o que facemos no mundo real e ademais permítenos desenrolar novas actividades.

Enmarcada nas accións que se dispoñen na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (L.O.E.) (B.O.E. Nº 106, 4-maio-2006), e coa finalidade de que as tecnoloxías da información e a comunicación se incorporen como un recurso mais aos procesos de ensino-aprendizaxe, cada centro educativo debe elaborar e incluír no proxecto educativo de centro, un plan de integración das tecnoloxías da información e a comunicación que implique un cambio metodolóxico e unha adaptación á realidade para o mellor aproveitamento das posibilidades que as tecnoloxías da información e a comunicación ofertan. Como marco para a elaboración deste plan de traballo móstranse algunhas directrices no anexo VI do Decreto 133/2007, do 5 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia (D.O.G. Nº 136, 13-xullo-2007).

As principais aportacións das T.I.C. son:

- Doado acceso a unha inmensa fonte de información.
- Proceso rápido e fiable de todo tipo de datos.
- Canles de comunicación inmediata.
- Capacidade de almacenamento.
- Automatización dos traballos.
- Interactividade.
- Dixitalización de toda a información.

11.3. OBXECTIVOS

Os obxectivos do noso centro serán:

- 1.- Introducción das T.I.C. nos procesos de ensinanza e aprendizaxe do centro.
- 2.- Aumentar a competencia na utilización das T.I.C. do profesorado e do alumnado.
- 3.- Centralización do acceso os recursos da rede local baixo un único dominio xestionado con servidores de software libre (como Linux). Tódolos usuarios, tanto alumnos como profesores, identificaranse no dominio para usar calquera ordenador, o que tamén lles permitirá ter gardados os seus traballos na rede baixo contrasinal.
- 4.- Utilizar as T.I.C. na mellora da xestión e organización do centro.
- 5.- Manter actualizada a páxina WEB do centro.
- 6.- Aumentar cada curso escolar os recursos técnicos dos que dispón o centro.
- 7.- Ser un centro educativo de referencia no uso das T.I.C.
- 8.- Crear usuarios da rede para profesorado e alumnado no inicio do curso.
- 9.- Control do acceso a Internet dos alumnos por aulas, o profesorado poderá abrir ou pechar o acceso de calquera aula nunha páxina web da intranet.
- 10.- Dixitalizaranse en formato PDF a maioría dos formularios que se usan no centro (matrícula, permisos, axudas, modelos de cartas ...), de xeito que alumnos, profesores, persoal de administración e a dirección podan localizalos e rellenalos facilmente xa que se dotarán

con campos de texto para rellenar no ordenador. Publicaranse na intranet en tres carpetas con permisos de acceso diferenciados para alumnos, profesores e secretaría.

11.- Só se usará software con licenza ou software libre.

12.- Os recursos web da intranet que necesiten de autenticación funcionarán cos mesmos usuarios e contrasinais do dominio que estarán centralizados un servidor Linux en LDAP (cada usuario terá unha soa conta para todo).

13.- Fomentar o uso do libro electrónico.

11.4. RECURSOS TÉCNICOS E MATERIAIS

A rede informática docente do IES Lois Peña Novo está composta actualmente duns 140 postos nas aulas, un número variable de postos en despachos e 4 servidores. Dispónse de máis de 300 usuarios entre profesores e alumnos.

O instituto foi cableado no curso 2004/2005 por parte da Consellería que enviou a empresa Soluciona, tódalas aulas e departamentos teñen polo menos unha toma de rede Ethernet, ademais de 7 puntos de acceso wifi que cubren todo o instituto. Tamén instalaron dous armarios de datos cos hub switch, SAls, ... As aulas que teñen ordenadores para os alumnos (6 aulas e a biblioteca) xa están tamén totalmente cableadas.

Para a realización dos horarios do centro terase en conta as peticións do profesorado de aulas con ordenadores para os alumnos e de aulas con proxector de vídeo.

No seguinte cadro móstranse os distintos medios técnicos e materiais dos que dispón o centro:

- Sistema de megafonía, sistema audio-5.1 altavoces.
- Sala de profesorado 2 ordenadores con impresora.
- Biblioteca 8 ordenadores de uso xeral, un ordenador e impresora para o/a ,bibliotecario/a, reprodutor de dvd, televisión e videoproxector.
- En tódalas aulas do centro hai ordenador na mesa do profesor conectado con videoproxector e acceso a internet.
- Ademais existen varias aulas dotadas con ordenadores para o alumnado (Xestión administrativa, aula 5, informática de administrativo, aula 2, informática 1 e 2, aula técnica de electricidade e aula de tecnoloxía).
- Existen varios portátiles a disposición dos distintos departamentos.
- Dous servidores que dan servizo a todo o centro para gardar as contas e carpetas de usuario acceso a internet.
- Todas as estancias do centro dispoñen de conexión a internet tanto por cable como por wifi.

11.5. PROFESORADO DINAMIZADOR DAS T.I.C.

Cada curso escolar o centro disporá dun profesor ou dunha profesora elixido/a pola dirección do centro que se encargará de dinamizar as Tecnoloxías da Información e da Comunicación, tendo no seu horario unha dedicación mínima de tres períodos lectivos semanais a esa labor. A dirección designará a esa persoa por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria. Actuará baixo a coordinación da xefatura de estudos.

Terá como obxectivo xeral o mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, así como o soporte no seu uso didáctico ao resto do profesorado do claustro.

As súas principais funcións serán:

1.- Dinamizar e impulsar o uso das T.I.C. do centro.

2.- Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes, contando co apoio do departamento de informática.

3.- Dar formación sobre uso didáctico do equipamento informático do centro ao resto do profesorado.

- 4.- Elaborará, por requirimento do equipo directivo e das liñas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica, o proxecto T.I.C. e a organización e xestión dos medios e recursos tecnolóxicos do centro.
- 5.- Manter a información do sitio web do centro.
- 6.- Asesorar, de ser o caso, no mantemento do sitio web do centro.
- 7.- Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica.

11.6. DESENVOLVEMENTO DO PLAN T.I.C.

- XESTIÓN DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Tal e como se comentou nos obxectivos, intentarase introducir as T.I.C. en todos os procesos de xestión do centro para mellorar o seu funcionamento. Algún destes procesos serán:

- Programa de xestión escolar XADEWEB: Formarase a todo o profesorado para que utilice este programa no que é a xestión académica do alumnado (introdución e control de faltas do alumnado, introdución das notas antes das avaliacións, consulta de expedientes, etc...).
- Programa de xestión da Biblioteca: Todo o material da biblioteca será rexistrado en soporte informático empregando o "Proxecto Meiga". Logo de gardar os novos rexistros, unha copia do catálogo da base datos será enviada ao servidor central da rede de Bibliotecas de Galicia co fin de poder ser publicada en internet. Os préstamos e devolucións de fondos serán xestionados tamén mediante o anterior programa. O fondo bibliográfico da biblioteca do centro poderá ser consultado a través da páxina web www.opacmeiga.rbgalicia.org.
- Novos canles informativos e comunicativos: Intentarase distribuír a información á toda comunidade educativa mediante internet ou correo electrónico. Así, por exemplo, na páxina web do centro (<http://www.iespenanovo.com> colgarase a máxima información posible referente ao funcionamento do noso centro. Tamén, a nivel interno, anticiparanse todas as convocatorias e documentación de claustros de profesores/as, consellos escolares, comisións, etc... por correo electrónico. Polo mesmo sistema transmitirase todo tipo de información de interese para o profesorado. Este sistema de comunicación non anula a comunicación por escrito cando sexa preciso.
- Envío de avisos o profesorado mediante mensaxes SMS.

- XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DE RECURSOS E ESPAZOS

Os espazos comúns, como poden ser a biblioteca, xunto cos seus recursos técnicos estarán á disposición de toda a comunidade educativa.

É moi importante que o profesorado vele polo correcto uso deste material, así como que vixie que o alumnado o respecte e o considere como algo propia da súa clase.

Intentarase que cada curso escolar vaia aumentando o número de aulas que dispoñan de ordenadores.

Calquera problema que exista no manexo dos recursos T.I.C. o nos espazos onde se encontran estes recursos será comunicado ao responsable das T.I.C. do centro.

Fomentar que o profesorado aporte materiais educativos-culturais para a pantalla informativa da entrada do centro.

- NORMAS XERAIS PARA O USO DE ORDENADORES

As seguintes normas teñen como finalidade facilitar o uso compartido dos ordenadores do centro e protexer os equipos do uso incorrecto.

Normas para o profesorado

- Os/as alumnos/as que utilicen os equipos informáticos deberán estar sempre tutorados por un/unha profesor/a.
- Os ordenadores das aulas utilizaranse para realizar actividades programadas de maneira que ningún/ningunha alumno/a quede sen un traballo a realizar, pois normalmente

este alumnado dedícase a curiosear e xogar cos equipos e terminan por causar problemas nos mesmos.

- Está prohibido instalar programas ou baixalos de Internet sen a autorización do/a profesor/a. Os ordenadores están configurados cunha serie de programas básicos. Os/as profesores/as que necesiten utilizar outras aplicacións poderán instalar nos equipos, procurando desinstalarlas cando xa non se vaian a utilizar. Para realizar esta instalación o máis axeitado sería acudir ao coordinador das T.I.C. do centro, xa que xeralmente todos os ordenadores están protexidos cun contrasinal.
- As carpetas e ficheiros de datos creados polos usuarios poderán gardarse na conta de usuario e unidades de rede. Sería conveniente acostumar ao alumnado a ter unha memoria USB da mesma maneira que se ten un libro de texto.
- A utilización das aulas ten unha finalidade didáctica de modo que está prohibida a utilización de xogos de ordenador e as visitas a páxinas web e chats sen contido educativo. O/A profesor/a responsable da actividade deberá evitalo.
- Se se detecta algún dano comunicárase a través da páxina web da intranet dando de alta unha incidencia ao/á profesor/a responsable das T.I.C. para a súa reparación. A aula utilizada debe quedar en perfecta orde ao final da sesión co fin de facilitar a súa utilización por outros/as alumnos/as.
- Incidírase principalmente en saír dos programas e apagar os equipos correctamente, así como en manter a orde e limpeza da aula.
- Na primeira sesión na que os/as alumnos/as dun grupo utilicen os equipos informáticos informaráselles das normas.

Normas para o alumnado.

- Poñerase o máximo coidado posible no uso dos equipos.
- Examinaranse os equipos antes de iniciar a sesión, e se se detecta algunha deficiencia informarase ao profesorado.
- O alumnado que utilice un ordenador será o responsable dos posible danos que sufra.
- Durante as sesións da clase utilizaranse unicamente os programas indicados polo profesorado.
- Os danos nun ordenador ou no mobiliario da aula causados intencionadamente ou debidos ao uso incorrecto deberán ser aboados polos responsables deles.
- Está prohibido introducir programas dende discos, baixar programas de Internet, xogar, visitar páxinas web sen interese didáctico ou participar en chats na rede sen autorización do profesorado.
- Está prohibido sacar programas ou periféricos dos equipos das aulas salvo autorización expresa do profesorado.
- Considerárase falta grave o deterioro intencionado do mobiliario e dos equipos así como o borrado dos ficheiros do sistema operativo ou a introdución de claves nos programas. Será sancionable tamén a modificación da configuración orixinal dos ordenadores e dos programas instalados sen autorización.
- Ao rematar a sesión os ordenadores deben quedar en perfecta orde coa finalidade de facilitar a súa utilización por outros/as alumnos/as. Quedarán as mesas ordenadas, as aulas limpas de papeis e as cadeiras colocadas.
- O incumprimento de calquera destas normas sancionárase, dependendo da súa gravidade, como unha falta leve ou grave podéndose suspender temporal ou definitivamente o acceso do/a alumno/a aos ordenadores.

- FORMACIÓN DO PROFESORADO

A persoa responsable da dinamización das T.I.C. no centro poderá destinar os seus períodos específicos para dita función para formar no uso das T.I.C. ao profesorado que o desexe.

- MODELOS DIDÁCTICOS

O artigo 6 da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (L.O.E.) (B.O.E. Nº 106, 4maio-2006) define o currículo como "o conxunto de obxectivos, competencias básicas, contidos, métodos pedagóxicos e criterios de avaliación".

Neste sentido, unha das competencias básicas é o tratamento da información e competencia dixital, que consiste en habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar a información e transformala en coñecemento. Inclúe aspectos diferentes que van dende o acceso e selección da información ata o uso e a transmisión desta en distintos soportes, incluíndo a utilización das tecnoloxías da información e a comunicación como un elemento esencial para informarse e comunicarse.

O profesorado debe recoller nas programacións de todas as materias esta competencia básica.

Aínda que a maioría do profesorado tende a manter as súas pautas de actuación e adaptalas ás novas situacións (máis que innovar), a motivación do profesorado e a súa actitude positiva respecto a innovación pedagóxica coas T.I.C. aumentará a medida que perfeccione a súa formación instrumental-didáctica e descubra eficaces modelos de utilización das T.I.C. que poida utilizar na súa labor docente.

