



# PROXECTO EDUCATIVO DO IES A. XELMÍREZ I

## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Preceptos legais.....	5
3. Compoñentes do proxecto educativo.....	10
4. Análise do contexto.....	11
4.1. A realidade socio-económica, lingüística e cultural.....	12
5. Sinais de identidade. Dimensión histórica do Instituto.....	21
5.1. Biblioteca histórica e Museo.....	24
5.2. Características ideolóxicas.....	28
5.3. A liña metodolóxica.....	30
6. Formulación de obxectivos.....	32
6.1. Docencia.....	32
6.1.1. Criterios de promoción e titulación. Matrículas de Honra.....	34
6.1.2. O tratamento transversal en valores.....	36
6.1.3. Seccións bilingües.....	38
6.1.4. Intercambios e Programas educativos europeos.....	40
6.1.4.1. Erasmus+.....	42
6.2. Orientación.....	43
6.2.1. Plan de Acción Titorial.....	45
6.2.2. Plan Xeral de Atención á Diversidade e de alumnado con N.E.E. ....	53
6.3. Normalización Lingüística. Proxecto Lingüístico de Centro.....	73
6.4. Plan de integración das TICs.....	97
6.5. Programa de formación do profesorado no centro .....	104
6.6. Biblioteca Escolar.....	108
7. Plan de Convivencia. Normas básicas de organización e funcionamento da convivencia no centro.....	116
8. Estrutura do centro.....	127
8.1. Órganos de goberno.....	127
8.1.1. Unipersoais.....	127
8.1.2. Colexiados.....	130
8.2. Órganos de coordinación docente.....	132
8.2.1. Departamento de orientación.....	132
8.2.2. Departamentos didácticos. ....	133
8.2.3. Comisión de coordinación pedagóxica. ....	136
8.2.4. Titorías.....	138
8.2.5. Comisión de convivencia. ....	140
8.2.6. Equipo de dinamización lingüística. ....	142
8.2.7. Equipo da Biblioteca.....	146
8.2.8. Coordinación de formación en centros de traballo. ....	147
8.3. Administración e servizos.....	156
8.4. Horario Xeral do Centro. ....	156
9. Asociacionismo. ....	158
9.1. Asociación de nais e pais de alumnos/as. ....	158
9.2. Asociación Cultural Xelmírez .....	159
9.3. Asociación Deportiva Xelmírez .....	161
9.4. Clubs de lectura.....	163
10. Recursos humanos e materiais. ....	165
10.1. Recursos humanos .....	165
10.2. Orzamentos e recursos materiais. ....	166

## 1. .INTRODUCCIÓN.

O presente proxecto educativo ten como finalidade enumerar e definir o conxunto de características que dan identidade ao noso instituto. É o resultado dun proceso de elaboración de carácter global que expresa os enunciados educativos xerais e os aspectos organizativos e de xestión do centro. Pódese definir como *un instrumento para a xestión, coherente co contexto escolar, que enumera e define os puntos de identidade do instituto, formula os obxectivos que pretende acadar e concretar as normas e a estrutura organizativa da institución*. É, xa que logo, un instrumento que debe procurar a adecuada interrelación entre estas actuacións do profesorado e persoal non docente, os pais e nais, o alumnado, e os recursos persoais, materiais e funcionais dispoñíbeis no marco deses obxectivos institucionais. O seu obxectivo, xa que logo, non é outro que o de dotar de coherencia e personalidade propia ao centro e á súa comunidade educativa.

No IES Arcebispo Xelmírez I lévase desenvolvendo o Proxecto Educativo de Centro (en adiante PEC) desde o ano 1997, e dado que é un documento aberto, decidiuse abordar no curso 2016-2017 unha adecuación ao novo marco legal vixente e unha actualización a esa realidade cambiante que conformamos as persoas que participamos na vida do Xelmírez. É por isto que, aceptando os principios básicos dunha educación democrática e participativa, todos os sectores representados no Consello Escolar colaboran nesta renovación do principal documento do instituto.

Entre os condicionantes que se produciron desde a súa elaboración até a actualidade podemos citar

- Mudanzas no marco legislativo.
- Dificultades atopadas ao pór en práctica as medidas contempladas inicialmente no PEC.
- Problemas de temporalización que presenta calquera programación.
- Cambios nas ensinanzas impartidas e a necesaria redefinición do Instituto.
- Adecuación a unha demanda social cambiante.

A educación é unha tarefa de equipo na que intervén toda a comunidade educativa. Así pois, o reto principal para elaborarmos o PEC non reside só na súa execución material, senón no proceso de discusión interna dos e das compoñentes da comunidade escolar para traballar de forma participativa e solidaria. Existe na vida de todo centro educativo unha serie de criterios ou requisitos previos que nos axudarán nesa tarefa de traballo, tales como a motivación do profesorado, o espírito de colaboración dos pais e nais, o estímulo, organización e planificación da participación dos estamentos citados e do propio alumnado, análise do ritmo de elaboración, a consideración cambiante do contorno educativo, etc. Xa que logo, como consecuencia do exposto anteriormente, este PEC pretende ser o resultado do traballo de toda a comunidade educativa do IES Xelmírez I.

O PEC é, sobre todo, un **contrato, un compromiso** que implica e vincula a todos os membros da comunidade educativa nunhas finalidades e obxectivos comúns. Sendo como é o resultado dun consenso e dunha negociación que se plasma despois dunha análise de datos, de necesidades e expectativas, a elaboración do proxecto resulta, máis que un traballo enfocado cara á consecución dun instrumento de carácter administrativo e burocratizado, unha oportunidade de falar, de debater, de revisar e de pór en común os proxectos formativos e organizativos do centro.

En canto ao seu contido, e coherentemente co **contexto escolar**, o PEC é un instrumento para a xestión que enumera e define os trazos de **identidade** do centro, formula os **obxectivos** que pretende e expresa a **estrutura organizativa** da institución.

## 2. OS PRECEPTOS LEGAIS

Como o seu título indica, o Proxecto Educativo (PEC) formula unha proposta integral que nos permitirá levar a cabo dunha forma coordinada e eficaz o proceso educativo do Centro.

O Proxecto Educativo de Centro debe constituír un documento orientador de toda a actividade académica, baseado na participación de todos os membros da Comunidade Educativa, ser posíbel, realista, motivador e avaliábel, o que permitirá a súa adaptación e revisión cando as circunstancias o requiran para poder ser mellorado.

Este Proxecto Educativo concreta o currículo para o noso centro; baséase na normativa e ten en conta os distintos niveis de concreción:

1. A UNESCO, que ten por cometido contribuír á construción dun mundo sostíbel de sociedades xustas, que valoren o coñecemento, promovan a paz, valoricen a diversidade e defendan os dereitos humanos, mediante a Educación para todos.
2. Comisión europea de educación: establece os obxectivos educativos para Europa, Sistemas educativos distintos con obxectivos común.
3. Nivel estatal: Fíxanse as ensinanzas mínimas para asegurar unha formación común ao alumnado do estado español. (65%)
4. Nivel autonómico: Fíxase o 35%. Aspectos relacionados coa lingua, cultura e patrimonio galego.
5. Centro: Concrétase o currículo adaptándoo as necesidades do alumnado e ás características específicas do entorno social e cultural no que se encontra.
6. Departamentos: Desenvolve as programacións didácticas concretando os obxectivos, ordenando os contidos e establecendo a metodoloxía e os criterios e procedementos de avaliación.

### *Marco legal (Universal e Europeo)*

- Declaración Universal dos dereitos das persoas. Artigo 26.  
([http://www.xunta.es/linguagalega/arquivos/Ref.int-1\\_DeclUniversalDtos.pdf](http://www.xunta.es/linguagalega/arquivos/Ref.int-1_DeclUniversalDtos.pdf))
- Unesco. Principios fundamentais.  
<http://www.unesco.org/new/es/education/themes/leading-the-international-agenda/right-to-education/normative-action/fundamental-principles/>
- Constitución Europea. Artigo 111-177 (antigo artigo 149) e artigo 111-148 (antigo artigo 150).

### **Marco legal (Estado Español)**

- Constitución Española. Artigo 27.

<http://www.congreso.es/consti/constitucion/indice/titulos/articulos.jsp?ini=27&tipo=2>

- Real Decreto 732/1995, de 5 de maio polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.(BOE, 02/06/95)

<http://www.boe.es/boe/dias/1995/06/02/pdfs/A16185-16192.pdf>

- Lei Orgánica 8/2013 para a Mellora da Calidade Educativa (BOE 10/12/2013)

[http://www.stegsindicato.org/UserFiles/files/pdfs/lexislacion/lesixlacion\\_estatal\\_educativa/leis/lomce/lomce\\_boe\\_10122013.pdf](http://www.stegsindicato.org/UserFiles/files/pdfs/lexislacion/lesixlacion_estatal_educativa/leis/lomce/lomce_boe_10122013.pdf)

- Lei Orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das Cualificacións e da Formación Profesional.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2002/BOE-A-2002-12018-consolidado.pdf>

- Lei Orgánica de Educación (LOE) 2/2006 do 3 de maio.

<http://www.boe.es/boe/dias/2006/05/04/pdfs/A17158-17207.pdf>

- Real Decreto 1631/2006 polo que se establecen as ensinanzas mínimas correspondentes á educación secundaria obrigatoria, (BOE del 5 de xaneiro de 2007)

<http://www.boe.es/boe/dias/2006/05/04/pdfs/A17158-17207.pdf>

- Real Decreto 1467/2007, do 2 de novembro, polo que se establece a estrutura do bacharelato e se fixan as súas ensinanzas mínimas.

<http://www.boe.es/boe/dias/2007/11/06/pdfs/A45381-45477.pdf>

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo.

<http://www.boe.es/boe/dias/2011/07/30/pdfs/BOE-A-2011-13118.pdf>

- Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e as ensinanzas de réxime especial e se establecen as especialidades dos corpos docentes de ensinanza secundaria.

<http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2008-19174>

- Real Decreto 1146/2011, do 29 de xullo, polo que se modifica o Real Decreto 1631/2006, de 29 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas correspondentes á Educación Secundaria Obrigatoria ( modifica o artigo 14 do Real Decreto 1631/2006 relativo aos programas de Cualificación Profesional Inicial). (BOE de 30-7-2011)

[http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13117](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13117)

- Real decreto 1190/2012, do 3 de agosto, polo que se modifican o Real decreto 513/2006, do 7 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas da educación primaria, e o Real decreto 1631/2006, do 29 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas correspondentes á educación secundaria obrigatoria.

[http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10473](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10473)

- LeI Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2013/BOE-A-2013-12886-consolidado.pdf>

### ***Marco legal (Comunidade Autónoma de Galiza)***

- Estatuto de Autonomía. Nos seus artigos 5, 27 e 31, e na disposición transitoria sétima.

[http://www.parlamentodegalicia.es/sitios/web/BibliotecaInfInstitucional/Estatuto\\_Autonomia.pdf](http://www.parlamentodegalicia.es/sitios/web/BibliotecaInfInstitucional/Estatuto_Autonomia.pdf)

- Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

[http://www.xunta.es/dog/Publicados/1998/19980427/AnuncioB71A\\_gl.html](http://www.xunta.es/dog/Publicados/1998/19980427/AnuncioB71A_gl.html)

- Decreto 324/1996, do 26 de xullo. Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (DOG 09-08-96).

[http://www.edu.xunta.es/centros/iesurbanolugris/system/files/regulamento\\_organico\\_ies+%5BDecreto+324-96+DOG%5D.pdf](http://www.edu.xunta.es/centros/iesurbanolugris/system/files/regulamento_organico_ies+%5BDecreto+324-96+DOG%5D.pdf)

- Decreto 320/1996, do 26 de xullo, de ordenación da educación de alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais.

[http://www.xunta.es/dog/Publicados/1996/19960806/AnuncioE57E\\_es.html](http://www.xunta.es/dog/Publicados/1996/19960806/AnuncioE57E_es.html)

- Orde do 7 de abril de 2008 pola que se regula o réxime de permisos e licenzas do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

<http://www.stegsindicato.org/contidoslex.asp?cid=48&ssid=147>

- Decreto 133/2007, do 5 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 13 de xullo de 2007).

[http://www.udc.es/cufie/uenu/decretos/docs/rd\\_133\\_2007.pdf](http://www.udc.es/cufie/uenu/decretos/docs/rd_133_2007.pdf)

- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.  
[http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847\\_es.html](http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847_es.html)
- Decreto 126/2008, do 19 de xuño, polo que se establece a ordenación e o currículo de bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.  
<http://ciug.cesga.es/PDF/ReferenciasLegais/Decreto1262008curriculoBacharelatoLOEGalicia.pdf>
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.  
<http://www.edu.xunta.es/web/node/3646>
- Decreto 88/1999, do 11 de marzo, polo que se regula a ordenación xeral das ensinanzas de educación de persoas adultas e os requisitos mínimos dos centros.  
<http://www.edu.xunta.es/web/node/5984>
- Circular 4/2012, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións e o funcionamento dos centros EPA e dos institutos de Educación Secundaria que impartan ensinanzas básicas de educación para persoas adultas.  
<http://www.edu.xunta.es/web/node/1370>
- Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia.  
[http://www.xunta.gal/dog/Publicados/2007/20070308/Anuncio84EE\\_gl.html](http://www.xunta.gal/dog/Publicados/2007/20070308/Anuncio84EE_gl.html)
- Circular 5/2012, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, para a organización e posta en funcionamento das ensinanzas de Bacharelato para persoas adultas.  
<http://www.edu.xunta.es/web/node/5998>



- Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.  
<http://www.edu.xunta.es/fp/normativa>
- Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.  
<http://www.edu.xunta.es/fp/normativa>
- Orde do 13 de xullo de 2011 pola que se regulan os programas de cualificación profesional inicial na Comunidade Autónoma de Galicia.  
<http://www.edu.xunta.es/web/node/2970>
- Decreto 200/2013, do 27 de decembro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Vídeo Disc-jockey e Son.  
[https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2014/20140331/AnuncioG0164-200114-0008\\_gl.pdf](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2014/20140331/AnuncioG0164-200114-0008_gl.pdf)
- LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15 Xullo 2011).  
[http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20110715/AnuncioC3B0-050711-4046\\_gl.pdf](http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20110715/AnuncioC3B0-050711-4046_gl.pdf)
- ORDE do 12 de maio de 2011 pola que se regulan as seccións bilingües en centros sostidos con fondos públicos de ensino non universitario.  
[http://www.edu.xunta.es/web/sites/web/files/content\\_type/learningobject/2011/07/28/f2b5b2f81c8999bcb5fec9b557a03ba2.pdf](http://www.edu.xunta.es/web/sites/web/files/content_type/learningobject/2011/07/28/f2b5b2f81c8999bcb5fec9b557a03ba2.pdf)
- LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.  
[http://www.edu.xunta.es/centros/iesluisseoane/?q=system/files/Lei\\_convivencia.pdf](http://www.edu.xunta.es/centros/iesluisseoane/?q=system/files/Lei_convivencia.pdf)

### 3. COMPOÑENTES DO PROXECTO EDUCATIVO

As partes que propomos para intentar ordenar o estudo do seu contido pretenden ser a resposta institucional, condicionada polo contexto no que se sitúa o centro, ás seguintes preguntas:

- **Análise do contexto:** Onde estamos?
- **Sinais de identidade:** Quen somos?
- **Formulación de obxectivos:** Que pretendemos?
- **Concreción dunha estrutura:** Como nos organizamos? De que medios dispomos?

Permite ao colectivo partir da súa tripla realidade:

- **Marco legal e administrativo.**
- **Situación socioeconómica e cultural.**
- **Funcionamento interno do centro.**

Para ser útil, un PEC debe dar resposta ás necesidades xurdidas nunha situación escolar concreta. É preciso que sexa un instrumento realista e útil; non serven, polo tanto, as propostas descontextualizadas.

#### 4. ANÁLISE DO CONTEXTO

O instituto de educación secundaria Arcebispo Xelmírez 1 é un centro público dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que imparte estudos obrigatorios, bacharelato e un ciclo formativo de grao medio de Video Disc Jockey e Son.

Estruturalmente o instituto está integrado por dous edificios independentes: o edificio principal e o que alberga o pavillón polideportivo e o salón de actos.

No edificio principal atópanse os servizos xerais (Dirección, Secretaría, Xefatura de Estudos, Sala de Profesores/as, Biblioteca Escolar, Biblioteca Antiga e Museo, Cafetería,...), as aulas, de debuxo, os departamentos, os laboratorios de ciencias e de física e química. Tamén se atopan as aulas destinadas de tratamento audiovisual.

No pavillón está o ximnasio e, sobre este, o salón de actos.

O centro está situado no barrio de Poza de Bar e Campus Sur de Santiago. O acceso ao instituto faise a través das rúas de Poza de Bar e rúa das Burgas.

##### **Tradición pedagóxica do instituto:**

- O actual IES Arcebispo Xelmírez 1 foi creado por un Real Decreto do 17 de setembro de 1845 que, nos seus artigos 8º e 60º crean en cada Universidade un Instituto superior para impartir ensino medio, sendo o seu primeiro Decano D. Xoán Xosé Viñas. Os dous primeiros anos ubícase en San Xerome.
- Dous anos despois transfórmase en Instituto agregado á Universidade, que dirixirá D. Xosé López de Amarante. Cambia de sede e desprázase á praza de Mazarelos, á Casa da Compañía, onde permanecerá até o curso 1965-66.
- En 1965 trasládase o instituto a San Caetano, onde estará até 1984, no edificio que hoxe alberga a sede principal da Xunta de Galicia.
- Desde o ano 1984 o IES Arcebispo Xelmírez 1 cambia a súa ubicación para o Campus Sur, con enderezo oficial na rúa Poza de Bar, que é a súa sede actual.

#### 4.1. A REALIDADE SOCIO-ECONÓMICA, LINGÜÍSTICA E CULTURAL

O curso 2011/12 o Equipo de Dinamización Lingüística do centro realizou entre 250 alumnas e alumnos de réxime diúrno, de todas as clases e cursos, un completo inquérito sociolingüístico, o mesmo día e á mesma hora.

Durante o curso 2013/14 a Coordinadora do EDL, M. Sagrario Torrado, o Xefe de Estudos de Adultos, Roberto Rodríguez Carballada, e o xefe do departamento de orientación, Manuel Barreiro, elaboraron tamén un cuestionario para o alumnado de réxime de adultos, co obxectivo de extraer os datos que debuxaran a súa realidade socioeconómica, lingüística e cultural, e completar así o estudo realizado polo departamento de dinamización en 2011 entre o alumnado de réxime xeral. O inquérito contestárono 130 alumnos de todos os cursos e modalidades que se imparten no réxime de adultos.

A análise e interpretación destes datos revela o seguinte panorama socioeconómico, lingüístico e cultural do alumnado do IES Arcebispo Xelmírez I.

##### **A. Realidade socioeconómica.**

Tradicionalmente, considerábase que os centros de ensino ubicados no casco urbano, caso do IES Arcebispo Xelmírez I, acollían maioritariamente alumnado de nivel socioeconómico medio ou medio-alto, cuxas familias vivían dos sectores secundario e terciario. Pero o certo é que o impacto da crise económica, que xerou un proceso de empobrecemento constante da clase media e incrementou a fragmentación social, dificulta hoxe en día a posibilidade de concluír cal é o panorama socioeconómico real do noso alumnado. De feito, no momento actual, a variabilidade laboral da lugar en moitos casos a unha alternancia na situación económica das familias dos nosos alumnos/as, que non sempre contan cunha estabilidade mínima de ingresos.

Por outra banda, e tamén tradicionalmente, enténdíase que nas cidades, nos centros urbanos, os rapaces e rapazas tiñan á súa disposición máis ofertas de ocio e maior acceso á cultura que os que vivían no rural. Na actualidade, e debido en gran parte ao acceso xeneralizado ás novas tecnoloxías e á internet, estas diferenzas diminuíron notabelmente.

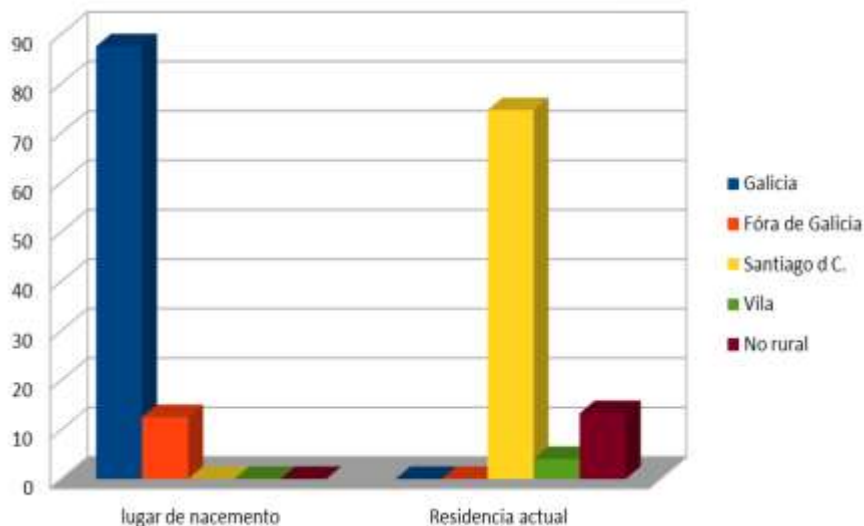
Os datos que nos ofrecen os cuestionarios sitúannos ante unha realidade diferente cando falamos do alumnado das ensinanzas de réxime xeral e aquel que completa os seus

estudos acudindo á ensinanza de persoas adultas.

### Ensinanzas de réxime xeral.

Entre os alumnos/as de réxime xeral, a maioría, un 87,5% dos enquisados/as son galegos de nacemento, e deles o 73,386% afirma ter nacido nunha cidade ou nunha vila, mentres que o restante 13,306% naceu no ámbito rural. O cuestionario reflicte que un 12,5% do alumnado de réxime xeral procede de fóra de Galiza, e destes últimos o 2,8% aprenderon a falar nunha lingua estranxeira, de xeito que aínda resta unha pequena porcentaxe entre o noso alumnado de réxime xeral (1,2%) que asegura non sentirse cómoda falando galego nin castelán, o que dificulta a súa integración. Con todo, e dadas as súas respostas respecto do seu dominio das dúas linguas oficiais, debemos concluír que ese 12,5% de alumnado non galego está razoabelmente integrado no seu contorno e no centro.

O 75,1% dos nosos alumnos e alumnas de ESO e bacharelato de réxime xeral fixa a súa residencia nunha cidade, Santiago de Compostela, ou vila próxima a Santiago (Sigüeiro, Milladoiro ou Bertamiráns), é dicir, que a maioría do alumnado de diúrno vive nun contorno urbano. Só o 20,161% dos matriculados/as afirma residir nunha aldea.

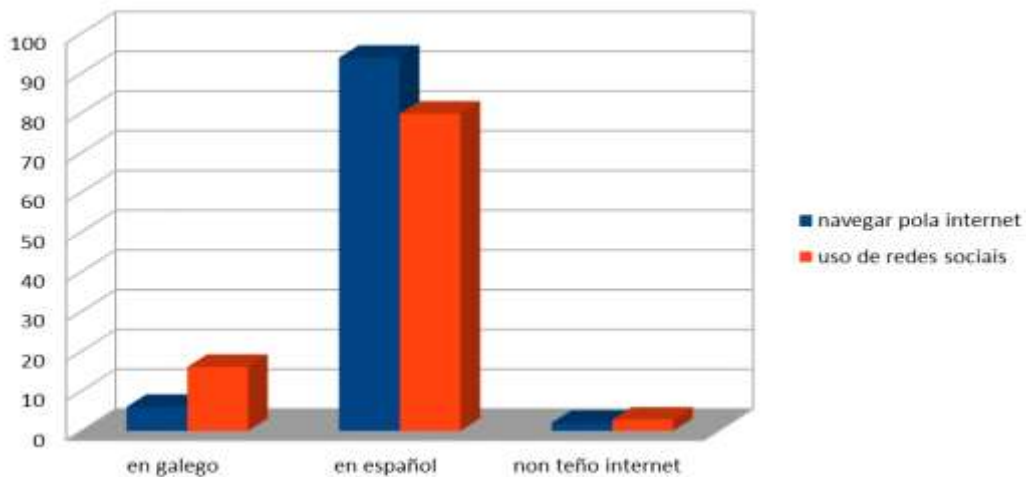


As afeccións máis habituais dos nosos alumnos/as, saír cos amigos/as, a televisión, a internet ou as redes sociais, e a lectura, poderían axudarnos a situalos nun nivel socioeconómico medio, pero sendo sempre moi cautos, pois, como xa dixemos, moitas familias da contorna non contan coa estabilidade económica que sería desexábel.

Resulta desalentador que máis da metade dos enquisados/as, un 53,224%, admita

que nunca ou case nunca le voluntariamente. Por contra, a televisión concentra ao seu redor a cerca do 40% dos preguntados durante 1 ou 2 horas ao día, e un preocupante 4,5% estende este costume máis aló das 3 horas diarias. Este consumo de televisión fainos pensar na falta de control parental, sexa por desleixo ou por non atoparse no fogar por motivos de traballo; en calquera caso, é significativo que teñamos alumnado que vexa tantas horas de televisión ao día, cando os estudos sobre audiencias televisivas afirman que é precisamente o dos adolescentes o tramo de idade no que menos tempo se pasa diante do televisor.

A Internet e as redes sociais merecen mención aparte: tan só o 2,4% dos 250 alumnos e alumnas que participaron no inquérito refiren non ter acceso a internet nas súas casas, e por tanto, non empregar esta ferramenta para os estudos nin para o lecer. O restante 97,6% non só admite que se conecta á rede diariamente, se non que fai uso reiterado das redes sociais, maioritariamente en castelán.



### Ensinanzas de persoas adultas.

No réxime de adultos, a situación é diferente. A maioridade de gran número dos enquisados supón xa unha traba para extraer a mesma cantidade e calidade de datos que manexamos nas ensinanzas de réxime xeral, porque os alumnos e alumnas se amosan en moitos casos remisos a contestar cuestións que consideran de carácter persoal, sexa respecto das súas afeccións ou da situación socioeconómica que viven nas súas casas; isto levounos a invalidar algunhas das preguntas formuladas por falta de respostas xeneralizada.

Con todo, o cuestionario reflicte a seguinte realidade:

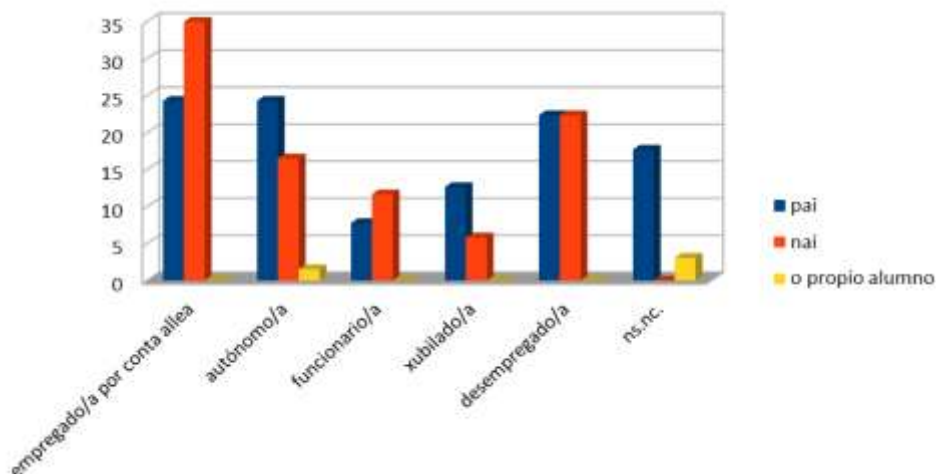
O 21,53% do alumnado enquisado en nocturno procede de fóra de Galiza, e deste grupo o 39,28% é estranxeiro. O 5,38% dos enquisados atópase na difícil situación de ter problemas para falar ou entender ben o galego e/ou o castelán. Tendo en conta a idade da maioría dos enquisados cabe dúbida seriamente da súa integración lingüística, cando menos no que se refire á lingua galega.

Entre aqueles que naceron en Galiza o 57,27% afirma ter nacido nunha cidade, e un amplo 25,24% no rural galego.

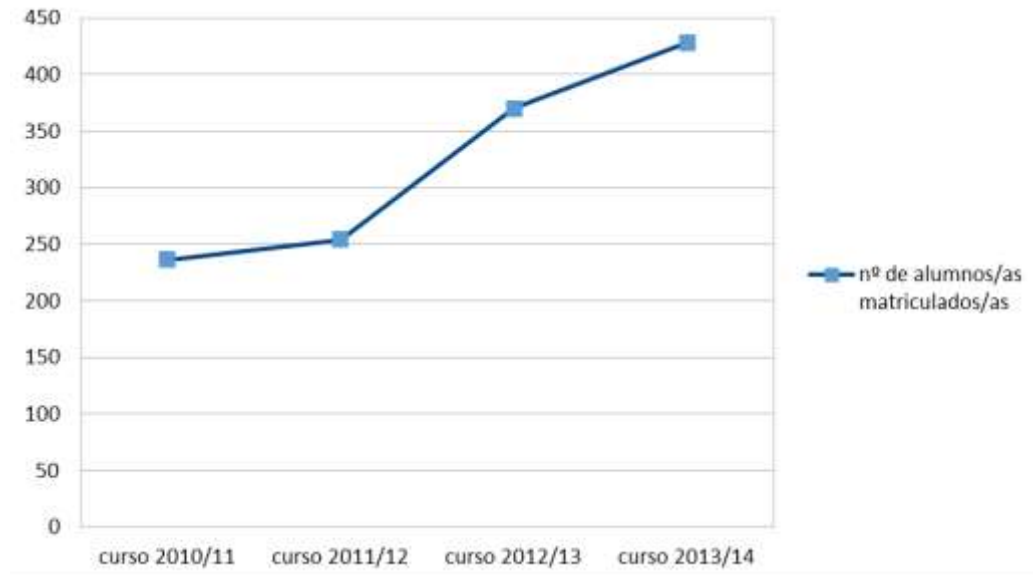
Respecto ás súas residencias actuais, máis da metade dos enquisados, o 53,83%, fíxana na cidade, en Santiago de Compostela; o 17,69% asegura residir nunha vila, e a porcentaxe de alumnos/as que viven na aldea ascende ao 28,46%.

Como xa dixemos, resulta moi complicado esbozar o ambiente socioeconómico no que viven estes alumnos/as, porque as súas respostas a este respecto resultan, en numerosas ocasións, evasivas ou son directamente inexistentes. Así o 18,46% do alumnado non contesta a estas cuestións. Un tímido 3,8% responde referindo a súa propia situación laboral e económica, e un 8,46% sinala ser maior de idade como desculpa para non cubrir esta parte do formulario.

Con todo, podemos extraer que o 21,69% das familias que si deron resposta ao cuestionario teñen a un ou aos dous cónxuxes en situación de desemprego. O 58,01% dos alumnos/as contan, cando menos, con un dos seus proxenitores entre a poboación activa, ascendendo a 28,77% a porcentaxe dos que traballan como empregados/as por conta allea, e a un 9,43% a daqueles que son funcionarios. Cabe sinalar que un 19,81% das familias dos matriculados/as en nocturno dirixe unha PEME; e por último, indicaremos que hai unha cantidade de alumnos/as, cuxos pais están xa xubilados, o 8,96%.



Hai outro dato ao que debemos atender, e que non procede do inquérito que se lles fixo aos alumnos e alumnas: o que da conta do incremento constante de matrícula nas ensinanzas de réxime de adultos no IES Arcebispo Xelmírez I dende hai uns catro anos. Vexámolo nunha gráfica:



Se observamos o número de alumnos/as que se matricularon en nocturno no curso 2010/11 e o comparamos coa masa de alumnado deste curso 2013/14, decatáronos de que a cifra case se duplicou no transcurso destes anos. Coidamos que non é apresurado tirar deste dato a conclusión de que aqueles rapaces e rapazas que deixaran os estudos para se incorporaren ao mercado laboral deciden retomalos agora ante a imposibilidade de atopar un posto de traballo.

## A realidade lingüística e cultural.

### Contexto sociolingüístico do centro

Os datos sobre o uso das linguas no contorno social no que está inserido o centro son aqueles que mostra o Mapa Sociolingüístico Galego e o “Estudo- Diagnóstico: Situación da lingua galega no Concello de Santiago de Compostela”. Estes estudos reflicten o retroceso xeral que experimenta a lingua galega ao longo do s. XX cunha continua perda de falantes que afecta de xeito especial aos contornos urbanos e á poboación moza. Porén Santiago de Compostela presenta unha galeguización social lixeiramente superior á doutros núcleos urbanos de Galicia e unha actitude máis positiva cara á lingua. “Segundo os datos do MSG (RAG, 1994), Santiago é das cidades que



amosa as porcentaxes máis elevadas de individuos que tiveron como lingua materna o galego (51,9%), fronte á Coruña (34,9%) ou Pontevedra (40,6%)<sup>1</sup>” (...) “A porcentaxe de galego falantes iniciais que teñen estudos secundarios é algo superior en Santiago que no conxunto de Galicia así como a porcentaxe dos que teñen estudos universitarios. Deste xeito podemos afirmar que, aínda que á medida que ascende o nivel educativo descende a proporción de suxeitos que aprenderon a falar en galego, esta tendencia é menos acusada en Santiago que no conxunto de Galicia” (...) “Os estudos máis recentes sobre a lingua da poboación de Santiago indican que esta é maioritariamente bilingüe. (...) O MSG cifra a porcentaxe de bilingües nun 59% : o 29% declara falar “máis castelán” e o 31% “máis galego”. A suma das porcentaxes das respostas “só galego” e “máis galego” indican que o 60% da poboación é galego falante, fronte a un 40% que fala só ou preferentemente castelán. Hai que resaltar que só o 11% dos suxeitos se declarou monolingüe en castelán”.

Canto á lingua habitual, esta garda estreita relación coa lingua inicial no Concello de Santiago: “A maior parte da poboación de Santiago tivo como lingua materna o galego (51%), fronte a un 33% que tivo o castelán e un 14% que tivo as dúas. (...) Os suxeitos que tiveron como lingua inicial o galego son predominantemente monolingües en galego (53,3%). En menor medida (40,6%) son bilingües con predominio do galego e tan só unha proporción reducida (6%) bilingües con predominio do castelán.

A lingua empregada polo Concello é o galego e a maioría dos representantes dos diferentes partidos realizan as súas comunicacións públicas e as campañas en galego. Tamén a vida administrativa do Concello está galeguizada.

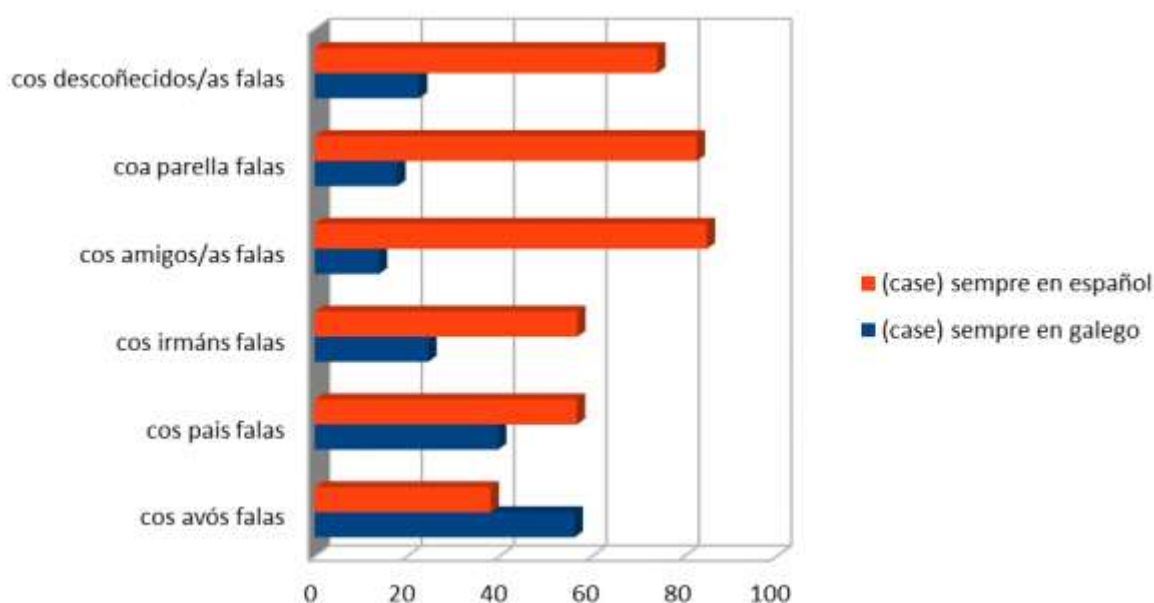
Asemade as entidades asociativas do contorno (veciñais, culturais, deportivas, etc) mostran tamén unha actitude moi positiva e empregan a lingua galega (cando menos en público).

## **IES Arcebispo Xelmírez I: perda de falantes xeracional**

### **Alumnado das ensinanzas de réxime xeral**

Un primeiro estudo feito sobre o inquérito que realizaron os alumnos e alumnas de diúrno reflicte unha evidente perda xeracional de falantes en lingua galega: mentres que un amplo 52,016% do alumnado afirma que os seus avós falan ou falaban galego, fronte a un 23,387% que asegura que o facían en castelán, na seguinte xeración, é dicir os pais dos alumnos e alumnas, esta porcentaxe redúcese ao 36,693%, ao tempo que aumenta o

número de proxenitores que teñen como lingua habitual o castelán, ofrecendo unha porcentaxe do 34,274%. Si lle engadimos a estas cifras aquelas persoas que falan maioritariamente, pero non exclusivamente, unha das dúas linguas oficiais de Galicia, obteríamos un arco diferencial aínda máis amplo: un 66,122% dos avós do noso alumnado empregaría sempre ou case sempre o galego, fronte ao 33,467% que o faría en castelán. Respecto dos pais, un 44,354% falarían sempre ou case sempre en galego, e un 48,386% empregarían de forma maioritaria o castelán. E para rematar con este dramático descenso, atopamos que os alumnos enquisados afirman nun solemne 70% falar castelán



cos seus irmáns ou irmás, mentres que o 30% restante o fai en galego.

Ao alumnado que participou no inquérito preguntábaselle tamén, entre outras cousas, cal fora a súa lingua materna. O 16,935% dos enquisados manifestan ter aprendido a falar en galego, e un 24,193% aprender a falar en castelán. Con todo, resulta sorprendente que o 56,048% dos alumnos e alumnas aseguran que aprenderon a falar nas dúas linguas a un tempo, é dicir, que a maioría do alumnado sería, xa que logo, bilingüe. Este dato tan alentador achégase ao que ofrece o MSG, no que se manifesta que un 59% dos cidadáns de Santiago son bilingües. Porén, o 52,822% dos alumnos/as asegura que hoxe en día domina mellor o castelán ca o galego, e só o 12,903% se expresa mellor na nosa lingua. Por outra banda existe un 2,822% de alumnado que aprendeu a falar noutra lingua; desta porcentaxe perdura na actualidade aínda un 1,209% que confesa non sentirse seguro falando galego nin castelán. Para este alumnado que ven de fóra prevemos unhas medidas especiais que exporemos máis adiante.

Estes datos que vimos de expor, e que semellan ser certamente equilibrados, sofren unha transformación intensa no “ámbito social” do alumnado, onde a preferencia da lingua española é francamente notoria. En efecto un 65,3% do alumnado confesaba ter parella, e dentro destas cifras descubrimos que un contundente 82,7% dos alumnos e alumnas empregan o castelán practicamente sempre no seo da súa relación, mentres que un tímido 17,89% do alumnado se sente máis cómodo falando galego coa súa parella. Na mesma liña atopamos que 84,468% dos rapaces e rapazas do IES Xelmírez I falan en castelán de xeito maioritario entre eles, e só o 14,918% o fai en lingua galega.

Preguntámoslles tamén aos alumnos e alumnas que lingua empregaban cando falaban cun descoñecido, e tamén neste contexto gaña o castelán, pois decántanse por el un 51,59% de rapazas e rapaces máis ca os que o fan en galego.

En referencia a internet e redes sociais os datos son especialmente demoledores: o 93,95% dos enquisados confesan que nunca ou case nunca fan uso de internet en galego; por outra banda, só 16,128% das alumnas e alumnos empregan o galego nas redes sociais.

Nas aulas, o 86,68% do alumnado afirma que entende perfectamente as clases en galego, aínda que logo non supere os 58,466% a porcentaxe de alumnado que opina que as clases habería que impartilas sempre ou maioritariamente en galego.

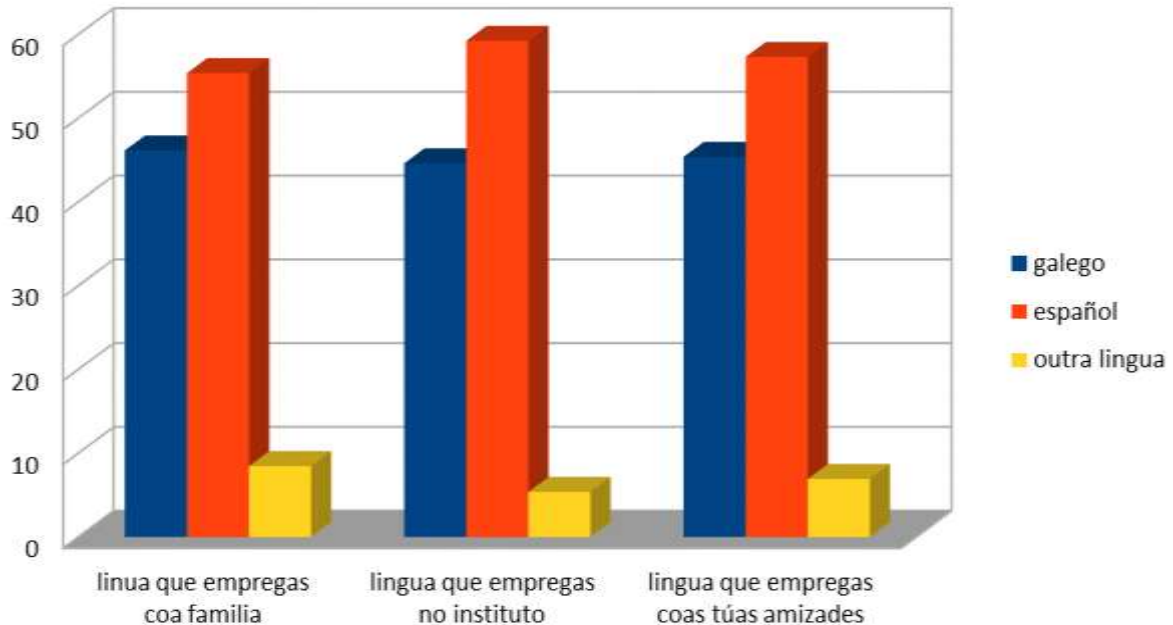
Unha ampla maioría de enquisados e enquisadas considera que é importante non perder a lingua que nos é propia, e que os galegos debiamos de falar e escribir en galego a meirande parte das veces, en concreto a un 87,1% parécelles importante conservar a nosa lingua, e a un 72,177% parécelles que como galegos deberíamos falar e escribir sempre en galego.

No tocante ás institucións, segundo as opinións dos estudantes, o 73,387% pensa que os políticos e gobernantes terían que usar preferentemente o galego. Un próximo 72,177% opina o mesmo respecto da administración da xustiza en Galiza; mentres que o 71,773% esixe que os xornais que se editen en Galiza estean escritos en galego.

### **Alumnado das ensinanzas de réxime de adultos.**

Como xa vimos máis arriba, un 21,53% dos alumnos e alumnas que cursan os seus estudos no nocturno naceron fóra de Galicia, porén só o 8,46% dos enquisados/as afirma que no seo da súa familia se fala unha lingua distinta do galego ou do castelán.

A realidade sociolingüística do alumnado de réxime de adultos resulta a primeira vista moito máis equilibrada que no caso dos nosos alumnos e alumnas de diúrno. Como podemos observar na seguinte gráfica non se dan con este alumnado as diferenzas tan



notábeis que viamos en diúrno respecto da elección dos idiomas cooficiais de Galicia.

Certamente comprobamos que tamén en ensinanzas de adultos o galego está aínda un chanzo por debaixo do castelán, pero en xeral as dúas linguas non distan porcentualmente moito unha da outra. Tampouco apreciamos que haxa moitos estudantes de nocturno que cambien a lingua que falan na casa habitualmente cando chegan ao instituto, circunstancia que si se producía entre os estudantes de réxime xeral. Un 46,15% de alumnas e alumnos falan galego coa súa familia, e un 44,61 continúa elixindo o galego para se comunicar no centro de estudos; mentres que dun 55,38%, que fala castelán cos seus achegados, pasamos a un 59,23% que o fai na escola, con profesores e compañeiros.

Aínda sendo os datos máis equilibrados en nocturno que en diúrno, debido probabelmente á madurez coa que conta xa este alumnado, segue a ser certamente penoso que o español lle siga quitando falantes ao galego nos edificios oficiais.

## 5. SINAIS DE IDENTIDADE. A DIMENSIÓN HISTÓRICA DO INSTITUTO <sup>1</sup>

O IES Arcebispo Xelmírez I é o depositario do patrimonio histórico do antigo Instituto de Segunda Ensinanza de Santiago de Compostela creado, no ano 1845, ao amparo do Real Decreto de 17 de setembro de 1845 polo que se aproba o Plan Xeral de Estudos, coñecido como *Plan Pidal*. Os artigos 8<sup>o</sup> y 60<sup>o</sup> de dito Real Decreto crean en cada Universidade un Instituto superior, ou Facultade de Filosofía, ao fronte da cal estará un Decano, segundo se establece no artigo 143. É por isto que o Instituto nace no seo da institución universitaria compartindo profesorado, aulas e laboratorio, tal e como consta na Memoria acerca do estado do Instituto de Segunda Ensinanza de Santiago do ano 1860 (López de Amarante, 1860): “*siendo comunes para el servicio de la Universidad y del Instituto los gabinetes de Física e Historia Natural, laboratorio y demás medios necesarios para la completa enseñanza de las ramas que abraza la sección de ciencias.*” O Instituto foi o único na provincia de A Coruña até a creación en 1862 do Instituto da Coruña (hoxe IES Eusebio da Guarda), que pasa a ser instituto provincial en 1870 (Ruso de Lago, 2013)

Decídese establecer o centro no Pazo de San Xerome, situado na Praza do Obradoiro e actual sede do Reitorado da Universidade de Santiago de Compostela. O edificio usárase, anos atrás, pola Milicia Nacional como cuartel (Souto Castelo, 1997) e, no momento de designalo como sede para albergar os estudos de ensino secundario, foi necesario realizar obras para acomodar as instalacións ao novo fin que dito edificio ía ter, causando retrasos no inicio do curso escolar. O Instituto ocupará o Pazo de San Xerome durante dous cursos académicos, sendo o seu decano D. Juan José Viñas. As materias correspondentes aos cinco cursos de que constaba o ensino elemental foron impartidas por un cadro de persoal de 10 profesores, dos cales 8 eran doutores. No curso 1845-46 houbo unha matrícula de 435 alumnos para o ensino elemental e uns 150 máis no Curso de ampliación (Souto Castelo, *op. cit.*)

---

<sup>1</sup> Unha parte importante dos contidos deste apartado están tomados do artigo dos profesores Xavier Corbelle Cao e César García Camporro, *O IES Arcebispo Xelmírez I. As súas orixes, fondos bibliográficos e traballos de conservación realizados durante o curso académico 2015-2016*, de próxima publicación

Dous anos máis tarde, o regulamento do 19 de agosto de 1847 separou os estudos elementais dos de ampliación, formando con aqueles os Institutos Universitarios e establecendo neles un xefe especial, o director. O Instituto de Santiago convértese así en Instituto de Segunda Ensinanza adxunto á Universidade, funcionando como institución propia, sendo o seu primeiro director, D. José López de Amarante. Contaba con 11 profesores, 9 deles co título de Doutor. É neste momento, ano 1847, cando se traslada a unha nova sede, o edificio situado na Praza de Mazarelos coñecido como *da Compañía* ou *Casa de Exercitantes*, nomes que proveñen do antigo uso dado ao edificio: fora colexio dos Xesuítas, até a súa expulsión en 1767, e tamén casa de exercicios e penitenciaria eclesiástica (Souto Castelo, *op. cit.*)

A propiedade do edificio era compartida pola Universidade, a Igrexa de Santiago e, ademais, algunhas dependencias eran usadas polo Concello. Cando se traslada o Instituto, no ano 1847, a esta nova sede só se lle concede unha parte do andar principal: cinco aulas, insuficiente para todas as clases (Souto Castelo, 1995). De modo que, a materia de Física e Química e as prácticas de laboratorio continúan impartíndose nas aulas da Universidade, situación que se prolongará até o curso 1863-64 (López de Amarante, 1863). A solicitude de máis espazo será unha constante ao longo de varios anos. Pouco a pouco iranse ganando dependencias, pero non é até 1910 que o Excmo. Sr. Reitor da Universidade fai entrega do terceiro andar ao Director do Instituto, lográndose, por fin, o uso de todo o edificio. O Instituto pasará o seu período máis longo nesta sede: 118 anos. Porén, o paso do tempo, o aumento da matrícula e as novas necesidades educativas farán que o edificio de 5 plantas e soto, cunha superficie total de 758 m<sup>2</sup>, da praza de Mazarelos, resultase xa insuficiente. Cumpría unha nova sede.

No curso 1965-66, o Instituto inicia a súa actividade académica nun gran edificio, que fora construído entre os anos 1911 e 1925, situado en San Caetano. Naqueles anos, San Caetano era un barrio marxinal situado nos arrabaldes da cidade, sen urbanizar e mal comunicado. Inicialmente, o edificio é compartido por un Hospital Militar e unha Escola de Xordomudos. Nese momento o Instituto xa se chamaba *Instituto Nacional de Enseñanza Media Arzobispo Gelmírez*, denominación recibida en 1943 (Souto Castelo, 1995). No curso seguinte, 1966-67, trasládase a biblioteca e os laboratorios de Ciencias Naturais e de Física e Química. Coas paulatinas melloras levadas a cabo durante a década de 1970, o Instituto pasou a ser único en Galicia en canto a instalacións: un gran salón de actos, 35 aulas, dúas aulas de debuxo, unha aula de música, unha ampla biblioteca, aulas de exames e, sobre todo, un amplo solar onde se poderían construír, entre outras, as

proxectadas instalacións deportivas.

Pero esta tampouco será a sede definitiva para este, xa itinerante, centro de ensino secundario. Aprobado o Estatuto de Autonomía en 1981, pénsase en destinar o edificio de San Caetano para os servizos administrativos da recentemente creada Xunta de Galicia. Hoxe en día, o edificio concentra a maioría das Consellerías do Goberno galego. Así, desde decembro de 1984, o Instituto vén desenvolvendo a súa actividade docente no edificio situado na rúa Poza de Bar, no Campus universitario. No curso seguinte o Instituto desdóbrase en dous: o IES Arcebispo Xelmírez I, e crease o IES Arcebispo Xelmírez II, que se decide situar en Salgueiriños.

Na actualidade, o centro conta cun importante Patrimonio Histórico constituído por unha extraordinaria *Biblioteca Antiga*, un Arquivo Histórico e unha Colección de Instrumentos Científicos, na súa maior parte de finais do século XIX e principios do XX, procedentes dos Gabinetes de Física, Química e Historia Natural do antigo Instituto de Segunda Ensinanza.

Ao longo de tan dilatada historia, o centro veuse caracterizando como unha das comunidades educativas máis inquietas do país, na procura da mellora e da innovación pedagóxicas e na experimentación de novas vías de transmisión educativa e cultural e de comunicación social, así como na asunción dos sinais identitarios propios, nomeadamente da lingua e da cultura galegas.

Como centro público sostido con fondos procedentes da Consellería de Cultura, Educación e O.U., o instituto declárase defensor do ensino público, dunha educación activa e aberta, aconfesional e respectuosa coa diversidade cultural, racial, ideolóxica e coas crenzas relixiosas de cada un dos seus e das súas integrantes, que promove a normalización da lingua propia, entendendo que tal feito implica unha maior riqueza cultural e máis posibilidades de achegamento á sociedade en que vivimos. O seu labor orientarase cara a una educación crítica, reflexiva, solidaria, humanizadora, tolerante e participativa.

A calidade do ensino que aspiramos a conseguir baséase nunha serie de principios básicos que conforman, máis que os obxectos e a dimensión histórica, a auténtica identidade do centro:

- **Un ensino útil para a vida**, para acadar a felicidade e adecuada ás necesidades de cada usuario/a do centro.
- **Un ensino para a convivencia**, inserido nas necesidades do medio máis próximo, mais que mire o conxunto dos problemas da humanidade.

- **Un ensino en valores**, no que se aprenda convivindo de maneira responsábel, solidaria e libre, resolvendo os problemas mediante a cooperación e o diálogo.
- **Un ensino democrático**, no que todos e todas desexemos e poidamos participar co interese que a nosa actividade merece xestionándoa entre todos/as.
- **Un ensino sen exclusións**, que tente obter o mellor e o máximo nivel posíbel de todas as persoas que participamos no proceso.
- **Un ensino coas raíces no país e na sociedade á que serve**, porque un centro educativo ten que partir da súa propia realidade contextual para a formación do seu alumnado, potenciando os elementos culturais e identitarios que nos definen, nomeadamente a lingua como principal valor que condensa a nosa xenuidade.

## 5.1. BIBLIOTECA HISTÓRICA E MUSEO.

O IES Arcebispo Xelmírez foi un dos primeiros instituto públicos de Galiza, creado en 1845, xunto ao Lucus Augusti de Lugo, o Otero Pedrayo de Ourense, o Salvador de Madariaga da Coruña e o Sánchez Cantón de Pontevedra.

Forma parte dos Instituto Históricas, aqueles que foron fundados na metade do século XIX como consecuencia do Plan Pidal e posteriormente da Lei Moyano, creando os actuais institutos e regulando o seu funcionamento, que traballan co MUPEGA na protección, recuperación e salvagarda do patrimonio histórico do ensino público.

Aínda que xa non se ubica nos edificios históricos que ocupou noutras épocas, Pazo de Fonseca ou Praza de Mazarelos, conserva un notábel patrimonio histórico, acumulado durante os máis de 150 anos transcorridos desde a súa fundación, representado pola importante biblioteca de libros antigos e unha salientábel colección de instrumentos científicos.

A constitución do centro como Instituto Universitario ben podería inducir a pensar nunha dotación inicial de fondos bibliográficos por parte da institución universitaria. De feito, como xa se sinalou, Instituto e Universidade compartiron laboratorios e material científico até o curso 1863-64. Con todo, a realidade foi moi distinta pois a constitución dos fondos da Biblioteca partiu de cero (Díaz Fernández, 1997). As *Memorias del Instituto de Segunda Enseñanza de Santiago*, impresas, para cada curso académico, a partir do ano 1860 permiten reconstruír a paulatina adquisición dos fondos. A procedencia dos mesmos tivo, fundamentalmente, catro fontes: envíos da Dirección General de Instrucción Pública, realizados con regularidade até o ano 1882 (Díaz



Fernández, 1997); adquisición con cargo aos orzamentos do centro; doazóns, especialmente por parte de profesores do propio instituto; e contribucións puntuais de diversos organismos do Estado. A maioría dos fondos bibliográficos existentes na *Biblioteca Antiga* estaban xa reunidos en 1918 (Díaz Fernández, 1997). O seu elevado número e o seu gran valor histórico e cultural obrigou á fabricación dos mobles de castaño, feitos a medida para a dependencia que ocupaba a Biblioteca na súa antiga sede da Praza de Mazarelos. Estes mobles son os que aínda hoxe albergan os fondos, habendo soportado, polo tanto, dous traslados.

Cando se leva a cabo o último traslado, á actual sede na rúa Poza de Bar, a Biblioteca queda instalada na planta baixa do Instituto, nun recinto que consta de tres estancias: a estancia principal, na que se encontran os fondos bibliográficos; unha pequena estancia que denominamos Sala de investigadores, destinada a consulta, investigación e traballos de restauración; e unha terceira onde se sitúa o Arquivo Histórico. Ao final da década de 1980 queda, polo tanto, configurada definitivamente a Biblioteca. Intentouse manter a disposición inicial dos andeis, dentro do posíbel, aínda que foi necesario engadir novos elementos para completar a adecuada colocación de todas as obras, así como numerosos fardos con revistas, folletos, láminas, etc.

Nesa época xa se elaborara un minucioso ficheiro de máis de 4.000 obras, tarefa en que o profesorado responsábel investiu moitas horas de traballo. Nas décadas de 1990 e 2000, cómpre destacar de maneira especial o labor realizado por D. Xosé María Díaz Fernández, profesor de Relixión do centro desde o curso 1983-84 e Arquivo Maior da Catedral de Santiago de Compostela. Realizou un importante traballo á fronte da Biblioteca implicándose, en moitas ocasións, máis alá do que serían as súas obrigas como docente. Autorizouse a implantación no centro dunha EATP (Ensinanzas e Actividades Técnico-Profesionais) de *Arquivos e Bibliotecas*, ao fronte da cal estivo D. Xosé María e que funcionou durante varios anos con éxito. Así mesmo, realizáronse traballos de catalogación, grazas á convocatoria de bolsas de estudos. Unha das últimas medidas adoptadas foi o traslado á Biblioteca de algunhas obras de certa antigüidade que estaban dispersas polos departamentos.

Finalizado o traballo dos bolseiros, na década do 2000, profesores tanto do ámbito científico como do histórico ou lingüístico continuaron cos traballos de catalogación, con horas lectivas recoñecidas para iso, utilizando o programa de xestión de bibliotecas Meiga da Consellería de Cultura. Na actualidade, hai catalogados máis de 3.100 volumes e, aínda que non se finalizou a catalogación de todos os fondos existentes, estímase que o

seu número pode ascender a cerca de 6.000. Actualmente, os traballos de catalogación, conservación e xestión das visitas internas e externas son levados a cabo por profesorado do centro que conta cunha pequena redución de docencia.

O patrimonio do Instituto Arcebispo Xelmírez I, como o de outros institutos históricos, neste caso a través da súa Biblioteca, é unha testemuña da historia do ensino público e do importante papel desempeñado por ditos Institutos na divulgación do coñecemento e na salvagarda da cultura impresa. Un dos obxectivos e, ao mesmo tempo, signo de identidade do Xelmírez, é a recuperación, conservación e divulgación deste patrimonio; patrimonio que é o resultado do traballo desempeñado por outros docentes que nos precederon e que nós continuamos realizando.

Como depositarios do importante legado daqueles primeiros Institutos de Segunda Ensinanza, temos a enorme responsabilidade non só de custodiar todo este importante patrimonio senón tamén de conservalo e, sobre todo, divulgalo, engadindo unha nova tarefa, ao fin e ao cabo somos funcionarios, de servizo público á sociedade no seo da cal xurdiron os Institutos.

Estas son algunhas das **actividades** que se veñen realizando nos últimos anos:

- **Visitas guiadas** dos pais e nais o principio de curso dos alumnos/as dos grupos de 1º da ESO que chegan ao centro por vez primeira. Tamén se inclúen neste apartado as visitas realizadas por outros colectivos, como poden ser as que cada ano fai a Asociación de Antigos Alumnos e amigos da USC.

- **Visitas didácticas** de todos os grupos do primeiro ciclo da ESO ao Museo e a Biblioteca, nas que os alumnos/as ademais de coñecer a historia do instituto realizan un percorrido pola historia do segundo ensino público : planes de estudos, materias, evolución dos coñecementos científicos, a través dos libros de texto antigos e dos materiais dos gabinetes. Na páxina web do Instituto pódese atopar unha guía de actividades empregada na visita o museo, así como unha galería de imaxes dos libros históricos e dos instrumentos e material científico máis notábeis.

A máxima de que “só se ama o que se coñece” é facilmente aplicábel ao patrimonio do Instituto. Así as visitas serven para establecer lazos, valorar e identificarse co patrimonio do centro. En resumo, para sentirse partícipes da historia e da identidade do Instituto, y para iso é imprescindible o seu coñecemento.

**Proxectos interdisciplinares.** Para reforzar os vínculos do alumnado co patrimonio realizouse en colaboración co departamento de tecnoloxía unha actividade na que se reproduciron algúns instrumentos de mecánica, cabrias e guindastres. No seu

momento colgouse na páxina web unha filmación que recollía todo o proceso levado a cabo, desde a elaboración do proxecto ás medicións, a construción, até a peza final.

**Fotografías.** Cada curso académico os diferentes grupos fanse unha foto na biblioteca que se colga na páxina web para así poder descargala e ter un recordo do seu paso polo instituto.

**Mantemento e Catalogación.** Unha parte das horas dedicadas ao patrimonio se emprégase na conservación e mantemento das coleccións, vixiando a aparición de humidades, insectos, fungos, roedores, etc. Para iso colócanse placas de Petri con naftalina e sulfato de cobre que é necesario repoñer periodicamente. A catalogación dos libros históricos utilizando o programa Meiga, xunto coa revisión e actualización do catálogo dos instrumentos científicos, é unha tarefa importante realizada polo profesorado con (só 3 horas) dedicación ao patrimonio.

**Colaboracións con institucións.** A última actividade na que se colaborou co MUPEGA foi a participación na exposición itinerante sobre “A pedagogía intuitiva : As láminas educativas”, a finais do pasado curso, en maio de 2013.

**Participación en cursos.** O instituto estivo presente, mediante a participación dalgúns profesores, en cursos e xornadas sobre a conservación do patrimonio.

O IES Arcebispo Xelmírez forma parte da ANDPIH, *Asociación Nacional para la Defensa del Patrimonio de los Institutos Históricos*. Nun momento en que todos eles traballan para divulgar o seu patrimonio, sexa a través de internet creando páxinas web, ou habilitando un espazo físico, léase museo, onde exhibilo nos centros correspondentes, nós xa temos recorrido moito camiño, e con éxito, e moitas batallas gañadas nesa tarefa. Non é momento de abandonar, senón de renovar o compromiso e o obxectivo de seguir traballando pola protección, salvagarda e divulgación do noso patrimonio. Tarefa na que debe comprometerse o centro e buscar toda a axuda necesaria.

## 5.2. CARACTERÍSTICAS IDEOLÓXICAS

O IES Arcebispo Xelmírez 1 defínese polas seguintes características ideolóxicas:

**Confesionalidade:** Entendemos que os alumnos/as deben estar abertos á situación de cambio que experimenta a sociedade, educándoos en xustiza, liberdade e respecto. O noso IES manifestase **aconfesional** e respectuoso con todas as crenzas. Do mesmo xeito manifestase libre de calquera tendencia ideolóxica ou política determinada. De acordo con este pluralismo, toda persoa que traballe no IES evitará o mais mínimo labor de propaganda ideolóxica no seu interior.

**Lingua de aprendizaxe e de uso:** Dada a cooficialidade das linguas galega e castelá, no IES traballárase para conseguir o dominio de ambas as dúas linguas, velando polo cumprimento da lexislación sobre a lingua galega e respectando a expresión individual de cada quen. A administración e comunicación oficial do instituto faise integramente en lingua galega, tirando os casos en que os escritos oficiais surtan efecto fóra do noso país.