Neste sentido, débense utilizar modelos didácticos sinxelos, ao alcance de todo/a profesor/a que saiba utilizar un editor de textos, enviar mensaxes e navegar pola Internet, cuxa aplicación na aula realmente facilite o seu traballo. Algúns dos modelos que poderá utilizar o profesorado móstranse a continuación:

- O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.
- O alumnado ilustra as explicacións do/a profesor/a. Despois da explicación do/a profesor/a, algúns/algunhas alumnos/as poden presentar e comentar coa pizarra dixital animacións, imaxes, vídeos, etc..., relacionados co tema, que buscaron previamente en Internet.
- O alumnado presenta os seus traballos coa pizarra dixital. Estes traballos foron realizados de maneira individual ou en grupo por encargo do/a profesor/a. O que se presenta serve de repaso para o resto dos/as alumnos/as e facilita a participación dos/as que queiran corrixir ou engadir algo. Foméntase a expresión oral e a argumentación. O/A profesor/a comenta, corrixir e valora.
- Corrección "entre todos" de exercicios en clase. O/A profesor/a ou os propios estudantes por indicación do/a profesor/a, poden ir presentando e comentando os exercicios que realizaron en formato dixital ou en papel (neste último caso necesítase un lector de documentos para proxectar os exercicios). Todos poden expoñer dúbidas e ideas.
- A actualidade entra nas aulas proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais .Pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...
- Videoconferencias en clase. A pizarra dixital facilita que toda a clase poida ver e participar nas comunicacións por correo electrónico, chat ou videoconferencia con estudantes doutros centros, profesores/as, familiares, expertos ou outras persoas relevantes de todo o mundo.
- Exercicios "a medida". Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargar a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

11.7. AVALIACIÓN E INDICADORES DE CALIDADE

O obxectivo da avaliación do plan é coñecer a eficacia, o grao de aplicación, a participación da comunidade educativa, as expectativas innovadoras xeradas, os resultados reais dos logros conseguidos e as dificultades detectadas ou superadas co desenvolvemento do plan T.I.C.

Para elo establécense os seguintes indicadores para a avaliación:

- 1.- O centro conta con recursos económicos suficientes para a aplicación do plan T.I.C.
- 2.- O plan conta co apoio do Claustro de profesores/as e do Consello Escolar.
- 3.- A xestión do centro está informatizada.
- 4.-Os recursos T.I.C. do centro son suficientes.
- 5.- O mantemento dos recursos T.I.C. foi axeitado.

- 6.- Incrementáronse os recursos T.I.C. durante o curso escolar.
- 7.- A información da páxina web do centro actualizouse periodicamente.
- 8.- Existe unha persoa responsable da coordinación do plan, que dispón de tempo suficiente para a coordinación así como recursos para a súa aplicación e formación continua.
- 9.- O profesorado incrementou o uso das T.I.C. na súa docencia con respecto o ano anterior.
- 10.- Aumentou o número de profesores/as que utilizou os recursos T.I.C. con respecto ao curso anterior.
- 11.- Suxestións da comunidade educativa.
- 12.- Todo o alumnado do centro participa do plan sen discriminación de nivel educativo.
- 13.-A comunidade educativa fai uso da páxina web do centro.
- 14.- O plan está aberto a toda a comunidade educativa.
- 15.- A percepción xeral é que o desenrolo do plan mellora a calidade educativa do centro.

A persoa responsable da dinamización das T.I.C. elaborará unha memoria final ao remate de cada curso escolar onde se recollan todos os indicadores anteriores, e poderá engadir outros se o considera necesario. Esta memoria debe servir para introducir as melloras necesarias e eliminar os erros cometidos.

12. PLAN DE CONVIVENCIA

(Aprobado polo Claustro o 9 de xuño de 2010)

PLAN DE CONVIVENCIA

1. XUSTIFICACIÓN
 - 1.1. XUSTIFICACIÓN NORMATIVA E CONCEPTUAL
 - 1.2. XUSTIFICACIÓN CONTEXTUAL
 - 1.3. RELACIÓN CON OUTROS PLANS E PROXECTOS
 - 1.4. DETECCIÓN DE NECESIDADES E ANALISE DA SITUACIÓN ACTUAL
2. DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA EN RELACIÓN Á CONVIVENCIA
3. OBXECTIVOS XERAIS
4. PROCEDEMENTOS ORIENTADOS Á PREVENCIÓN DE CONFLITOS E MELLORA DO CLIMA ESCOLAR
 - 4.1. CREACIÓN DO OBSERVATORIO DA CONVIVENCIA
 - 4.2. PROFESOR/A DINAMIZADOR DO PLAN DE CONVIVENCIA
 - 4.3. TITORÍAS
 - 4.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
 - 4.5. EQUIPO DIRECTIVO: DIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS.
 - 4.6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CONSELLO ESCOLAR.
 - 4.7. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIAS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.
 - 4.8. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.
5. ACTUACIÓNS E PROTOCOLOS ANTE SITUACIÓNS DE CONFLITO E ALTERACIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR
6. ESPAZOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLITOS. A AULA DE CONVIVENCIA.
7. SEGUIMENTOS E AVALIACIÓN

ANEXOS

1. XUSTIFICACIÓN

- 1.1. XUSTIFICACIÓN NORMATIVA E CONCEPTUAL
- 1.2. XUSTIFICACIÓN CONTEXTUAL
- 1.3. RELACIÓN CON OUTROS PLANS E PROXECTOS
- 1.4. DETECCIÓN DE NECESIDADES E ANALISE DA SITUACIÓN ACTUAL

1.1. XUSTIFICACIÓN NORMATIVA E CONCEPTUAL

Tal e como regula o *Decreto 85/2007, do 12 de abril, polo que se crea e se regula o Observatorio Galego da Convivencia Escolar* e o *Decreto 133/2007, do 5 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia*, os centros deberán elaborar un **Plan de Convivencia** que se inclúa no Proxecto Educativo.

Igualmente tomamos como referencia legal as *Instrucións sobre a constitución do observatorio de convivencia nos centros educativos e para a elaboración do Plan de Convivencia* do ano 2007 da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa

O **Plan de Convivencia** vai a ser o instrumento que nos guíe e nos sirva de referencia para o tratamento da convivencia no noso centro desde un plantexamento integrado que teña en conta tres pilares básicos:

1. Actuacións organizativas e curriculares que eviten, preveñan e minimicen a aparición de conflitos.

2. Normas de convivencia, coas súas correspondentes consecuencias en caso de infracción, elaboradas e asumidas democraticamente por toda a comunidade educativa.

3. Estruturas organizativas - Titorías, figura dos Delegados/as etc. complementarias das normas de convivencia, que faciliten o tratamento dialogado e construtivo dos conflitos.

No momento presente un dos obxectivos fundamentais do sistema educativo e por extensión dos centros educativos é *"a educación no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos"* (LOE, art.2.c). Polo tanto desde os centros educativos debemos buscar, construír, ou contextualizar accións e instrumentos que nos permitan fomentar os valores democráticos e as habilidades sociais. Pretendemos así desenvolver o respecto cara aos demais e cara a un/a mesmo/a e o sentido da liberdade ligado ao de responsabilidade, favorecer hábitos de conduta positiva, educando na tolerancia e practicando o respecto ás distintas opinións e á diversidade, fomentando actitudes solidarias básicas para a paz e a non violencia.

1.2. XUSTIFICACIÓN CONTEXTUAL

Tal e como está recollido no propio Proxecto Educativo, o noso centro está situado en Vilalba, capital da Comarca da Terra Cha, que conta cunha poboación de 15.864 habitantes, dos cales aproximadamente un 40-45% reside no casco urbano: Igualmente a vila é o centro de referencia (comercial, administrativa...) para unha poboación aproximada de 25000-30000 persoas. É unha comarca eminentemente rural aínda que é cada vez máis apreciable o proceso de concentración urbana propio destes tempos.

O noso centro é un centro público situado na Cidade Cultural Manuel Fraga Iribarne, zona escolar de Vilalba que comezou a funcionar en febreiro do ano 1975 como centro de formación Profesional, un dos rasgos que hoxe aínda o definen. A finais dos anos 90 prodúcese unha importante modificación na estrutura das ensinanzas. A oferta amplíase cos Bacharelatos de Tecnoloxía (hoxe Ciencia e Tecnoloxías) e de Humanidades e CC. Sociais, engadíndose progresivamente novas ensinanzas como novos ciclos formativos, Educación de Adultos (ESA e Bacharelato), un Programa de Cualificación Profesional Inicial así como o programa Cuale de Ensinanza de Idiomas.

A ampla oferta educativa, o carácter postobligatorio da mesma, unha ratio por aula axeitada, un número total de alumnado en torno aos 300, conforman uns indicadores que favorecen un clima axeitado de convivencia.

1.3.RELACIÓN CON OUTROS PLANS E PROXECTOS

O presente **Plan de Convivencia** ten relación con outra documentación do centro, especialmente co **Proxecto Educativo**, dentro do cal se inclúe tal e como regula o *Decreto 133/2007, do 5 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia*.

Igualmente a relación co **Regulamento de Réxime Interno (RRI)**, é intensa, xa que se entende o RRI como o documento que establece a forma democrática de organización que adopta cada centro tomando como base os dereitos e obrigas que lle corresponden a cada integrante da comunidade educativa, e concíbese o **Plan de Convivencia** como o instrumento destinado a facer dos centros educativos un espazo para a aprendizaxe da resolución pacífica de conflitos e da convivencia democrática. Polo tanto son documentos claramente complementarios.

Así mesmo outro dos documentos cos que se atopa intimamente ligado é o **Plan de Acción Titorial (PAT)**, xa que o desenvolvemento dun Plan de Convivencia debe considerar accións para realizar desde o PAT, é dicir, deben facerse explícitas actuacións promotoras de valores democráticos de convivencia, de cultura de negociación e diálogo e de cultura de paz. Polo tanto no PAT deben incorporarse obxectivos e actuacións dirixidas a alumnado, familias, profesorado e PAS relacionadas co sinalado anteriormente.

1.4.DETECCIÓN DE NECESIDADES E ANALISE DA SITUACIÓN ACTUAL

Tal e como sinalabamos anteriormente, o carácter postobligatorio da oferta educativa, unha ratio por aula axeitada, así coma un número total de alumnado en torno aos 300, fan que o clima de convivencia no centro sexa, en xeral, axeitado. Isto, porén, non significa que ao longo do curso non haxa situacións de conflito, incluso en ocasións con resolución violenta, pero en xeral o nivel de convivencia é satisfactorio.

Para realizar un diagnóstico do estado da convivencia no Instituto son necesarias diferentes ferramentas entre as que destacamos; entrevistas con alumnado; sesións de titoría; sesións de avaliación; reunións de órganos docentes (Consello Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagóxica...) buzón de suxestións, reunións con pais/nais... .

De todo elo podemos concluír que as necesidades mais salientables no ámbito da convivencia no noso centro son:

- Uso de móbil, MP3 ou similares durante as clases.
- Abandono das clase sen permiso.
- Ignorar as indicacións do profesorado ou do persoal de administración e servizos.
- Dirixirse de forma inapropiada a outro membro da comunidade educativa.
- Uso negligente ou con ánimo destrutivo das instalacións e recursos do centro.
- Falta inxustificada ás clases .
- Retraso á hora de chegar ás clases.
- Falar ou rir de forma continuada nas clases.
- Xestos, ruídos ou actos improcedentes.
- Uso do ton de voz moi elevado polos pasillos ou na entrada do centro cando hai clases.

Para elo será preciso establecer uns obxectivos e unhas accións que corrixan ou melloren estas situacións á vez que se establezan accións preventivas para a resolución pacífica de conflitos.

2. DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA EN RELACIÓN Á CONVIVENCIA

A convivencia do centro réxese por unha serie de normas de diferente rango. Loxicamente, todos estamos sometidos á legalidade vixente, por iso habemos de ter presentes a Declaración Universal de Dereitos Humanos, a Constitución Española, a Lei Orgánica de Educación e o resto da normativa educativa tanto estatal como autonómica relativa á Convivencia nos centros escolares.

Dentro do instituto todos debemos de coñecer e respectar o Proxecto Educativo do Centro e, concretamente, o Regulamento de Réxime Interno.

Ademais, como é lóxico, as normas de aula establecidas polo profesorado nas súas clases ou elaboradas polos grupos nas titorías deben respectar as normas de rango superior.

Compre destacar neste sentido o establecido no Regulamento de Réxime Interno, documento elaborado e aprobado por toda a Comunidade Educativa, onde se recollen dun xeito pormenorizado os dereitos e deberes dos seus membros en relación á convivencia.