**Definición dos eixos transversais:** Na maior parte das actuacións de cara a formación dos nosos alumnos e alumnas preténdese que acaden **espírito crítico, racionalidade e autonomía**, entendendo esta última nunha tripla modalidade:

- Adquisición duns principios e valores que lle permitan incorporarse a sociedade como un membro útil e participativo cunha verdadeira *conciencia social* dos problemas que lle toquen vivir.
- Adquisición dos *coñecementos* necesarios para incorporarse a estudos superiores ou a unha actividade profesional coas suficientes garantías para o seu desenvolvemento.
- Capacidade para a *consulta do fontes* que lle permitan ampliar o seu campo de expectativas tanto no eido cultural coma no profesional e cívico, adquirindo unha actitude crítica.
- Para acadar esa tripla finalidade traballárase dunha forma directa ou indirecta valores como **liberdade, responsabilidade, solidariedade, tolerancia, autoestima, igualdade e atención á diversidade**.
- A dualidade **liberdade-responsabilidade** son os valores que mais nos diferencian doutros tipos de IES, rompendo coa rixidez do sistema e dotando ao funcionamento do centro dun orde, flexibilidade e saber estar, por parte de todos os compoñentes; sen necesidade de recorrer a un excesivo rigor no cumprimento das normas, dato constatado

cando xorden novas incorporacións ao IES.

- Outro aspecto a traballar nesta dualidade de valores é que o alumno as interiorice para o desenvolvemento posterior da súa tarefa profesional.
- **A solidariedade-tolerancia** querémola tratar dunha forma ben diferenciada, entendéndoa coma unha resposta individualizada á formación que cada un debe asumir respondendo as necesidades que poidan xurdir na relación cos compañeiros/as ou coa sociedade.
- Para traballar a **autoestima-autoprotección** tratarase de inculcar a necesidade de coidarse en todos os aspectos, tanto da alimentación e coidados do corpo, coma no desempeño de calquera actividade. Adoptaremos as medidas oportunas co fin de conseguir non soamente a nosa seguridade senón tamén a dos nosos compañeiros/as, estando a responder a unha necesidade colectiva de intentar reducir a sinistralidade laboral así como as enfermidades normais e profesionais.
- **A igualdade** como feito social no que se busca unha participación na que o sexo non é un factor distintivo ou discriminado.
- **A atención á diversidade** como vía de non discriminación e de oportunidade. Cando se dan circunstancias no alumnado que requiran unha atención especial, o centro dispón dos elementos de detección e orientación axeitados para individualizar o proceso ensino-aprendizaxe.
- Estes valores entendidos no senso que lle estamos a dar: a autoestima, que sen perder o seu significado, traballe fundamentalmente os termos arriba mencionados.

### 5.3. A LÍÑA METODOLÓXICA

- Buscaremos o equilibrio e complementariedade de métodos diversos.
- Levaremos a cabo unha metodoloxía que englobe os seguintes aspectos:
  - a. Integrador Participativo
  - b. Indutivo Profesor-guía
  - c. Dedutivo Activo
  - d. Construtivo Centro-sociedade
- **Integrador:** que favoreza a utilización do método axeitado segundo a tarefa a realizar, a situación grupal, sen esquecer a diversidade ou situación individual do alumnado.
- **Indutivo:** baseada no aprendizaxe significativo. Partirase de feitos e realidades coñecidas, para avanzar cara a procura dos novos coñecementos,
- **Dedutivo:** obtención dos mesmos coñecementos por un proceso mental inverso ao anterior.
- **Construtivo:** é o alumno/a quen no último termo modifica e reelabora os esquemas de coñecemento construindo a súa propia aprendizaxe.
- **Participativo:** se cadra este é un dos aspectos mais traballados en todos os niveis educativos do noso IES. Neste apartado concédese especial importancia ás actividades grupais, planificación, execución de tarefas en grupo, cooperación, toma de decisións en conxunto, intercambio e confrontación de opinións, talante non discriminatorio, etc.
- **Profesor-Guía:** entendemos a figura do profesor/a como a ponte entre os coñecementos adquiridos previamente e os novos contidos.
- **Activo:** intentar conseguir no grupo-clase unha actitude curiosa, crítica, de investigación e motivación que se converterá na base da súa formación final.
- **Centro-Sociedade:** levaranse a cabo as actividades necesarias para conseguir no alumno/a unha conciencia sobre a realidade social que o rodea no eidos locais, comarcais, nacionais e internacionais.

## COMPLEMENTOS METODOLÓXICOS

- **Material e instalacións do instituto:** Tanto as instalacións como o material de que dispón o Instituto considerámolo como axeitado mais con necesidade dalgunhas reformas estruturais debido á súa localización (unha zona de mananciais) e ao paso dos anos.
- **Formación en centros de traballo (FCT):** É o módulo final para a concreción do título correspondente. Neste período o alumno/a realiza actividades que o introducen na realidade laboral, aplicando todos os coñecementos conceptuais, actitudinais, procedementais... que foran previamente superados.
- **Visitas humanístico-culturais e científico-tecnolóxico:** Son as visitas que se fan, tanto de tipo cultural (museos, natureza, instalacións científicas, etc.) coma as de tipo tecnolóxico (industrias, establecementos), relacionadas as dúas e os coñecementos que se imparten nas distintas disciplinas. Intentan complementar dun xeito distendido, e sen perder o seu rigor conceptual, os coñecementos adquiridos no IES.
- **Intercambios culturais, realización de clases prácticas fora do centro:** O centro non restrinxe a súa actividade ao seu contorno inmediato, posto que como se establece nese apartado deste documento, a área de influencia é toda a Comunidade, sen esquecer as circulares europeas que permiten a libre mobilidade de traballadores/as nos países da Unión Europea e a validación formativa interestatal. O centro ten un compromiso para facilitar a través dos proxectos europeos tipo Comenius a participación dos nosos alumnos/as na súa formación noutros países a través de convenios específicos con centros educativos doutros países.
- **Divulgación das ensinanzas do centro:** A facemos desde distintos eidos tales como: Visitas doutros institutos ao noso, visitas a outros institutos. Medios de comunicación.
- **Orientación:** Dentro do campo que abranxe o labor do departamento de Orientación hai que resaltar, polas características do IES, tres aspectos que quedan concretados no plan xeral de orientación:
  - Asesoramento para a incorporación ao mundo do traballo (plan de orientación académico e profesional).
  - Información das distintas alternativas de estudo que dean continuidade aos realizados.
  - Plan de acción tutorial.

## 6. FORMULACIÓN DE OBXECTIVOS

- Entendemos que o PEC diferencia e dá entidade a cada centro educativo, dotándoo de especificidades contextuais que melloran a calidade da ensinanza e as relacións cos seus membros e destes co contexto. De aí a importancia de pórse de acordo nos obxectivos.
- Nun PEC hanse de formular obxectivos para un período máis ou menos prolongado, dentro dos límites da escolarización, explicitando a orientación que o centro pretende seguir e os propósitos referidos a todos os ámbitos de xestión, que usualmente son: o pedagóxico (académico-curricular), o organizativo e de xestión, o humano e de servizos (social e de convivencia), o profesional e o institucional (relacións).
- O obxectivo básico do noso centro é o exercicio da educación entendida esta como un proceso de maduración persoal e colectiva, que estimule o interese polo estudo e fomenta o espírito de superación, a adquisición de hábitos e técnicas de traballo, que favoreza a integración, a cooperación social e a realización individual tanto intelectual como laboralmente ao noso alumnado.
- Definimos os obxectivos do noso IES segundo as tarefas de actividades propostas en **docencia, orientación, formación e participación**

### 6.1. DOCENCIA.

No IES Arcebispo Xelmírez I oférecense as ensinanzas de Réxime Ordinario: de ESO, de Bacharelato e de CM Vídeo Disc-jockey e Son.

ESO: Os catro cursos de Educación Secundaria Obrigatoria, con tres grupos por curso.

BACHARELATO: Ofértanse as modalidades de Bacharelato de Ciencias, Tecnoloxía, Humanidade e CC Sociais, cunha oferta ampla e flexíbel de optativas, con catro grupos por curso.

FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA: Ciclo de Grao Medio: Vídeo Disc-jockey e Son

Ensinanza de Adultos: EBI, ESA, Bacharelato e CM Oferta Modular

Na educación de persoas adultas a oferta é a seguinte:

- Ensinanzas Básicas Iniciais. Nivel I. (1 grupo)
- Ensinanzas Básicas iniciais. Nivel II.(1 grupo)



- Ensinanzas de educación secundaria (ESA) , Módulo I , 1º cuatrimestre. (1 grupo)
- Ensinanzas de educación secundaria (ESA) , Módulo II, 2º cuatrimestre. (1 grupo)
- Ensinanzas de educación secundaria (ESA) , Módulo III, 1º cuatrimestre. (2 grupos)
- Ensinanzas de educación secundaria (ESA) , Módulo IV, 2º cuatrimestre. (2 grupos)
- Bacharelato de Ciencias e Tecnoloxía (1 grupo) e Humanidades e CC Sociais (1 grupo).
- Formación Profesional específica:

Ciclo de Grao Medio:

- Video disc-jockey e son (1 grupo de 1º ano e 1 grupo de 2º ano-FCT ).

Dentro dos obxectivos de **Docencia** resaltaremos:

**A) A conseguir no alumnado:**

- Unha ensinanza aconfesional que promova valores coma a solidariedade e a non discriminación.
- O estímulo do espírito crítico no colectivo estudantil, educando persoas tolerantes e con maior amplitude de miras.
- A defensa da educación na liberdade, no pluralismo e na convivencia, respectando as diferenzas entre os pobos e os individuos, evitando calquera tipo de discriminación.
- O fomento do interese pola aprendizaxe, creando as condicións e ambientes nos que o noso alumnado se vexa motivado para investigar, indagar e aprender.
- O coñecemento, respecto e colaboración co entorno natural.
- A integración do instituto no noso entorno social, económico e cultural, favorecendo a incorporación e inserción activa dos alumnos/as no mesmo.
- A transmisión de coñecementos para tentar conseguir que o alumnado teña unha actitude aberta e receptiva aos cambios que o progreso e a técnica nos aportan.
- Notamos un uso desigual do castelán con relación ao galego polo que se potenciará o uso deste último para o que tenderemos a:

- Desenvolver o maior número posíbel de aprendizaxes das materias en galego, dentro do marco que estableceza a lexislación.
- Propor un maior número de actividades extraescolares para o coñecemento da nosa cultura.
- Crear un entorno propicio, favorecedor da comunicación na nosa lingua.
- Fomento da multiculturalidade, valorando o coñecemento doutras rexións, países e as súas culturas.
- Inquedanza pola investigación nos distintos eidos do saber.
- Capacitación para a incorporación ao mundo laboral.
- Un tratamento axeitado da diversidade, potenciando a aprendizaxe dos alumnos/as en función das súas capacidades.
- Potenciación dos intercambios culturais con alumnado doutras latitudes.

#### **B) A conseguir no profesorado:**

- Fomentar o traballo en equipo e o seu protagonismo social, así como a súa promoción científica.
- Crear un ambiente de traballo grato, tanto no aspecto humano, na procura da colaboración profesional.

#### **C) A conseguir no persoal non docente:**

- Fomentar o traballo en equipo e o seu protagonismo social no propio centro.
- Crear un ambiente de traballo grato e colaborativo.

### **6.1.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN E TITULACIÓN. MATRÍCULAS DE HONRA**

#### **Criterios de promoción na ESO**

- O alumnado promocionará ao curso seguinte cando supere os obxectivos de todas as materias cursados ou teña avaliación negativa en dúas materias como máximo, sempre e cando non sexan matemáticas e lingua galega e literatura ou lingua castelá e literatura.

- Excepcionalmente, unha vez realizadas as probas extraordinarias, o equipo docente poderá decidir a promoción dunha alumna ou alumno con avaliación negativa en tres materias se se considera que a natureza das dificultades non lle impedirá seguir con éxito o curso seguinte e que ten expectativas favorábeis de recuperación e que a dita promoción beneficiará a súa evolución académica. Requirirá o acordo favorábel da maioría simple do equipo docente.
- Poderase repetir unha soa vez en cada curso e dúas veces como máximo en toda a etapa. Excepcionalmente, o alumnado poderá repetir nunha segunda vez o cuarto curso, se non repetise en cursos anteriores.

### **Criterios de titulación na ESO**

- O alumnado que ao terminar a educación secundaria obrigatoria superase todas as materias e alcanzase as competencias básicas e os obxectivos da etapa obterá o título de graduado en educación secundaria obrigatoria.
- Poderán obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria o alumnado que sexa avaliado negativamente nunha ou dúas materias (sempre e cando non sexan matemáticas e lingua galega e literatura ou lingua castelá e literatura), e excepcionalmente en tres, sempre que o equipo docente que imparte clase no grupo considere que a natureza e o peso destas no conxunto da etapa non lle impiden alcanzar as competencias e os obxectivos da etapa.

### **Criterios de promoción no Bacharelato**

- Promocionarán a 2º de Bachillerato:
  - O alumnado que consiga avaliación positiva en todas as materias cursadas.
  - O alumnado con avaliación negativa nunha ou dúas materias.
- O alumnado que conseguise a promoción a 2º curso con materias avaliadas negativamente deberá cursalas ao longo do curso. A Dirección e as Xefaturas de Departamento correspondentes organizarán as actividades de recuperación e avaliación das materias pendentes.

### **Criterios de titulación no Bacharelato**

- Ao terminar o segundo curso de Bacharelato, os alumnos e alumnas que obteñan avaliación positiva en todas as materias, obterán o título de Bacharel.

- Poderase permanecer escolarizado en Bacharelato durante catro cursos académicos no réxime ordinario e seis os que o cursen en réxime de adultos.

### **Matrícula de Honra en 2º de Bacharelato**

Os alumnos e as alumnas que obtivesen no 2º curso de bacharelato unha nota media igual ou superior a nove puntos poderán recibir a mención de Matrícula de Honra. A dita mención concederáselle a un número de alumnos non superior ao 5% do total de alumnado deste curso e por estrita orde de puntuación. En caso de empate, teranse en conta as cualificacións obtidas no 1º curso de bacharelato. En caso de persistir o empate, recorrerase á media obtida na ESO.

### **6.1.2. O TRATAMENTO TRANSVERSAL EN VALORES**

A Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE, 10 de decembro de 2013), en relación aos principios da educación, destaca a transmisión e posta en práctica de valores que favorezan a liberdade persoal, responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, así como os que axuden a superar calquera tipo de discriminación.

Entre os fins da educación resáltanse o pleno desenvolvemento da personalidade e das capacidades afectivas do alumnado, a formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e da igualdade efectiva de oportunidades entre homes e mulleres, o recoñecemento da diversidade afectivo-sexual, así como a valoración crítica das desigualdades, que permita superar os comportamentos sexistas.

O Decreto 133/2007, do 5 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia, establece así mesmo os valores que teñen que estar presentes ao longo de toda a vida educativa dos estudantes, como son o asumir responsabelmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e grupos, exercitarse no diálogo afianzando os dereitos humanos como valores comúns dunha sociedade plural e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.

Tendo en conta o anterior, a través das programacións didácticas, o plan de acción titoría e actividades formativas (obradoiros, conferencias,..) o centro propón desenvolver as seguintes obxectivos:

- Potenciar nos nosos alumnos a participación activa, a colaboración solidaria, o respecto por outras formas de pensar e actuar e o rexeitamento de actitudes e ideas que supoñan discriminación cara a outros en situacións de inxustiza e desigualdade.
- **Educación cívica.** Na Historia, a análise da situación dos marxidados (escravos, mulleres, servos, etc.), a análise comparativa, os debates, a participación ocupan un lugar primordial en todas as unidades. O noso obxectivo é valorar positivamente a diversidade humana, impedindo o xurdimento de condutas xenófobas e intolerantes. Inténtase fomentar nos alumnos e alumnas unha valoración positiva da diversidade cultural do mundo, como factor de enriquecemento persoal.
- **Educación para a saúde.** Traballar conxuntamente para que os nosos alumnos adquiren modos de vida saudábel (para previr hábitos de drogodependencia, alcoholismo e tabaquismo), hixiene, esforzo, atención, compromiso e autocrítica.
- **Educación para a paz.** O estudo dos pobos e sociedades doutros lugares do planeta como contidos conceptuais de diversas materias e transversais permitenos realizar actividades que aviven o interese dos alumnos e alumnas polo coñecemento e comprensión de pobos e culturas distintas da nosa. Ademais, o eixe condutor desenvolvemento subdesenvolvemento fomenta actitudes favorábeis á cooperación con outros países ou con zonas máis desfavorecidas do Estado Español e de Galiza.
- **Educación non sexista.** A educación para a igualdade de sexos intenta evitar a discriminación por motivo sexual que aínda persiste na nosa sociedade.
- **Educación ambiental.** A descrición dos diversos medios naturais da Terra e a análise das relacións do ser humano e o medio natural en cada un deles é o fío condutor do noso proxecto. Os contidos están orientados a esta temática e dan as pautas para a análise de problemas ambientais concretos: espazos; problemas; transformación do medio e os seus límites éticos; desenvolvemento sostíbel.....

### 6.1.3. SECCIÓNS BILINGÜES.

#### SECCIÓNS BILINGÜES: FRANCÉS

O ensino bilingüe é unha aprendizaxe de contidos de determinadas materias curriculares dunha forma parcial en lingua estranxeira, neste caso en francés.

A lingua estranxeira é a clave para acceder a un maior coñecemento. A importancia non está unicamente na lingua en si mesma senón na capacidade de transmitir e comunicar coñecemento.

Os obxectivos máis importantes deste ensino bilingüe son:

- Na lingua: a mellora da competencia lingüística dos alumnos e alumnas.
- Na cultura: contacto con outras culturas e realidades para despertar o seu interese.
- No coñecemento: aumento das capacidades xerais de aprendizaxe a través do ensino e aprendizaxe de idiomas.

Como consecuencia de todo isto, a formación do alumnado é máis interdisciplinar, dinámica e transversal.

Dentro do traballo por competencias a Competencia Lingüística ocupa un lugar destacado na Sección Bilingüe pero non podemos esquecer as outras competencias como o tratamento da información e a competencia dixital así como a competencia de aprender a aprender e a autonomía e iniciativa persoal.

Con respecto á **avaliación**:

- Na área lingüística terase en conta as recomendacións recollidas no Marco Común de Referencia para a aprendizaxe, o ensino e a avaliación das linguas.
- Na avaliación da DNL primarán os contidos propios da materia. A utilización da lingua estranxeira sempre contará positivamente, como un valor engadido e nunca se penalizará o nivel de dominio da lingua inapropiado ou insuficiente.

Presenza do auxiliar de conversa que colabora activamente nas clases bilingües para potenciar as destrezas orais do alumnado, preparar materiais bilingües e buscar recursos didácticos

O noso centro oferta Seccións Bilingües en 3º ESO, 4º ESO e 1º de Bacharelato.

A vantaxes fundamental para o alumnado é a participación nas distintas actividades ofertadas:

- a) Intercambios ( en 3º e 4º da ESO)
- b) Teatro e participación en distintos festivais francófonos de Europa.
- c) Certificación oficial da súa participación na Sección Bilingüe.

- d) Presentación os exames do DELF B1 en 1º de Bacharelato e o B2 en 2º de Bacharelato

## SECCIÓN BILINGÜE: PORTUGUÉS

A sección bilingüe en portugués comezou no curso 2013-14 en 3º de ESO na Materia de Plástica, impartida pola profesora Natalia Val .

O alumnado que participa nesta sección estudou portugués en 1º e 2º de ESO e está en condicións de recibir as aulas de Plástica en Portugués como lingua única, para alén de que nun momento puntual poida ser precisa unha aclaración sobre algunha palabra.

### - Obxectivos lingüísticos:

- Perfeccionar e mellorar o coñecemento do portugués nas catro destrezas básicas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral e expresión escrita.
- Utilizar o portugués como unha lingua vehicular, como medio de aprendizaxe e non unicamente como unha meta.
- Adquirir vocabulario relativo a un campo do saber moi cotián, que, no caso da materia de Plástica, ten relación con outras materias e aspectos da vida moi diversos.

### - Obxectivos non lingüísticos:

- Acadar un maior coñecemento dos símbolos e monumentos característicos de Portugal a través da utilización das imaxes dos mesmos en actividades creativas.
- Tomar conciencia da xeografía tanto de Portugal como do resto da lusofonía a través do debuxo de mapas e planos.
- Entrar en contacto coa cultura artística portuguesa e da lusofonía a través das obras de artistas e das exposicións dos museos utilizando as novas tecnoloxías.
- Tomar conciencia da dimensión internacional que o portugués ofrece aos galegos.
- Participar nunha parcería bilateral cun centro de ensino de Póvoa de Varzim dentro do programa ERASMUS +

#### 6.1.4. INTERCAMBIOS E PROGRAMAS EDUCATIVOS EUROPEOS.

Os intercambios escolares, sexan dentro do Estado Español, sexan noutros estados comunitarios, son altamente beneficiosos para a formación integral do noso alumnado. Os Programas Educativos Europeos son todos aqueles que forman parte do PAP (Programa de Aprendizaxe Permanente), principal mecanismo de financiamento da Unión Europea en materia educativa. A xestión de todos os programas do PAP faise a través da Unidade de Programas Europeos da Consellería de Educación e da Axencia Nacional OAPEE (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos), organismo adscrito ao Ministerio de Educación e principal responsábel do desenvolvemento dos programas en España.

Os programas Erasmus+ teñen como finalidade mellorar os centros e institucións relacionados coa educación e a formación das persoas que os integran mediante intercambios, proxectos de cooperación e mobilidade do persoal educativo entre os países europeos participantes.

A participación en intercambios e en Proxectos Educativos Europeos é, sen dúbida, unha clara aposta pola mellora educativa do IES Arcebispo Xelmírez I, xa que conleva unha serie de obxectivos claves que repercuten positivamente na imaxe do centro como institución e na dinamización do traballo e participación de todos os membros que forman parte da comunidade educativa: profesorado, alumnado, pais e nais, e persoal non docente.

Ademais dos intercambios escolares bilaterais con centros educativos españois e europeos, desde o ano 2006 o IES A. Xelmírez I está a levar a cabo Proxectos Educativos que fomentan o coñecemento de Europa, a cooperación entre distintos centros e institucións, e a mobilidade de alumnado e profesorado entre países europeos diferentes como se pode ver no seguinte cadro:

CURSOS	PROGRAMA e TÍTULO	PAÍSES
2016-2017	Erasmus + Leonardo	Italia
2015-2016	Erasmus + Leonardo	Italia
2013-2015	Comenius: <i>A herdanza de culturas e tradicións</i>	Polonia, Romanía,



	<i>nunha sociedade plural: tradicións relixiosas.</i>	Bulgaria, Turquía, Italia e Portugal.
2011-2013	Comenius Regio: <i>Estudo comparativo do Sistema Educativo en Galicia (España) e Baviera (Alemaña): avaliación de centros e propostas</i>	Alemaña
2009-2011	Comenius Regio: <i>Estudo comparativo do Sistema Educativo en Galicia (España) e Baviera (Alemaña)</i>	Alemaña
2007-2008	Comenius I: <i>Matosinhos e Santiago: camiños comúns cara a novos horizontes culturais</i>	Portugal
2006-2007	Comenius I: <i>Portugal e Galicia: aprender en camiños comúns</i>	Portugal

Para o Centro como institución educativa, os Proxectos Europeos supoñen un modo de “internacionalizalo”, é dicir, de abrilo a outros centros e institucións europeas, permitindo coñecer sistemas educativos diferentes, reflexionar e avaliar o noso propio sistema e producir cambios que favorezan a imaxe do centro dentro do noso ámbito.

Mais esta apertura non ten só un obxectivo meramente profesional, senón que significa unha aposta polo enriquecemento lingüístico, promovendo o desexo de coñecer outras linguas; cultural, proporcionando a posibilidade de comparar a diversidade cultural europea; e vital, a través das relacións humanas que se establecen entre todos os e as participantes.

A participación nestas actividades non só fomenta a cooperación entre centros europeos senón que tamén repercute na dinámica interna de traballo do centro, xa que favorece a colaboración entre o profesorado das distintas materias que conforman a nosa oferta educativa e a participación activa do alumnado, que pode contribuír coas súas destrezas e habilidades individuais no desenvolvemento dos proxectos educativos.

Participar en Proxectos Educativos Europeos e intercambios permítenos, ademais, ofrecer aos pais e nais do noso alumnado unha imaxe activa, dinámica, aberta, que se prolonga máis alá do noso ámbito escolar e que posibilita o intercambio de experiencias

dun xeito altamente enriquecedor.

Con respecto ao profesorado, participar en intercambios e Proxectos Europeos leva consigo a reflexión do proceso de ensino-aprendizaxe, permitindo comparar o funcionamento da súa materia noutros centros similares doutras latitudes. Ademais, facilita a mobilidade do profesorado, promovendo o intercambio de ideas e experiencias que enriquecen o desenvolvemento profesional e persoal dos participantes.

Os Proxectos Europeos e os intercambios fomentan a participación activa de todo o alumnado nas actividades que se desenvolven na elaboración dos proxectos e nas estadias nos países que forman parte dos mesmos. O intercambio de alumnos implica a posibilidade de vivir experiencias culturalmente enriquecedoras tanto dentro do ámbito familiar como escolar, contribuíndo ao seu crecemento persoal.

Os intercambios e os Programas Europeos van continuar sendo unha prioridade do IES Arcebispo Xelmírez I, xa que contamos cunha gran diversidade de oferta educativa: programas de educación xeral obrigatoria (ESO), post-obrigatoria (bacharelato), programas de formación profesional e educación de adultos. Contamos tamén co ensino de varias linguas estranxeiras: inglés, francés e portugués, que poden servir de linguas vehiculares dentro dos proxectos e contribuír á mellora das mesmas.

#### 6.1.4.1. Erasmus+.

O IES A. Xelmírez I participa como socio no proxecto **Erasmus+KA102 "Next Station: Improving Professional Skills in Galicia"**: 2016-1-ES01-KA102-024869. Programa concedido á Dirección Xeral de Educación, FP e Innovación Educativa, na convocatoria de 2016 do programa Erasmus+ 2014-2020. O proxecto aprobouse polo Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) dentro dos proxectos de mobilidade KA102 de Formación Profesional. O proxecto supón e suporá a posibilidade de que alumnado e profesorado poidan facer prácticas en diferentes países da Unión Europea. Tamén se conceden prazas para profesorado acompañante, pensado principalmente para o alumnado menor de idade.

Este proxecto supón unha continuidade do noso centro e coa participación da Dirección Xeral de Educación, FP e Innovación Educativa nos proxectos de mobilidade para o alumnado de ciclos de Formación Profesional de grao medio, cun incremento do número de alumnado e profesorado desde a convocatoria de 2012.

O proxecto ten as seguintes características:

- O alumnado participante fará as prácticas de FCT en empresas cunha duración de 11 semanas.
- Ampliación do número de mobilidades para os titulados de ciclos de Formación Profesional de grao medio coa posibilidade de prácticas en empresas durante 6 meses.
- O profesorado poderá facer prácticas ou visitas a centros educativos e empresas durante unha semana ou ben durante un mes, segundo os casos.
- Expertos de empresas estranxeiras poderán dar formación especializada ao alumnado e profesorado dos centros educativos do consorcio.

Os socios de acollida neste proxecto pertencen aos seguintes países: Alemaña, Finlandia, Polonia, Italia, Portugal, Francia, Malta, Países Baixos, Irlanda, Reino Unido e Grecia. Nestes momentos, o noso centro conta con socios en Portugal e Italia, onde o noso alumnado fai a FCT e prácticas unha vez titulados.

## 6.2. ORIENTACIÓN.

O actual sistema educativo considera a orientación educativa e profesional como un elemento básico para axudar os alumnos e alumnas no seu desenvolvemento integral como persoas e para facilitarlle a toma responsábel de decisións sobre o seu camiño formativo e o seu futuro laboral.

A orientación educativa e profesional consiste nos apoios que, de forma sistemática e organizada, recibe a comunidade educativa durante o proceso educativo de todo os alumnos e alumnas desde o seu inicio na educación infantil até o remate dos estudos non universitarios.

A orientación educativa e profesional é fundamental para o desenvolvemento adecuado do proceso educativo do alumnado e para aprender a transitar cara ao mundo laboral. Isto último consiste en traballar cos alumnos e alumnas axudándolles a acadar a maior concordancia posíbel entre os seus intereses, capacidades e expectativas, e as características e saídas profesionais dos distintos itinerarios formativos que ofrece o sistema educativo.

A orientación educativa e profesional deberá desenvolverse nos tres niveis que estrutura a organización escolar:

- na aula: acción tutorial

- no centro: departamento de orientación
- sector escolar: equipos de orientación específicos.

Todo isto baixo unha formulación sistémica de intervención, é dicir, orientación como proceso e responsabilidade compartida polo equipo docente, coordinada polo titor, supervisada pola xefatura de estudos e asistida polo orientador e máis polos servizos externos de apoio.

É, pois, unha tarefa cooperativa, competencia de todo o profesorado, especialmente dos titores e apoiada polo departamento de orientación.

A orientación, polo tanto, deberá realizarse como unha parte integrante do proceso educativo e formativo dos alumnos e alumnas que posibilite na maior medida a súa autorrealización, xuntando, por unha banda, as capacidades, actitudes, intereses e valores da persoa e, por outra, as esixencias derivadas das opcións que ofrece o mundo laboral

Orientar é educar para a vida e educar na capacidade para tomar decisións.

*Educar para a vida:* as aprendizaxes que realizan os alumnos deben ser funcionais, estar en conexión co seu medio e gardar relación co futuro que lles espera.

*Educar na capacidade para tomar decisións:* asesorando aos alumnos sobre os diferentes itinerarios e opcións, facilitándolle o coñecemento de si mesmos e capacitándoos para a aprendizaxe.

### **¿Cómo orientar a todo o alumnado do centro?**

Non todos os alumnos necesitan ser atendidos directamente polo orientador senón que esta atención conséguese a través do plan de acción tutorial (PAT). É dicir, o profesorado titor é o responsábel de levar a cabo este plan proposto polo departamento de orientación, mentres que ao orientador correspóndelle coordinalo, realizar o seu seguimento, e facilitar materiais de apoio para traballar na hora semanal de tutoría.

O orientador intervén directamente co alumnado sempre que sexa necesario e, especialmente, cando se deben valorar aspectos psicopedagóxicos para deseñar e darlle a un alumno determinado unha atención máis individualizada, como no caso do alumnado con necesidades educativas especiais (n.e.e.) ao que lle debe facer unha avaliación psicopedagóxica se non se lle fixo no centro de educación primaria para decidir as medidas de adaptación curricular que precisa.

Tamén o orientador valorará aspectos psicopedagóxicos daqueles alumnos de 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO e 4º ESO que son propostos polo equipo de profesores do seu grupo para seguir un *Programas de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR)* ou para incorporarse á FP básica.

### **Destinatarios**

A orientación educativa e profesional vai dirixida a toda a comunidade educativa:

- *Aos alumnos e alumnas*, no seu proceso educativo, para melloralo ou para axudarlles a superar dificultades, e desenvolvan adecuadamente tódalas capacidades (relacionarse cos demais e co seu entorno, coñecerse a si mesmos, ser autónomo para aprender...) e que, ademais, reciban unha formación que lles permita tomar decisións á hora de establecer o seu propio itinerario formativo dentro das diferentes opcións.
- *Ao profesorado*, para prestarlle apoio e asesoramento nas funcións de orientación que ten que desenvolver, sobre todo mediante a acción tutorial, e noutras posíbeis necesidades e demandas puntuais.
- *Ás familias*, que teñen o dereito de recibir información e orientación para colaborar no proceso educativo dos seus fillos e fillas, non só en aspectos escolares puntuais, senón tamén para o seu desenvolvemento persoal e sobre o futuro que máis convén conforme ás súas capacidades, intereses e motivacións.

## **6.2.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

O Plan de Acción Tutorial (PAT) constitúe a guía da labor tutorial no centro educativo, establecendo as actuacións necesarias e os recursos para levalas a cabo. Será o referente dos profesores-titores e máis do Departamento de Orientación. Terá un carácter aberto e flexíbel para adaptarse as características dos grupos de alumnos/as e profesores/as e poder ser modificado en calquera momento que se considere oportuno para adaptarse así ás novas necesidades que se presenten no noso centro ou na contorna.

Consideramos a función tutorial inseparábel da función docente, de tal xeito que todo o profesorado participará nela, aínda que recaerá sobre os profesores -titores e o Dpto. de Orientación a responsabilidade de levar a cabo este plan e coordinar as actuacións de todos.

As funcións dos profesores-titores aparecen reguladas no Decreto 324/1996 do 26 de xullo.

Ao remate do curso realizarase unha avaliación do PAT, tendo en conta as respostas dos alumnos, e a valoración dos Titores, Profesores, Xefatura de Estudos e Dpto. de Orientación.

## II.- OBXECTIVOS

### a) - COS PROFESORES E TITORES

- Asumir que a acción tutorial é responsabilidade de todos os profesores e profesoras
- Coordinar a acción educativa dos distintos equipos docentes

### b) - COS ALUMNOS

- Impulsar o desenvolvemento psicosocial do alumnado
- Optimizar os procesos de ensino-aprendizaxe

### c) - COAS FAMILIAS

- Orientar e colaborar coas familias no seu labor educativo.

## III.- ACCIÓNS PRIORITARIAS

Obxectivos	Accións Prioritarias
<i>Asumir a función tutorial como tarefa de todos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Potenciar a relación dos profesorado titor co profesorado do grupo.</li> <li>✓ Toma de decisións colectiva en canto a apoios e agrupamentos específicos.</li> </ul>
<i>Coordinar a acción educativa dos equipos docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar o proceso de avaliación.</li> <li>✓ Asesorar e coordinar as avaliación e a promoción do alumnado.</li> </ul>
<i>Impulsar o desenvolvemento psicosocial do alumnado</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilitar a integración no grupo clase</li> <li>✓ Mellorar a autoestima.</li> <li>✓ Desenvolver a madurez vocacional, asesorando na toma de decisións.</li> </ul>
<i>Optimizar os procesos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Detectar dificultades nas aprendizaxes.</li> <li>✓ Coordinar respostas educativas axeitadas ás necesidades</li> </ul>

<p><i>de ensino-aprendizaxe</i></p>	<p>detectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilitar a auto-reflexión do alumnado respecto ao proceso de aprendizaxe.</li> </ul>
<p><i>Orientar e colaborar coas familias no seu labor educativo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contribuír ao establecemento de relacións fluídas coas familias.</li> <li>✓ Implicar ás familias nas actividades de apoio ao aprendizaxe e orientación.</li> <li>✓ Informar aos pais-nais daqueles temas que afecten á educación dos seus fillos e fillas.</li> </ul>

#### **IV.- PROGRAMACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL**

##### **IV.1.- Actuacións dende o Departamento de Orientación.-**

###### **a).- A nivel de Centro**

- Asesoramento á Xefatura de Estudos na configuración dos grupos de alumnos/as e na designación do profesorado-titor.
- Elaboración do calendario de reunións do profesorado-titor por niveis educativos
- Elaboración do PAT seguindo as directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Colaborar coa vicedirección programando actividades que incidan na acción titorial en colaboración con servizos externos ao centro.

###### **b) Cos profesores-titores**

- Colaboración e asesoramento no desenvolvemento do PAT
- Seguimento da acción titorial.
- Confección de materiais de axuda ao labor dos titores e titoras que lles faciliten o coñecemento ao alumnado.
- Reunións periódicas cos titores para coordinar a Acción Titorial e proporcionarlles o apoio que necesiten .
- Selección de material para traballar as distintas actividades programadas na Acción Titorial.
- Completar as intervencións dos titores cos grupos de alumnos/as e coas familias.

###### **c) Cos alumnos**

- Animar os alumnos a participar nos órganos de xestión e na vida do instituto.
- Seguimento personalizado en colaboración co/a titor/a .

- Asesoramento sobre técnicas de estudo.
- Atención individualizada específica aos alumnos con necesidades específicas
- Charlas grupais sobre aspectos vinculados coa orientación.

#### d) Coas familias

- Colaboración nas reunións periódicas dos titores e titoras coas familias para a seguimento dos grupos
- Entrevistas individuais coas familias que o requiran

### IV.2.- Programación da acción tutorial

Podemos distinguir os seguintes **bloques de contidos**, coas actividades correspondentes :

<i>Bloques de Contidos</i>	Actividades
<i>I.- Acollida, integración e convivencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Xornadas de acollida</li> <li>✓ Coñecemento do centro</li> <li>✓ Coñecemento do grupo</li> <li>✓ Datos persoais dos alumnos</li> <li>✓ Presentación da titoría</li> <li>✓ Dereitos e deberes dos alumnos</li> <li>✓ Normas de convivencia na aula</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Reunións cos pais do grupo</li> <li>✓ Participar no seguimento do RRI</li> <li>✓ Asembleas de delegados</li> </ul>
<i>II.- A Avaliación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliación inicial</li> <li>✓ Preparación dos exames</li> <li>✓ Planificación do tempo de estudo</li> <li>✓ A elaboración de calendario de exames</li> <li>✓ Suxestións e propostas de mellora</li> </ul>
<i>III.-Técnicas de traballo individual</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Factores que condicionan o estudo</li> <li>✓ Métodos de estudo</li> <li>✓ Técnicas para sintetizar o contido</li> <li>✓ Tomar apuntamentos</li> <li>✓ Os traballos monográficos e exames</li> <li>✓ Técnicas de memorización</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación dos repasos</li> </ul>
<p><i>IV.- Orientación académico- profesional</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoconcepto e autoestima</li> <li>✓ Coñecemento dos propios valores</li> <li>✓ Habilidades sociais</li> <li>✓ Toma de decisións</li> <li>✓ Información académica</li> <li>✓ Información profesional</li> <li>✓ Información sobre o mundo laboral e búsqueda de emprego</li> <li>✓ Consello orientador</li> </ul>
<p><i>V.- Outros temas</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A adolescencia</li> <li>✓ Temas transversais</li> <li>✓ Celebracións pedagóxicas</li> <li>✓ Educación afectivo-sexual</li> <li>✓ Prevención en drogodependencias e outras adiccións</li> <li>✓ Ocio e tempo libre</li> </ul>

### Temporalización.-

O Plan de Acción Titorial desenvolverase ao longo do curso académico, repartido nos tres trimestres do mesmo e adaptado aos distintos niveis educativos do noso centro.

### 1º TRIMESTRE

<p><b>1º ESO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos e familias</li> <li>✓ Avaliación Inicial das aprendizaxes instrumentais</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Elaboración das normas</li> <li>✓ Sociograma</li> <li>✓ Cuestionario de Técnicas de estudo</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<p><b>2º ESO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados/as</li> <li>✓ Elaboración das normas</li> <li>✓ Sociograma</li> <li>✓ Cuestionario de Técnicas de estudo</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Cinensino</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>3º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Elaboración das normas</li> <li>✓ Sociograma</li> <li>✓ Cuestionario de Técnicas de estudo</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Seminario prevención drogodependencias</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>4º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Elaboración das normas</li> <li>✓ Sociograma</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Seminario de educación afectivo-sexual</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>BACHARELATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Elaboración das normas</li> </ul>
<b>ADULTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Elaboración de normas</li> </ul>
<b>Ciclo Formativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acollida de alumnos</li> <li>✓ Recollida de datos persoais, familiares e académicos</li> <li>✓ Elección de delegados</li> <li>✓ Elaboración de normas</li> </ul>

## 2º TRIMESTRE

<b>1º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoconecemento e autoestima</li> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Temas de interese</li> <li>✓ Información académico-profesional</li> </ul>
<b>2º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoconecento e autoestima</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Cinensino</li> <li>✓ Información académico-profesional</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>3º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas de estudo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoconocemento e autoestima</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Seminario prevención drogodependencias</li> <li>✓ Información académico-profesional</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>4º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoconocemento e autoestima</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Información académico-profesional</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>BACHARELATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Información académico-profesional</li> </ul>
<b>ADULTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información académico-profesional</li> </ul>
<b>Ciclo Formativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información académico-profesional</li> </ul>

### 3º TRIMESTRE

<b>1º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoconocemento e autoestima</li> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Temas de interese</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> </ul>
<b>2º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoconocemento e autoestima</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Cinensino</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>3º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoconocemento e autoestima</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>4º ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas de estudo</li> <li>✓ Autoconocemento e autoestima</li> <li>✓ Actividades cooperativas</li> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> <li>✓ Temas de interese</li> </ul>
<b>BACHARELATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> </ul>
<b>ADULTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> </ul>
<b>Ciclo Formativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autoavaliación das aprendizaxes</li> <li>✓ Toma de decisións académico-profesional</li> </ul>

## V.- RECURSOS

### *Recursos persoais.-*

Titores, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Xefatura de Estudos e Vicedirección.

### **Recursos materiais .-**

Documentación bibliográfica: lexislación, materiais elaborados no D.O., materiais de titoría de distintas editoriais, documentos do instituto, publicacións periódicas e libros.

Materiais: ordenadores, arquivos, DVDs, canón e outros equipos de reprodución.

## VI.- AVALIACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL

A Avaliación do PAT será continua e formativa e competirá en especial ao Departamento de Orientación e aos profesores titores, pero tamén ao resto da comunidade educativa.

Esta avaliación pretende analizar adecuación do PAT, a organización da Acción Titorial do centro e a implicación dos propios titores e titoras así como a utilidade dos materiais traballados.

A valoración realizarase a través das reunións periódicas cos titores, de cuestionarios dirixidos aos titores e aos alumnos e nas reunións do DO para analizar os datos recollidos e propor suxestións e melloras.

Axustarase aos seguintes criterios de avaliación, repartidos por ámbitos de actuación

Ámbitos do PAT	Criterios de Avaliación
----------------	-------------------------

<i>Alumnos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conservación da aula</li> <li>✓ Axuste ás normas establecidas</li> <li>✓ Grao de cohesión do grupo</li> <li>✓ Nivel de participación e integración no grupo</li> <li>✓ Mellora nas habilidades sociais e integración</li> <li>✓ Autovaloración do alumno / alumna</li> <li>✓ Nivel de información académico e profesional</li> <li>✓ Adecuada toma de decisións</li> </ul>
<i>Proceso de ensino-aprendizaxe</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adecuación das programacións</li> <li>✓ Individualización e atención á diversidade</li> <li>✓ Diversificación de ritmos e instrumentos de aprendizaxe e avaliación</li> <li>✓ Adquisición de técnicas de estudo</li> </ul>
<i>Familias</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grao de información das familias</li> <li>✓ Calidade e fluidez nas relacións co centro</li> <li>✓ Nivel de participación e colaboración</li> </ul>
<i>Profesorado</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecto dos tempos de titoría</li> <li>✓ Realización da coordinacións previstas</li> <li>✓ Seguimento, mellora e avaliación do PAT</li> </ul>

## 6.2.2. PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E DE ALUMNADO CON NEAE.

### Xustificación baseada no contexto

Ensinanzas		Características
<b>Oferta ordinaria</b>	ESO	Tres grupos por nivel. Sección bilingües: - Bioloxía e Xeoloxía en 3º ESO e 4º ESO (Francés) -Educación Plástica e Visual en 3º ESO (Portugués)
	Bacharelato	Catro grupos por nivel. Dúas modalidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias</li> <li>▪ Humanidades e Ciencias Sociais</li> </ul> Sección bilingües: Historia, Ciencias para o Mundo Contemporáneo e Historia do Mundo Contemporáneo en 1º Bacharelato (Francés)
	FP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CM Video disc-jockey e son</li> </ul>

Ensinanzas das persAos adultas	<p><b>- Ensinanzas Básicas Iniciais nivel I, Alfabetización (EBI-I)</b></p> <p><b>- Ensinanzas Básicas Iniciais nivel II (EBI II)</b></p> <p><b>- Ensinanza Secundaria de Adultos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ESA I</li> <li>▪ ESA II</li> <li>▪ ESA III</li> <li>▪ ESA IV</li> </ul> <p>Un grupo por nivel.</p>
Bacharelato de adultos	<p>Dúas modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias</li> <li>▪ Humanidades e Ciencias Sociais</li> </ul> <p>Estas ensinanzas poden cursarse en dous anos escolares, por curso completo, ou por materias de forma independente.</p>
FP (oferta modular)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CM Video disc-jockey e son</li> </ul> <p>Modalidade presencial (oferta modular)</p>

<b>Plans / Programas / Proxectos</b>
Proxecto ABALAR
Plan de convivencia / Aula de convivencia
Plan de mellora de Bibliotecas Escolares / Clubs de lectura
Normalización e dinamización lingüística / Proxecto lingüístico do centro
Plan de acción tutorial

### *Procedencia do alumnado*

<b>Ensinanzas</b>	<b>Procedencia</b>
1º ESO	Centros adscritos: CEIP López Ferreiro e CEIP Raíña Fabiola Santiago e concellos limítrofes.
Outros cursos da ESO	Santiago e arredores.
FP	De toda Galiza.
Bacharelato	Santiago, Val do Dubra e Trazo.

	Outros concellos da comarca e incluso doutras provincias.
EPA	Santiago e comarca.

### Identificación e valoración de necesidades

Relación de posíbeis necesidades por ensinanzas

Ensinanzas	Posíbeis necesidades
ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ter superados os obxectivos de EP.</li> <li>• Medidas aplicadas en EP ou noutros centros, resultados e posíbeis propostas.</li> <li>• Nivel curricular baixo pero sen desfase.</li> <li>• Dificultades nas materias instrumentais.</li> <li>• Dificultades puntuais en diferentes materias.</li> <li>• Non responder as pautas de comportamento acorde ás da súa idade.</li> <li>• Materias pendentes.</li> <li>• Exento de cursar o 2º idioma estranxeiro.</li> <li>• Trastornos de audición e linguaxe.</li> <li>• Desfase curricular, adaptación curricular (AC).</li> <li>• Relacionadas con discapacidades (visuais, auditivas, motoras, ...)</li> <li>• Presentar problemas no ritmo de aprendizaxe.</li> <li>• Ter avaliación negativa nalgunhas das materias da etapa precedente.</li> <li>• Altas capacidades.</li> <li>• Incorporación tardía ao sistema educativo: Necesidades de adquisición de linguas e/ou de nivel de competencia curricular.</li> <li>• Relacionadas coa autonomía, comunicación e relación entre iguais. Precisar persoal auxiliar e ou outros recursos de acceso ao currículo.</li> <li>• Relacionadas coa integración entre iguais.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención individualizada.</li> <li>• Relacionadas con dificultades familiares, sociais e ou de saúde.</li> </ul>
FP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil académico de acceso: titulación de Graduado en ESO, probas de acceso, superación da FP básica, nivel,...</li> <li>• Modalidade de escolarización: ordinaria, módulos soltos.</li> <li>• Módulos pendentes.</li> <li>• Técnicas e hábitos de estudo.</li> <li>• Reorientación.</li> </ul>
Bacharelato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil académico de acceso: titulación de Graduado en ESO, PF Básica, CM de FP,...</li> <li>• Materias pendentes de 1º.</li> <li>• Repetición en 1º: manter as notas das materias aprobadas ou non.</li> <li>• Repetición en 2º. Modalidade de matrícula: só das materias pendentes ou de todo o curso.</li> <li>• Reorientación: cambio de modalidade, de estudos.</li> </ul>
ENSINANZAS DE ADULTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de procedencia: Titulación alegada ou non, outros estudos, traballo, avaliación inicial para adscrición, medidas de atención á diversidade recibidas, tempo que leva sen estudar, ...</li> <li>• Contextuais: compatibilización con outras actividades, procedencia do estranxeiro,...</li> <li>• Ámbitos ou materias pendentes.</li> </ul>

### ***Identificación das necesidades.***

Será tarefa prioritaria da persoa titora e de todo o profesorado implicado a detección temperá das dificultades para, unha vez detectadas, tomar as decisións máis axeitadas para superalas.

A detección precoz das necesidades educativas posibilita ao alumnado a superación das súas dificultades e permite unha mellor planificación do centro no que respecta aos recursos humanos.



Os instrumentos, así como as fontes de información dos que nos servimos para coñecer, en xeral, ao alumnado e detectar, en particular, as necesidades educativas aparecen a continuación.

<b>Instrumentos / fontes de información</b>	<b>Localización / Responsábeis</b>
Informes facilitados polos centros de procedencia no caso do novo alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría</li> </ul>
Informes de avaliación final de curso, resultados das avaliacións (ordinaria e ou extraordinaria) e informes psicopedagóxicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría</li> <li>• XADE</li> <li>• Departamento orientación (DO)</li> </ul>
Actas das xuntas de avaliación: propostas e acordos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xefatura de estudos</li> </ul>
<p>Avaliación inicial: información sobre o alumnado de cada grupo proporcionada ao profesorado. É o punto de referencia para a toma de decisións relativas ao desenvolvemento do currículo, así como para adoptar aquelas medidas de apoio e, ou outras, que se consideren oportunas para cada alumno ou alumna.</p> <p>Incidirase na obtención de información sobre os coñecementos previos do alumnado en cada unha das materias, no grao de desenvolvemento das competencias básicas e no análise dos informes persoais da etapa ou curso anterior, completada coa información obtida a través da persoa titora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titores</li> <li>• Departamento orientación</li> <li>• Departamentos didácticos</li> </ul>
Información proporcionada polo profesorado titor de 6º EP e dos departamentos de orientación dos centros adscritos, nas reunións de coordinación co departamento de orientación do IES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento orientación</li> </ul>
A observación do alumnado na realización de actividades na aula, así como os traballos individuais e de equipo, facilitará a detección de necesidades educativas e de problemas de integración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Titores/as</li> </ul>
Información horaria do alumnado e profesorado das diferentes medidas de atención á diversidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de profesores</li> <li>• Titores</li> <li>• Xefatura de estudos</li> <li>• Departamento orientación</li> </ul>

Información aportada pola familia e outras institucións, organismos: inspección educativa, equipo de orientación específica (EOE), servizos sociais, profesionais da saúde, ONCE, asociacións,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titores</li> <li>• Secretaría</li> <li>• Departamento orientación</li> </ul>
A información obtida pola traballo realizado dende a acción tutorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titores/as</li> <li>• Departamento orientación</li> </ul>
A información aportada polo profesorado especialista de apoio: pedagogía terapéutica (PT) e audición e linguaxe (AL).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titores/as</li> <li>• Departamento orientación</li> </ul>
A información obtida pola realización de avaliación psicopedagóxica previa solicitude dos pais e /ou da xunta de avaliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento orientación</li> <li>• Secretaría.</li> </ul>

### ***Resposta ás necesidades identificadas.***

Realizado o proceso de detección de necesidades levarase a cabo o reforzo educativo correspondente ou o apoio necesario. De resultar insuficientes, recorríase a outras medidas tal como se contempla nos puntos 4, 5, 6 e 7 deste plan.

### ***Persoal responsábel do proceso***

O equipo docente do/a alumno/a e especialmente o titor/a, que reunirá toda a información. Na toma de decisións das medidas oportunas participará activamente o departamento de orientación.

### ***Recursos do profesorado para atender ao alumnado***

O profesorado pode necesitar material e apoio para a atención ao alumnado, podemos sinalar algunhas actuacións para facilitala:

- A coordinación tutorial, unha vez á semana/quincena, a coordinación co departamento de orientación e a xefatura de estudos para ter información do alumnado.
- A información aportada nas xuntas de avaliación polos titores/as e o departamento de orientación, así como as decisións adoptadas.
- Nos diferentes departamentos existirán modelos de probas para determinar o nivel de competencia curricular.
- Asesoramento e apoio do departamento de orientación na elaboración de obxectivos e contidos por niveis para as adaptacións curriculares individuais (ACIs) e outras medidas.

- A coordinación co profesorado de apoio (PT e AL), nas reunións de departamento de orientación.

### **Determinación de obxectivos**

- Coa idea de dar unha resposta axeitada á diversidade e que esta non supoña un obstáculo para o desenvolvemento persoal e social dos nosos alumnos e alumnas, e tomando como referencia á Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE) así como as conclusións do Consello da Unión Europea do 12 de maio de 2009 e ao Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na LOMCE, establecemos os seguintes obxectivos xerais:
  - a. Conseguir que todo o alumnado acade o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional posíbel facilitando unha educación adaptada as súas singularidades.
  - b. Oferecer unha resposta que compense as diferenzas individuais do noso alumnado, no marco dos principios de normalización e inclusión e desde a consideración da diversidade como un elemento enriquecedor para o conxunto da sociedade.
  - c. Facer realidade a aprendizaxe permanente e a mobilidade dos educandos.
  - d. Mellorar a calidade e a eficacia da educación e da formación.
  - e. Promover a equidade, a cohesión social e a cidadanía activa.
  - f. Incrementar a creatividade e a innovación.

Como obxectivos específicos do centro:

- a. Procurar a identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e poder dar a resposta educativa máis axeitada.
- b. Asumir como centro que á atención á diversidade comprende o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.
- c. Favorecer a colaboración e coordinación cos centros adscritos para poder prever as necesidades e acadar unha mellor organización.

- d. Recoller con claridade as posíbeis medidas de atención á diversidade para facilitar a participación activa de todo o equipo docente no estudo e toma de decisións sobre solucións máis axeitadas ás necesidades do alumnado.
- e. Estructurar o reparto de tarefas e responsabilidades nun clima de colaboración e traballo en equipo.
- f. Revalorizar a acción tutorial e as funcións da xunta de avaliación como elementos fundamentais na mellora da atención á diversidade.
- g. Optimizar a organización dos recursos do centro para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidades educativas de apoio educativo.
- h. Promover a implicación das nais, pais ou titores legais do alumnado no proceso educativo.

## **Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade**

### ***Medidas de atención á diversidade.***

Hai que diferenciar entre medidas ordinarias e medidas extraordinarias:

- As medidas ordinarias son aquelas que facilitan a adecuación do currículo prescrito, sen alteración significativa dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural do centro e ás características do alumnado.
- As medidas extraordinarias son todas aquelas dirixidas a dar resposta ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, nos elementos de acceso ou na modalidade de escolarización.

### Medidas ordinarias

- Adecuación da estrutura organizativa do centro e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións á contorna do alumnado.
- Metodoloxías: traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas destinadas á mellora da convivencia.
- Desdoblamento de grupos.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas de recuperación.
- Programas específicos personalizados.
- Programas de habilidades sociais.

### Medidas extraordinarias

- Adaptacións curriculares.
- Agrupamentos flexíbeis.
- Apoio do profesorado de PT e/ou AL.
- Flexibilización da duración do período de escolarización.
- Programa de mellora da aprendizaxe e rendemento (PMAR)
- FP Básica.
- Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades de asistencia continuada ao centro.
- Grupo de adquisición das linguas.
- Grupos de adaptación da competencia curricular.

### Medidas para dar resposta as necesidades do alumnado

Posíbeis necesidades	Medidas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de procedencia do alumnado en calquera etapa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliación inicial para adscrición, se procede, en Educación de Persoas Adultas.</li> <li>- Avaliación inicial na ESO.</li> <li>- Reorientación.</li> </ul>
<p>ESO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ter superados os obxectivos de EP.</li> <li>• Nivel curricular baixo pero sen desfase.</li> <li>• Dificultades nas materias instrumentais.</li> <li>• Dificultades puntuais en diferentes materias.</li> <li>• Presentar problemas no ritmo de aprendizaxe.</li> <li>• Ter avaliación negativa nalgunhas das materias da etapa precedente..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.</li> <li>-Desdoblamento de grupos.</li> <li>-Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.</li> <li>-Programas de reforzo nas materias instrumentais básicas.</li> <li>-Programas específicos personalizados.</li> <li>-Apoio do profesorado de PT, AL.</li> <li>-Agrupamentos flexíbeis</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materias pendentes na ESO</li> </ul>	-Programas de recuperación.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materias pendentes en Bacharelato</li> </ul>	-Seguimento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos pendentes en FP</li> </ul>	-Actividades de recuperación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materias ou ámbitos pendentes en Educación de Adultos</li> </ul>	-Clases de repaso ou afondamento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repetición</li> </ul>	-Programas específicos personalizados.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades na organización e traballo</li> </ul>	-Programas de TE.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altas capacidades.</li> </ul>	-Flexibilización -Ampliación. -Grupos de adaptación de competencia curricular.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastornos de audición e linguaxe.</li> </ul>	-Apoio do profesorado de AL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfase curricular, ACI</li> </ul>	-Adaptacións curriculares. -Agrupamentos flexíbeis. -Apoio do profesorado de PT, AL. -Flexibilización da duración do período de escolarización. -PMAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non responder as pautas de comportamento acorde ás da súa idade.</li> <li>• Relacionadas con dificultades familiares, sociais e ou de saúde.</li> <li>• Relacionadas coa autonomía, comunicación e relación entre iguais.</li> <li>• Relacionadas con discapacidades (visuais, auditivas, motoras, ...)</li> <li>• Precisar persoal auxiliar e ou outros recursos de acceso ao currículo.</li> </ul>	-Adecuación da estrutura organizativa do centro e da organización e xestión da aula ás características do alumnado. -Adecuación das programacións ao contorno do alumnado. -Acción tutorial. -Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación. -Desdoblamento de grupos. -Agrupamentos flexíbeis. -Aula de convivencia e medidas destinadas á mellora da convivencia. -Programa de habilidades sociais. -Protocolo de absentismo. -Colaboración e cooperación con outros organismos e ou Institucións.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación tardía ao sistema educativo: Necesidades de adquisición de linguas e ou de nivel de competencia curricular.</li> </ul>	-Grupo de adquisición das linguas. -Apoio do profesorado de PT, AL. -Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación. -Desdoblamento de grupos. -Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade

	<p>horaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.</li> <li>-Programas específicos.</li> <li>-Adaptacións curriculares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidade de escolarización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Compatibilidade.</li> <li>-Integración.</li> <li>-Combinada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención individualizada.</li> </ul>

### **Determinación dos criterios para a organización e distribución e aplicación das medidas propostas.**

#### ***Criterios xerais de actuación.***

Temos en conta os principios xerais de actuación, artigo 4 do Decreto 229/2011, para a atención á diversidade:

- Normalización e inclusión.
- Equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación.
- Flexibilidade e accesibilidade.
- Interculturalidade e promoción de convivencia.
- Autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa.
- Atención a totalidade do alumnado.
- Accións preventivas e a detección temperá.
- Priorizar medidas de carácter ordinario e normalizador. As de carácter extraordinarios só se levarán a cabo unha vez esgotada as anteriores.
- Enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais.
- Ás familias do alumnado recibirán, de forma individualizada, a necesaria información e asesoramento respecto das características e necesidades do alumnado, así como das medidas que se deberán adoptar para a súa atención no centro.

#### ***Criterios para determinar o alumnado que será obxecto destas medidas.***

A detección precoz das necesidades educativas específicas posibilitará ao alumnado a superación das súas dificultades e permitirá unha mellor planificación do centro no que respecta aos recursos humanos.

Os instrumentos dos que nos serviremos para detectar as necesidades do alumnado son os seguintes:

- Informes facilitados polos centros de procedencia no caso do novo alumnado.
- Resultados das avaliacións finais (ordinaria e extraordinaria), que nos permitirán elaborar previsións para o seguinte curso especialmente no que respecta ás medidas organizativas.
- Avaliación inicial: será o punto de referencia para a toma de decisións relativas ao desenvolvemento do currículo, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumno ou alumna.
- Incidirase na obtención de información sobre os coñecementos previos do alumnado en cada unha das materias, no grao de desenvolvemento das competencias básicas e na análise dos informes persoais da etapa ou curso anterior, completada coa información obtida a través da persoa titora.
- A observación do alumnado na realización de actividades na aula, así como os traballos individuais e de equipo, facilitará a detección de necesidades educativas e de problemas de integración.
- A avaliación continua: terá carácter formativo e orientador, permitindo detectar as dificultades no momento que se producen, e, en consecuencia, incorporar medidas de ampliación, enriquecemento, reforzo ou de adaptación que permitan garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindíbeis para continuar o proceso educativo do alumnado e unha mellor adecuación da práctica docente.

Realizado o proceso de detección de necesidades levarase a cabo o reforzo educativo correspondente ou o apoio necesario. De resultar insuficientes, recorrerase a outras medidas de carácter extraordinario segundo cumpra: adaptación curricular individualizada, agrupamento flexíbel, PMAR ...

### ***Critérios para a organización no centro***

Para dar resposta as medidas de atención á diversidade, recollidas neste plan no apartado 4, establecemos os seguintes criterios:

A) En canto ao reforzo educativo e apoio

- O profesorado de apoio especialista (PT, AL), prestará atención directa aos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais. Seguirá a seguinte prioridade:
  - Ter ACS.



- Ter desfase na competencia curricular de un ou máis cursos.
- Alumnado proposto na avaliación inicial.
- Aquel alumnado que requira atención máis individualizada e que xurda ao longo do curso, tendo preferencia os dos cursos máis baixos.
- As horas de apoios dentro/fóra da aula decidiranse co profesorado correspondente, o profesor de apoio, o titor/a e o orientador, tendo en conta as circunstancias nas que o alumnado sexa mellor atendido.
- O horario das actividades de apoio coincidirá co da materia correspondente ao grupo clase, evitando que a realización dos mesmos coincida con outras materias e a consecuente perda de horas de clase en materias que non son obxecto de reforzo.
- Os apoios poderán ter carácter temporal ou durar todo o curso.
- A decisión adoptada será revisada coincidindo coas distintas sesións de avaliación.
- Aqueles alumnos e alumnas que recibiron apoios e que na avaliación extraordinaria se propón que continúen con eles no ano seguinte, comezarán con esas medidas, de xeito provisional, desde o inicio do curso até a avaliación inicial.
- O profesorado ordinario poderá dar apoios ao alumnado.
- Os apoios realizaranse fundamentalmente nas áreas instrumentais: lingua galega, lingua castelá e matemáticas.
- As familias dos alumnos e alumnas que reciban apoio serán informadas das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden conseguir. O responsábel de facilitar esta información é o titor/a, en colaboración, se é o caso, co departamento de orientación (DO).
- A proposta de organización de atención ao alumnado por parte do profesorado especialista de PT, AL e de ser o caso, doutros profesionais, será realizado pola xefatura de orientación de acordo cos criterios establecidos neste plan e en colaboración co titor/a do alumnado e os propios profesionais de apoio, tal e como se recolle no artigo 38 do Decreto 229/2011.

#### B) Agrupamentos flexíbeis.

- Os xefes/as dos diferentes departamentos didácticos presentaran na 3º avaliación unha listado de alumnos/as propostos, de cara ao próximo curso, para agrupamentos flexíbeis tendo en conta os criterios e procedementos de selección.

- O profesorado que imparte no agrupamento pertencerá ao departamento da materia obxecto de agrupamento.
- O alumno/a proposto para incorporarse ao agrupamento terá que ter autorización do pai / nai / titor ou titora legal.

#### C) PMAR

- Nas sesións da 2ª avaliación o titor/a xunto co equipo docente presentará unha proposta de alumnos/as para a posíbel incorporación a un PMAR tendo en conta os requisitos de acceso e as características dos destinatarios
- O departamento de orientación informará ás persoas interesadas en cursar un PMAR sobre a posibilidade e a conveniencia da súa incorporación a estes.
- Documentación: informe equipo docente, consello orientador, autorización e ditame do DO.