3. OBXECTIVOS

En función das necesidades sinaladas anteriormente, e tendo en conta a lexislación vixente actualmente establecemos os seguintes obxectivos:

- Iniciar o labor de concienciación (ao Claustro, familias e alumnado) sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar que permita unha mellor relación ensinanza-aprendizaxe.
- Dotar a toda a comunidade educativa de instrumentos para unha detección e resolución pacífica de conflitos coa creación dunha *Aula de Convivencia*.
- Potenciar as titorías en cada aula e o funcionamento da Xunta de Delegados/as.
- Establecer medidas de coñecemento e aceptación das normas do centro por parte de toda a comunidade educativa.
- Implicar ás familias no Plan de Convivencia do centro a través de diferentes medidas.
- Organizar actividades preventivas nas titorías. Departamento de Orientación e titores/as.
- Potenciar o labor do Observatorio da Convivencia permitíndolle realizar as funcións especificadas na lei, ademais de outras que o Consello Escolar lle encomende.
- Motivar ao alumnado para que comece a interiorización da cultura do diálogo e a mediación.
- Recorrer a instancias alleas ao centro (Concello, E.O.E., Asociacións, etc...) para que colaboren no tratamento dos conflitos do instituto.
- Fomentar o respecto entre todos os membros da comunidade e a integración de todos os alumnos/as no centro.
- Fomentar a realización de actividades que potencien o respecto á diversidade.
- Organizar actividades que potencien o coñecemento entre as persoas e fomenten un clima agradable entre os diferentes sectores da comunidade escolar e con outros centros de ensino.

4. PROCEDEMENTOS ORIENTADOS Á PREVENCIÓN DE CONFLICTOS E MELLORA DO CLIMA ESCOLAR. ESTRUTURAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA NO INSTITUTO.

- 4.1. CREACIÓN DO OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA DO CENTRO.
- 4.2. PROFESORADO DINAMIZADOR DO PLAN CONVIVENCIA.
- 4.3. TITORÍAS
- 4.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
- 4.5. EQUIPO DIRECTIVO: DIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS.
- 4.6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CONSELLO ESCOLAR.
- 4.7. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIAS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- 4.8. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.

Dentro dos procedementos orientados á prevención de conflitos e da mellora da convivencia destacamos actuacións a desenvolver cos diferentes axentes educativos existentes nos centros potenciando estruturas que fomenten a convivencia.

4.1. CREACIÓN DO OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

No instituto existirá un Observatorio da Convivencia que terá como función específica a coordinación das actuacións conxuntas relacionadas coa mellora da convivencia no propio centro.

Estará formado polos seguintes membros:

- Director/a.
- Xefe/a de estudos.
- Xefe/a de estudos E.S.A.
- Persoa orientadora do centro.
- Representante do alumnado.
- Representante pais e nais.
- Representante do persoal non docente.
- Representantes do profesorado (4 profesores/as).
- Representante do concello de Vilalba.

Poderán participar tamén os/as profesores/as titores/as segundo o tema que se analice. Así mesmo o poderán facer todos aqueles que poidan colaborar na mellora da convivencia escolar, como por exemplo, profesionais da sanidade, dos servizos sociais e das asociacións pertinentes.

Funcións:

- As funcións que deberá asumir o Observatorio de Convivencia son:
- Dinamizar o plan de convivencia do centro.
- Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
- Coordinar as actuacións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora do clima de convivencia.
- Proponerlle á Administración educativa as medidas oportunas para a mellora da convivencia.
- Aqueloutras que a propia Administración ou o Observatorio da Convivencia Escolar a nivel provincial lle poidan encomendar.

4.2. PROFESORADO DINAMIZADOR DO PLAN CONVIVENCIA.

Cada curso escolar o centro disporá dun profesor ou dunha profesora elixido/a pola dirección do centro que se encargará de dinamizar a convivencia, tendo no seu horario unha dedicación mínima de dous períodos lectivos semanais a esa labor. A dirección designará a esa persoa por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria. Actuará baixo a coordinación da xefatura de estudos.

A persoa dinamizadora da convivencia coordinará a mellora do clima escolar, a través da función titorial e proponendo accións cooperativas. Asesorará o resto do profesorado na inclusión de dinámicas de aula, que propicien a mellora da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.

4.3. TITORÍAS

Na relación entre titores/as e alumnado reside a base da regulación da convivencia do centro. É o espazo no que alumnado e profesorado poden expresar as cousas que non funcionan e dedicarse conxuntamente a afrontalas. O entendemento entre ambos e a dedicación dos titores ás súas clases convértese nun elemento básico para a convivencia de todo o centro. Para iso é necesario fomentar o sentimento de grupo e o traballo de equipo. Tamén é moi conveniente que se establezan momentos de comunicación individual entre alumnos/as e titores /as.

Ademais, cando a organización do Centro o permita, é conveniente o mantemento do grupo cos seus titores/as.

As titorías, en relación coa convivencia, teñen como función a integración dos alumnos/as na vida do centro, a creación de relacións construtivas e a regulación dos conflitos cotiáns.

Aspectos a destacar e potenciar dentro da titoría:

- Mostrar respecto, aceptación, confianza e estima polos seus alumnos/as.
- Mostrar tolerancia cero ante a violencia
- Ser consecuente e congruente (mostrarse tal como se é)
- Manter reunións do equipo docente dentro do horario lectivo
- Coordinar ao equipo pedagóxico.
- Favorecer a resolución de conflitos
- Actividades de titoría.** Serán coordinadas polo Departamento de Orientación e realízanse de acordo co Plan de Acción Titorial. Planifícanse actividades encamiñadas tanto a mellorar a convivencia entre iguais como a sensibilizar en valores.
- Asemblea de clase.** A titoría debe ser o ámbito da Asemblea de clase, lugar de resolución de conflitos, de encontro, de opinión, de coñecemento, convivencia e de toma de decisións. Pídense e aceptan desculpas e se é necesario, asúmense consecuencias.

4.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Entre outras funcións ten a de contribuír á reflexión e proposta de actuacións para o fomento da convivencia no centro educativo.

O departamento de orientación actúa co alumnado, as familias e o profesorado para axudar a lograr unha convivencia pacífica afrontando os conflitos a través do diálogo e do consenso. Asesora ao titor/a no desenvolvemento de habilidades sociais en clases, e colabora con el en actividades impartidas ao grupo de alumnos e alumnas ou individualmente ao alumnado con dificultades de comportamento.

Manteñen entrevistas, en especial coas familias por ser parte importante na regulación das condutas dos seus fillos e fillas. Coordinan intervencións de servizos sociais e institucións que complementen o traballo de compensación realizado dentro do instituto, en especial co alumnado en desvantaxe.

En estreita relación titor/a e de acordo co Plan de Acción Titorial, intervéñen con carácter prioritario no desenvolvemento de programas dirixidos a previr o absentismo escolar, e en promover a participación no centro.

Outras actividades para levar a cabo en relación coa convivencia:

- Desenvolvemento do plan de acollida, a elaboración dun protocolo para atender ao alumnado novo no centro encamiñado a favorecer a súa integración.
- Asesoramento sobre as pautas de actuación necesarias para establecer límites nas condutas disruptivas do alumnado con dificultades de comportamento.
- Colaboración co equipo directivo nas respostas específicas a situacións de especial dificultade.
- Fomento nas Xuntas de avaliación, da valoración da convivencia do grupo: participación, asistencia a clase, motivación, relacións co profesorado, entre si, con outros grupos, actitude ante as normas, comportamento, cohesión do grupo...

4.5. EQUIPO DIRECTIVO: DIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS.

O Director

Corresponde ao Director velar pola realización das actividades programadas dentro do Plan de Convivencia do centro, garantir o cumprimento das normas establecidas no Regulamento de Réxime Interno, resolver os conflitos escolares e impoñer as sancións que corresponda aos alumnos, sen prexuízo das competencias que se lle atribúen directamente ao profesorado e as que están reservadas ao Consello Escolar.

No exercicio destas funcións, o Director é o competente para decidir a sanción así como para a supervisión do cumprimento efectivo das sancións nos termos que sexan impostas.

O Xefe de Estudos

O Xefe de Estudos é o responsable directo da aplicación das Normas de Conduta e da disciplina escolar. Deberá levar control das faltas dos alumnos cometidas contra as Normas de Convivencia do Centro e das sancións impostas e deberá informar delas, periodicamente, aos pais ou tutores así como ao equipo docente. A xefatura de Estudos é a pedra angular para que todos os mecanismos aquí recollidos funcionen dun xeito efectivo e coordinado.

4.6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CONSELLO ESCOLAR.

Promoverá que as actuacións no centro favorezan a convivencia, o respecto, a tolerancia, o exercicio efectivo de dereitos e o cumprimento de deberes, así como propor ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para a mellora da convivencia no centro.

Para o eficaz desempeño das súas funcións, o Equipo Directivo marcará un plan de traballo para a Comisión de Convivencia a principio de cada curso

4.7. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIAS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nun campo tan amplo como é o da convivencia escolar, no que entran en xogo capacidades e habilidades moi diferentes, vemos necesaria unha formación permanente que nos axude a ir afrontando mellor a realidade do día a día do instituto. Por iso facilitarase e potenciará dita formación.

En canto ao profesorado recolleranse os intereses que este manifieste para programar os cursos, seminarios ou grupos de traballo que sexan necesarios.

4.8. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.

Como se dicía na introdución deste Plan de Convivencia, é necesario ter en conta que decisións tanto de tipo curricular como organizativo, poden incidir de forma moi poderosa para ben ou para mal no clima de convivencia do centro.

Sinalamos e comentamos brevemente aqueles aspectos que nos parecen que, ademais de incidir nunha aprendizaxe máis eficaz, poden axudar a manter unha boa convivencia desde o curricular e o organizativo.

Un clima de confianza no aula.

Para aprender necesítase un clima de traballo e confianza respectuosa entre os alumnos e co profesor, admitindo e fomentando en clase a creatividade, a expresión e a discrepancia libres, e, sobre todo, a responsabilidade.

Actividades extraescolares e complementarias

É evidente que as actividades extraescolares son un marco privilexiado para convivir e crear lazos entre alumnado e profesorado e o alumnado entre si. Entre os obxectivos principais destas actividades debe atoparse o de fomentar e favorecer a convivencia e as boas relacións entre os membros dos diversos sectores da comunidade escolar. Por iso, moitas das actividades propóñense para a participación de todos, non só a dos alumnos.

Cara a un currículo inclusivo.

Pretendemos que o noso instituto acolla e atenda adecuadamente a todo tipo de alumnado, teña máis ou menos capacidade intelectual, séxalle máis ou menos fácil axustarse a unhas normas de conduta, proveña dun tipo de familia ou outra, teña en maior ou menor medida algún tipo de discapacidade.

Potenciación da Figura do Delegado/a e da Xunta de Delegados.

Tras as eleccións de delegados e delegada, que terá lugar ata mediados de outubro, a xefatura de estudos procederá a convocar a Xunta de Delegados/as cos representantes do alumnado no Consello Escolar.

Facilitarase o uso dun local para que a Xunta de Delegados se poida reunir cando considere oportuno.

As decisións da Xunta de Delegados/as transmítense ás reunións de titores/as, ao Claustro de profesores/as ou ao Consello Escolar en función das competencias adecuadas.

Dado que se quere potenciar a figura do/a delegado/a, o equipo directivo, o Observatorio da convivencia e o Claustro de Profesores/as deseñarán actividades destinadas a este alumnado.

Concienciación do alumnado para que participe no Consello escolar e noutros órganos do centro.

Desde o comezo do curso, o profesorado en xeral, e o equipo directivo e os/as titores/as, en particular, estimularán ao alumnado a que participen coas súas opinións e suxestións en cada Consello Escolar convocado. Transmitiranllas aos representantes do alumnado no Consello Escolar para que as transmita.

Cada ano que haxa eleccións ao Consello Escolar farase unha campaña de fomento da participación activa, como candidatos ou votantes.

Elaboración dun protocolo de benvida e información ao novo profesorado.

Ao comezo do curso ou cada vez que un/unha profesor/a novo/a se incorpore, poñerase ao día dos usos e costumes, actividades, etc..., do I.E.S. Lois Peña Novo.

Introdución das faltas no Xade-Web por parte de cada profesor/a.

Cada profesor/a introducirá directamente no Xade-web as faltas do seu alumnado, o máis axiña posible. A persoa titora será a responsable de controlar as faltas e comunicalas a casa.

Colaboración co I.E.S. Santiago Basanta Silva e outros centros da comarca.

No mes de maio ou xuño faranse unhas xornadas de portas abertas para que o alumnado que queira matricularse no noso instituto visite e coñeza as nosas dependencias.

No mes de maio, e para aqueles/as alumnos/as que desexen cursar ciclos no noso instituto acudirase a informarlles ó IES Santiago Basanta Silva e ao CPI Virxe do Monte de Cospeito.

5. CRITERIOS DE ACTUACIÓN E NORMAS E PROCEDEMENTOS ANTE SITUACIÓNS DE CONFLICTO E ALTERACIÓN DA CONVIVENCIA.

SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS

Todos os membros da comunidade educativa trataranse con respecto mutuo entre si, evitando insultos, desprezos, malas contestacións, motes desagradables, etc.