#### D) FP Básica

- Nas sesións da 2ª avaliación o titor/a xunto co equipo docente presentará unha proposta de alumnos/as para a posíbel incorporación a unha FP Básica tendo en conta os requisitos de acceso e as características dos destinatarios
- O departamento de orientación informará ás persoas interesadas en cursar un programa de FP Básica sobre a posibilidade e a conveniencia da súa incorporación a estes.
- Documentación Informe tutorial, consello orientador, autorización e informe DO

### **Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro.**

Asumimos que a atención á diversidade do alumnado, ordinaria e extraordinaria, é responsabilidade de todo o profesorado do centro. Todos están implicados, achegando cada un a súa visión e capacitación profesional complementarias, tanto nos niveis de planificación e de organización como na posta en práctica das medidas que, no seu caso, se propoñan. E entre eles, hai que sinalar o papel diferenciado que debe xogar o equipo directivo, como unha instancia dinamizadora de todos os procesos dirixidos a optimizar a atención ao conxunto do alumnado e, especificamente, o rol da xefatura de estudos como coordinador/a de todo o relacionado coa atención á diversidade.

Esta tarefa será apoiada polo departamento de orientación que pode realizar propostas e asesorar ao equipo directivo e ao resto do profesorado tanto de índole organizativa como curricular, co fin de dar resposta ás necesidades que existen no centro.

Medidas ordinarias	Profesionais
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuación da estrutura organizativa do centro e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo: Plan xeral, grupos, horarios, titores,.. ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuación das programacións ao contorno do alumnado.</li> <li>Metodoloxías: traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.</li> <li>Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Xefes de departamentos: programación.</li> <li>-Profesorado: programación, traballo na aula, metodoloxía, actividades fóra da aula.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aulas de atención educativa e convivencia e medidas destinadas á mellora da convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Responsábel aula convivencia.</li> <li>- Equipo coordinación convivencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desdoblamento de grupos.</li> <li>Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.</li> <li>Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.</li> <li>Programas de recuperación.</li> <li>Programas específicos personalizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Xefatura de estudos: facilitar as medidas nos horarios do profesorado e dos grupos, realizar a carpeta de información e horarios para a sala de profesorado.</li> <li>-Orientador: coordinar, solicitar permiso ás familias e informar á xefatura e aos titores/as.</li> <li>-Profesor de apoio: impartir a medida, se é o caso, coordinarse co profesorado e informar ás familias.</li> <li>-Titor/a: informar ao profesorado do grupo e ás familias.</li> <li>-Profesor/a da materia: impartir a medida, se é o caso, coordinarse co profesor de apoio e informar as familias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas de habilidades sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Xefatura de estudos: deriva ao alumno/a.</li> <li>-Departamento de orientación traballa o programa co alumnado e informa os titores, familias e profesorado.</li> </ul>

**Medidas extraordinarias**

**Profesionais**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptacións curriculares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado das materias.</li> <li>- DO</li> <li>- Xefatura de estudos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agrupamentos flexíbeis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado titor</li> <li>- Xefatura departamentos didácticos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoio do profesorado de PT e/ou AL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado titor</li> <li>- Profesor/a da materia:</li> <li>- DO</li> <li>- Xefatura de estudos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Flexibilización da duración do período de escolarización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DO</li> <li>- EOE</li> <li>- Inspección educativa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PMAR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo docente</li> <li>- Profesorado titor</li> <li>- DO</li> <li>- Director</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades de asistencia continuada ao centro.</li> <li>Grupo de adquisición das linguas.</li> <li>Grupos de adaptación da competencia curricular.</li> </ul>	

### **Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas e cos centros adscritos.**

#### ***Colaboración e coordinación internos.***

Para un adecuado funcionamento das actividades de apoio é necesario establecer unha coordinación entre o profesorado de apoio e o das materias instrumentais co obxecto de asegurar a conexión e continuidade entre o traballo que se realiza na aula e o que se realiza nas sesións de apoio.

Procurarase que todo o profesorado implicado participe nesa coordinación. Así o xefe de estudos convocará unha reunión antes de que comecen os grupos de apoio e posteriormente outras con carácter trimestral antes de cada sesión de avaliación. Esta coordinación poderá ser máis frecuente en caso de que se considere necesario.

Estas sesións de coordinación servirán para:

- Adecuar a programación didáctica da materia ao alumnado que vai recibir os apoios, priorizando os contidos mínimos e, cando sexa o caso, afianzando os contidos de EP.
- Estabelecer os criterios e procedementos de avaliación, tendo como referencia os obxectivos e contidos traballados.
- Facer o seguimento individual do alumnado de apoio, valorando a consecución dos obxectivos previstos e, tamén, a permanencia ou non dos apoios, tendo en conta a súa evolución.

Ao remate do curso deberanse recoller os aspectos que funcionaron adecuadamente coa finalidade de mantelos e/ou, se procede, facer as modificacións pertinentes. Será realizado de forma coordinada entre os profesores de área e os de apoio.

Para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, establécense os seguintes mecanismos:

- Ao inicio de curso, reunión do orientador co equipo docente o orientación para informar das características do alumnado, medidas adoptadas e aspectos de aprendizaxe.
- Xuntas de avaliación.
- Reunións extraordinarias do equipo docente, xefatura de estudos e orientador.

#### ***Coordinación cos centros adscritos.***

- Reunións trimestrais coas orientadoras do CEIP López Ferreiro e CEIP Raíña Fabiola para acadar, entre outras, información que facilite a identificación do alumnado con dificultades de aprendizaxe que pasa a secundaria e coordinar as xornadas de visita do alumnado de 6º EP e profesorado titor ao IES.
- Reunión ao remate do curso, co profesorado de 6º de EP, profesorado de PT e AL, orientadora de cada centro adscrito, co profesorado de PT e orientador do IES, coa finalidade de que haxa unha colaboración máis coherente e coordinada entre as etapas de primaria e secundaria. Incidir na actualización do nivel de competencia básica do alumnado e no traspaso de información (entre outras, as medidas que se propoñen para alumnado que promociona sen acadar os obxectivos en todas as áreas, proposta do alumnado con exención de 2º idioma, proposta de alumnado para agrupamentos flexíbeis en 1º ESO... ).
- Reunións cos pais, nais e titores legais dos alumnado de 6º EP.

- Revisar os expedientes, polo departamento de orientación, dos alumnos e alumnas que se incorporan por primeira vez ao centro e dos cales se dispón de información proporcionada polas orientadoras dos CEIP (informes psicopedagóxicos, logopédicos, AC, informes individuais finais de EP do alumnado con n.e.a.e. ...).
- Informar, por parte do departamento de orientación, nas sesións de avaliación inicial proporcionando ao profesorado os aspectos máis relevantes da información recollida do alumnado, sobre todo dos que poidan precisar medidas educativas específicas.

### **Canles de colaboración coas familias e cos diferentes servizos externos.**

#### ***Colaboración e participación das familias***

- As nais, pais ou titores legais do alumnado deberán compartir o esforzo educativo, participando e colaborando, nos termos legalmente establecidos, nas decisións que afecten a escolarización e os procesos educativos do alumnado.
- A implicación das familias na vida académica e nas dinámicas dos centros de forma colaborativa provoca que os estudantes obteñan mellores resultados. Este centro promove a implicación das familias en todas aquelas medidas destinadas ao desenvolvemento integral do alumnado, especialmente nos ámbitos referidos á mellora da autonomía, esforzo, autoestima, participación e convivencia.
- As familias deben colaborar no proceso de avaliación inicial do alumnado así como no das posíbeis avaliacións psicopedagóxicas.
- O xefe de estudos, o orientador, o profesorado de apoio e/ou profesorado titor comunicarán, das medidas, ás familias e solicitarán as autorizacións correspondentes segundo proceda.

Algunhas accións para mellorar a implicación das familias: escoitándolles activamente, mostrando interese polas súas cousas e favorecendo o diálogo familiar. Mantendo unha relación fluída e de respecto mutuo co titor ou titora do centro educativo. Debemos evitar as situacións nas que se poña en dúbida a autoridade do profesorado ante as alumnas e os alumnos, procurando coñecer todos os puntos de vista no caso de que xurda algún conflito. Participando nas actividades que organiza o centro educativo para a comunidade educativa ou especificamente para as familias, porque así valoramos todo aquilo que os centros educativos realizan e, en consecuencia, o estudo e o esforzo. As familias poderán participar no funcionamento dos centros docentes e subscribir

compromisos pedagóxicos e de convivencia. As familias poden animar aos seus fillos e fillas a participar para poder ser elixido membro do Consello Escolar.

### ***Vías de participación***

A participación da familia pódese dar tanto na aula, como no centro e até desde as súas casas.

Dentro da aula: conta contos, historias, outras culturas, obradoiros de disfraces, presentación de profesións. Fora da aula: actividades complementarias, as que se realizan dentro do horario escolar; actividades extraescolares, as que se realizan fóra do horario escolar.

No centro. Consello Escolar. ANPAs. Festas de entroido, magosto, día da paz... Clubs de lectura.

Nos seus fogares. Fomentado hábitos de estudo. Achegando material que se lles solicite.

### ***Colaboración cos diferentes servizos externos***

O orientador mantén reunións de coordinación cos Servizos Sociais do Concello.

Intercambio de información con outros profesionais implicados no desenvolvemento do alumnado: médicos especialistas, educadoras de atención ao menor..

Co EOE intercambio de información e solicitude de intervención segundo protocolo establecido na súa web.

Con outros organismos: FADENGA, USC, ONCE, ... utilízase a comunicación telefónica e o correo electrónico cando sexa preciso e mesmo os informes escritos se é necesario.

### **Protocolo para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias**

#### ***Protocolo de actuación.***

Mentres non saia publicada a normativa que vai desenvolver o Decreto 229/2011, o protocolo de actuación, en liñas xerais, para calquera medida extraordinaria será o seguinte:

<b>Protocolo de actuación para as medidas extraordinarias</b>	
<b>Actuacións</b>	<b>Responsábel/s</b>
1º Solicitude ou demanda de actuación.	-Familia. -Profesorado. -Servizos externos.

2º Entrevista coa familia.	-Titor/a. -Xefe do departamento de orientación.
3º Avaliación psicopedagóxica. -Elaboración do Informe.	- Xefe do departamento de orientación.
4º Comunicación dos resultados e das propostas de medidas á familia.	- Xefe do departamento de orientación.
5º Autorización.	-Familia.
6º Elaboración dos diferentes documentos.	-Profesorado. -Titores/as. -Xefa de estudos. - Xefe do departamento de orientación.
7º Elaboración do Ditame de escolarización, se procede.	- Xefe do departamento de orientación. -EOE, se procede.
8º Solicitud de autorización á Inspección / Xefatura Territorial	-Director.
9º Autorización	-Inspección / Xefatura territorial.

### Proceso de seguimento, avaliación e mellora do plan

O seguimento e avaliación do plan e os mecanismos e indicadores para realizalo reflectiranse nunha táboa de seguimento elaborada para cada medida que se cubrirá ao longo de cada avaliación para comentala nas xuntas de avaliación e CCP, se procede, e facer as propostas de mellora que necesarias. Modelos no anexo VII.

Asemade ao finalizar o curso recolleranse nos informes finais da ESO en XADE e nos informes finais para a memoria de orientación.

O departamento de orientación elaborará a memoria do plan e as propostas de mellora.

O equipo directivo será o responsábel do desenvolvemento, seguimento e avaliación do PXAD, segundo se recolle no punto 3 da sección III do capítulo II do Decreto 229/2011.

Consideramos este documento aberto a posíbeis transformacións que puideran derivarse de cambios na propia normativa ou de cambios doutras variábeis como:

- Escolarización de novo alumnado ao longo do curso.
- Cambios nos grupos por traslado de alumnado a outros domicilios.
- Variacións nos ritmos de aprendizaxe.
- Calquera outra causa que xurda e xustifique a súa modificación.



Indicadores a avaliar:

- Grao de consecución dos obxectivos.
- Organización dos recursos.
- Sobre cada unha das medidas programadas:
  - Grao de aplicación.
  - Adecuación ás necesidades que se propuña atender.
  - Grao de participación/coordinación dos distintos implicados.
  - Grao de satisfacción dos profesionais que interviñeron no seu desenvolvemento.
  - Grao de satisfacción do alumnado atendido, das familias.
  - Dificultades encontradas.

Ao final de cada curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o Departamento de Orientación elaborará a correspondente memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporárase á memoria do Departamento de Orientación e, en consecuencia, á memoria anual do centro.

## **6.2. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA. PROXECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.**

### ÍNDICE

1. Presentación.
2. Análise da situación sociolingüística de partida.
  - 2.1. Contexto sociolingüístico do centro.
  - 2.2. A situación singular do alumnado do IES Arcebispo Xelmírez I.
  - 2.3. A situación do profesorado.
  - 2.4. A ambientalidade lingüística do centro.
3. Distribución lingüística curricular.
  - 3.1. Educación secundaria obrigatoria.
  - 3.2. Bacharelato.
  - 3.3. As seccións bilingües.
    - 3.3.1. As seccións bilingües de francés.
    - 3.3.2. A sección bilingüe de portugués.
  - 3.4. Ensinanzas de persoas adultas.
  - 3.5. Ciclo formativo Vídeo Disc-Jockey e son.

4. Medidas de apoio e reforzo para garantir os obxectivos de fomento do plurilingüismo.
5. Criterios para determinar a lingua predominante do contorno.
6. Información e valoración dos programas e actividades para o fomento e dinamización da lingua galega realizados polo centro educativo no curso anterior.
7. Programas e actividades para o fomento e dinamización da lingua galega
8. Medidas adoptadas para mellorar a competencia lingüística do alumnado.

## 1 Presentación

No artigo 14 da lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística (DOG do 14 de xullo), establécese expresamente que a lingua galega é materia de estudo obrigado en todos os niveis educativos non universitarios e que se garantirá o uso efectivo deste dereito en todos os centros públicos e privados. No parágrafo 3 deste artigo encoméndaselles ás autoridades educativas da comunidade autónoma garantir que, ao remate dos ciclos educativos nos cales o ensino do galego é obrigatorio, o alumnado coñeza esta lingua, nos seus niveis oral e escrito, en igualdade co castelán.

Deste obxectivo nace a necesidade de adoptar un conxunto de medidas de dinamización dirixidas á promoción da lingua galega nos centros educativos.

O recente Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia (DOG do 25 de maio), sinala a necesidade de afondar no desenvolvemento dos preceptos da Lei de normalización lingüística no tocante ao ensino. O devandito decreto expresa no seu artigo 14 a necesidade de que cada centro educativo conte cun proxecto lingüístico, e faino nestes termos:

*Artigo 14.- Proxecto lingüístico de centro.*

*1. Cada centro, dentro do seu proxecto educativo, elaborará o seu proxecto lingüístico cada catro cursos escolares, no cal se fará constar:*

*a) A decisión do centro educativo respecto da lingua en que se impartirán as materias de educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.*

*b) En educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato, 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) Nos centros que imparten formación profesional específica, ensinanzas artísticas e deportivas, 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.*

*2. 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.*

*3. Este proxecto remitiráselles cada catro cursos escolares aos servizos da inspección educativa, que velarán para que o seu contido se axuste a este decreto e ao desenvolvemento da Lei orgánica de educación.*

Consonte a todos estes preceptos legais o IES Arcebispo Xelmírez I de Santiago de Compostela presenta o seguinte proxecto lingüístico de centro, oída a comisión de coordinación pedagóxica, e aprobado polos membros do Consello Escolar en pleno, a desenvolver para a correcta planificación do uso do idioma galego no ámbito da nosa comunidade escolar.

## **2 Análise da situación sociolingüística de partida**

O IES Arcebispo Xelmírez I atesoura unha importante tradición galeguizadora. Alén de ter sido o centro de estudos de importantes intelectuais e artistas galeguistas, desenvolveu iniciativas na innovación educativa e na galeguización do ensino. Desde o curso 1986/87 até o curso 1999/00 desenvolveu unha “Experiencia Pedagóxica do I.B. Arcebispo Xelmírez I” aprobada pola Dirección Xeral de Ensinanzas Medias da Consellaría de Educación desde o curso 1987/88 até a implantación da LOXSE. Nesta Experiencia educativa salientábase a integración da/o alumna/o no seu contorno social e cultural, o coñecemento da propia realidade como paso imprescindible para o seu desenvolvemento persoal e a formación en valores. Esta “Experiencia Pedagóxica” desenvolveu un importante labor educativo e galeguizador e contribuíu á creación dun espírito docente no que a capacidade de crítica reflexiva e o combate de prexuízos fosen elementos relevantes no proceso educativo.

En setembro de 1990 constituíuse o Equipo de Normalización Lingüística que desenvolveu sempre un activo labor de dinamización tendente a:

- △ Fomentar a presenza oral e escrita da lingua galega na vida do centro.
- Galeguización da vida administrativa e apoio nas dúbidas que se puideren

presentar sobre a corrección lingüística dos escritos emanados da actividade do centro.

- ▲ Ofrecer a colaboración do Equipo de Normalización Lingüística á Asociación de Nais e Pais de alumnas/os (ANPA), ás asociacións de alumnas/os, e a todos os colectivos e persoas da comunidade educativa para que poidan desenvolver a súa actividade en galego.
- ▲ Promover a reflexión e participación do alumnado sobre diversos aspectos da vida cidadá, social e cultural mediante actividades como as revistas Xermolo e Camaleón, os obradoiros “Lingua e sociedade”, a carreira Correlingua, Taboleiro da lingua, etc.
- ▲ Procurar a creación de grupos de teatro, deportivos e musicais, que desenvolvan a súa actividade en galego. Facilitarlles canles de divulgación do seu traballo como o “Certame de teatro intercentros” ou os festivais que se celebran no centro en datas como Nadal, Entroido ou fin de curso.
- ▲ Colaborar nas actividades extraescolares organizadas pola Dirección do centro para facilitar contextos de relación co contorno que mostren o emprego vivo da lingua. Procurar visitas e excursións que teñan interese desde o punto de vista lingüístico e que contribúan á visibilidade da lingua.
- ▲ Divulgar na comunidade educativa o material didáctico ou de apoio en lingua galega existente no mercado, concedendo especial importancia a todo o relacionado coas novas tecnoloxías da información e da comunicación.
- ▲ Proporcionar información sobre a normativa legal que regula o uso da lingua, indicando en que medida lle afecta a cada membro da comunidade educativa.

## 2.1. Contexto sociolingüístico do centro

Ao non termos realizado até o de agora un proxecto sociolingüístico de centro, os datos que manexabamos sobre o uso das linguas no contorno social no que está inserido o centro eran aqueles que mostra o Mapa Sociolingüístico Galego e o “Estudo-Diagnóstico: Situación da lingua galega no Concello de Santiago de Compostela”. Estes estudos reflicten o retroceso xeral que experimenta a lingua galega ao longo do s. XX cunha continua perda de falantes que afecta de xeito especial aos contornos urbanos e á poboación moza. Porén Santiago de Compostela presenta unha galeguización social

lixeramente superior á doutros núcleos urbanos de Galiza e unha actitude máis positiva cara á lingua. “Segundo os datos do MSG (RAG, 1994), Santiago é das cidades que amosa as porcentaxes máis elevadas de individuos que tiveron como lingua materna o galego (51’9%), fronte á Coruña (34’9%) ou Pontevedra (40’6%)<sup>2</sup>”

(...) “A porcentaxe de galego falantes iniciais que teñen estudos secundarios é algo superior en Santiago que no conxunto de Galicia así como a porcentaxe dos que teñen estudos universitarios. De forma xeral podemos indicar que o ascenso no nivel educativo conleva o descenso na proporción de suxeitos que aprenderon a falar en galego, esta tendencia é menos acusada en Santiago que no conxunto de Galicia<sup>3</sup>”

(...) “Os estudos máis recentes sobre a lingua da poboación de Santiago indican que esta é maioritariamente bilingüe. (...) O MSG cifra a porcentaxe de bilingües nun 59% : o 29% declara falar “máis castelán” e o 31% “máis galego”. A suma das porcentaxes das respostas “só galego” e “máis galego” indican que o 60% da poboación é galego falante, fronte a un 40% que fala só ou preferentemente castelán. Hai que resaltar que só o 11% dos suxeitos se declarou monolingüe en castelán<sup>4</sup>”.

En canto á lingua habitual, esta garda estreita relación coa lingua inicial no Concello de Santiago: “A maior parte da poboación de Santiago tivo como lingua materna o galego (51%), fronte a un 33% que tivo o castelán e un 14% que tivo as dúas. (...) Os suxeitos que tiveron como lingua inicial o galego son predominantemente monolingües en galego (53’3%). En menor medida (40’6%) son bilingües con predominio do galego e tan só unha proporción reducida (6%) bilingües con predominio do castelán.<sup>5</sup>”

A lingua empregada polo Concello é o galego e a maioría dos representantes dos diferentes partidos realizan as súas comunicacións públicas e as campañas en galego. Tamén a vida administrativa do Concello está galeguizada.

Asemade, as entidades asociativas do contorno (veciñais, culturais, deportivas, etc) mostran tamén unha actitude moi positiva e empregan a lingua galega (cando menos en público).

---

<sup>2</sup>VVAA. Estudo-diagnóstico: Situación da lingua galega no Concello de Santiago de Compostela.  
Ed. Xunta de Galicia. 2002. Páx. 24

<sup>3</sup>ib. 25

<sup>4</sup>ib. 28

<sup>5</sup>ib. 30.

## 2.2. A situación singular do alumnado do IES Arcebispo Xelmírez I

O pasado curso o Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística realizou entre 250 alumnas e alumnos do centro un extenso e moi enriquecedor inquérito sociolingüístico. O inquérito pasóuselle ao alumnado elixido (de todas as clases e cursos) o mesmo día e á mesma hora, procedendo logo o ENDL a extraer os datos pertinentes e a interpretalos.

Agora queremos reflectir parte deses datos neste Proxecto logo de expoñer os propios do MSG, para deixar patente a continua perda de falantes da que adoece a lingua galega, que non está a ser obxecto da protección que merece por parte das Administracións.

### Perda de falantes, comparación xeracional

Un primeiro estudo feito sobre o inquérito que realizaron os alumnos e alumnas reflicte unha evidente perda xeracional de falantes en lingua galega: mentres que un amplo 52,01% do alumnado afirma que os seus avós falan ou falaban galego, fronte a un 23,38% que asegura que o facían en castelán, na seguinte xeración, é dicir os pais dos alumnos e alumnas, esta porcentaxe redúcese ao 36,69%, ao tempo que aumenta o número de proxenitores que teñen como lingua habitual o castelán, ofrecendo unha porcentaxe do 34,27%. Si lle engadimos a estas cifras aquelas persoas que falan maioritariamente, pero non exclusivamente, unha das dúas linguas oficiais de Galicia, obteríamos un arco diferencial aínda máis amplo: un 66,12% dos avós do noso alumnado empregaría sempre ou case sempre o galego, fronte ao 33,46% que o faría en castelán. Respecto dos pais, un 44,35% falarían sempre ou case sempre en galego, e un 48,38% empregarían de forma maioritaria o castelán. E para rematar con este dramático descenso, atopamos que os alumnos enquisados afirman nun solemne 70% falar castelán cos seus irmáns ou irmás, mentres que o 30% restante o fai en galego.

### Lingua materna

Ao alumnado que participou no inquérito preguntábaselle tamén, entre outras cousas, cal fora a súa lingua materna. O 16,93% dos enquisados manifestan ter aprendido a falar en galego, e un 24,19% aprender a falar en castelán. Con todo, resulta sorprendente que o 56,04% dos alumnos e alumnas aseguran que aprenderon a falar nas dúas linguas a un tempo, é dicir, que a maioría do alumnado sería bilingüe. Este dato tan

alentador achégase ao que ofrece o MSG, no que se manifesta que un 59% dos cidadáns de Santiago son bilingües. Porén, o 52,82% dos alumnos/as asegura que hoxe en día domina mellor o castelán ca o galego, e só o 12,9% se expresa mellor na nosa lingua. Por outra banda existe un 2,82% de alumnado que aprendeu a falar noutra lingua; desta porcentaxe perdura na actualidade aínda un 1,21% que confesa non sentirse seguro falando galego nin castelán. Para este alumnado que ven de fóra prevemos unhas medidas especiais que exporemos máis adiante.

Estes datos que vimos de expoñer, e que semellan ser certamente equilibrados, sofren unha transformación intensa no ámbito social do alumnado, onde a preferencia da lingua española é francamente notoria. En efecto un 65,3% do alumnado confesaba ter parella, e dentro destas cifras descubrimos que un contundente 82,7% dos alumnos e alumnas empregan o castelán practicamente sempre no seo da súa relación, mentres que un tímido 17,89% do alumnado se sente máis cómodo falando galego coa súa parella. Na mesma liña atopamos que 84,46% dos rapaces e rapazas do IES Xelmírez I falan en castelán de xeito maioritario entre eles, e só o 14,91% o fai en lingua galega.

Preguntámoslles tamén aos alumnos e alumnas que lingua empregaban cando falaban cun descoñecido, e tamén neste contexto gaña o castelán, pois decántanse por el un 51,59% de rapazas e rapaces máis ca os que o fan en galego.

En referencia á internet e ás redes sociais os datos son especialmente demoledores: o 93,95% dos enquisados confesan que nunca ou case nunca fan uso da internet en galego; por outra banda, só 16,12% das alumnas e alumnos empregan o galego nas redes sociais.

Nas aulas, o 86,68% do alumnado afirma que entende perfectamente as clases en galego, aínda que logo non supere os 58,46% a porcentaxe de alumnos e alumnas que opinen que as clases en Galicia habería que impartilas sempre ou maioritariamente en galego.

Unha ampla maioría de enquisados e enquisadas considera que é importante non perder a lingua que nos é propia, e que os galegos debiamos de falar e escribir en galego a meirande parte das veces, en concreto a un 87,1% parécelles importante conservar a nosa lingua, e a un 72,17% parécelles que como galegos deberíamos falar e escribir sempre en galego.

No tocante ás institucións, e sempre aprofundando nas opinións dos estudantes, o 73,38% pensa que os políticos e gobernantes terían que usar preferentemente o galego. Un próximo 72,17% opina o mesmo respecto da administración da xustiza en Galicia;

mentres que o 71,77% esixe que os xornais que se editen en Galicia estean escritos en galego.

### 2.3. A situación do profesorado

Resulta difícil precisar a situación lingüística do profesorado sen termos realizado ningún estudo ao respecto, mais a convivencia permítenos sinalar uns trazos xerais:

- ⤴ A maior parte do profesorado entende a diversidade lingüística e cultural como unha riqueza que hai que respectar.
- ⤴ A maior parte do profesorado do IES Arcebispo Xelmírez I posúe unha boa competencia oral e escrita en galego.
- ⤴ A maior parte do profesorado realizou cursos de formación de lingua galega.
- ⤴ A maior parte do profesorado coñece e emprega material didáctico en galego sobre a disciplina que imparte.
- ⤴ A maior parte do profesorado ten dúbidas sobre terminoloxía galega ou sobre a corrección de certas estruturas lingüísticas polo que cre cometer erros e sente inseguridade.
- ⤴ A maior parte do profesorado fai uso das dúas linguas oficiais e tende a pasar ao castelán se algún alumno ou alumna se dirixe a el/ela nesta lingua.

### 2.4. A ambientalidade lingüística do centro

A tradición galeguizadora do IES Xelmírez I e a activa presenza de profesorado comprometido coa lingua e a cultura galegas crearon unha tradición favorábel ao emprego da lingua galega. Así, desenvolvéronse interesantes iniciativas educativas altamente galeguizadoras como relatorios sobre viaxes de estudos, traballos de campo, intercambios, etc. que contribúen non só a mellorar a destreza escrita na lingua, mais tamén a súa valoración. A dotación de fondos en galego para a biblioteca do centro coidouse moito; a rotulación do centro está en galego; en galego tamén transcorre a vida administrativa e a relación coas familias. En xeral, a ambientalidade lingüística externa e visíbel do centro invita ao emprego do galego.

### 3.- Distribución lingüística curricular

No IES Xelmírez I impártense ensinanzas de E.S.O., bacharelato de réxime xeral, E.B.I de niveis I e II, E.S.A. de niveis I e II, bacharelato para persoas adultas, e o ciclo formativo Vídeo Disk-Jockey e son.



### 3.1. Educación Secundaria Obligatoria

O Decreto 79/2010, do 20 de maio, establece no seu artigos 7º o que segue:

*Artigo 7º.- Educación Secundaria Obligatoria.*

▲ *Garantirase a adquisición da competencia lingüística propia da etapa e do nivel nas dúas linguas oficiais de Galicia.*

1. *As materias de lingua impartiranse na lingua de referencia.*
2. *Impartiranse en galego as materias de Ciencias sociais, xeografía e historia, Ciencias da natureza e Bioloxía e xeoloxía, e en castelán as materias de Matemáticas, Tecnoloxías e Física e química.*
3. *Cada centro educativo, segundo o procedemento establecido no regulamento de centros, decidirá a lingua en que se impartirá o resto de materias de cada curso, garantindo que as materias en galego e en castelán se distribúen na mesma porcentaxe de horas semanais, sen prexuízo do disposto no capítulo IV (sobre impartición de materias en linguas estranxeiras). Este proceso realizarase cada catro cursos escolares.*

Sen esquecer que as materias de lingua se impartirán no idioma de referencia, presentamos no cadro seguinte a distribución horaria<sup>6</sup> e a lingua na que se impartirán as materias para a Educación Secundaria Obligatoria.

E.S.O.	1º		2º		3º	
	LG	LC			LG	LC
Bioloxía e Xeoloxía					2	
Ciencias da Natureza	4					
Ciencias Sociais, Xeografía e Historia	3		3		3	
Educación Física		2	2		2	

<sup>6</sup>No cadro sombreamos de cor turquesa as materias que segundo a lexislación vixente se deben impartir obrigatoriamente en galego, e de cor amarela aquelas materias que se teñen que impartir en castelán, acorde co establecido no nomeado Decreto 79/2010, do 20 de maio.

Oratoria			1			
Paisaxe e sustentabilidade en Galicia	2					
Educación Plástica e Visual	2				2	
Física e Química				3		2
Lingua Galega e Literatura	4		3		3	
Lingua Castelá e Literatura		4		3		3
Matemáticas		4		5		4
Música			2		2	
Tecnoloxía/s				3		2
Relixión		2	1			1
Valores Éticos		2	1			1
Proxecto Interdisciplinar		1				
Cultura Clásica						2
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>15</b>

Para que a porcentaxe de asignaturas en galego e en castelán estean perfectamente equilibradas, procederemos a facer as seguintes variacións sobre a distribución lingüística curricular do 2º curso da ESO:

- Na clase de 2º de ESO A a materia de Valores Éticos (optativa de 1 hora semanal) impartirase en galego.

4º ESO			
Ensinanzas académicas		Ensinanzas aplicadas	
castelán	galego	castelán	galego
Materias troncais, comúns a todo o alumnado ( 3, 2 e 1 sesións semanais)			
	Xeografía e historia	Lingua castelá e literatura	
	Lingua galega e literatura	Valores éticos (1 h)	
	E. F. (2 h)		

	Relixión (1 h)		
Materias de opción (4 sesións semanais)			
Matemáticas orientadas ás ensinanzas académica		Matemáticas orientadas ás ensinanzas aplicadas	
Materias troncais de opción (3 horas semanais)			
Física e Química	Bioloxía e Xeoloxía	Ciencias Aplicadas á Actividade Profesional	Iniciación á Actividade Emprendedora e Empresarial
	Economía	Tecnoloxía	
	Latín		
Materias específicas (3 sesións semanais)			
	Artes Escénicas e Danza	Tecnoloxías da Información e da Comunicación	
	Cultura Científica	Física e Química	
	Bioloxía e xeoloxía	Ciencias aplicadas á Actividade Profesional	
	Economía	Tecnoloxía	
	Filosofía	Música	
	Latín	Cultura Clásica	
	Ed. Plástica, Visual e Audiovisual	Iniciación á Actividade Emprendedora e Empresarial	
Total	42 horas en galego	42 horas en castelán	

Para que a porcentaxe de asignaturas en galego e en castelán estean perfectamente equilibradas, procederemos a facer as seguintes variacións sobre a distribución lingüística curricular do 4º curso da ESO:

- Na clase de 4º A de ESO a materia de Artes Escénicas e Danza (optativa de 3 sesións semanais) impartirase en castelán.
- Nas clases de 4º de ESO A, B e C, as materia de Educación Física impartirase en lingua castelá.