Protocolo de actuación ante unha falta de respecto entre compañeiros:

1. Pedir desculpas diante dos ofendidos/as e do resto da clase, e comprometerse a non volver actuar así.
2. Este feito porase en coñecemento do titor/a e do Equipo Directivo (Xefatura de Estudos) a través dun formulario que deberá quedar arquivado. (Anexo 1).
3. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte do titor/a segundo o modelo existente (Anexo 3). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
4. En función da gravidade dos feitos ou de reiteradas reincidencias o Equipo Directivo poderá considerar estes sucesos como unha falta gravemente perxudicial para a convivencia e aplicar o establecido no R.R.I.

SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA.

A autoridade dentro do aula exercea o profesor/a. As súas decisións en canto á colocación dos alumnos no aula, o tipo que tarefas que hai que desenvolver, o material de traballo que hai que ter sobre a mesa, se hai que estar en silencio ou en traballo de parellas ou grupos, etc., non se poden discutir en metade dunha clase.

Se hai problemas durante unha clase, o alumno/a aceptará nese momento a decisión do profesor/a, esperando ao final da clase para falar con el ou ela e manifestar o seu parecer.

Protocolo de actuación:

1. Se o alumno/a non obedece as indicacións do profesor/a, despois de que este o advertise, enviarase á Xefatura de Estudos (ou membro do Equipo Directivo que estea dispoñible) quen escoitará a versión do alumno/a, e en función delo decidirá envialo novamente á clase ou ben a aula de convivencia (cubrirá un parte de incidencia según o Anexo 2).
2. Ao finalizar a clase o profesor cubrirá un parte de incidencia que entregará na Xefatura de Estudos (Anexo 1). Todo esta documentación quedará arquivada e poderá decidirse por parte do titor ou do Equipo Directivo facer unha amoestación por escrito, según o modelo existente (Anexo 3)
3. En función da gravidade dos feitos ou se hai reincidencia o Equipo Directivo poderá considerala unha falta gravemente perxudicial para a convivencia e aplicar o establecido no RRI para tales feitos.

SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS.

O alumnado respectará o material e as instalacións do instituto, sen estragar nada intencionadamente ou por negligencia.

Protocolo de actuación:

1. O profesor/a ou P.A.S. que detectara a incidencia cubrirá un parte de incidencia que entregará ao Equipo Directivo. (Anexo 1)
2. Se o alumno é identificado reparará se é posible o danado ou senón farase cargo do custo económico da reparación. Se nun aula non aparecen os responsables dunha desfeita ou rotura, a clase enteira farase cargo a partes iguais dos custos.
3. Igualmente a maiores ao implicado/s poderán asignárselle labores de limpeza ou mellora do Centro despois do horario lectivo ou cando o considere o Equipo Directivo.
4. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte da Xefatura de Estudos segundo o modelo existente (Anexo 3). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.

5. En función da gravidade dos destrozos ou desperfectos ou se hai reincidencias o Equipo Directivo poderá considerala unha falta gravemente perxudicial para a convivencia e aplicar o establecido no RRI para tales feitos.

SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR OU EMPUXAR POLOS PASILLOS.

Manteremos limpo o Instituto (aulas, corredores, patios,...), e utilizando as papeleiras. Nos desprazamentos polos corredores evitaranse os berros, os empuxóns e as carreiras. Para pasar dun edificio a outro o alumnado utilizará só os espazos permitidos.

Protocolo de actuación:

1. O profesor/a ou P.A.S. que detectara a incidencia cubrirá un parte de incidencia que entregará ao Equipo Directivo. (Anexo 1)
2. Ao implicado ou implicados asignáranelles labores de limpeza ou mellora do Centro despois do horario lectivo ou cando o considere o Equipo Directivo.
3. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte da Xefatura de Estudos segundo o modelo existente (Anexo 3). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
3. Se houbese varias reincidencias o Equipo Directivo poderá considerala unha falta gravemente perxudicial para a convivencia e aplicar o establecido no RRI para tales feitos.

SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE.

Puntualidade a 1ª Hora: Hai que chegar antes das 8:45 ao Instituto (hora de comezo das clases). Ás 8:50 pecharanse as portas e non se permitirá o acceso ata as 9:35, salvo casos xustificadas e aceptados polo profesor/a.

Puntualidade entre clases: No momento en que entre o profesor na aula non se permitirá o acceso á aula, agás casos xustificadas que o profesor/a considere oportunos. Os alumnos/as que teñan clase na mesma aula non deben saír lonxe dela, se deben desprazarse, farano do xeito máis rápido para non comezar a seguinte clase con atraso.

No caso de bloques de varias horas lectivas seguidas cun mesmo profesor/a, este no momento en que soe o timbre pode decidir abrir a porta da aula para facer unha breve paréntese na clase. No momento en que o profesor volva a pechar a porta non poderá entrar ningún alumno salvo casos aceptados polo profesor/a.

Protocolo de actuación:

1. Quen chegue despois do profesor/a non entrará na aula e terá falta de asistencia.
2. Se o profesor considera xustificada o retraso poderá deixalo entrar na aula poñéndolle en todo caso falta de puntualidade.
3. O profesor introducirá tanto as faltas de asistencia como as de puntualidade no XADE.
4. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte do Titor/a segundo o modelo existente (Anexo 3). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na Xefatura de Estudos.

SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...

Está prohibida durante os períodos lectivos a utilización de teléfonos móbiles, walkman, mp3, discman, etc. Aconséllase non traer ao centro devanditos aparellos. O instituto declina toda responsabilidade nos casos de roubo, deterioración ou perda.

Protocolo de actuación:

1. Se un profesor ve utilizando ou nota que fai ruído un destes aparellos en clase, enviará ao alumno á Xefatura de Estudos (ou membro do Equipo Directivo que estea dispoñible) quen escoitará a versión do alumno/a, e en función delo decidirá envialo novamente á clase ou ben a aula de convivencia. (Anexo 2)
2. Ao finalizar a clase o profesor cubrirá un parte de incidencia que entregará na Xefatura de Estudos (Anexo 1). Todo esta documentación quedará arquivada.
3. En función da gravidade dos feitos ou se hai reincidencia o Equipo Directivo consideraraa unha falta gravemente perxudicial para a convivencia e aplicará o establecido no RRI para

tales feitos.

4. O feito de gravar co telefono en calquera formato unha clase, ou calquera conduta que atente contra a convivencia será considerada como unha falta gravemente prexudicial para a convivencia. Igual consideración terá o uso do móbil para recibir axuda na realización de calquera tipo de proba avaliativa.

SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR

Non se pode fumar no recinto do centro, incluíndo os patios, posto que así o establece a lei vixente e o R.R.I.

Protocolo de actuación:

1. O profesor/a ou P.A.S. que detectara a incidencia cubrirá un parte de incidencia que entregará ao Equipo Directivo. (Anexo 1)
2. Ao implicado ou implicados asignáranelles labores de limpeza ou mellora do Centro despois do horario lectivo ou cando o considere o Equipo Directivo.
3. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte da Xefatura de Estudos segundo o modelo existente (Anexo 3). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
4. Se houberse varias reincidencias o Equipo Directivo a considerará unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e aplicará o establecido no RRI para tales feitos.

SITUACIÓN 8: ACOSO ESCOLAR

Todos os membros da comunidade educativa teñen dereito a ser tratados con respecto e a estar protexidos de calquera tipo de agresión física ou psicolóxica.

Protocolo de actuación ante un posible caso de Acoso Escolar.

Ante calquera indicio de que un alumno estea a sufrir algún tipo de acoso escolar o protocolo de actuación será o seguinte:

1. Porase en coñecemento do Equipo Directivo, que decidirá se fose preciso as medidas disciplinarias urxentes a adoptar, así como a comunicación dos feitos á Delegación Provincial de Educación e á Fiscalía de Menores.
2. Complementariamente, o profesor titor/a coa colaboración do Departamento de Orientación e tendo en conta as opinións do equipo docente, cubrirá un informe no que se recollen unha serie de indicadores sobre acoso escolar (Anexo 6)
3. O titor/a coa colaboración do Departamento de Orientación convocará aos pais ou titores legais que cubran un informe relacionado cos indicadores familiares sobre acoso escolar. (Anexo 7)
4. O titor/a coa colaboración do Departamento de Orientación convocará xuntanzas e reunións coa persoa presuntamente acosada así como coas persoas que consideren relevantes para o caso.
5. Froito das xuntanzas mantidas cubran un informe sobre varios indicadores e cuestións (Anexo 8).
6. Remitirán toda a información obtida ao Equipo Directivo para que aplique as medidas educativas e disciplinarias que procedan.

6. ESPAZOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. A AULA DE CONVIVENCIA.

Á parte do sinalado e como complemento ao mesmo, consideramos que pode ser de grande utilidade a creación dun espazo onde o alumno poida levar a cabo un proceso de reflexión, guiado por un profesor/a sobre a conduta inapropiada que realizou. Así mesmo este espazo debe axudarnos para que en momentos de máxima tensión emocional o alumno/a teña un momento para a volta á normalidade e así poder establecer ese período de análise da conduta realizada.

Dada a complexidade organizativa desta aula tentaremos regular a continuación a súa creación, uso e funcionamento.

Nunha aula próxima á xefatura de estudos ou á sala do profesorado abrirase a **Aula de Convivencia** para solucionar os conflitos de xeito dialogado e reflexivo .

USO E FUNCIONAMENTO.

1. A aula terá unha persoa como coordinadora e estará atendida por un/unha profesor/a de garda cada hora lectiva, sempre e cando o seu servizo non sexa necesario en gardas ordinarias. A persoa orientadora do centro pode asumir horas na Aula de Convivencia. O resto do horario, de non haber profesorado suficiente poderá asumilo o equipo directivo.

2. O alumnado que leve a cabo unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia ou sexa reiterativo noutro tipo de condutas inapropiadas, despois de ser enviado á Xefatura de Estudos, este poderá decidir a conveniencia de que non regrese á aula e vaia á Aula de Convivencia. Neste caso o Xefe de Estudos (ou membro do Equipo Directivo que estea dispoñible) cubrirá unha ficha de envío detallando a situación para entregarlle ao profesor responsable nese momento da Aula de Convivencia. (Anexo 2)

3. Ao rematar a clase o profesor de Aula cubrirá un parte de incidencia detallando o motivo polo que o enviou á Xefatura de Estudos. (Anexo 1)

4. O tempo de estadia na aula de convivencia non será superior a un período lectivo. Unha vez remate o período lectivo no que sucedeu o feito o alumno regresará á súa aula. Excepcionalmente se a Xefatura de Estudos o considera oportuno, ben porque o suceso aconteceu nos últimos momentos da clase ou ben pola gravidade do acontecido, pode decidir que o alumno permaneza o seguinte período lectivo na aula de convivencia.

O profesor que estea na Aula de Convivencia cubrirá tamén unha ficha descritiva do traballo desenvolvido e as súas valoracións que entregará á Xefatura de Estudos, onde se arquivará toda a información. Igualmente informará ao profesor da aula onde aconteceu a conduta. (Anexo 4)

5. O alumno/a cubrirá coa axuda e mediación do profesor da aula de convivencia un informe (anexo 5) detallando todo o sucedido así como as súas impresións. Igualmente haberá un apartado para compromisos e acordos de mellora de conduta que o alumno acepta cumprir a partir dese momento.

6. Independentemente dos acordos e compromisos adoptados na Aula de Convivencia poderá ser preciso dependendo da gravidade dos feitos a aplicación do establecido no Regulamento de Réxime Interno. Esta decisión tomaraa o Equipo Directivo en función de toda a información recibida.

7 . SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

A modo de conclusión, compre sinalar que este plan responde a un desexo de mellora e prevención da convivencia porque tras a análise da problemática do noso instituto púidose comprobar que o estado da nosa convivencia non amosa graves conflitos. Unha vez que se poña en práctica o presente plan, ao final do cada curso comprobarase se houbo melloría e cales foron as súas causas. En función dos resultados desta implantación deseñaremos propostas para mellorar os puntos débiles detectados.

Cada curso escolar, co alumnado que se incorporou de novo, no segundo trimestre, farase unha detección dos problemas de convivencia que eles nos comuniquen e procederase á busca de solucións para os mesmos. Ditas modificacións reflectiranse na memoria do curso e teranse en conta no futuro trala avaliación realizada.

A persoa dinamizadora da convivencia do centro será a responsable de elaborar ao final de cada curso escolar unha memoria onde se recollan:

- Grado de cumprimento dos obxectivos do plan.
- Participación da comunidade educativa no desenvolvemento do plan.
- Adecuación dos espazos e dos recursos materiais ao plan de actuación.
- Propostas para modificación e/ou mellora do plan para o curso seguinte.

Igualmente detállamos algúns instrumentos que ao longo do tempo se poderían ir empregando de forma sistemática para coñecer o grao de convivencia e satisfacción no noso centro facendo así un seguimento da mesma:

- Cuestionario para o profesorado e outros sectores da comunidade educativa sobre convivencia elaborado polo Equipo Directivo.
- Cuestionario sobre normas para o alumnado. Proxectado polo Departamento de Orientación xunto ao Equipo Directivo, realizaríase nas titorías.
- Cuestionario sobre violencia entre iguais para o alumnado. Elaborado polo Departamento de Orientación xunto ao Equipo Directivo, realizaríase nas titorías.
- Outros instrumentos que poñan en práctica as diferentes estruturas titorías, asembleas de aula, etc.

ANEXO 1.

**PARTE DE INCIDENCIA
(A CUBRIR POLO PROFESORADO OU P.A.S.)**

NOME DO QUEN CUBRE O PARTE:

DATA E HORA DO SUCESO:

SITUACIÓN ACONTECIDA:

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS _____

ALUMNO/S IMPLICADOS

DESCRIBE O QUE PASOU:

INDICACIÓNS DADAS POLO PROFESOR/A AO ALUMNO/OS

ANEXO 2.

**PARTE DE RECEPCIÓN DE ALUMNADO
(A CUBRIR POLA XEFATURA DE ESTUDOS OU MEMBRO EQUIPO DIRECTIVO)**

NOME DO QUEN CUBRE O PARTE:

DATA E HORA DE RECEPCIÓN DO ALUMNO/AS:

NOME DO ALUMNO/AS:

PROFESOR/A QUE ENVIUO AO ALUMNO:

XEITO EN QUE CHEGOU Á XEFATURA DE ESTUDOS

- SÓ
- ACOMPAÑADO POLO PROFESOR/A DA AULA
- ACOMPAÑADO POR O PROFESOR/A DE GARDA
- ACOMPAÑADO POR UN COMPAÑEIRO

SITUACIÓN ACONTECIDA:

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIRÓS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS _____

DECISIÓ ADOPTADA OU ADOPTADAS (PODEN SER VARIAS):

- ENVIALO NOVAMENTE Á AULA
- ENVIALO Á AULA DE CONVIVENCIA
- CHAMAR AO PAIS
- FACERLLE UN APERCIBIMENTO POR ESCRITO
- PROPOÑERLLE AO DIRECTOR A APERTURA DUN EXPEDIENTE
- OUTRAS

DATOS OU ASPECTOS RELEVANTES A SINALAR

ANEXO 3.

AMOESTACIÓN/APERCIBIMENTO

D.

CON D.N.I.

ALUMNO/A DO CURSO DE:

CON DATA:

COMETEU UNHA FALTA RELACIONADA CON

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS _____

Contemplada no Regulamento de Réxime Interno como unha **falta prexudicial para a convivencia**.

En caso de continuar realizando este tipo de condutas será considerada como unha falta gravemente prexudicial para a convivencia que tal e como se contemplan no R.R.I., poderán ser corrixidas con

- Suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias do centro.
- Cambio de grupo.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
- Suspensión do dereito de asistencia ó centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Cambio de centro.

Consideramos necesario polo tanto que reconduza este tipo de condutas e mellore o seu comportamento durante a súa permanencia neste centro.

Asdo.:

ANEXO 4.

**PARTE DA AULA DE CONVIVENCIA
(A CUBRIR POLO PROFESORADO QUE ESTEA NA AULA DE CONVIVENCIA)**

NOME DO QUEN CUBRE O PARTE:

DATA E HORA DE RECEPCIÓN DO ALUMNO/AS:

NOME DO ALUMNO/AS:

XEITO EN QUE CHEGOU Á AULA DE CONVIVENCIA

- SÓ
- ACOMPAÑÁDO POLO XEFE DE ESTUDOS OU EQUIPO DIRECTIVO
- OUTROS

SITUACIÓN ACONTECIDA:

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS _____

TRABALLO A REALIZADO CO ALUMNO

ACORDOS E COMPROMISOS ACADADOS CO ALUMNO/S

IMPRESIÓNS E VALORACIÓNS DO PROFESOR/A

ANEXO 5.

**COMPROMISOS E ACORDOS NA AULA DE CONVIVENCIA
(A CUBRIR POLO ALUMNO/A QUE ESTEA NA AULA DE CONVIVENCIA)**

NOME: _____

CURSO: _____

MOTIVO POLO QUE FUN ENVIADO Á AULA DE CONVIVENCIA: _____

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS _____

1.- ¿Que foi o que pasou?

2.- ¿Cal foi a miña reacción?

3.- ¿Que conseguín?

5.- ¿Como me sinto?

6.- ¿Que podo facer para resolver este problema?

7.- ¿A partir de agora, cal creo que é a maneira mais intelixente de actuar?

8.- Fun enviado noutras ocasións á aula de Convivencia? En caso afirmativo, cal foi o motivo?

COMPROMISO

Para mellorar a miña actuación persoal, comprométome a:

Data:

Sinatura do alumno ou alumna.

13. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE NON OPTE POLAS ENSINANZAS DE RELIXIÓN

Segundo a lexislación actual, derivada do RD 1631/2006 para os alumnos que non reciben ensinanzas de relixión, os centros docentes deberán organizar actividades de carácter educativo que permitan garantirlles unha adecuada atención, sen que iso supoña discriminación algunha polo feito de non recibir ditas ensinanzas.

As actividades educativas deberán desenvolverse en horario simultáneo ao das ensinanzas de relixión e estarán orientadas preferentemente á comprensión lectora e ao estudo dirixido, aínda que algunhas tentarán fomentar outras capacidades; en ningún caso ditas actividades comportarán a aprendizaxe de contidos asociados ao coñecemento do feito relixioso nin a calquera materia da etapa. É preciso que a súa organización sexa práctica e aberta para que se adapte facilmente ás características do alumnado e do profesorado responsable.

Estas tarefas non serán obxecto de avaliación, nin constarán nos documentos de avaliación do alumno. Os centros facilitarán periodicamente información ás familias que o desexen das actividades desenvolvidas polo alumno.

Estas actividades son incluídas no Proxecto educativo do centro coa finalidade de que pais e titores as coñezan coa suficiente antelación, todo elo sen prexuízo do respecto ao mencionado Proxecto educativo e, no seu caso, ao carácter propio do centro; por iso, relacionaremos a continuación un listado de actividades que se poderán organizar no centro en función dos grupos e dos momentos do curso no que se encontren:

- Estudo dirixido
- Técnicas de traballo intelectual.
- Actividades de animación á lectura, entre as que destacamos:
 - . Xogos co dicionario.
 - . Xogos para aprender vocabulario:
 - As adiviñas como recurso lúdico.
 - Os anagramas como recurso lúdico para a construción de palabras
 - Xogos con letras
 - . Os crucigramas.
 - . Os acrósticos.
 - . As 'sopas de letras'
 - . Concursos de velocidade e comprensión lectora.
 - . Concursos literarios.
 - . Lectura de libros confeccionados por eles mesmos.
 - . Relatos nos que os propios alumnos sexan os protagonistas.
 - . Libros sobre películas que vaian ver o xa teñan visto
 - . Concursos de slogan sobre a lectura.
 - . Carteis publicitarios confeccionados polos propios alumnos.
 - . Encontros con autores ou ilustradores de libros.
 - . Promoción de campañas de lectura.
 - . Montaxes audiovisuais con ilustracións dos propios libros.
 - . Debates, poden ser utilizados con motivo da celebración de ocasións moi particulares (día do libro, día da paz, etc.)
 - . Montaxes e recitais de poesía.
 - . Lectura do periódico.
 - . Utilización das promocións que soen facer os periódicos de tirada rexional ou nacional, que teñen iniciativas para a aula.
- Desenvolvemento de competencias emocionais (autoxestión das emocións e os sentimentos), intelixencia emocional, tests de personalidade, psicotécnicos e lóxica.
- Xadrez e xogos que potencien a capacidade intelectual
- Visionado de películas de carácter educativo; os temas estarán relacionados, preferentemente, cos recollidos no PEC para a educación en valores, sen menoscabo de que sexan tratados desde outras materias, por exemplo: Convivencia, Saúde, Consumo, Non Sexista, Paz, área Afectivo Sexual, Ambiental e Vial.
- Programas informáticos de carácter educativo.
- Dinámica de grupos.

14. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL E ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL

1. XUSTIFICACIÓN

2. OBXECTIVOS

2.1. RESPECTO AOS ALUMNOS/AS:

2.2. RESPECTO AO PROFESORADO:

2.3. RESPECTO AOS PAIS:

2.4. RESPECTO A OUTROS AXENTES.

3. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS

3.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT)

3.1.1. PROGRAMAS

3.1.2. TIPOS DE ACTIVIDADES DA ACCIÓN TITORIAL:

3.1.3. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.A.T.

3.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL (POAP)

3.2.1. PROGRAMAS

3.2.3. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.O.A.P.

4. ESTRATEXIAS ORGANIZATIVAS E DE INTERVENCIÓN

4.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL NO CENTRO.

5. AVALIACIÓN

1. XUSTIFICACIÓN

O IES LOIS PEÑA NOVO, respecto á orientación pretende consolidar as accións comezadas e comezar outras novas. O noso centro está a impartir as ensinanzas do novo Bacharelato, concretamente as modalidades de Ciencia e Tecnoloxía e Ciencias Sociais e Humanidades; os novos Programas de Cualificación Profesional Inicial, concretamente o de Mantemento de Vehículos, Ciclos formativos de grao medio e superior e Educación Secundaria de Adultos (Nivel ESA) así como o Bacharelato de Adultos de Ciencias Sociais así como a potenciación de idiomas (Programa Cuale). Todo elo sen dúbida constitúe unha diversidade do mais requescedora para o traballo orientador.

Detallamos a continuación os puntos de referencia que conformaran a proposta orientadora deste centro así como a base para a elaboración do Plan de Acción Titorial e de Orientación Académica e Profesional:

O contexto teórico vaise sustentar no que se desprende da LOE, é dicir, tenderase á actuación por programas, tomando aportacións do modelo de consulta colaborativa (Bisquerra 1998).

A atención psicopedagóxica e a orientación educativa e profesional cobrou un forte impulso dende a aprobación da LOXSE (Lei. 1/1990 do 3 de Outubro), ao establecer que é un dos principios fundamentais da educación (art. 2), introducindo para elo profesionais con dedicación exclusiva á orientación nos centros. Importancia referendada na **actual LOE** (art 1, art 2, art 91). De tal xeito que o sistema de orientación queda configurado en tres niveis:

O 1º nivel é o de acción titorial, no que o conxunto do profesorado, coa coordinación do profesor titor, realiza a acción máis directa co alumnado (conforme indica o art. 91 da LOE, forma parte da acción docente), e que constitúe o eslavón fundamental cara a o cal deben dirixirse os esforzos dos outros dos niveis.

O 2º nivel constitúeo o departamento de orientación, deseñado como órgano de coordinación de tódalas accións orientadoras do centro, que debe traballar en estreita coordinación cos titores aínda que tamén realizar outras funcións especializadas.

O 3º nivel ou de zona , que está constituído polos equipos de sector (EOE), equipos multidisciplinares que prestan un apoio técnico e especializado aos centros educativos, estando distantes da acción directa cos alumnos.

Deste xeito enténdese a orientación coma un labor de todo o equipo docente e por extensión de toda a comunidade educativa, sendo o orientador un dinamizador deste proceso. As actuacións a desenvolver non se limitarán soamente a actuacións puntuais senón que pretenden establecer un continuo orientador que abarque toda a escolaridade dos alumnos e alumnas, abarcando mais aló do período escolar e contemplando aspectos da transición ao longo da vida activa.

Destacar así mesmo que a nosa concepción da orientación non se limita exclusivamente aos alumnos/as senón que abranguerá aos diferentes membros da comunidade educativa (profesores, alumnos...), tanto na faceta de receptores coma de impulsores do proceso orientador.

2. OBXETIVOS

En función das necesidades estableceremos bloques dirixidos aos distintos membros da comunidade educativa (pais, profesorado, alumnado e demais axentes educativos):

2.1. Respecto aos alumnos/as:

- ☑ Establecer mecanismos de mellora do aprendizaxe do alumno que o leven a realizar un aprendizaxe autónomo.
- ☑ Establecer un sistema de apoio ao proceso de ensino e aprendizaxe que permita a diminución do fracaso escolar.
- ☑ Adquisición de habilidades e estratexias que lle permitan levar a cabo unha toma de decisións autónoma que favorezan a elección de estudos superiores ou incorporación á vida laboral.
- ☑ Desenrolar estratexias de análise da información e habilidades de busca de emprego que favorezan a transición á vida activa.
- ☑ Desenrolar unha batería de habilidades sociais que favorezan a convivencia entre os distintos membros da comunidade educativa, así como a expresión dos puntos de vista e opinións propias respectando ás do resto.
- ☑ Fomentar o emprego das tecnoloxías da información como instrumento de búsqueda de información para a toma de decisións académicas e profesionais
- ☑ Afondar nos mecanismos e procesos de asesoramento á poboación adulta, tanto á pertencente ao noso centro como a da comarca en xeral.