**3.2. Bacharelato.** Así se refire o Decreto 79/2010, do 20 de maio, a este nivel de estudos:

*Artigo 8º.- Bacharelato.*

*Cada centro educativo, segundo o procedemento establecido no regulamento de centros, establecerá unha oferta equilibrada na mesma porcentaxe de materias comúns, de modalidade e optativas para impartir en galego e en castelán. Este proceso realizarase cada catro cursos escolares.*

No presente proxecto lingüístico do centro IES Arcebispo Xelmírez I establécese a seguinte distribución lingüística curricular para os estudos de Bacharelato, dacordo co

currículo que establece a LOMCE:

1º de Bacharelato (10 materias, incluídos idiomas estranxeiros)					
Modalidade de ciencias		Modalidade de humanidades		Modalidade de ciencias sociais	
castelán	galego	castelán	galego	castelán	galego
Materias comúns-3 sesións/semana excepto Ed.Fis., que conta 2 horas semanais					
L. castelá e lit. I	L. galega e lit. I	L. castelá e lit. I	L. galega e lit. I	L. castelá e lit. I	L. galega e lit. I
Filosofía	Ed. física	Filosofía	Ed. física	Filosofía	Educación física
Bloco A, Materias propias da modalidade -4 sesións/semana (elixir 2)					
	Matemáticas I (obligatoria)	Latín I (obligatoria)			Matem. Apl.CCSS I (obligatoria)
Física e química	Debuxo técnico I	Literatura Universal	Hª do mundo contemporáneo	Literatura Universal	Hª do mundo contemporáneo
Bioloxía e xeoloxía		Grego I	Economía	Grego I	Economía
Bloco B, 4 sesións/semana, excepto as tres materias marcadas con 3 horas. Comúns ás tres modalidades- só poden escoller 1 asignatura					
	Hª. M. C.	Bioloxía e xeoloxía			
	Debuxo técnico I	Tecnoloxía industrial I (3h)			
	Economía	Física e química			
	Matemáticas Ap. CCSS I	Latín I			
	Debuxo Artístico (3h)	Grego I			
	Linguaxe e práctica musical (3h)	Literatura Universal			
Bloco C, 2 horas semanais (común ás dúas modalidades- só poden escoller 1 asignatura)					
	Cultura científica	T. I. C.			
	Relixión	Análise e comentario de Texto <sup>7</sup>			
		Cálculo Científico- matemático			

Propoñemos a seguinte distribución lingüística curricular para os estudos de 1º Bacharelato, de acordo co currículo que establece a LOMCE:

<sup>7</sup>Aqueles alumnos e alumnas que estuden relixión deben escoller unha das dúas seguintes opcións; análise e comentario de texto, ou cálculo científico-matemático. As tres materias teñen unha carga lectiva de 1 hora semanal cada unha.

2º de Bacharelato (10 materias, incluídos idiomas estranxeiros)					
Modalidade de ciencias		Humanidades e ciencias sociais			
		Modalidade de humanidades		Modalidade de cc. ss.	
castelán	galego	castelán	galego	castelán	galego
Materias troncais - 3 sesións/semana					
Lingua Castelá e Literatura II	Lingua Galega e Literatura II	Lingua Castelá e Literatura II	Lingua Galega e Literatura II	Lingua Castelá e Literatura II	Lingua Galega e Literatura II
Matemáticas I	Hª de España	Latín II	Hª de España	Matemáticas aplicadas ás CC. SS.	Hª de España
Materias troncais de opción: 4 sesións/semana.					
Bioloxía	Xeoloxía		Xeografía	Economía da empresa	
Física	Debuxo técnico II		Historia da filosofía	Grego II	
	Química		Hª da Arte		
Específicas de opción e libre configuración					
	CC. da Terra e do Medio Ambiente	Análise Musical II			
	Imaxe e Son	Debuxo Artístico II			
	Tecnoloxía Industrial II	Fundamentos de Admon e Xestión			
	Relixión	Psicoloxía			
	Debuxo Técnico II	Hª da Música e Danza			
	Xeoloxía	Economía da Empresa			
	Xeografía	Técnicas de Expresión Gráfico-plástica			
	Física	Tecnoloxías da Información e da Comunicación II			
	Hª da Filosofía	Bioloxía			
	Química	Hª da Arte			
	Libre configuración do centro	Grego I			
14	56	50	18	14	6
Ofértanse en total 78 horas en castelán e 80 horas en galego					

### 3. 3. As seccións bilingües

## Marco legal.

A norma que rexe e regula a promoción das seccións bilingües é a Orde do 12 de maio de 2011 pola que se regulan as seccións bilingües en centros sostidos con fondos públicos de ensino non universitario (DOG do 20 de maio). As seccións bilingües promovéronse como consecuencia de dúas razóns que resultaron complementarias: unha lingüística e outra social, e nese espírito foron implantadas en Galicia desde o ano 1999, en que se iniciaron de xeito experimental.

Como define a orde *“unha sección bilingüe é a organización do ensino dunha área ou materia non lingüística da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria ou bacharelato, ou dun módulo de formación profesional específica, que se cursa nun nivel por un grupo de alumnos ou alumnas dun xeito bilingüe, dentro do enfoque AICLE/CLIL (aprendizaxe integrada de contidos e linguas): na lingua cooficial que corresponda, segundo a normativa vixente, e nunha lingua estranxeira falada na Unión Europea, que é impartida como área ou materia ao devandito grupo de alumnos e alumnas”*.

### 3.3.1. Seccións bilingües de francés.

No noso centro as seccións bilingües do departamento de francés levan funcionando de xeito exemplar dende o ano académico 2000-2001. Actualmente cúrsanse en 3º e 4º de ESO, e en 1º de bacharelato, exclusivamente en estudos diúrnos, de xeito tal que este curso lle daremos saída á 13ª promoción de alumnos e alumnas que completaron os seus estudos secundarios de xeito bilingüe, ou pode que debéramos dicir trilingüe, galego/español-francés. Tal e como esixe a lei, todo o alumnado que pertence a unha sección bilingüe debe cursar o idioma que da nome á sección ben como primeira ou como segunda lingua estranxeira.

A orde do 12 de maio establece como máximo un terzo da utilización da lingua estranxeira como lingua vehicular, segundo o establecido polo Decreto 79/2010.

O IES Arcebispo Xelmírez I establece a seguinte distribución curricular nos tres cursos das seccións bilingües, adaptada ao currículo que establece a LOMCE:

3º ESO		
castelán	francés	galego
Lingua española e literatura	Bioloxía e xeoloxía	Lingua galega e literatura
Física e química		Xeografía e historia
Matemáticas		E. Plástica e visual

Tecnoloxía		Música
Valores éticos		Relixión
Cultura clásica		Educación física

4º ESO				
Ensinanzas académicas			Ensinanzas aplicadas	
castelán	galego	francés	castelán	galego
Materias troncais, comúns a todo o alumnado ( 3, 2 e 1 sesións semanais)				
	Lingua galega e literatura	Xeografía e historia	Lingua castelá e literatura	
	E. F. (2 h)		Valores éticos (1)	
	Relixión (1 h)			
Materias de opción ( 4 sesións semanais)				
Matemáticas orientadas ás ensinanzas académica			Matemáticas orientadas ás ensinanzas aplicadas	
Materias troncais de opción (3 horas semanais)				
Física e Química	Economía	Biología e Xeoloxía	Ciencias Aplicadas á Actividade Profesional	Iniciación á Actividade Emprendedora e Empresarial
	Latín		Tecnoloxía	
Materias específicas (3 sesións semanais)				
	Artes Escénicas e Danza		Tecnoloxías da Información e da Comunicación	
	Cultura Científica		Física e Química	
	Biología e xeoloxía		Ciencias aplicadas á Actividade Profesional	
	Economía		Tecnoloxía	
	Filosofía		Música	
	Latín		Cultura Clásica	
	Ed. Plástica, Visual e Audiovisual		Iniciación á Actividade Emprendedora e Empresarial	
Total: 36 horas en galego, 6 horas en francés, 41 horas en castelán				

1º de bacharelato "bilingüe" (engloba alumnado das dúas modalidades)				
Modalidade de ciencias e tecnoloxía			Modalidade de humanidades e ciencias sociais	
castelán	galego	francés	castelán	galego
Materias comúns (3 sesións/semana)				
L. castelá e literatura	Lingua galega e lit.		Lingua castelá e lit.	Lingua galega e lit.
Filosofía	Educ. física		Filosofía	Educ. física
Bloco A: Optativas propias da modalidade -4 sesións/semana- (3 materias)				
Biología e xeoloxía	Matemáticas I		Latín I	Mat. Aplic. ás CC. SS.

Física e química	Debuxo técnico I		Grego I	Economía
			Literatura universal	
Bloco B: Asignaturas optativas- 4 sesións/semana, excepto as 3 marcadas con 3 horas. Comúns ás tres modalidades- só poden escoller 1				
	Debuxo técnico I		Bioloxía e xeoloxía	
	Economía		Tecnoloxía industrial I (3h)	
	Matemáticas Ap. CCSS I		Física e química	
	Debuxo Artístico (3h)		Latín I	
	Linguaxe e práctica musical (3h)		Grego I	
Bloco C: asignaturas optativas- 2 sesións semanais (comúns ás tres modalidades- só poden escoller 1)				
	T. I. C.	Cultura científica	Análise e comentario de Texto <sup>8</sup>	
	Relixión		Cálc. científico-matemático	

### 3.3.2. A sección bilingüe de portugués.

O IES Arcebispo Xelmírez I puxo en funcionamento durante o curso 2013-2014 unha sección bilingüe de portugués no 3º curso da ensinanza secundaria obrigatoria, e tamén só nos estudos de réxime xeral, os estudos diúrnos. A lei establece que o alumnado que pertence a unha sección bilingüe debe cursar o idioma que da nome á sección ben como primeira ou como segunda lingua estranxeira; no presente caso, dado que o portugués só se imparte no centro como segunda lingua estranxeira, todos os alumnos e alumnas de esta sección bilingüe cursan portugués como 2ª lingua estranxeira.

O IES Arcebispo Xelmírez I establece a seguinte distribución curricular no terceiro curso da sección bilingüe de portugués:

3º ESO		
castelán	portugués	galego
Lingua española e literatura	E. Plástica e visual	Bioloxía e xeoloxía
Física e química		Lingua galega e literatura
Matemáticas		Xeografía e historia
Tecnoloxía		Música

<sup>8</sup>Aqueles alumnos e alumnas que estuden relixión deben escoller unha das dúas seguintes opcións; análise e comentario de texto, ou cálculo científico-matemático. As tres materias teñen unha carga lectiva de 1 hora semanal cada unha.



Cultura clásica		Relixión
Educación física		Valores éticos

### 3. 4. Ensinanzas de persoas adultas.

Respecto da ensinanza de persoas adultas o citado decreto reza no seu

*Artigo 10º.- Ensinanzas de persoas adultas.*

*1. Nos niveis de ensinanzas de persoas adultas, cada centro educativo garantizará que o desenvolvemento das ensinanzas asegure que o alumnado acade a competencia lingüística propia do nivel nas dúas linguas oficiais.*

*2. A consellería competente en materia de educación establecerá un plan específico destinado á nova poboación inmigrante que se está a asentar en Galicia, que prevexa formación lingüística, coñecementos históricos e socioculturais.*

No IES Arcebispo Xelmírez I impártense en réxime de ensinanza de persoas adultas os dous niveis de Ensinanzas Básicas Iniciais, a Educación Secundaria para Adultos, nos niveis I e II, dous bloques de bacharelato, o bacharelato para adultos de ciencias e tecnoloxía e o bacharelato de humanidades e ciencias sociais.

Pasamos a referir o reparto horario de cada nivel e a lingua vehicular que se empregará en cada materia e nivel.

#### ▲ E.B.I.

Nas ensinanzas básicas iniciais de nivel I impartiranse 12 períodos lectivos semanais, e 16 nas E.B.I. de nivel II, quedando a distribución lingüística das materias como vemos nesta táboa:

E.B.I. Nivel I		
Ámbito de coñecemento	Sesións semanais	Lingua vehicular
Cálculo matemático	6 horas	galego
lectoescritura	6 horas	castelán
E.B.I. Nivel II		
Ámbito de coñecemento	Sesións semanais	Distribución lingüística
Cálculo matemático	6 horas	galego
lectoescritura galego	2 horas	galego
lectoescritura castelán	2 horas	castelán
lectoescritura inglés	1 hora	

Naturais e sociais

5 horas

castelán

- E.S.A.

Ámbito de coñecemento	Nivel I		Nivel II		Distribución lingüística	
	1º	2º	3º	4º		
Ámbito de comunicación	6 h	6 h	5 h	5 h	galego	
Ámbito científico-tecnolóxico	8 h	8 h	8 h	8 h		castelán
Ámbito social	3 h	3 h	4 h	4 h	galego	
titoría	1 h	1 h	1 h	1 h		castelán
total					9 horas	9 horas

⤴ Bacharelato para persoas adultas.-

A continuación presentamos unha táboa na que incluimos as asignaturas que se impartirán en lingua galega e en lingua castelá:

1º de Bacharelato					
Modalidade de ciencias		Modalidade de humanidades		Modalidade de CC. sociais	
castelán	galego	castelán	galego	castelán	galego
Materias troncais - 3 sesións/semana					
Lingua castelá e lit.	Lingua galega e lit.	L. castelá e lit.	Lingua galega e lit.	L. castelá e lit.	Lingua galega e lit.
Educación física	Filosofía	Educación física	Filosofía	Educación física	Filosofía
Materias troncais de opción: 4 sesións/semana.					
Cultura científica	Matemáticas I	Latín I	Hª M. C.	Lit. universal	Mat. Aplic. ás CC.SS I
Bioloxía e xeoloxía	Física e química	Grego I			Hª M. C.
Específicas de opción: 4 sesións semanais					
	Debuxo técnico I	Cultura científica	T.I.C.s	Cultura científica	T.I.C.s
		Hª do Mundo Contemp.			
Común ás tres modalidades					
Relixión			Análise e com. de texto		
			C. científico-matemático		
15	18	22	15	14	18
Ofértanse en total 51 horas en lingua castelá e 51 horas en lingua galega					

2º de Bacharelato			
Modalidade de ciencias e tecnoloxía		Modalidade de humanidades e CC. sociais	
castelán	galego	castelán	galego

Materias troncais - 3 sesións/semána (excepto relixión-1h-)			
Lingua Esp. e lit.	Lingua galega e lit.	Lingua Esp. E lit.	Lingua galega e lit.
Historia de España	Historia da filosofía	Historia de España	Historia da filosofía
Materias troncais de opción: 4 sesións/semána.			
Física	Matemáticas II	Grego II	Economía da empresa
Bioloxía	Debuxo técnico I	Matemáticas Aplicadas II	Hª da filosofía
Tecnoloxía Industrial II	Química	Latín II	
Específicas de opción: 4 sesións semanais			
CC. da terra	Xeografía / Arte	CC. da terra	Xeografía / Arte
	Hª da filosofía		
Común ás tres modalidades			
Relixión		Análise e com. de texto	C. científico-matemático
23	26	23	19
Ofértanse en total 46 horas en lingua castelá e 45 horas en lingua galega			

### 3. 5. Ciclo formativo Vídeo Disc-Jockey e son.

O Decreto 79/2010 di no artigo 9º, respecto da formación profesional específica, ensinanzas artísticas e deportivas.

1. *Na formación profesional específica, nas ensinanzas artísticas e nas deportivas, de grao medio ou superior, cada centro educativo, segundo o procedemento establecido no regulamento de centros, establecerá unha oferta equilibrada de materias e módulos en galego e en castelán que garanta que o alumnado acade a competencia lingüística propia do nivel nas dúas linguas oficiais.*

2. *En todos os módulos garantirase que o alumnado coñeza o vocabulario específico nas dúas linguas oficiais.*

No ciclo formativo de grao medio “Laboratorio de imaxe” establécese a seguinte distribución lingüística curricular:

Ciclo formativo “Vídeo Disc-Jockey e Son” - réxime ordinario – 1º curso			
Lingua galega	horas	Lingua española	horas
CGS	8	TEDI	9
PSVDJ	7	IMES	8
FOL	4		
Horas semanais en lingua galega	19	Horas semanais impartidas en castelán	17

Ciclo formativo “Vídeo Disc-Jockey e Son” - réxime ordinario – 2º curso			
Lingua galega	horas	Lingua española	horas
Animación visual en vivo	12	Animación musical en vivo	12
Empresa e iniciativa emprendedora	7	Captación, edición e mestura de son	9
Horas semanais en lingua galega	19	Horas semanais impartidas en castelán	21

Ciclo formativo “Vídeo Disc-Jockey e Son” - oferta modular			
Lingua galega	horas	Lingua española	horas
Animación visual en vivo	8	Animación modular en vivo	8
Empresa e iniciativa emprendedora	2	Captación, edición e mestura de son	6
Horas semanais en lingua galega	10	Horas semanais impartidas en castelán	14

#### **4.- Medidas de apoio e reforzo para garantir os obxectivos de fomento do plurilingüismo**

Cada curso escolar tratamos de que se leven a cabo diferentes actividades complementarias e extraescolares encamiñadas a fomentar o plurilingüismo, nas que se vexan implicados o maior número de departamentos didácticos. Todos os anos organízanse actividades de Librofórum nas que o alumnado vai lendo unha escolma de textos, nas diversas linguas que se imparten no instituto. En cursos anteriores desenvolvéronse obradoiros multilingüe-plurilingües de teatro, nos que participaron os departamentos didácticos das diferentes linguas impartidas no centro, ademais dos de Educación Física, Plástica e Música.

Ao mesmo tempo, desde o centro, impúlsase cada curso académico a realización de intercambios lingüísticos con outras zonas xeográficas da península como son o Bierzo, Cataluña, Cantabria, Euskadi, Castela, Valencia ou Andalucía. Tamén se levan a cabo intercambios con países de diferente fala á nosa como son Alemaña, Francia ou Portugal.

#### **5.- Criterios para determinar a lingua predominante no contorno**

Como xa sinalamos no punto “Contexto sociolingüístico do centro” os criterios para determinar a lingua predominante no contorno son os estudos sociolingüísticos xerais realizados polo Servizo de Sociolingüística da Real Academia Galega (Mapa Sociolingüístico Galego) ou o “Estudo-diagnóstico: Situación da lingua galega no concello de Santiago de Compostela”, realizado polo Concello. Porén, o inquérito realizado no mes de novembro a un número significativo de alumnos/as do centro é o

traballo en que se basean as conclusións que adornan este proxecto lingüístico de centro; en efecto este informe, que esixiu un esforzo moi xeneroso por parte do E.N.D.L., sitúanos ante unha realidade clara, real, seria, e imposíbel de obviar. Estes datos son os que nos serven de orientación para determinar a lingua predominante do contorno no que se move o noso alumnado, e que xa quedou plasmado con carácter incontestábel no apartado 2., sección “A situación singular do alumnado do IES Arcebispo Xelmírez I”.

## **6. 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.**

As actividades que o Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística desenvolveu este curso foron as seguintes:

- Continuación do Taboleiro da lingua.
- Creación de axendas para a comunidade educativa.
- Continuación do grupo de teatro.
- Participación en *Correlingua*.
- Participación na dotación de materiais bibliográficos e videográficos en galego.
- Colaboración no festival de Nadal.
- Actualización da páxina Web do centro.
- Certame de banda deseñada (AX1).

A redución das subvencións que continua no presente curso empobrece as actividades do Equipo de Normalización e sementa na comunidade escolar e no seu contorno de influencia o prexuízo de que estas iniciativas son secundarias, pouco transcendentales, adxectivas. Asemade promóvese a idea de que a normalización da lingua galega deixa de ser obxectivo prioritario e pasa ao dique seco. Por iso agradeceríamos desde o IES Arcebispo Xelmírez I un cambio de rumbo no vindeiro curso.

- O Taboleiro da lingua é unha das actividades máis dinámicas do E.N.D.L. pois expóñense nel as noticias que, aparecidas nos principais xornais e revistas, teñen na lingua a materia central. O seu contido suscita o interese tanto do alumnado como dos pais e nais que se achegan ao centro a informarse das actividades educativas que se organizan. O taboleiro mantén unha información completa e actualizada sobre a normalización e dá cabida a artigos de opinión que xiran arredor da problemática lingüística. Esta actividade implica a todos os membros

do equipo de normalización, que se encargan de recoller a información na prensa.

- Axenda escolar. Este curso O EDL continuou con esta iniciativa de éxito doutros anos: a Axenda escolar. Esta idea xa se realizou no IES Xelmírez I nos cursos 2000-2001 , 2001-2002, 2008-2009 e 2011-2012. Trátase dunha empresa ambiciosa pero altamente atractiva, e este curso realizámola novamente, co tema motor: mulleres de Galicia. A Axenda escolar acadou dous obxectivos:

1.- Servir de estímulo educativo na medida en que axuda aos escolares a organizar as súas actividades.

2.- Incluír información diversa sobre mulleres de grande importancia da nosa comunidade, que se caracterizaron pola súa actividade en defensa da dignificación e ampliación de usos para a lingua galega.

Esta actividade incidiu en toda a comunidade educativa:

a) No alumnado, que é o seu primeiro destinatario pois os contidos da Axenda salientan a valoración positiva da lingua e da cultura galegas.

b) No profesorado, tamén destinatario da axenda pois lembra a vinculación coa lingua galega de figuras eminentes da nosa sociedade que destacaron en campos diversos ao longo da historia. Parece evidente que se esas personalidades amaron e empregaron o galego, non debe haber motivos para non o facermos nós.

c) Na situación lingüística do centro pois vincula a lingua aos quefaceres cotiáns.

d) No contorno sociolingüístico do centro pois nos fogares e no círculo de relacións sociais de alumnado e profesorado esperta interese e contribúese, así, á divulgación da nosa cultura.

- ✦ En colaboración coa Vicedirección do centro, potenciouse a continuación do grupo de teatro do centro *Vai no dentista*, que cada curso monta unha obra de teatro en galego. Este grupo participou coa obra “A Onda” no XVIII *Certame de Teatro*, organizado pola “Coordinadora dos Equipos de Normalización de Santiago e Comarca”. Este ano, de novo, o Certame abriuse tamén á ensinanza primaria polo que se dividiu en dúas categorías: Primaria e Secundaria. Na primeira participaron os colexios San Jorge (ensinanza concertada), Lamas de Abade e López Ferreiro (ensinanza pública). Na segunda participaron un total de seis institutos e CPI da comarca de Santiago. A obra conxunta dos IES Lamas de Abade e Pontepedriña, “A Catedral”, que resultou gañadora do certame representouse o 20 de maio no Teatro Principal de Santiago de Compostela.

Logo do grande éxito acadado nas pasadas edicións, este Certame consolida definitivamente unha iniciativa innovadora dos Equipos de Normalización de Santiago e comarca que merecería, pola súa singularidade e pola alta rendibilidade normalizadora entre ao alumnado, un apoio económico especial por parte da administración educativa; non esquezamos que o teatro é un xénero de grande interese cultural que convén potenciar desde a etapa de formación e unha alta porcentaxe de rapaces e rapazas ten poucas posibilidades e pouco ou ningún hábito de asistir a unha representación teatral. Esta actividade implica directamente ao alumnado que participa no grupo de teatro mais tamén ao que asiste como público ás representacións.

- ✦ Participación no Correlingua. Os coordinadores e coordinadoras dos Equipos de Normalización Lingüística e Dinamización Lingüística dos centros de ensinanza secundaria da comarca de Santiago valoramos moi positivamente a participación na actividade lúdico reivindicativa “*Correlingua*”. Logo do éxito desta actividade ao longo dos dezaseis anos nos que se leva desenvolvido, valoramos positivamente este acto simbólico en defensa do idioma e o interese co que o alumnado segue esta carreira non competitiva. Para a participación nesta actividade o alumnado pinta camisetas con lemas alusivos á normalización lingüística e realiza pancartas con idéntico fin. Neste traballo implícase o profesorado de Debuxo e Plástica e supón para o alumnado unha fonte de satisfacción e implicación activa na carreira. Nesta actividade participaron uns 60 alumnas e alumnos de 1º de E.S.O.
- ✦ Ao longo do curso facilitóuselle á comunidade educativa toda a información en materia lingüística que consideramos interesante. Así, distribuíuse entre o alumnado tanta información sobre premios, certames e concursos musicais e literarios foron chegando ao centro, nomeadamente do Premio Ánxel Casal, coorganizado polo Concello de Santiago e un instituto da nosa cidade. Lembremos que este premio é economicamente o máis importante para ensino non universitario no noso país e que foi o noso centro quen propuxo a súa creación, como unha iniciativa máis entre os actos conmemorativos do Sesquicentenario da fundación do Instituto (o ano 1996); o EDL dotou tamén ao centro de material bibliográfico, obras e biografías de Roberto Vidal Bolaño na súa maioría.
- ✦ Colaboración no festival de Nadal. Durante os últimos cursos académicos, vense realizando no centro un festival de Nadal, que se celebra o derradeiro día lectivo do ano, e no que o alumnado fai gala das súas habilidades en diferentes campos do arte.

Velar por que o fagan axeitadamente e polo emprego do galego neste acto, do que tamén poden os alumnos e alumnas tirar ensinanzas, é tarefa de varios profesores e profesoras que voluntariamente lle adican horas do seu tempo a este labor. O Equipo de Dinamización quíxose sumar este curso a este grupo de docentes e coordinar con eles o evento que contou con actuacións musicais de alumnos/as e profesores/as, e petiscos da obra de teatro que co grupo “Vai no Dentista” representamos en Italia.

- ♣ Actualización da páxina web do centro, incluíndo todas as novas iniciativas e os certames e proxectos en que o EDL se veu envolto este curso.
- ♣ Certame de Banda Deseñada AX1. No ies Arcebispo Xelmírez I aledámonos pola posta en marcha dun certame de banda deseñada aberto a todo o alumnado, de réxime xeral e de adultos, de toda a Comunidade Autónoma de Galicia. Este ambicioso proxecto, de nome “AX1”, promovido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, realizouse grazas á estreita colaboración do equipo de dinamización da lingua ao completo, o departamento de debuxo e artes plásticas, dos membros da dirección do centro e a responsábel da dinamización da biblioteca do centro, e de diversos integrantes da nosa comunidade educativa. O concurso tivo unha participación notábel, ao igual que notábel foi a calidade dos traballos presentados. O pasado 16 de maio procedemos á entrega de premios.

#### **6.4 PLAN DE INTEGRACIÓN DAS T.I.C.**

O concepto de Tecnoloxía Educativa experimentou en moi pouco tempo profundos cambios, polo que se fai necesario chegar a unha aproximación conceptual acorde coas finalidades educativas, e congruente coa sociedade actual, que sirva de base e xustifique o desenvolvemento de calquera plan de actuación relacionado coa incorporación e integración das Tecnoloxías da Información e Comunicación en Educación.

A Tecnoloxía Educativa debe supor unha resposta teórico-práctica que nos permita o deseño, análise, selección, aplicación e avaliación coherentes dos recursos tecnolóxicos aplicados aos procesos de ensino-aprendizaxe.

É fundamental que os e as docentes dispoñan dun coñecemento teórico xustificado na investigación-acción e a experiencia que lles permita o desenvolvemento coherente de



prácticas educativas adecuadas ás novas contornas, materiais e formatos. Estas prácticas suporán integrar o uso das TIC co fin de promover procesos de ensino-aprendizaxe en e para a sociedade da información.

Polo tanto, a práctica educativa á que nos referimos, implica necesariamente unha integración curricular das TIC, que se levará a cabo desde tres perspectivas distintas, unha a consideración do conxunto de destrezas e competencias que supoñen o uso das TIC para profesores e alumnos. Outra como potente recurso en mans do profesorado, medio eficaz e motivador de presentación e tratamento da información orientado a fomentar procesos de organización do coñecemento do mundo que ten o alumnado. E a terceira, como axente de cambio, polo impacto que supoñen respecto dos modos de acceder ao coñecemento, ao intercambio de información e á metodoloxía dos procesos de ensino aprendizaxe. Esta práctica comportará actuacións docentes distintas mais non excluíntes senón todo o contrario, que abarcan desde a elaboración de materiais curriculares até a súa aplicación práctica, avaliación e posterior implementación. É necesario que este proceso sexa intencional e planificado; trátase de deseñar situacións mediadas de aprendizaxe concretas, nas que interveñan como elementos do proceso: o deseño, a análise, a selección, aplicación e avaliación dos recursos tecnolóxicos centrados na aprendizaxe.

Parece existir un consenso social xeneralizado en que no mundo en que vivimos é tan necesario dominar as ferramentas básicas destas novas tecnoloxías, destrezas e competencias no uso das TIC, como saber ler, escribir e contar. En consecuencia, é preciso que a presenza das novas tecnoloxías nos centros de ensino non se reduza a determinadas aulas de ordenadores ás que o alumnado é levado en determinadas sesións como unha actividade extraordinaria, senón que os medios informáticos vaian formando parte das aulas normais como un instrumento máis, tanto para o profesorado como para a realización de actividades por parte do alumnado. Para conseguir este tipo de integración e que as TIC contribúan de xeito decidido a mellorar o proceso de ensino e aprendizaxe deben adoptarse medidas políticas que contemplan de xeito preferente estes aspectos:

- A formación do profesorado. Orientacións curriculares que faciliten un verdadeiro aproveitamento das TIC e signifiquen a adecuación das prácticas educativas ás novas contornas, medios e formatos. O colofón destas orientacións deberá materializarse nun auténtico deseño curricular das TIC encapsulado no resto do currículo.

- A elaboración de materiais en distintos soportes para desenvolver ao máximo as súas potencialidades.
- A mellora da xestión integral dos centros.

A camiño lóxico para acadar os obxectivos é que os centros elaboren plans descentralizados e contextualizados que supoñan o desenvolvemento curricular das TIC con carácter transversal nas distintas áreas instrumentais.

Esta proposta tradúcese en forma de distintas implicacións para cada un dos compoñentes que conforman o proceso educativo e recollémolos nos obxectivos xerais do plan.

## CONTEXTUALIZACIÓN DO PLAN TIC

O noso centro é un dos institutos máis antigos de Galiza. Como tal, forma parte da riqueza educativa da comunidade e da cidade de Santiago de Compostela, declarada en 1985 Patrimonio Cultural da Humanidade pola Unesco, ao considerar que a súa beleza urbana e a súa integridade monumental engadíanselle os profundos ecos da súa significación espiritual como santuario apostólico e destino do máis importante movemento relixioso e cultural da Idade Media: a peregrinación a Santiago.

O IES é centro receptor dun alumnado da propia cidade a das súas parroquias rurais, outra parte procede de concellos de bisbarras próximas.

En canto ao profesorado, existe un compromiso coas tarefas de conservación do patrimonio histórico, desenvolvéndose desde hai anos un traballo de recuperación das riquezas do centro cuxo froito é a existencia dun museo e dunha biblioteca antiga, excelentes soportes didácticos de múltiples actividades.