2.2. Respecto ao profesorado:

- ☑ Desenrolar estratexias e proxectos que fomenten o traballo en equipo en accións prioritarias como a acción titorial, prevención do fracaso escolar, mellora da convivencia e integración do alumnado, transición a estudos superiores, á vida activa. Partindo dun traballo máis individual e en paralelo ao currículo pretendemos dar pasos para a introdución destas accións dunha forma transversal a través das distintas materias e módulos.
- ☑ Asesoramento colaborativo ao conxunto do profesorado á hora de elaborar as distintas programacións didácticas seguindo os parámetros establecidos legalmente e tendo en conta os novos conceptos introducidos como é o caso das competencias.
- ☑ Implicar coa colaboración do equipo directivo á comunidade educativa na elaboración do Plan de Acción Titorial e de Orientación Académica e Profesional.
- ☑ Establecer mecanismos de colaboración e traballo conxunto co resto do profesorado no proceso de elaboración da nova documentación do centro, concretada na reelaboración do proxecto educativo.

2.3. Respecto aos Pais:

- ☑ -Desenrolar conxuntamente co equipo directivo e titores accións periódicas de asesoramento e información aos pais.
- ☑ Establecer canles de colaboración fluída e periódica cos pais dos distintos grupos.
- ☑ -Realizar comunicacións planificadas de información a pais (xornadas de acollida, seguimento educativo, actividades complementarias...)

2.4. Respecto a outros axentes.

- ☑ Desenrolar estratexias e procedementos que favorezan a convivencia entre os distintos membros da comunidade educativa (alumnos - persoal de administración e servizos...)
- ☑ Continuar e afondar en procedementos de colaboración con outros axentes sociais locais como equipo psicolóxico do concello, traballadora social, educadora social.
- ☑ Continuar e fomentar os mecanismos de colaboración con emisoras de radio local para dar a coñecer informacións relevantes da vida do centro (reunións de pais, convocatorias, prazos de matrícula, oferta educativa...)
- ☑ Establecer canles de colaboración co departamento de orientación do I.E.S. Basanta Silva e outros centros da Comarca que favorezan o tránsito do alumnado entre os centros.
- ☑ Difundir as ofertas destas ensinanzas e informar sobre elas, atendendo ás condicións, ás

- necesidades e aos intereses das persoas que demanden a información.
- ☑ Informar e orientar sobre as oportunidades de aprendizaxe, acreditación de competencias, probas libres, posibles itinerarios formativos para facilitar a inserción e a reinserción laborais, a mellora no emprego, á poboación en xeral que así o demande.

Finalmente indicar que dado o carácter flexible e emerxente deste plan, ao longo do curso irán xurdindo novos obxectivos en función do transcorrer do proceso educativo.

3. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS

3.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

3.1.1. PROGRAMAS

Dentro deste plan as actuacións irán encamiñadas a tres campos de actuación fundamentais que logo se concretarán en **programas** según demanden as necesidades de cada ano académico.

ACOLLIDA E CONVIVENCIA

A importancia dos procesos de acollida e convivencia acadan cada vez maior protagonismo na acción educativa. Debemos deseñar e establecer liñas de acción prioritarias, actuacións en relación á **promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos** no marco dunha escola plural. Actuacións como a mediación escolar, dinamización da xunta de delegados, negociación das normas de convivencia, titorización entre iguais, elaboración e uso de protocolos para a prevención e control do absentismo escolar, incorporación de contidos relacionados coas habilidades sociais, a autoestima..." Igualmente non esqueceremos como complemento propostas dirixidas tanto ao profesorado como aos pais.

Algúns Contidos a traballar neste programa:

- Actividades de acollida: Benvinda do director..., visita instalacións do Centro.
- Presentación e coñecemento dos membros do grupo, encontro co titor. Explicación do funcionamento da hora de titoría.
- A asemblea de clase como medio para favorecer o diálogo, a participación e os procedementos de escoita activa.
- Participación na vida do Centro. Coñecemento do Regulamento de Réxime Interno e as súas implicacións nas normas de clase. A importancia da disciplina. A elección de delegado/a.
- A resolución de problemas dentro do grupo. O consenso como forma de lograr acordos e tomar decisións.

EDUCACIÓN AFECTIVA E EMOCIONAL.

Os aspectos afectivos e emocionais tiveron tradicionalmente unha consideración educativa secundaria, esquecendo en gran medida que para que poida realizar aprendizaxes é preciso que o alumno se desenvolva nun clima que lle resulte afectiva e emocionalmente estable. Igualmente os procesos educativos se teñen centrado basicamente no desenrolo cognitivo, esquecendo outros aspectos fundamentais, como por exemplo o afectivo e emocional. Proba da importancia que se lle da ao desenrolo da afectividade atopámola na **LOE** onde se fai referencia explícita dentro dos obxectivos das distintas etapas ao desenrolo de capacidades afectivas (art 13, 17, 23); igualmente no artigo 71 sinalase que as Administracións educativas disporán os medios necesarios para que todo o alumnado acade o máximo desenvolvemento personal, intelectual, social y emocional.

Algúns Contidos a traballar neste programa:

- Os valores persoais.
- As habilidades sociais, a asertividade. A negociación e a resolución de conflitos.
- Autoconcepto - autoestima.
- As relacións familiares e de amigos.
- A adolescencia e os conflitos familiares.

ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. ESTRATEXIAS DE ESTUDIO E APRENDIZAXE

A redución do fracaso escolar conxuntamente co desenvolvemento de competencias básicas por parte do alumnado, é un dos eixes fundamentais da maioría das políticas educativas que se desenvolven actualmente. Trátase dun fenómeno complexo que é preciso contextualizar a cada situación e realidade, e no que se fai imprescindible o desenvolvemento de accións coordinadas, coa implicación de todos os axentes educativos.

Non podemos esquecernos ao falar de aprendizaxe dos aspectos disposicionais, sabemos que a aprendizaxe require un esforzo activo do individuo, co que é necesario comprometerlo (motivalo) para que realice ese esforzo.

Por iso a través deste bloque de actuacións preténdese contribuír ao desenvolvemento da capacidade do alumno para realizar aprendizaxes de forma autónoma e reflexiva, á vez que contribuír a que o alumnado alcance o éxito a nivel académico.

Resulta, igualmente prioritario atender á diversidade das alumnas e alumnos e contribuír de xeito equitativo aos novos retos e as dificultades que esa diversidade xera.

Algúns Contidos a traballar neste programa:

- Avaliación do rendemento e da dinámica grupal.
- A organización do traballo e do tempo de estudo, o compromiso persoal.
- As técnicas de estudo. Como estudar unha lección. O subliñado. O esquema. O resumo.
- A preparación de exames.

3.1.2. TIPOS DE ACTIVIDADES DA ACCIÓN TITORIAL:

a) Do Equipo Directivo, Departamento de Orientación e Titores.

Consisten en actividades de acollida a principios de curso: recepción de alumnos co Director e titores/as, presentacións, comunicación de horarios, visita instalacións, etc.

b) De titores co alumnado:

- Recollida de suxestións para o P.A.T., información xeral sobre a estrutura e organización do Centro, etc.
- Actividades de coñecemento persoal e grupal.
- Actividades de seguimento individualizado: control da asistencia a clase, supervisada polo Xefe de Estudos, entrevistas individuais para o seguimento do desenvolvemento persoal, do rendemento académico e hábitos de estudo, toma de decisións, etc...
- Actividades grupais: son as que se desenvolven na hora de titoría grupal ou noutros momentos dispoñibles:
 - Elección delegados e subdelegados
 - Normas de funcionamento dos grupos
 - Seguimento dinámica grupal
 - Preparación das avaliacións
 - Proceso de toma de decisións
 - Técnicas de resolución de problemas
 - Técnicas de regulación e autocontrol.
 - Actividades suxeridas polo alumnado
 - Actividades de avaliación da titoría.

c) Actividades de titores coas familias:

- Reunións de acollida para dar información xeral e coñecer ás familias. Realizaranse no primeiro trimestre
- Reunións extraordinarias se son necesarias, convocadas desde a Xefatura de Estudos, titoría implicada, e Departamento de Orientación.
- Entrevistas que teñen lugar na hora en que o titor dedica a atender aos pais de alumnos/as do seu grupo. Poden ser convocadas polo titor, polos pais ou por un profesor da Xunta de Profesores. O D.O. participa nelas se así se require.
- Contactos non estruturados, chamadas telefónicas, etc.

d) Do Departamento de Orientación co alumnado:

Ao longo do curso, dada a especificidade de certas situacións e temáticas, desenvolveranse por parte do Departamento de Orientación actividades directas co alumnado. Estas poden ser cun grupo-clase concreto ou con varios grupos dependendo da temática a abordar.

Igualmente o Departamento de Orientación para algunhas destas actividades pode contar coa colaboración de axentes externos ao centro.

Todas estas actividades terán que ser previamente aprobadas polos órganos competentes do centro e recollidas no Plan Anual do Departamento de Orientación.

- Actividades de asesoramento vocacional.

- Actividades de mellora da convivencia e relación entre iguais.
- Actividades de favorecemento de condutas responsables por parte do alumnado.
- Actividades de implicación do alumnado na vida do centro.

3.1.3. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.A.T.

- Acordo nunha primeira reunión sobre como se fará a acollida dos alumnos a principio de curso: presentación de titores, horarios, dependencias do centro, calendario de avaliacións, cuestións de disciplina e faltas de asistencia, estrutura e organización do centro, funcionamento do D.O., día de atención a pais, a alumnos, etc... , actividades de presentación e coñecemento grupal.
- Acordo cos titores de cada nivel sobre as actividades máis convenientes para cada trimestre.
- Entrega de material e de actividades ao profesorado para traballar no tempo da titoría.
- Apoio o labor dos titores no seguimento de casos individuais, acordando medidas para favorecer o desenvolvemento persoal, rendemento académico, proporcionando materiais para traballar co alumno, dando pequenas orientacións, planificando entrevistas individuais, etc..., mediando en conflitos ou crises se é necesario.
- Participación en entrevistas que se celebren co profesor. titor ou outro profesor da Xunta de Profesores se se estima oportuno.
- Entrega de información aos titores sobre diversos temas a tratar nesas reunións se así se considera necesario.
- Transmisión de información aos titores para que chegue ata as familias o coñecemento do funcionamento do D.O. e o horario en que poden ser atendidos.
- Asistencia a reunións extraordinarias que se convoquen desde a Xefatura de Estudos ou Equipo Directivo, co fin de tratar temas específicos.
- Participación nas actividades de acollida a alumnos e pais
- Deseño e establecemento de accións tendentes á integración do alumnado a nivel de centro e do grupo-clase
- Accións de asesoramento e intervención personalizado en caso de dificultades na integración ou dificultades na convivencia no centro de algún alumno/a
- Colaboración cos Servizos Sociais do Concello ou outros organismos para integración do alumnado con maiores dificultades
- Accións de detección de necesidades educativas e realización das avaliacións psicopedagóxicas necesarias.
- Elaboración de accións conxuntas do profesorado para introdución transversal de técnicas de estudo que favorezan a aprendizaxe.
- Actividades de asesoramento a pais sobre axuda ao estudio dos fillos.

3.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL (POAP)

Nunha sociedade cada día mais complexa como é a nosa fai que sexa imprescindible abordar medidas dirixidas a facilitar a toma de decisións, tanto a nivel académico como profesional que permitan ao alumno establecer un proxecto de vida planificado e elaborado autonomamente. Este proxecto que necesariamente debe pasar por varias fases ha de estar encamiñado a unha plena inserción do individuo no funcionamento e organización da comunidade na que vive non só a través da inserción laboral, senón tamén a través da participación na vida das institucións comunitarias.

Este plan de por si necesario en calquera centro, cobra especial importancia no noso ao ter unha oferta formativa moi variada que inclúe bacharelatos, ciclos formativos, e educación de adultos, niveis educativos moitos deles que teñen como finalidade básica a incorporación do individuo á vida activa.

3.2.1. PROGRAMAS

Dentro deste plan as actuacións irán encamiñadas a dous campos de actuación fundamentais que logo se traducirán en **programas** según demanden as necesidades de cada ano académico.

ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL.

Cada vez son mais vertixinosos os cambios de carácter económico, social e laboral que se producen, o que ven a xustificar aínda mais a necesidade da orientación educativa como un proceso continuo ao longo de todo o proceso educativo. Na **LOE** queda claramente recollida esta prioridade, así no artigo 1 sinalase como un principio a orientación educativa e profesional. Pero na mesma lei o longo da regulación das distintas etapas tamén se fai referencia explícita á importancia destas procesos.

Algúns Contidos a traballar neste programa:

- Orientación escolar: visión xeral da etapa de secundaria. Diferenzas entre primaria e secundaria.
- Orientación escolar. O sistema educativo: O Bacharelato, os Ciclos Formativos, os PCPIs, a Educación de Adultos.
- O proceso de tomar decisións e a resolución de problemas en relación ás eleccións persoais e vocacionais.
- O itinerario persoal e a súa proxección no futuro.
- Orientación vocacional e profesional. O coñecemento dun mesmo: intereses profesionais, coñecemento e valoración das aptitudes persoais, reflexión sobre a propia personalidade, valoración da traxectoria académica persoal.

TRANSICIÓN Á VIDA ACTIVA E ESPÍRITO EMPRENDEDOR

Os cambios sociolaborais que se están a producir, a aparición de profesións emerxentes, a aparición de novas fontes de emprego, a introdución das tecnoloxías da información e da comunicación... provocan cambios de carácter económico, social e laboral que fan preciso que desde o sistema educativo se lles dea resposta. Por elo se fai necesario o deseño de procesos orientadores planificados que formen aos alumnos e alumnas en destrezas e habilidades que lles permitan unha inserción sociolaboral satisfactoria e de calidade. Estes procesos xa non só abarcan á vida escolar do individuo senón que se desenvolven ao longo de toda a vida das persoas.

Sinalamos coma unha liña prioritaria de actuación o **fomento da cultura emprendedora**; as actuacións en relación á etapa de **transición da formación ao mundo laboral** ou viceversa; as actuacións relacionadas co **asesoramento ás persoas adultas** sobre as diferentes oportunidades de aprendizaxe e inserción laboral e **acreditación de competencias**.

Algúns Contidos a traballar neste programa:

- O mundo do traballo, a relación entre estudos e profesións.
- Coñecemento da contorna escolar e profesional. O sistema educativo actual.
- A inserción profesional. O mundo laboral.
- Os ciclos formativos de grao medio e de grao superior.
- O carácter emprendedor.

3.2.3. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.O.A.P.

- Elaboración para entrega aos titores de procedementos e guións de actuación para asesorar a alumnos e pais (en reunións e entrevistas tanto individuais como colectivas)
- Desenvolvemento de actividades para coñecer os intereses e preferencias vocacionais dos alumnos do centro
- Profundización e concreción das opcións do alumnado dos últimos cursos
- Elaboración de material informativo para entrega a todo o alumnado
- Organización entrevistas alumnado con alta incertidume
- Asesoramento sobre itinerarios e modalidades en función dos intereses e preferencias.
- Establecemento de reunións periódicas con profesores titores para seguimento das actividades de orientación vocacional
- Elaboración de dossier de transición á vida activa para alumnado final ciclos formativos e 2º Bacharelato, Adultos.
- Elaboración dossier acceso ao sistema universitario (probos e proceso de admisión e matriculación)
- Organización visita centro de formación universitaria
- Accións de asesoramento a pais de alumnos do centro
- Elaboración e presentación accións educativas para dar a coñecer a oferta educativa do IES á comunidade educativa (pais, alumnos...) da Comarca
- Accións de presentación da oferta educativa fora do centro (radio, prensa, outros centros...)
- Accións de presentación da oferta educativa no propio centro (pais, alumnos...)
- Accións de asesoramento aos potenciais novos alumnos (propios alumnos e pais) do centro
- Accións de asesoramento aos novos alumnos (propios alumnos e pais) do centro
- Accións de asesoramento transición á vida activa alumnos recen titulados e antigos alumnos
- Accións de asesoramento acceso a estudos superiores
- Aplicación programa Oriprou ou similar para coñecemento intereses e preferencias vocacionais
- Entrega artigos ao alumnado da "Revista entre estudantes" sobre as titulacións nas que estea interesado/a
- Elaboración protocolo recollida datos inserción laboral para alumnado que remata ciclos
- Deseño e implementación de accións tendentes ao coñecemento das etapas posteriores para o alumno que remata estudos
- Accións tendentes a dar a coñecer aos pais de alumnos que rematan estudos (características, funcionamento...) das etapas posteriores
- Elaboración dossier sobre o proceso de acreditación de competencias por parte da poboación adulta.

4. ESTRATEXIAS ORGANIZATIVAS E DE INTERVENCIÓN

Neste apartado detallaremos as estratexias de intervención que nos van a permitir desenrolar as accións anteriormente.

É preciso sinalar unha serie de pautas que permitan clarificar as actuacións que se van a desenvolver.

- A totalidade do equipo educativo e non só o profesor titor é responsable de apoiar ao alumno no seu desenrolo, orientación e aprendizaxe.
- Levarase a cabo unha planificación das actividades orientadoras dirixidas á comunidade educativa en xeral e ao alumnado en particular (PROGRAMAS). Esta planificación establecerase no Plan Anual e será a concreción e o desenrolo para un curso do recollido no Plan de Acción Titorial e de Orientación Académica e Profesional aquí recollido.
- Esta planificación terá un carácter emerxente sendo susceptible de cambios en función das necesidades que vaian xurdindo.
- Corresponde á Xefatura de Estudos a coordinación e dirección das actividades de orientación e titoría en colaboración co Departamento de orientación de acordo co establecido neste Plan de Acción Titorial e de Orientación Académica e Profesional e as directrices marcadas pola C.C.P.
- O Departamento de Orientación apoia e colabora co profesorado no desempeño da función tutorial.
- O Departamento de Orientación traballa cos profesores e coas demais instancias educativas do centro nun contexto de colaboración e participación, buscando o maior grado de consenso e sintonía no desenrolo de cada actuación.
- O Departamento de Orientación pide e ofrece colaboración como único medio de afrontar as demandas que plantexa o labor educativo.
- No presente plantexamento orientador considerase a implicación da familia como un elemento fundamental, non só nos labores directamente relacionados coa orientación, senón a nivel da acción educativa en xeral.
- Será preciso establecer unha coordinación de horarios e espazos para poder desenvolver as propostas contempladas na documentación referida á orientación. Destaca a necesidade de coincidencia horaria para poder levar a cabo as reunións do departamento de orientación e as de titores.

4.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL NO CENTRO.

- A coordinación da acción titorial corre a cargo de Xefatura de Estudos, contando coa colaboración do D.O.
- As **titorías asígnanse** aos diferentes titores atendendo na medida do posible aos seguintes **criterios**:
 - Asegurar a continuidade dos titores dentro dun mesmo grupo-clase
 - Atender ás preferencias manifestadas polo profesorado.
 - Profesorado que de clases a todo o grupo completo.
 - Unha vez ao trimestre como mínimo celebrarase unha reunión do D.O. e a Xefatura de Estudos cos titores para a coordinación e desenvolvemento do P.A.T. Igualmente ao comezo do curso celebrarase unha reunión inicial para coñecer necesidades e establecer as accións a desenvolver.
- Trimestralmente reúnese a Xunta de Profesores presidida e coordinada polo P. Titor/a, para a avaliación do seu grupo de alumnos. Os resultados e acordos obtidos comunicaranse á Xefatura de Estudos e ás familias.
- Ao longo do curso produciranse cantas reunións requíranse entre o profesor titor e a Xunta de profesores do seu grupo.
- Tamén haberá posibilidade de reunión con membros do D.O. cando se expoñan demandas individuais, revisión de ACNEEs., solicitude de materiais, etc...

5. AVALIACIÓN

As actuacións recollidas no Plan de Acción Titorial e de Orientación Académica e Profesional someteranse a un proceso continuo de avaliación formativa. As actividades de avaliación irán encamiñadas a:

- Valorar en qué medida imos logrando os obxectivos propostos.
- Obter máis e mellor información sobre as características do sistema socioeducativo no que se sitúan os nosos alumnos e alumnas.
- Mellorar os deseños da intervención orientadora e psicopedagóxica aproveitando a retroalimentación informativa para corrixir e adaptar ditos deseños de cara a conseguir una maior eficacia.

A avaliación que imos a realizar ten un carácter interno xa que vai a ser realizada polos propios implicados no plan. En todo caso poderase levar a cabo unha avaliación externa por parte da Administración educativa que nos axudará a contrastar os datos recollidos a través da avaliación feita a nivel interno.

15. ASPECTOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓN DOCENTES

Cada departamento dentro da súa autonomía pedagóxica pode elaborar as programacións didácticas como considere mais axeitado. En todo caso a nivel de centro parécenos importante establecer uns elementos básicos que toda programación debe incluír para dotar ás mesmas dunha estrutura común. Estes elementos son os seguintes:

1. COMPETENCIAS E OBXECTIVOS

- Competencias
- Obxectivos

O currículo incorpora un novo elemento nuclear dentro dos elementos que conforman o currículo e estas son as **competencias**.

Para nós o concepto de competencia fai referencia a algo máis amplo que un obxectivo ou que unha capacidade, no concepto competencia agrúpanse o saber cousas, pero tamén o saber aplicalas en diferentes situacións e contextos. Polo tanto as competencias fan referencia a “saber que” pero tamén a “saber facer”.

A Unión Europea estableceu con carácter xeral oito competencias básicas que as persoas teñen que ir desenvolvendo ao longo do seu tránsito polo sistema educativo (Infantil, Primaria, ESO, Bach...).

Estas competencias son entre outras, a competencia lingüística, matemática, dixital... e todas as materias e módulos do currículo deben contribuír a desenvolver estas competencias básicas, de aí que nas nosas programacións temos que ir incorporando este novo concepto e como se contribúe desde a nosa materia ou módulo ao desenrolo destas competencias.

Os **obxectivos** son os elementos que nos indican cal é a meta proposta, e cales son as capacidades ou habilidades que o alumno ou alumna ten que alcanzar.

Os obxectivos veñen determinados pola Administración (no noso caso a Galega) a través dos Decretos que regulan o currículo (DOG).

A administración dita obxectivos xerais para as distintas etapas ou ciclos formativos, e logo no centro o que facemos é adaptalas tal e fixemos no punto 4.

2. CONTIDOS.

- Bloques de Contidos
- Secuenciación
- Temporalización
- Contidos Mínimos

Os contidos son os elementos que nos axudarán a alcanzar os obxectivos. Veñen tamén determinados pola Administración. O centro e o profesorado o que ten que facer nas programacións é **secuencialos** ao longo do curso, é dicir, en que momento do curso se van a traballar.

Neste apartado é moi importante **temporalizar**, é dicir, indicar en que momento do curso e durante canto tempo se vai a traballar cada bloque de contido. Igualmente hai que indicar os **contidos mínimos** esixibles.

3. METODOLOXIA.

- Métodos pedagóxicos
- Materiais curriculares e recursos

A metodoloxía está referida ás **estratexias e técnicas** que o profesorado vai a empregar para levar a cabo a súa actividade como profesor (exposición dos temas, traballos en grupo, prácticas...) O profesorado ten liberdade para optar pola metodoloxía que considere máis oportuna tendo en conta que pode facer combinación de varias estratexias metodolóxicas.

Faremos referencia igualmente aos **materiais curriculares** e **recursos didácticos** que empregaremos.

4.AVALIACION.

- Criterios de avaliación
- Procedementos e instrumentos de avaliación
- Sistemas de cualificación
- Programa de reforzo e recuperación de materias e ou módulos pendentes
- Avaliación da programación e da práctica docente.

A avaliación fai referencia tanto aos momentos, aos instrumentos, como aos criterios de avaliación que empregaremos para avaliar as aprendizaxes do alumnado e tamén o proceso de ensinanza.

En canto aos criterios de avaliación sérvennos para comprobar se o alumno domina os obxectivos e os contidos que traballamos. Estes criterios véñennos dados pola administración. En todo caso hai que facer coincidir para cada bloque de contido os criterios de avaliación correspondentes.

No que se refire aos instrumentos (sistemas de cualificación) debemos detallar cales empregaremos e que peso terán cada un deles na cualificación.

A avaliación podémola facer a través de distintos instrumentos, probas, exames finais de trimestre, presentación traballos, resposta a .preguntas na clase.

En canto á cualificación deberiamos detallar que é o que imos a valorar (nota das probas, dos exames de trimestre, traballo de aula, actitude, comportamento, asistencia...) e en que porcentaxe o imos a facer.

Tamén será necesario que se contemple o xeito de levar a cabo a avaliación no caso de haber recuperacións.

Finalmente debe contemplarse o procedemento empregado para avaliar a propia programación e a práctica docente.

5.MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

As medidas de atención á diversidade fan referencia a aquelas medidas ou procedementos que empregaremos cando as medidas ordinarias non nos dean resultado. Medidas de atención á diversidade hai moitas desde as mais "oficiais" como as adaptacións curriculares, reforzos educativos... hasta as levadas a cabo por parte do profesorado sen necesidade de ser aprobadas pola administración, como os apoios dentro da aula, apoios fora do horario lectivo (hora de dúbidas), traballos de recuperación, follas de exercicios...

É necesario que estas medidas estean contempladas na programación e tamén baixo que circunstancias se van a levar a cabo e en que tempo.

6.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

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 considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. Se realizan fóra de horario lectivo.

A participación do alumnado nas actividades complementarias e extraescolares é voluntaria e requirirá autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fóra do centro. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atende-los alumnos que non participen nelas.

7.O TRATAMENTO E O FOMENTO DA LECTURA

O profesorado de todas as materias, incluírá nas súas programacións medidas que estimulen o interese e hábito de lectura e a capacidade de expresarse correctamente en público.

8.O TRATAMENTO E FOMENTO DAS T.I.C.

O profesorado de todas as materias, incluírá nas súas programacións medidas que estimulen o uso das tecnoloxías da información e da comunicación para o traballo cotián nas actividades de aula:

9.CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO

Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento escolar se avalíe con plena obxectividade, conforme o establecido na normativa vixente, en cada materia ou módulo deberáse informar por escrito dos criterios de avaliación que se vaian aplicar para evidenciar a adquisición das competencias e obxectivos establecidos no currículo, así como do nivel mínimo que se considere suficiente para alcanzar a avaliación positiva e os instrumentos e sistemas de cualificación que se empregarán.