Doutra banda, cóntase tamén con profesorado preocupado por distintos aspectos educativos, preparación do alumnado no respecto á natureza, formación artística, lingüística e lectora; pola preparación física do alumnado como base para un mellor rendemento académico e unha boa saúde.

Así mesmo, nos últimos anos, destaca tamén a preocupación do Claustro do centro por formarse e formar ao alumnado nas Novas Tecnoloxías da Información e a Comunicación (TIC), ao desenvolvemento das cales contribuíu en grande medida a ampliación das aulas de informática co proxecto Abalar.

Conforme os sinais de identidade recolleitas no PEC, os principios educativos básicos relacionados coas Tecnoloxías da Información e Comunicación son os seguintes:

- Desenvolvemento das capacidades creativas e do espírito crítico.
- O fomento dunha metodoloxía activa que asegure a participación do alumnado no proceso de ensino e aprendizaxe.
- O desenvolvemento no alumnado das capacidades que lle permitan utilizar os instrumentos e técnicas procedementais para a súa formación. E, como obxectivo, recóllese expresamente: “Formar nas TIC e demais instrumentos e fontes de documentación”.

## OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN

### 1 Referidos ao alumnado:

1. Desenvolvemento de capacidades dirixidas a construír o coñecemento mediante contornas que faciliten:

- Unha aprendizaxe significativa.
- traballo en equipo.
- Situacións comunicativas.
- Creatividade e autonomía (capacidade para resolver problemas e actuar autonomamente).

2. A adquisición de destrezas e habilidades relacionadas coa procura, selección, análise e organización da información e o dominio funcional das tecnoloxías da información e a comunicación.

3. O uso racional, crítico e participativo das TIC capacitando o alumnado para:

- Acceder á información.
- Tratala e experimentar con ela.
- Estabelecer relacións e asociacións.
- Expresarse con ela.

### 2. Referidos á formación do profesorado:

1. Faise necesario pór a disposición do profesorado espazos de reflexión sobre o uso das TIC que lle leve a identificar con claridade os modelos pedagóxicos e didácticos sobre os que quere aplicar estas tecnoloxías.
2. É imprescindible mellorar a competencia do profesorado na utilización de TICs para organizar, incorporar e desenvolver estratexias de ensino no novo contexto da sociedade da información.
3. É indispensable a utilización das TIC como un medio eficaz e motivador de presentación e tratamento da información orientado a fomentar procesos de organización do coñecemento do mundo que ten o alumnado.
4. Unha das principais características do profesorado é o seu heteroxeneidade, tanto na competencia das ferramentas informáticas como na súa experiencia desde o punto de vista educativo. Deben suscitarse solucións desde o ámbito da Formación do profesorado (inicial e permanente) que recollan o paso cronolóxico por un itinerario composto por varios estadios:

Alfabetización no uso das TIC. (Destrezas na utilización de software e hardware).

- Capacitación didáctica.
- Adaptación de materiais.
- Produción de materiais.
- Avaliación.

### 3. Referidos á xestión do centro e recursos:

Procuramos dúas finalidades:

- Fomento e desenvolvemento da comunicación exterior, é dicir coa contorna en xeral coa Comunidade Educativa en particular; e interior, isto é, a través do acceso e xestión de datos, documentos, servizos e en xeral da xestión administrativa global do centro.
- Facilitar unha mellor organización e xestión de servizos e recursos. Outra medida de suma importancia, en consonancia co anteriormente exposto, é contemplar a función específica do tecnólogo educativo, como profesional coñecedor dos procesos comunicativos de ensino e aprendizaxe, das contornas educativas e das súas necesidades, capacitado para impulsar, como figura interna nos centros, todo este proceso e elaborar propostas abertas e contextualizadas que consideren a experiencia dos profesores e profesoras e apoien as súas actuacións cos alumnos. En calquera caso, hoxe en día o

coñecemento e uso de medios didácticos e recursos tecnolóxicos en xeral resulta imprescindible para todos os profesionais da educación, con independencia do nivel educativo no que desenvolvan a súa actividade. Ora ben, a figura do tecnólogo educativo faise imprescindible se pensamos que o que se trata é de dispor nos centros de auténticos especialistas en deseñar, aplicar e avaliar estratexias de intervención educativa (planificación, organización, orientación...) que consideren a utilización de recursos tecnolóxicos e, á súa vez, organizar e planificar os recursos tecnolóxicos das institucións educativas para o seu máximo aproveitamento.

#### 4. Referidos ao currículo, hase de conseguir:

- Integrar as TIC en cada área instrumental de forma transversal.
- Confeccionar un deseño curricular que supoña o desenvolvemento das TIC, dende a perspectiva transversal ás áreas instrumentais, que debería tender a contemplar os seguintes aspectos:
  - A explicitación consensuada do propio plan.
  - Unha fundamentación teórica ou marco teórico común.
  - Selección e secuenciación de contidos e relación cos contidos das áreas instrumentais.
  - Criterios de tratamento.
  - Temporalización.
  - Supostos metodolóxicos.
  - Criterios de organización espazo-temporal.
  - Estabelecer os materiais didácticos a utilizar.
  - Deseño de actividades.
  - Avaliación.

As necesidades ou obxectivos son:

- Desenvolver o currículo das distintas materias.
- Facilitar o labor do profesorado na elaboración de materiais didácticos e de organización académica.
- Desenvolver a xestión administrativa do Centro.
- Estabelecer canles de comunicación entre os diferentes estamentos (pais/nais, profesorado, alumnado).

- Facilitar o acceso ás TIC do alumnado en todas as categorías.
- Garantir a impartición dos contidos referidos ás TIC nas concrecións curriculares de todas as materias.
- Introducir as TIC na aula de xeito cotián, é dicir, instalación progresiva de ordenadores, encerados dixitais, proxectores e altofalantes en todas as aulas.
- Estabelecer unha zona wifi en todo o centro.
- Asegurar que se dispoñen dos recursos necesarios para que se cumpra o disposto nas programacións referido ás TIC.
- Incorporar as TIC ás necesidades do profesorado.
- Actualización dos programas instalados.
- Priorizar os investimentos nas aulas.
- Xestión dos recursos.
- Coordinación do Plan e Necesidades.
- Coordinación do Plan e Necesidades: coordinador ABALAR, secretaria, xefes de departamento.
- Os recursos, no caso de que sexan específicos, que non facilite Abalar, deberíanse poder xestionar desde os Departamentos.

## ORGANIZACIÓN DE INFRAESTRUTURAS E RECURSOS DISPOÑÍBEIS

### 1. REDES

Existen 2 redes no Centro:

Zona Abalar:

- Fibra Óptica
- Rede Educativa
- Puntos Wifi

Zona Administrativa e aulas non Abalar

- Fibra Óptica
- Rede Educativa
- Puntos Wifi

## 2. WEB

Páxina web do Centro: <http://www.edu.xunta.es/centros/iesarcebispoxelmirez/> (atópanse todos os documentos institucionais do Centro). Pódese acceder a través dela a aula virtual e ás cualificacións e faltas do alumnado. Ademais do anterior atopamos: - Noticias- Historia do Centro- Zona: Departamentos, Alumnos/as e Pais/Nais, Biblioteca.- Cultura: Museos, Publicacións, Arquivo histórico, etc.

- Aula virtual: Plataforma MOODLE para o profesorado que poñen a disposición do alumnado material didáctico e foros de traballo

### MANTEMENTO:

- Apoios da Unidade de Atención a Centros.
- Coordinador ABALAR do Centro
- Coordinador TIC do centro.

## 6.5 PROGRAMA DE FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO.

Este Plan de Formación do Profesorado preséntase como unha ferramenta de planificación e mellora da calidade de ensino no noso centro. A través do mesmo preténdese responder ás necesidades de formación demandadas polos distintos colectivos docentes de acordo cos obxectivos e as liñas de traballo establecidas. Inténtase dar resposta ás necesidades formativas dos docentes deste instituto, ou as derivadas da implantación de determinadas medidas de mellora do sistema educativo na actualidade e que son necesarias para o desenvolvemento do currículo. O Plan de Formación do Profesorado é o elemento do Proxecto Educativo no que o propio profesorado planifica e articula as actuacións que, respecto da súa formación, considera necesarias para a atención das necesidades detectadas no contexto do propio centro e para a elaboración e desenvolvemento das Programacións Didácticas.

### 1. Obxectivos.

Os obxectivos xerais que se pretenden cubrir con este plan son os seguintes:

- Desenvolver as áreas de actuación prioritarias marcadas pola consellería de educación para o ano en curso en materia de formación.
- Facilitar ao profesorado a formación e o asesoramento necesario para o desenvolvemento dos currículos contribuíndo á mellora dos procesos de ensino-aprendizaxe nas distintas áreas e materias e a súa contribución á adquisición das competencias básicas necesarias para unha aprendizaxe ao longo da vida.
- Fomentar a cultura do traballo en equipo, tómaa de decisións e os acordos compartidos e o intercambio de boas prácticas profesionais xerando unha actitude de reflexión permanente sobre a práctica docente e as súas implicacións educativas e sociais
- Apoiar o desenvolvemento de modelos educativos e estratexias de ensino-aprendizaxe que permitan dar resposta á diversidade e á atención personalizada do alumnado, contribuíndo ao incremento da equidade e a igualdade de oportunidades para todas as persoas.
- Apoiar, mediante actuacións específicas de formación, asesoramento e a confluencia de soportes tecnolóxicos e materiais en distintos formatos, os procesos de innovación,



os plans e programas de cambio educativo e de mellora da organización escolar desenvolvidos nos centros educativos considerados estes como referentes de todo o proceso formativo.

- Que o alumnado complete a adquisición das competencias profesionais propias de cada título alcanzadas no centro educativo.
- Adquirir unha identidade e unha madureza profesional motivadoras para a aprendizaxe ao longo da vida e para as adaptacións aos cambios das necesidades de cualificación.
- Completar coñecementos relacionados coa produción, a comercialización, a xestión económica e os sistemas de relacións sociolaborais das empresas, co fin de facilitar a inserción laboral.
- Avaliar a competencia profesional adquirida polo alumnado, especialmente naqueles aspectos que non poidan verificarse no centro educativo por esixir situacións reais de traballo.

## 2. Desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan de Formación.

- Para a elaboración do plan seguimento e avaliación do plan de formación realizaremos secuencialmente os seguintes puntos.
- Informar na 1ª CCP do curso do Plan de Formación do Profesorado para curso.
- Levar a cabo o proceso de detección de necesidades de formación no instituto.
- Manter reunións cos asesores do CAFI para analizar e concretar as propostas de formación xurdidas do estudo de necesidades dentro das diferentes modalidades de formación á nosa disposición.
- Elaborar un calendario de seguimento do plan de formación.
- Avaliar este plan de formación e establecer propostas de mellora a partir da valoración para o próximo plan que se deseñe.
- Contemplan a figura dun/ha profesor/a Coordinador/a do Plan de Formación do Profesorado que axude a materializar todos os obxectivos e carencias de formación do Profesorado e como interlocutor entre o profesorado e o CAFI.

## 3. Criterios para a avaliación das actividades

Todas as actividades de formación deben ser avaliadas co fin de tomar decisións sobre a mellora das accións formativas. Porén, á hora de planificar a avaliación, non podemos esquecer que o plan de formación non se limita a unha sucesión de actividades senón que supón optar por unhas determinadas estratexias de acción que se consideran as máis adecuadas para cada contexto. Por iso, haberá que valorar a coherencia interna do propio plan comprobando a relación entre todos os elementos, a súa relevancia, é dicir, a importancia de todo aquilo que se inclúe na planificación e a viabilidade das accións propostas.

Canto á avaliación das actividades concretas, esta debe afectar a:

- Deseño e organización da actividade.
- Participantes na actividade: relatores e relatoras, asistentes e asesor ou asesora.
- Contidos, metodoloxía e recursos.
- Consecución de obxectivos.

Avaliación das persoas participantes nas actividades de formación.

Nas sesións presenciais das actividades de formación a asistencia é obrigada, polo que as faltas, independentemente da causa, non poderán superar o 15% da duración da parte presencial da actividade.

No caso de estaren programadas sesións non presenciais, a participación virá determinada pola entrega e valoración dos materiais elaborados, exercicios, informes de resultados alcanzados en procesos de experimentación previstos ou memorias, individuais ou de grupo, que fosen establecidos para o desenvolvemento das tarefas e que deben ser coñecidos polos participantes desde o inicio da actividade e que serán de obrigado cumprimento.

En todo caso, á hora de avaliar os grupos de traballo e seminarios, o asesor ou a asesora que coordina a actividade deberá establecer as estratexias e aplicar os instrumentos adecuados (memorias, observación, realización de traballos etc.) que permitan comprobar o grao de aproveitamento e as competencias adquiridas por cada un dos participantes na actividade. Os resultados desta avaliación teranse en conta á hora de tomar decisións sobre a emisión de certificados, publicación de materiais elaborados, concesión de axudas económicas para futuros proxectos etc.

Ao remate de cada actividade, o profesorado asistente recibirá unha certificación.

Para a súa expedición terase en conta:

- A participación activa nas fases presenciais e a execución das diversas tarefas programadas para as fases non presenciais.
- Nas fases presenciais establecerase un sistema de comprobación da asistencia, que será obrigatoria nun 85% da súa duración total.
- Nas actividades na Rede será preciso obter avaliación positiva no 80% das tarefas propostas.
- Os asistentes unicamente poderán recibir a certificación que acredite a superación da actividade.

En todo momento desde o noso centro teranse en conta as convocatorias do plan anual de formación do profesorado que convoca a Consellería de Cultura, educación e O.U., ademais das distintas actividades que convoca dita Consellería para a formación de aprendizaxe do noso profesorado:

1. Licenzas por formación nas súas cinco modalidades.
2. Cursos CALC (Cursos de Actualización Lingüística do Profesorado).
3. Cursos de Competencias nas TICs
4. Plan de mellora de bibliotecas escolares.
5. ERASMUS+, programa educativo europeo.
6. Cursos e Seminarios de orientación educativa.
7. Convocatoria de grupos de traballo.
8. Convocatoria de seminarios

Enlaces de interese:

- Sistema de xestión da formación do profesorado: <https://www.edu.xunta.es/fprofe/>
- Formación do profesorado de FP: <http://www.edu.xunta.es/fp/formacion-do-profesorado-de-fp>
- Erasmus+: <http://www.edu.xunta.es/fp/erasmus>

## 6.6. BIBLIOTECA.

Concebimos a biblioteca escolar como un centro de recursos para toda a comunidade escolar, unha biblioteca que permita ao alumnado e ao profesorado achegarse a distintas fontes de información en diferentes soportes. A biblioteca debe servir para aproveitar o mellor da cultura dixital e o mellor da cultura impresa.

A biblioteca escolar é un instrumento esencial e inmellorábel nunha aprendizaxe activa e que suscite a conciencia crítica do alumnado e do profesorado, pero debe seguir sendo unha oportunidade para o pracer da lectura, o mellor vehículo de que dispoñemos na educación para o ocio.

En síntese, pretendemos acadar os seguintes **obxectivos**:

- Apoiar e reforzar o proceso educativo do centro.
- Fomentar, a través do plan de formación de usuarios, a utilización da biblioteca como un centro de recursos indispensable para o proceso de aprendizaxe activa, construtiva e autónoma do alumnado.
- Prestar apoio ao alumnado na adquisición de destrezas para a procura de información en distintos soportes e integralos adecuadamente no seu proceso de aprendizaxe.
- Proporcionar a alumnado e profesorado o material básico para a realización de traballos e actividades.
- Concienciar acerca da necesidade do uso continuo da biblioteca escolar, que permita descubri-la como un novo espazo de aprendizaxe, un referente de consulta e un ámbito de estudo e de lectura recreativa.
- Promover o desenvolvemento de actividades de animación á lectura e á escritura.
- Ampliar e difundir os servizos, actividades e fondos da biblioteca a toda a comunidade educativa.
- Estimular a participación do profesorado xerando relacións de cooperación entre a persoa responsable da biblioteca e o resto dos docentes.
- Integrar as familias dos nosos alumnos e alumnas nas actividades da biblioteca.
- Promover accións compensatorias de desigualdades entre o noso alumnado.
- Ser un axente dinamizador da actividade cultural e pedagóxica do centro.
- Ser recurso e axente para a normalización lingüística do centro.

## A organización da biblioteca

### ❖ Distribución de espazos.

A nosa biblioteca está distribuída nas seguintes zonas:

- **Espazo multimedia** para consulta e información. Dispón de ordenadores con conexión a Internet. Espazo destinado ao traballo en grupo
- **Zona de lectura.** Con mesas grandes para traballo e lectura individual ou en pequenos grupos.
- **Punto de lectura.** Dotado de prensa diaria e publicacións periódicas
- **Zona de xestión da biblioteca.** Catalogación, rexistro, servizo de préstamo.

## NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Estabelécense as seguintes normas de conduta no uso da Biblioteca por parte dos usuarios/as:

- Durante o curso escolar, a Biblioteca estará aberta de acordo co horario exposto na entrada desta sala. Será atendida polo profesorado que no horario se indica.
- O alumnado poderá facer uso da Biblioteca durante o horario lectivo sempre que estea acompañado do profesor encargado do grupo. Alumnos e profesores serán responsábeis de calquera dano ou mal uso de libros, mobiliario, ordenadores e outros materiais da biblioteca escolar.
- Gardarase silencio ou manterase un ton de voz baixo para non molestar as persoas que estean estudando, lendo ou consultando información.
- Deberemos ler sentados e/ou nunha postura correcta.
- Non se poderá comer, beber nin utilizar teléfonos móbiles na biblioteca.
- Manterase limpa e en orde a biblioteca: non se deixarán papeis fóra das papeleiras e colocaranse ben as cadeiras.
- Permitirase a consulta de libros, revistas, etc. mentres se estea na biblioteca, pero cando se termine haberá que deixalos no lugar onde estaban.
- Debes tratar os libros e os outros materiais da biblioteca con respecto.
- Poderán ser privados de acudir á biblioteca na hora do recreo os alumnos/ as que non respecten as normas mínimas de comportamento ou que fosen apercibidos reiteradamente.
- Poderase negar o servizo de préstamo a aqueles alumnos/ as que deteriorasen ou non devolvesen materiais prestados.

- O uso de ordenadores e da biblioteca como aula farase previa reserva.
- Sempre que a Biblioteca sexa usada para algunha actividade do Centro ou dalgunha materia, o mobiliario quedará colocado despois e comunicaránselle a Xefatura de estudos e ao equipo de biblioteca as horas que estará ocupada.

## SERVIZO DE PRÉSTAMOS

- Tanto para **préstamos** como para **devolucións** será o bibliotecario/ a o que realice as correspondentes anotacións no programa informático que xestiona a biblioteca escolar.
- Poderanse levar en préstamo libros, revistas -excepto o último número-, cintas de vídeo e DVD. Para poder levar libros e revistas para a casa será necesario darllos ao profesor ou profesora de garda para que rexistre o préstamo. Cando se devolvan, tamén se deberán entregar ao profesor ou profesora que nese momento se ocupe da biblioteca.
- Os materiais de uso xeral (dicionarios, enciclopedias, láminas, atlas...) non poderán ser usados fóra da biblioteca, agás que, por necesidades didácticas, sexan solicitados polo profesorado.
- O préstamo de libros e/ou outro material poderá facerse tamén para os períodos de vacacións, sempre que as condicións de devolución sexan favorábeis.
- A duración do préstamo será dun **máximo de 15 días, agás para os libros de obrigada lectura dos distintos departamentos, que será de 10 días**. Pasado ese tempo haberá que devolvelo á biblioteca ou renovar o préstamo. Se se trata de **CD-ROM ou DVD o préstamo é só de 7 días**.
- Poderanse ter un **máximo de tres libros** en préstamo, pero haberá que pensar nos demais e non reter os libros mentres non se vaian ler.
- Se se incumpren reiteradamente os prazos de devolución, perderase o dereito a levar libros en préstamo durante algún tempo.
- O deterioro ou perda de libros suporá a súa reposición ou pagamento.
- Co gallo da revisión anual dos fondos, o servizo de préstamo da Biblioteca rematará o día **10 de xuño**.
- Os fondos da nosa biblioteca poderán ser consultados na páxina [www.opacmeiga.rbgalicia.org](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org).

## NORMAS DE USO DOS ORDENADORES NA BIBLIOTECA

- O ordenador da mesa do bibliotecario/a (zona de xestión) é de uso exclusivo do profesorado que pertence ao equipo de biblioteca.
- Nos ordenadores da biblioteca haberá acceso a documentos con soporte electrónico e a Internet.
- ❖ **Uso dos ordenadores durante os recreos**
  1. O alumnado deberá contar cos coñecementos básicos necesarios para o uso dos ordenadores. Comprométese a usar correctamente os equipos informáticos.
  2. O alumnado terá que apuntarse nunha lista diaria que estará na biblioteca a cargo dos profesores/as responsábeis.
  3. Non se admiten reservas cunha antelación de máis de dous días.
  4. Cada alumna/o poderá facer uso dos ordenadores un máximo de dous recreos á semana.
  5. Poderanse usar de forma individual ou por parellas.
  6. Non está permitido cambiar a configuración dos equipos, nin instalar ou gravar software ou cambiar iconas, pantallas, etc.
  7. Esta permitido consultar o correo electrónico, xogos educativos, consultar información en Internet para a elaboración de traballos relacionados coas diferentes materias do currículo.
  8. Non está permitido *chatear*, conectarse a redes sociais, xogos e consultas de documentos con contidos contrarios á educación en valores que desenvolvemos no noso centro (contidos racistas/xenófobos, homófobos, sexistas...).
  9. Está permitido baixar material sempre que se garde en dispositivos portábeis.
  10. O encargado da biblioteca poderá tomar as medidas oportunas no caso de incumprimento destas normas. Estas medidas poden consistir, entre outras, na prohibición temporal ou permanente do uso deste servizo.

## HORARIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

O equipo directivo do centro e o profesorado consideramos un compromiso manter o horario de apertura da biblioteca na totalidade do **horario lectivo de diúrno** e de **nocturno** (8.45-14.25 todas as mañás, e de 16.20-22.30 todas as tardes), sempre que a dispoñibilidade horaria do profesorado o permita. O servizo de préstamo realizarase sempre durante os recreos.

Destinar un número de horas de atención á biblioteca escolar para o profesorado que forma parte do Equipo de Biblioteca é tamén un compromiso firme do equipo directivo do centro.

A atención da biblioteca está a cargo dun equipo de traballo estábel, integrado por profesorado dos distintos Departamentos Didácticos. A catalogación de libros e materiais videográficos e o tratamento físico dos documentos (registro, selado, etiquetado), así como todas as actividades de animación e dinamización que se organizan e realizan dentro e fóra da biblioteca, realízaas o/a responsábel da biblioteca e o profesorado que constitúe o equipo de biblioteca. Hai sempre un profesor ou profesora de garda na biblioteca que realiza o servizo de préstamos e outras tarefas de xestión e reorganización dos documentos da sala.

A nosa biblioteca tense convertido, tras anos de traballo, nun importante elemento de dinamización educativa. Sentímonos moi satisfeitos da acollida e da resposta ás diversas propostas e actuacións que levamos a cabo desde a biblioteca escolar.

En relación coa **ORGANIZACIÓN E XESTIÓN** levamos a cabo as seguintes actuacións:

- Constitución dun equipo de biblioteca.
- Elaboración dun plan de adquisición de material para o curso escolar, previa consulta cos Departamentos Didácticos.
- Planificación de actividades para o curso escolar.
- Nomeamento de alumnos axudantes de biblioteca durante os recreos.
- Catalogación e etiquetado dos fondos documentais co Programa Meiga: catalogación e etiquetado dos fondos dispersos polos Departamentos e as aulas, así como a catalogación e etiquetado dos fondos da biblioteca actualizados e de nova adquisición
- Actualización da páxina web: <http://bibliotecaxelmirez.weebly.com/> e o twitter da biblioteca: <https://twitter.com/biblioxelmirezi>
- Subscrición a prensa e revistas segundo suxestión do profesorado e do alumnado.



- Publicación quincenal dos préstamos non devoltos.

En relación coa **FORMACIÓN DE USUARIOS** levamos a cabo as seguintes actuacións:

- Elaboración dun calendario para a realización dunha sesión de acollida para os alumnos de 1º ESO, programada polo responsábel da biblioteca en colaboración cos titores.
- Deseño de actividades para todo o alumnado de ESO que lles permita aprender como funciona a biblioteca.
- Prácticas de busca e localización de documentos que precisan, como préstamos de libros de lectura ou outros documentos de consulta. Se pretende fomentar a súa autonomía.
- Elaboración de xogos interdisciplinares para as sesións de formación de usuarios coa finalidade de que saiban buscar e colocar un libro coa súa etiqueta, demostren que saben utilizar a etiqueta segundo a información que posúe referente á CDU, poidan colocar un libro no seu lugar, etc..
- Estimular o uso da biblioteca para solucionar as dúbidas xurdidas a partir dos proxectos que se realicen en aula.
- Utilización das TIC para a adquisición de técnicas de busca de información en diferentes soportes.

Con respecto ao **FOMENTO DA LECTURA e desenvolvemento do PROXECTO LECTOR de centro.**

Desde principio de curso, o equipo de biblioteca elabora un programa e un calendario coas actividades de fomento da lectura e da escritura:

- ❖ Organización de actividades para conmemorar **efemérides**: Día da Biblioteca (24 de outubro), Día Internacional contra a violencia de xénero (25 de novembro), Día para conmemorar as vítimas do Holocausto (27 de xaneiro), Día Internacional da Paz e a Non Violencia (30 de xaneiro), Día Internacional da Muller (8 de marzo), Día do Libro e os dereitos de autor (23 de abril) e o mes das Letras galegas (maio).
- ❖ Convocatoria do **Concurso literario** “O globo vermello” de relato e microrrelato en galego e en castelán para todo o alumnado do centro.
- ❖ Maratón de lectura.
- ❖ Creación de obradoiros de escritura (incluídos no PAL)

- ❖ Debates organizados en torno a temas de actualidade
- ❖ Proxeccións de películas sobre adaptacións literarias.
- ❖ Publicación de boletíns de novidades e recomendacións de lecturas.
- ❖ Coordinación de dous **CLUBS DE LECTURA** (alumnado: “MerLÍN e familia” e adultos: “Palabras compartidas”) e actualización dos seus blogs:  
<https://clubxelmirez.blogspot.com.es/> <http://5palabrascompartidas.blogspot.com.es/>

A finalidade primordial dos clubs de lectura é fomentar o gusto pola lectura como forma de diversión e ocio. Desexamos seguir compartindo as lecturas como diversión e como aprendizaxe.

- ❖ Elaboración do **PLAN ANUAL DE LECTURA (PAL)** para o desenvolvemento do PROXECTO LECTOR DE CENTRO. O equipo de biblioteca presenta actividades lectoras deseñadas e a súa temporalización para os Departamentos Didácticos.

#### **Outras actuacións.**

- ❖ Exposicións temáticas (Xadrez e literatura, Ciencia e Literatura...)
- ❖ Colaboración coa ANPA na actividade de “Mércores de xadrez”. No recreo dos mércores hai taboleiros de xadrez a disposición do alumnado e un Mestre Internacional de Xadrez para coordinar as partidas. Tamén se organizarán Torneos de Xadrez.
- ❖ Programación de actividades coa *Biblioteca Ánxel Casal* e o *CGAC*
- ❖ A posta en marcha dun **Libro de sinaturas** para que os conferenciantes, escritores e outras personalidades que acudan ao centro vaian deixando as súas dedicatorias.
- ❖ Publicidade e actualización da información sobre a biblioteca a través da páxina web do centro, na páxina web da Biblioteca e nos expositores habilitados para este fin.

### **CRITERIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIACIÓN**

Realizaremos a avaliación a través de diferentes indicadores:

**1.- Enquisas** . Avaliaranse as diversas actividades mediante enquisas entre os diferentes membros da comunidade educativa.

- **Enquisa sobre cambio de hábitos dos profesores con referencia á biblioteca.** Coñecemento da disposición dos documentos na biblioteca. Coñecemento da páxina web. Os fondos da biblioteca
- **Enquisa sobre cambio de hábitos dos alumnos con referencia á biblioteca.** O coñecemento dos distintos servizos e normas de uso. A soltura do alumnado no uso da biblioteca. A destreza no uso dos distintos tipos de soportes: catálogos dixitais,

incluído o OPAC do noso centro e doutros centros a través de internet, páxinas web especializadas, bibliotecas virtuais, dicionarios, enciclopedias, etc. Control das preferencias lectoras dos usuarios.

**2.- Estudos estatísticos** de uso da biblioteca e elaboración dunha memoria anual cos resultados.

**Datos estatísticos:**

- Número de actividades do centro nas que participa a biblioteca en tanto por cen.
- Número de préstamos.
- Números distintos de carné de lector que foron utilizados.
- Número de consultas na páxina da biblioteca.
- Número de alumnos que participan nas actividades que desenvolve a biblioteca.

**3.- Cuestionarios/test** feitos polos alumnos nos que se reflicte o grao de asimilación das técnicas de acceso á información e máis da súa formación coma usuarios.

En canto á dinamización e o fomento da lectura (Plan Lector), a avaliación levarase a cabo tendo en conta o aproveitamento, as dificultades e os resultados obtidos nas actividades propostas. O alumnado fará a valoración a través duns cuestionarios ao finalizar as actividades, e o profesorado farao mediante as observacións pertinentes nunha breve memoria referida ao funcionamento do plan de lectura na aula e na hora de titoría ao final do curso.

Esta avaliación daranos a coñecer o funcionamento da biblioteca e, ao mesmo tempo, servirá para corrixir as súas deficiencias.

## 7 NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA CONVIVENCIA NO CENTRO.

### Marco legal:

*LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

*DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.*

### Acoso escolar:

*Protocolo Xeral de prevención, detección e tratamento do Acoso Escolar e Ciberacoso (Instrucións do 17 de xuño de 2013 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa)*

### Absentismo escolar:

Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia (*Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa*)

## AULA DE CONVIVENCIA

### 1- Procedemento de actuación da aula de convivencia

- a) O/A alumno/a que sexa derivado á AC acudirá cunha ficha previamente cuberta, polo profesor que fai a derivación. Nesa ficha faranse constar os datos do profesor e do alumno e a causa da derivación.
- b) Todo alumna ou alumno derivado á AC chegará con tarefas para facelas durante a súa permanencia na aula. De non ser así, ao rematar a entrevista, volverá para a súa aula.
- c) O/a profesor de garda na AC manterá unha conversa co/a alumno/a derivado/a na que se buscará a reflexión sobre os acontecementos que motivaron a derivación á aula de convivencia.
- d) O/A alumno/a plasmará por escrito na ficha correspondente a reflexión e os compromisos para o futuro.
- e) O/A profesor/a de garda na AC cubrirá unha ficha resumo da entrevista, na que se exporá as conclusións que aprecie.
- f) O/A coordinador/a da AC abrirá unha carpeta para cada alumno/a que sexa derivado/a á AC. Nesa carpeta irase elaborando o historial de derivacións do

alumnado, as medidas correctoras tomadas, e todo aquilo que se considere relevante.

- g) O/A coordinador da AC pasará copia de todo isto ao titor do/a alumno/a, que xunto coa xefatura de estudos que se encargarán, se o consideraren oportuno, de pór os feitos en coñecemento das familias.