Por elo a cada alumno ao comezo do curso entregáraselle por escrito un resumo da programación de cada materia ou módulo.

16. PROXECTO LECTOR

1. PREÁMBULO

Este documento está elaborado tendo presente a variedade de ensinanzas que se imparten no centro, tentando plantear con rigor distintas actuacións que, en conxunto, poidan mellorar a competencia comunicativa de todo o alumnado. Para iso este proxecto tratará de recoller e suxerir diferentes actividades e traballos destinados, fundamentalmente, a fomentar a lecto-escritura co obxectivo de acadar de forma eficaz as competencias básicas, en especial, a de comunicación lingüística; a do tratamento da información e dixital; a cultural e artística; e a de aprender a aprender (aprender a estudar).

2. ANALISE DE NECESIDADES (SITUACIÓN DE PARTIDA DA LECTURA E DA ESCRITURA)

Segundo as observacións do profesorado, unha gran parte do alumnado presenta graves deficiencias na súa competencia comunicativa, en especial coa lectura, a escritura e a comprensión de textos en diferentes soportes. As necesidades fundamentais concretámolas nos seguintes puntos:

- ☑ Rexeitamento da lectura como fonte de formación, información e lecer, ademais da falta de motivación e de hábito lector.
- ☑ Escasa competencia léxica.
- ☑ Escasa comprensión das linguaxes propias da comunicación audiovisual, aínda que a prefiran maioritariamente como pasatempo.
- ☑ Graves problemas de concentración na práctica individual da lectura o que dificulta o desenvolvemento das habilidades lecto-escritoras.
- ☑ Falta de atención ante as propiedades fundamentais dun texto: coherencia, cohesión, adecuación e corrección gramatical.
- ☑ Descoñecemento das normas que rixen a presentación de traballos escritos.

3. OBXECTIVOS DESTE PROXECTO

Tendo en conta as necesidades sinaladas, tratamos de que este proxecto plantee en obxectivos acadables e realistas dos que destacamos como fundamentais os seguintes:

- ☑ Formar alumnado competente tanto na destreza da comprensión lectora como na da expresión escrita e ensinarlle os procedementos básicos para que logre certa autonomía na procura de información en diferentes soportes.
- ☑ Crear e consolidar hábitos de lectura.
- ☑ Por en práctica unha serie de actividades de lecto-escritura que eliminen certos perxuicios relativos á práctica destas dúas destrezas.
- ☑ Incentivar o uso das bibliotecas, ben a do instituto ben as municipais ou calquera outra.
- ☑ Desenvolver no alumnado a habilidade de informarse e tratamento axeitado da información, que aprendan a buscar información, comprendela, organizala e utilízala de forma competente e axeitada.
- ☑ Modernización dos fondos da biblioteca para que sexa un pequeno centro de información, de recursos e de lecer, tal e como se recomenda nos diferentes currículos. Nesta modernización de usos e fondos documentais faise imprescindible as diferentes aportacións e suxestións que se fagan dende os departamentos didácticos e dende os propios usuarios.

4. ORIENTACIÓNS DIDÁCTICAS PARA O TRATAMENTO DA COMPRENSIÓN LECTORA

Unha correcta comprensión lectora favorece a adquisición e comprensión do vocabulario específico e da linguaxe propia de cada materia, co fin de acadar precisión e rigor na expresión dos conceptos das áreas e materias e enriquecer os rexistros lingüísticos do alumnado.

O currículo está mediatizado pola linguaxe, sexa oral ou escrita, e os coñecementos das distintas disciplinas artéllanse, en gran parte, de forma lingüística. Ademais, se os alumnos non dominan as técnicas para comprender textos escritos, péchaselles unha porta de acceso ao coñecemento e ao crecemento persoal. Para que o proxecto de lectura funcione, compre contar coa colaboración e o compromiso do profesorado das diferentes materias, debendo:

- Diseñar actividades lectoras que se integren no contexto da clase e no traballo diario, que respondan ás características de cada materia e que se baseen nos obxectivos xerais do proxecto lector do centro.
- Compartir estratexias e recursos entre departamentos, e actuar conxuntamente, sempre que sexa posible.
- Propor actividades de animación á lectura nas distintas ensinanzas e cursos.
- Aproveitar os recursos da biblioteca e actualizar os seus fondos.
- Aplicar estratexias motivadoras, creativas e lúdicas para que o alumnado aprenda a enfrontarse aos textos escritos dunha maneira competente.

5. RECURSOS MATERIAIS

5.1. Biblioteca Escolar

A biblioteca do centro ocupa un local amplo (aproximadamente 100 m), dotado de andeis de diversas medidas que serven tanto para aloxar os documentos como para delimitar os espazos en función das necesidades dos usuarios; hai unha zona de lectura, equipada con 24 postos para ler ou estudar. Desde hai pouco adaptouse unha zona dedicada á lectura lúdica, que conta ademais cunha televisión e un reprodutor de dvd, ademais dun canon de vídeo. Hai oito ordenadores que utilizan os alumnos e alumnas, dende onde se poden facer as consultas oportunas en Internet, xa que todos eles están conectados á rede; así mesmo permítese a consulta de fondos en cd e dvd, así como a redacción dos seus traballos e o uso de ferramentas de Open-Office (software libre).

Os fondos están distribuídos, en xeral, de acordo coas materias sinaladas na CDU, tal e como segue:

0	Obras xerais (enciclopedias, dicionarios, manuais)	5	Ciencias exactas e naturais
1	Filosofía	6	Ciencias aplicadas
2	Relixión	7	Arte. Música. Deportes. Ocio
3	Ciencias Sociais	8	Lingua e Literatura
4	Lingua e Literatura galegas	9	Xeografía. Historia. Biografías.

Para a catalogación de fondos e xestión do empréstito utilízase a aplicación **MEIGA** e as ferramentas que o programa facilita.

A biblioteca ofrece recursos variados: monografías, revistas, material audiovisual, etc, aínda que xa un pouco anticuados. Tal e como se sinalou nos obxectivos no labor de transformación deste lugar é fundamental que se modernicen os seus fondos, se queremos acadar o obxectivo de que sexa un pequeno centro de información, de recursos e de lecer, tal e como se recomenda nos diferentes currículos.

Nesta modernización de usos e fondos documentais faise imprescindible as deferentes aportacións e suxestións que se fagan dende os departamentos didácticos e dende os propios usuarios.

5.2. Presenza das TIC

As TIC deben contribuír decisivamente a creación dun clima motivador, xerador de interese e curiosidade polo mundo dos libros e da escritura. Por iso, no noso centro as posibilidades de usar a tecnoloxías avanzadas son moitas: na biblioteca, nas aulas de informática e, incluso, nas propias aulas. É fundamental elaborar actividades dirixidas a desenrolar as capacidades necesarias para a lectura en soporte electrónico como a utilización de programas de ordenador para traballar a comprensión lectora, a lectura de libros electrónicos, a procura de información por Internet. Neste sentido, considerase fundamental o mantemento e perdurabilidade do blog da biblioteca, como lugar de lectura, canle de información e zona de lecer.

6. ACTIVIDADES RELACIONADAS CO FOMENTO DA LECTURA E A COMPRESIÓN LECTORA.

Estas actividades teñen un carácter xeral posto que son propostas de índole variada que se poderán por en práctica total ou parcialmente en función das necesidades que se plantexen en cada curso; é unha proposta aberta e adaptable aos grupos e aos profesores que se impliquen nas tarefas de fomento da lectura.

Glosarios de termos específicos por materias

O profesorado responsable de cada materia traballará cos alumnos na elaboración dun glosario no que se recollan as definicións dos termos específicos cos que se atopen en cada sesión. Cada grupo pode contar cunha libreta con tantas seccións como materias na que os alumnos irán anotando este vocabulario por turnos.

Técnicas de estudio

Pódese encauzar cara este camiño varios "ocos" nos diferentes horarios: atención educativa en 1º de bacharelato.; hora de titoría presencial na ESA; ¿PCPI?, ¿CICLOS?

O equipo de biblioteca xunto co departamento de orientación poden deseñar actividades relacionadas coa adquisición de técnicas de estudio e comprensión de textos escolares, que proporcionarán aos titores ou profesores encargados dos grupos.

A existencia dun rexistro de sesións adicadas ás técnicas de estudo dentro do tempo de titoría será un bo criterio de avaliación para comprobar o grao de incidencia deste bloque de actividades.

Entre estas actividades que se suxiren destacamos as seguintes:

- exercicios de comprensión global dun texto dado co que se pode traballar o resumo, a xerarquización de ideas, a intención comunicativa, a localización de diferentes informacións, etc.
- exercicios de reflexión sobre o contido do texto e valoración do mesmo, diferenciar información de opinión, distinguir realidade e ficción.
- exercicios de expresión escrita: explicación dun mapa, dunha gráfica; descrición de artefactos diferentes, diarios de actividades ou visitas programadas polo centro.

Actividades de comprensión lectora específicas de cada área ou materia.

Nas programacións didácticas de cada Departamento deberán constar cada unha das actividades deseñadas especificamente para traballar a comprensión lectora.

Actividades de fomento da lectura organizadas pola Biblioteca Escolar.

A Biblioteca Escolar leva e vai seguir levando a cabo unha serie de actividades de fomento da lectura nas que se intenta que participe a maior parte da comunidade educativa. Entre estas

actividades se especifican a continuación ás mais salientables das que se levan feitas dende o curso 2007/08 e 2008/09, nas que participaron profesores e alumnos:

☑ **Actividades en “phpwebquest -webquest, miniquest, caza do tesouro- interactivas**, motivadoras, innovadoras e que resultan novidasas para o noso alumnado. Están elaboradas coa finalidade de integrar as novas tecnoloxías no proceso de aprendizaxe do alumnado e na procura de información; pero tamén, e sobre todo, suscitar a súa curiosidade en materias diversas.

Empregando estas actividades ou outras novas organízanse xornadas de mitoloxía, de historia da literatura, de tecnoloxía, de ciencias, de filosofía e inglés...no marco de actividades deseñadas polos departamentos Matemáticas, Filosofía, Música, Historia del Arte, Inglés, Latín, Francés e Literatura española para coñecer a cultura e a sociedade contemporánea a figura de Galileo Galilei. Se trata dunha serie de exercicios feitos” que se poden utilizar dende o blog da biblioteca ou ben na seguinte dirección que facilita o acceso á **intranet do centro**: <http://redelocal.iespenanovo.com/moodle/>.

Cada departamento poderá deseñar actividades de carácter lúdico, centradas en temas específicos, orientadas cara a lecto-escritura, ás que poden adicar quincenas ou meses, simultaneando actividades, en horas de garda .

☑ **Blog educativo na biblioteca, Penalittera.**

Púxose en funcionamento do blog educativo na biblioteca, Penalittera ao que se pode acceder dende a páxina web do centro e que recolle tamén diferentes blogs de profesores.

Presenta unha estrutura simple e participativa que se ten revelado como instrumento adecuado para alcanzar moitos dos fins educativos que persegue a ensinanza tradicional, así como moitos outros obxectivos novos que xurdiron na sociedade actual co nacemento de internet -fluxo constante de información e coñecementos-.

Pretende ser una plataforma para mostrar e intercambiar información interesante, tanto para os alumnos como para os profesores en xeral. Con el téntase contribuír ao fomento de actitudes favorables á lectura, actuando como plataforma de recursos de información, de lectura e de aprendizaxe, que dinamice a actividade educativa e a vida cultural do centro.

Ademais, funciona como un excelente diario de traballo, que garda o rastro do proceso e evolución das actividades realizadas durante o curso dende a biblioteca, coa peculiaridade de transcender o espazo ordinario da aula e do propio centro. Deste xeito, contribúe non só á dinamización da propia biblioteca senón tamén á difusión e intercambio de ideas con outras iniciativas deste tipo.

O blog supuxo, para a biblioteca do centro, unha especie de bitácora colectiva, de caderno de viaxes, xa sexa para o profesorado, para o alumnado, ou para traballos de colaboración entre ambos. Un espazo onde se anotan as incidencias e detalles do día a día e no que existe a posibilidade de participar e enriquecer os contidos, con aportacións e comentarios doutros usuarios.

☑ **Exposicións na biblioteca no eido das actividades de lecto-escritura:**

- 1º. trimestre: os grandes descubrimentos do home; celebración de efemérides.
- 2º trimestre: os libros de aventuras, a poesía amorosa, cidades inesquecibles: Roma,
- 3er. trimestre: exposicións conmemorativas do Día do libro e das Letras galegas

☑ **Formación de usuarios.**

Tratarase de formar usuarios no primeiro curso de cada trimestre. Durante unha hora lectiva, cada grupo dirixirse a biblioteca onde, a través da información recibida, tomará contacto coas instalacións, co fondo documental, coa súa organización.