## 2- Cumprimento das sancións na AC.

- a) O/A xefe/a de estudos, o/a titor/a do grupo, o/a orientador/a e o/a coordinador/a da AC decidirán cando un alumno debe cumprir unha sanción motivada pola acumulación de derivacións á AC, ben sexa dentro do horario escolar, ben fóra del.
- b) A xefatura de estudos solicitará ao equipo docente correspondente, actividades das diferentes materias, que deberá facer o/a alumno/a durante o cumprimento da sanción.
- c) O/a titor/a do alumno/a comunicarlle ao alumno/a e á súa familia así como ao profesorado do grupo a imposición da medida correctora, así como a súa duración e os resultados.
- d) Unha vez cumprida a sanción, a persoa coordinadora da AC faralle entrega ao titor/a do grupo, do material curricular traballado para que, á súa vez llo faga chegar ao profesorado do grupo.

## 3- Número de comparecencias na Aula de convivencia: Consecuencias

- a) O número máximo de comparecencias na Aula de Convivencia queda fixado en tres para os alumnos da ESO e de dúas para os alumnos de Bacharelato. Estas comparecencias Terán como consecuencia a suspensión de participación do alumnado en calquera tipo de actividade extraescolar.
- b) A cuarta comparecencia na AC dun/ha alumno/a na ESO e a terceira dun/ha alumno/a do Bacharelato, dará lugar á posta en marcha dun proceso de “compromiso de familia” que iniciará o coordinador da AC.
- c) As seguintes derivacións, darán lugar á apertura de expediente disciplinario por parte da xefatura de estudos.

### **Outras Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.**

Será considerada como conduta gravemente prexudicial para a convivencia copiar nun exame. O alumno/a levará nesa avaliación unha **nota de “0”**.

### **Faltas de asistencia non xustificadas**

As ausencias deberán xustificarse nos tres días seguintes á comisión da falta, a ser posíbel documentalmente, ante o profesor/a titor/a, que poderá admitilas ou non. Os profesores titores comunicarán as faltas non xustificadas ás familias da forma máis inmediata posíbel.

### **Bacharelato:**

Dado que o proceso de avaliación continua require a asistencia regular do alumnado ás clases e ás demais actividades programadas para as distintas materias dos cursos de BACHARELATO, no caso de acumulación de ausencias NON XUSTIFICADAS nos cursos de 1º e 2º deste nivel educativo, o/a alumno/a perde o dereito á avaliación continua e os profesores poderán aplicar sistemas extraordinarios de avaliación, podendo o/a alumno/a presentarse a unha proba especial final nos seguintes casos:

- **15 faltas, se a asignatura é de catro sesións semanais.**
- **11 faltas, se a asignatura é de tres sesións semanais.**
- **7 faltas, se a asignatura é de dúas sesións semanais.**
- **4 faltas, se a asignatura é dunha sesión semanal.**

( Ver documentos)

### **ESO:**

No caso de acumulación de ausencias non xustificadas no nivel de secundaria obrigatoria o/a profesor/a titor/a, procederá da seguinte maneira:

*Aplicación do protocolo de Absentismo:*

### **Renuncias e baixas de matrícula nas modalidades presenciais**

*ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial*

Artigo 7. Renuncia á matrícula.

1. Co fin de non esgotar as catro convocatorias previstas para cada módulo profesional, poderase renunciar, con carácter xeral, por unha soa vez, á avaliación e á cualificación da totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo en que se formalizase a matrícula,

no caso do réxime ordinario, ou de forma parcial no caso do réxime de persoas adultas, sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares até o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, nun horario incompatible coas ensinanzas do ciclo.
- Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo.

A renuncia á matrícula sempre se deberá xustificar documentalmente.

Excepcionalmente, poderase renunciar máis dunha vez no caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares até o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

2. A aceptación da renuncia non implicará reserva de praza para o seguinte curso académico, de modo que para reincorporarse novamente a estes estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión.

Artigo 8. Procedemento de solicitude de renuncia.

1. A solicitude de renuncia de matrícula, xunto coa documentación acreditativa, deberase presentar ante a dirección do centro educativo de acordo cos seguintes prazos e requisitos:

- a) No caso de que todos os módulos sexan de formación no centro educativo (módulos de primeiro curso en réxime ordinario ou calquera módulo en réxime para as persoas adultas): cunha antelación mínima de dous meses á avaliación final de módulos correspondente.
- b) No caso do alumnado de segundo curso en réxime ordinario, en que os módulos de formación de segundo curso se realicen no centro educativo e no centro de traballo: cunha antelación mínima de dous meses á data prevista como inicio do período ordinario da FCT.

2. O director ou a directora do centro resolverá no prazo máximo de dez días hábiles. As renuncias nos centros privados e públicos non dependentes da consellería con competencias en materia de educación serán autorizadas pola dirección do centro público ao cal están adscritos.

3. No relativo á renuncia ao módulo de FCT, terase en conta o establecido na súa normativa reguladora.

#### Artigo 9. Anulación da matrícula.

1. Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a inasistencia de determinados alumnos ou alumnas, o centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicaralles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula.

O alumnado tamén poderá solicitar de xeito voluntario a anulación da súa matrícula cunha antelación mínima dunha semana ao remate do período de matrícula. A praza vacante será cuberta polo alumnado en lista de espera, até completar a cota asignada ao grupo.

2. A anulación da matrícula non computará para efectos de convocatorias consumidas.

#### Artigo 10. Baixa da matrícula.

1. Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna non asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontinuo, por un período superior a 25 días lectivos. Para tales efectos, deberá quedar constancia na secretaría do centro da comunicación ao alumno ou á alumna desta circunstancia administrativa.

2. A baixa de oficio suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo, e a correspondente convocatoria computarase como xa consumida. A reincorporación ás mesmas ensinanzas requirirá someterse a un novo proceso de admisión.

3. Contra a resolución da baixa de oficio da matrícula, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o xefe ou a xefa territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

4. As solicitudes voluntarias de baixa de matrícula por parte do alumnado, con posterioridade á data límite para solicitar a anulación de matrícula a que se refire o artigo anterior, terán os mesmos efectos que as baixas de oficio.



## Capítulo VIII

### Avaliación das ensinanzas da formación profesional inicial

Artigo 25. Aspectos xerais do proceso de avaliación.

1. A avaliación da aprendizaxe do alumnado nos ciclos formativos realizarase de xeito diferenciado por módulos profesionais. En todo caso, a avaliación na formación profesional inicial realizarase tomando como referencia os obxectivos, expresados en resultados de aprendizaxe, e os criterios de avaliación de cada un dos módulos profesionais e os obxectivos xerais do ciclo formativo, segundo o establecido no correspondente currículo.

2. A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, nas modalidades de ensino presencial cumprirá a asistencia do alumnado ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo formativo.

3. *O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total.* Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

4. O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que perdesen o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

5. O alumnado que perdesen o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final de módulos correspondente.

#### **Ausencia do profesorado:**

O alumnado esperará á porta da aula até a chegada do profesor que corresponda. En ausencia do profesorado de garda, o delegado, subdelegado, ou no seu defecto algún

outro alumno de dita clase, avisará ao membro da equipa directiva que estea de garda de dirección nese momento.

### **O recinto escolar:**

No recinto do centro non se permitirá a entrada a persoas alleas á comunidade educativa, a non ser que estean debidamente autorizadas.

A zona do aparcamento estará reservada para o profesorado e persoal non docente.

O alumnado da E.S.O., de ciclos e de bacharelato menor de idade non poderá saír do recinto escolar durante a xornada lectiva, excepto para a participación en actividades programadas polo centro ou, de maneira extraordinaria, acompañado polos seus pais/nais ou tutores legais.

Están prohibidos no centro o uso de calquera tipo de trebellos electrónicos de son e imaxe, agás cando se empreguen con fins didácticos e previa autorización do/a profesor/a.

Están prohibidos no centro os xogos de azar, salvo os que teñan fins didácticos, autorizados e supervisados por algún/ha profesor/a.

En cumprimento da lexislación vixente, está terminantemente prohibido a venda e consumo de tabaco, bebidas alcohólicas e estupefacientes, en todas as dependencias do centro, incluídas as que están ao ar libre, así como nas zonas próximas.

### **Actividades extraordinarias celebradas dentro do centro.**

Nas actividades extraordinarias que se desenvolvan dentro do centro en horario lectivo, os/as alumnos/as serán acompañados polo profesorado con quen tiñan clase, que permanecerá con eles na actividade durante o período lectivo correspondente.

### **Contacto e información ás familias:**

Os /as tutores/as de cada grupo, serán os encargados, en primeira instancia, de manter un contacto fluído coas familias dos seus titorandos, manténdoo puntualmente informados do progreso e actitude dos seus fillos.

Os tutores/as convocarán aos/ás pais/nais ou tutores legais do alumnado, a unha xuntanza informativa, nos primeiros trinta días de curso.

Periodicamente, ben sexa semanal ou quincenalmente, os tutores e titoras comunicarán ás familias as faltas de asistencia do alumnado.

O alumnado, deberá entregar ao profesorado titor o xustificante que exprese os motivos da súa ausencia, no prazo de tres días. A aceptación dos xustificantes así como a súa validez corresponderalle, en primeiro lugar, ao/á titor/a, que poderá solicitar colaboración, se é o caso á Xefatura de Estudos e ao Departamento de Orientación.

O profesorado titor poderá xustificar esas faltas de asistencia segundo o procedemento establecido pola Xefatura de Estudos. No caso dun largo período de ausencia por enfermidade ou dunha falta previsíbel, os pais e/ou nais ou titores/as legais comunicaranos á Xefatura de Estudos ou ao profesorado titor correspondente.

O profesorado titor, cando observe algún tipo de irregularidade, porá en coñecemento do alumnado e dos pais e/ou nais ou titores/as legais a mesma para proceder a aclarar e solucionar a incidencia. Ademais, porá en coñecemento da mesma á Xefatura de Estudos, por se for preciso a súa intervención e actuar conxuntamente en función das características da mesma.

## **REGULACIÓN DAS AUSENCIAS COLECTIVAS CONVOCADAS POLOS ALUMNOS**

### **1. OBXECTIVOS**

---

1. Promover que o alumnado que secunde unha ausencia colectiva o faga con información e coñecemento, consciente do seu significado e das consecuencias que ten.
2. Evitar que o alumnado acuda ao centro sen autorización dos seus pais e nais, aproveitando para deambular polo instituto, entrando e saíndo do recinto escolar ou permanecendo fóra del durante a xornada escolar sen o coñecemento do profesorado ou dos pais e nais.
3. Estabelecer o protocolo para convocar unha ausencia colectiva.
4. Fixar o protocolo e os formularios que o alumnado debe cubrir para participar nunha ausencia colectiva.

### **2. MARCO NORMATIVO**

---

LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia:

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

### 3. PROTOCOLO PARA CONVOCAR UNHA AUSENCIA COLECTIVA

---

1. Tanto no caso de que a convocatoria proveña dunha asociación externa como no caso de que sexa promovida polo alumnado do centro, será preceptiva a reunión da Xunta de Delegados/as, co fin de debater e aprobar, no seu caso, a convocatoria de ausencia colectiva . A Xunta de Delegados/as comunicará por escrito a decisión á xefatura de estudos cun mínimo de 48 horas de antelación.
2. No caso de que a convocatoria de ausencia colectiva resulte aprobada, a Xunta de Delegados/as procederá a anunciar e a informar o alumnado do centro sobre ela, para o que poderá empregar os taboleiros dispostos a eses efectos ou outros medios autorizados que considere oportunos.

### 4. PROTOCOLO PARA PARTICIPAR NUNHA AUSENCIA COLECTIVA

---

1. O alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria só poderá participar coa autorización da súa nai/ pai/ titor/a legal. Neste caso non poderá facer uso do transporte escolar nin se presentará no centro en ningún momento da xornada lectiva. En caso de facelo, deberá incorporarse ás clases con normalidade durante toda a xornada lectiva, para o que deberá vir provisto do material de traballo adecuado.
2. O alumnado de **ESO** que conte con autorización para participar **deberá entregarlle, con anterioridade ao día da ausencia colectiva, o correspondente impreso de autorización** (que estará a súa disposición na conserxaría) ao seu titor/a, asinado polo pai/ nai/ titor/a/legal.
3. O alumnado de **ensinanzas postobrigatorias** deberá tamén comunicarlle ao centro a súa intención de secundala, **entregándolle ao seu titor/a o formulario correspondente** (que poderá recoller na conserxaría) **debidamente asinado**. O pai/

nai/ titor/a legal deberá xustificar a correspondente falta. Igualmente, non poderá presentarse no centro ao longo de toda a xornada lectiva.

## **DOS PAIS, NAIS OU TUTORES LEGAIS DO ALUMNADO**

- Manteráselles informados sobre cuestións que afecten ao funcionamento xeral do instituto e ao desenvolvemento académico/persoal dos seus fillos e fillas ou titorandos.
- Serán informados das infraccións que os fillos e fillas en que poidan ter incorrido.
- Serán escoitados nos procedementos disciplinarios que impliquen aos seus fillos e fillas.
- Poderán participar na xestión e organización do centro a través do Consello Escolar e da asociación de nais e pais de alumnos.
- Disporán dun local de reunións no Centro, que poderán utilizar atendendo a dispoñibilidade e horarios do persoal do mesmo.
- Haberá, cando menos, unha xuntanza conxunta do/a titor/a coas familias, a principio de curso.
- Poderán comunicarse vía correo electrónico (a través do correo institucional do profesorado @edu.xunta.es) co titor/a dos seus fillos para asuntos de trámite (solicitude de cita, información puntual,...)
- Poderán participar en decisións sobre actividades extra-escolares que lles afectan directamente (como por exemplo as viaxes de fin de ciclo, costeadas integramente polas familias)
- Serán informados con tempo suficiente de calquera cambio ou alteración sobre o calendario lectivo oficial (data de inicio das clases, data de remate, cambios no horario de entrada ou saída do centro...)
- Posto que as familias, pola vía dos fillos, forman parte da comunidade educativa, teñen dereito a que as decisións que se tomen no centro non afecten ao discorrer da vida familiar e para iso tomaranse as medidas que foren precisas (cambios nas datas de exames, horario de saída do centro,...)
- Coñecerán e respectarán o presente regulamento e colaborarán co equipo docente do instituto no cumprimento do mesmo por parte dos seus fillos e fillas.

- Deberán coñecer, participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos/fillas en colaboración co profesorado.
- Deberán estar á disposición do centro para atender todas as cuestións que este lle formule relacionadas coa educación dos seus fillos e fillas. Acudirán ao centro cando sexan convocados/as individualmente ou colectivamente polo profesorado tutor, resto do profesorado, orientación ou dirección.
- Fomentarán nos fillos e fillas o respecto por todos os membros da comunidade educativa, e colaborarán na prevención e corrección das condutas contrarias á convivencia.
- Informarán ao profesorado das posíbeis dificultades, permanentes ou temporais, físicas ou psíquicas, dos fillos e fillas a principio de curso, así como de calquera outra situación que poida afectar ao seu rendemento escolar.
- Deberán xustificar por escrito as faltas de asistencia (producidas por motivos admisíbeis: enfermidades, compromisos ineludíbeis...) dos seus fillos e fillas no prazo máis breve posíbel, e incluso se ditas faltas se poden anticipar (citas médicas...).
- Proporcionarán aos seus fillos e fillas o material escolar solicitado polo profesorado.

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA**

Alén dos órganos establecidos polo marco legal vixente (Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagóxica, Departamentos Didácticos), no instituto funcionarán dous coordinadores/as de área (Letras, Ciencias), que velarán pola correcta engrenaxe entre os departamentos e as súas programacións de cara a racionalizar o proceso de aprendizaxe do alumnado.

## **8. ESTRUCTURA DO CENTRO.**

### **8.1. ÓRGANOS DE GOBERNO**

#### **8.1.1. ÓRGANOS UNIPERSONAIS:**

##### **1. DIRECTOR**

Segundo a LOMCE o director/a é o representante da Administración educativa no centro educativo e como responsábel do proxecto educativo,” exercendo un liderado pedagóxico e de xestión.”

Son competencias do director:

- Ostentar a representación do centro, representar a Administración educativa no mesmo e facerlle chegar a esta as formulacións, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar.
- Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.
- Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.
- Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos e alumnas, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar no artigo 127 desta Lei orgánica. A tal fin, se promoverá a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.
- 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 e alumnas.
- Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.
- Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do Consello Escolar e do Claustro do profesorado do centro e executar os acordos adoptados, no ámbito das súas competencias.
- Realizar as contratacións de obras, servizos e subministrados, 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.
- Propoñer á Administración educativa o nomeamento e cese dos membros do equipo directivo,

previa información ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar do centro.

- Aprobar os proxectos e as normas aos que se refire o capítulo II do título V da presente Lei Orgánica.
- Aprobar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- Decidir sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxección ao establecido nesta Lei Orgánica e disposicións que a desenvolvan.
- Aprobar a obtención de recursos complementarios de acordo co establecido no artigo 122.3.
- Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- Calquera outra que lle sexan encomendadas pola Administración educativa.

## **2. VICEDIRECTOR/A**

É competencia do vicedirector ou vicedirectora:

- Substitúe ao director en caso de ausencia ou enfermidade.
- Organizar, conxuntamente co director e xefe de estudos, os actos académicos.
- Coordinar a realización das actividades complementarias e extraescolares, segundo as directrices aprobadas polo Consello Escolar do instituto.
- Coordinar, se é o caso, o programa de formación en centros de traballo do alumnado que cursa ciclos formativos ou programas de garantía social.
- Aquelas funcións que o director lle encomende dentro do ámbito da súa competencia.

## **3. XEFE/A DE ESTUDOS**

O IES A. XELMIREZ I conta con dous xefes de estudos. Xefe de estudos de Réxime Ordinario e Xefe de estudos de ensinanzas de adultos.

É competencia dos xefe ou xefas de estudos:

- a) Exercer, por delegación do director e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.
- b) Nos centros nos que non exista vicedirector, substitúe ao director en caso de ausencia ou enfermidade.
- c) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do instituto, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- d) Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de



alumnado e profesorado de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.

- e) Coordinar as actividades dos xefes de departamento.
- f) Coordinar e orientar a acción dos titores, coas aportacións, se é o caso, do departamento de orientación e de acordo co plano de orientación académica e profesional e do plano de acción tutorial.
- g) Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organiza-las actividades de formación de profesores realizadas polo instituto (misión asumida polo coordinador de formación do profesorado, segundo a modificación introducida pola disposición derradeira do Decreto 245/1999, do 29 de xullo (DOG do 1 de setembro), polo que se regula a formación permanente do profesorado que imparte ensinanzas de niveis non universitarios).
- h) Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- i) Facilitar a organización do alumnado e impulsala súa participación no instituto.
- j) Estabelecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- k) Organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer .
- l) Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director dentro do ámbito da súa competencia.

#### **4. SECRETARIO/A**

É competencia do secretario ou secretaria:

- a) Ordenar o réxime administrativo do instituto, de conformidade coas directrices do director.
- b) Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno do instituto, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e praxe do director.
- c) Custodiar os libros e arquivos do instituto.
- d) Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.
- e) Realizar coa colaboración dos xefes de departamento o inventario xeral do instituto e mantelo actualizado.
- f) Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariábel.

- g) Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do director, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servicios adscrito ao instituto.
- h) Elaborar o anteproxecto de orzamento do instituto de acordo coas directrices do Consello Escolar e oída a comisión económica.
- i) Ordenar o réxime económico do instituto, de conformidade coas instrucións do director, realizar a contabilidade e render contas ante o Consello Escolar e as autoridades correspondentes.
- j) Velar polo mantemento material do instituto en tódolos seus aspectos, de acordo coas indicacións do director.
- k) Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro.
- l) Presidir, se é o caso, e por delegación do director, a comisión económica.
- m) Calquera outra función que lle encomende o director dentro do seu ámbito de competencia.

### **8.1.2. ÓRGANOS COLEXIADOS:**

Segundo a LOMCE (art. 119), os centros terán polo menos os seguintes órganos colexiados, coas funcións que se indican nesta Lei:

- Consello Escolar.
- Claustro do profesorado

#### **1. COSELLO ESCOLAR. (LOMCE)**

O Consello Escolar do centro terá as seguintes competencias:

- a) Avaliar os proxectos e as normas aos que se refire o capítulo II do título V da presente Lei orgánica.
- b) Avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado, 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 Orgánica establece. Ser informado do nomeamento e cese dos demais membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director.
- e) Informar sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxección ao establecido nesta

Lei Orgánica e disposicións que a desenvolvan.

- f) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar por que 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, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.
- g) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación polas causas a que se refire o artigo 84.3 da presente Lei Orgánica, a resolución pacífica de conflitos, e a prevención da violencia de xénero.
- h) Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipo escolar e informar a obtención de recursos complementarios, de acordo co establecido no artigo 122.3.
- i) Informar 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 mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueloutros aspectos relacionados coa calidade da mesma.
- l) Calesquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa.

## **2. CLAUSTRO DE PROFESORADO (*Decreto 324/1996, do 26 de xullo. DOG 09-08-96.*)**

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

O claustro estará integrado pola totalidade dos profesores e profesoras que presten servizo nel e será presidido polo director ou directora do centro.

Son competencias do claustro:

- a) Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro e da programación xeral anual.
- b) Aprobar e avaliar os proxectos curriculares e os aspectos docentes da programación xeral anual, conforme ao proxecto educativo do centro,

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

## **8.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

No IES A. Xelmírez I existen os seguintes órganos de coordinación docente:

### **8.2.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

O departamento de Orientación iniciou as súas actividades o 1 de setembro de 1998 coincidindo co comezo da aplicación da Orde publicada o 24 de xullo de 1998 na que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (Decreto 120/1998 de 23 de abril).

### **8.2.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Os departamentos didácticos son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas, materias ou módulos profesionais correspondentes, e as actividades que se lles encomenden, dentro do ámbito das súas

competencias.

Os departamentos didácticos estarán compostos por todos os profesores e profesoras que impartan o ensino propio das áreas, materias ou módulos profesionais asignados ao departamento.

Cando nun departamento se integren profesores e profesoras de máis dunha das especialidades establecidas, a programación e impartición das áreas, materias ou módulos de cada especialidade corresponderalles aos profesores respectivos.

É competencia dos departamentos didácticos:

- a) Formular propostas ao equipo directivo e ao claustro relativas á elaboración do proxecto educativo do instituto e a programación xeral anual.
- b) Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes do comezo do curso académico, a programación didáctica das ensinanzas correspondentes ás áreas, materias e módulos integrados no departamento, baixo a coordinación e dirección do seu xefe ou xefa, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.
- d) Promover a investigación educativa e propoñerlle ao xefe ou xefa de estudos actividades de perfeccionamento do profesorado.
- e) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- f) Colaborar co departamento de orientación na prevención e detección temperán de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de adaptacións e diversificacións curriculares, actividades de reforzo, ampliación e actividades de recuperación para os alumnos e alumnas que o precisen.
- g) Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co departamento correspondente.
- h) Organizar e realizar as probas necesarias para os alumnos e alumnas de bacharelato ou de ciclos formativos con materias ou módulos pendentes e, se é o caso, para os alumnos e alumnas libres.
- i) Resolver as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos e alumnas lle formulen ao departamento e ditar os informes pertinentes.
- j) Elaborar, a fin de curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica e os resultados obtidos.
- k) Propor materias optativas dependentes do departamento, que serán impartidas polos

profesores ou profesoras do mesmo.

De acordo coas ensinanzas impartidas no IES A. Xelmírez I hai os seguintes departamentos didácticos:

- Alemán
- Bioloxía e Xeoloxía.
- Debuxo
- Economía.
- Educación Física.
- Filosofía.
- Física e Química.
- Formación e Orientación Laboral.
- Francés.
- Inglés.
- Lingua Castelá e Literatura.
- Latín
- Grego
- Lingua Galega e Literatura.
- Matemáticas.
- Orientación.
- Comunicación, Imaxe e Son.
- Xeografía e Historia.
- Relixión Católica.

Cada departamento didáctico terá o seu xefe ou xefa de departamento, que será designado polo director ou directora do instituto e nomeado polo delegado provincial da Consellería de Cultura ,Educación e Ordenación Universitaria, desempeñará o seu cargo durante catro cursos académicos, renovábeis, de ser o caso.

Segundo o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (Decreto 324/1996, do 26 de xullo. DOG09-08-96) a xefatura de departamento será desempeñada por un profesor ou profesora do mesmo que estea en situación de servizo activo no corpo de catedráticos de bacharelato á entrada en vigor da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo. No caso de que haxa máis dun, o director ou directora do centro, oído o departamento, nomeará un deles.

Para as disciplinas nas que non haxa funcionarios que reúnan os requisitos enunciados no parágrafo anterior desempeñará a xefatura de departamento un funcionario do corpo de profesores de ensino secundario coa condición de catedrático adquirida. Cando nun departamento haxa mais dun profesor ou profesora coa condición de catedrático adquirida, a xefatura do mesmo será desempeñada polo profesor ou profesora coa condición de catedrático adquirida que designe o director ou directora, oído o departamento.

Cando nun departamento non haxa ningún profesor ou profesora coa condición de catedrático adquirida a xefatura será desempeñada por funcionarios de carreira do corpo de profesores de ensino secundario ou, se é o caso, do corpo de profesores técnicos de formación profesional, con destino definitivo no centro, que designe o director ou directora, a proposta do departamento.

É competencia do xefe ou xefa de departamento:

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

k) Coordina-la organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do departamento.

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

O xefe/a de departamentos de familia profesional de Imaxe e Son terá, ademais das especificadas no apartado anterior, as seguintes competencias:

a) Coordinar a programación do ciclo formativo de grao medio laboratorio de Imaxe.

b) Colaborar co xefe ou xefa de estudos e cos departamentos correspondentes na planificación da oferta de materias e actividades de iniciación profesional na educación secundaria obrigatoria, e de materias optativas de formación profesional de base no bacharelato.

c) Colaborar, se é o caso, co xefe ou xefa do departamento de formación en centros de traballo e cos titores dos ciclos formativos no fomento das relacións cos centros de traballo que participen na formación práctica dos alumnos e alumnas.

### **8.2.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.**

A Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP) é o órgano colexiado encargado de coordinar os ensinos e peza fundamental no procedemento de toma de decisións IES A. Xelmírez I.

A Comisión de Coordinación Pedagóxica é un órgano fundamental na vida do Centro. Coordina de forma habitual e permanente as labores docentes do profesorado, dos ciclos, dos titores e especialistas, das actividades lectivas: docentes, complementarias, extraescolares... Coordina todos os traballos académicos e a actividade lectiva do Centro.

A CCP debate asiduamente os asuntos pedagóxicos, os temas tratados lévanse aos Departamentos para a súa análise, que poden volver a ser debatidos noutra CCP. As súas propostas elévanse ao Claustro e Consello Escolar para a súa aprobación, segundo corresponda. Este procedemento posibilita a participación de todo o profesorado na toma de decisións.

Equipo Directivo → CCP ↔ Departamentos → Claustro → Consello Escolar

A comisión de coordinación pedagóxica ten as seguintes competencias (Decreto 324/1996, do 26 de xullo) :



- a) Elevar propostas ao claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- b) Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa nos que se incluírá o plano de orientación académica e profesional e o plano de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- c) Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do instituto, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- d) Estabelecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, do plano de orientación académica e profesional, do plano de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular e de garantía social, incluídos no proxecto curricular.
- e) Proporlle ao claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- f) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- g) Proporlle ao claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e o calendario de exames ou probas extraordinarias, de acordo coa xefatura de estudos.
- h) Canalizar as necesidades de formación continuada do profesorado cara ao Centro de Formación Continua do Profesorado.
- i) Proporlle ao director as profesoras e profesores titores que han formar parte do departamento de orientación.
- j) Realizar, de se o caso, a proposta ao xefe ou xefa de estudos co fin de que se designe o responsábel do departamento de actividades complementarias e extraescolares.
- k) Propor os profesores e profesoras que han formar parte do equipo de normalización lingüística.

A CCP está integrada polo director, que é o seu presidente, o xefe ou xefa de estudos do Réxime Ordinario, o xefe de estudos de Adultos, os xefes de departamento, a coordinadora do equipo de normalización lingüística, a profesora de apoio a alumnado con necesidades educativas especiais, a coordinadora de formación en centros de traballo, a coordinadora da dinamización da biblioteca e a coordinadora de dinamización de Programas Europeos. Actúa como secretaria ou secretario da comisión, a profesora ou profesor de menor idade, designado polo director, ouvidos os restantes membros.

### **Coordinación de Área.**

Para a realización de labores de coordinación entre departamentos (optimización da actividade pedagóxica, ordenación da programación para evitar duplicidades, fixación terminolóxica,...) e na medida en que exista dispoñibilidade horaria, nomearanse no centro dous/dúas profesores/as, un/unha para a rama de letras e outro para a de ciencias.

#### 8.2.4. TITORÍAS

A Titoría e a orientación do alumnado forman parte da función docente. Cada grupo de alumnos e alumnas terá un titor/a. O Xefe/a de Estudos coordinará o traballo e manterá as reunións periódicas cos titores e titoras individualmente ou en grupo dentro do tempo que nos horarios se consigna para titoría. En casos de urxencia podería establecerse outra hora excepcionalmente.

O profesorado titor Debe desenvolver o Plan de Acción Titorial, do que se informa a principio de curso a toda a comunidade educativa e que inclúe os seguintes temas: acollida, integración e participación do grupo, normas de convivencia e de funcionamento, estratexias de estudo, proceso de avaliación e orientación académica e profesional. Coordinar unha reunión da Xunta de Profesores durante o primeiro mes de curso. Reunir a Xunta de Profesores en caso de necesidades específicas: programa de integración, conflitos, etc.

Do mesmo xeito, o profesorado que desempeña a función de titoría deberá coordinar a avaliación do grupo e desenvolver as seguintes funcións:

- Manter reunións cos alumnos previas ás sesións de avaliación.
- Manter reunión cos alumnos logo das sesións de avaliación.
- Presidir as sesións de avaliación e completar a documentación que a xefatura de estudos lle entrega.
- Facilitar a integración dos alumnos e fomentar a súa participación: Entrevistas persoais e realización de sesións destinadas a este fin.
- Orientar e asesorar sobre as saídas académicas e profesionais en coordinación con vicedirección e co departamento de orientación.
- Canalizar as demandas do grupo a través dos delegados e mediar ante o profesorado e dirección nos problemas que se susciten.
- Ser ouvido nas decisións que supoñen suspensión do dereito de asistencia a clase con ou

sen expediente.

- Ser ouvido en reunións da comisión de convivencia que afecten ao grupo.
- Trasladar a niveis superiores as suxestións do grupo.
- Informar aos pais/nais e aos alumnos/as en relación coas actividades docentes e o rendemento académico:
- Manter unha reunión inicial a comezo do curso cos pais/nais do grupo para informar sobre horarios, control de faltas, normas de convivencia, horas de titoría, etc.
- Controlar os xustificantes das faltas de asistencia e reflectilos na aplicación XADE-WEB
- Imprimir o boletín de faltas e envialo aos pais/nais dos alumnos/as.
- Entregar trimestralmente o boletín de cualificacións e recollelo asinado polos pais.
- Conservar o material anterior.
- Recibir visitas de pais dentro do seu horario.
- Manter reunións con pais/nais en casos necesarios, a xuízo da xefatura de estudos ou da maioría de Profesorado do grupo.
- Presidir as xuntas extraordinarias de avaliación en caso de reclamacións, así como recibir información do resultado das mesmas.
- No caso dos Ciclos Formativos, o titor ou titora responsabilízase de organizar o período de Formación en Centros de Traballo, elaborar o programa formativo, realizar o seguimento, tanto na empresa como nas sesións presenciais no Centro e a avaliación deste período formativo.

### **8.2.5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

A comisión de convivencia do Consello Escolar é un órgano de planificación, xestión e avaliación da convivencia que se ocupa de canalizar as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia e promover a cultura de paz e a resolución pacífica dos conflitos no centro. É un órgano consultivo que actúa por delegación do Consello Escolar. Ocúpase da planificación, xestión e avaliación da mellora da convivencia escolar, e de velar pola correcta aplicación do disposto na

lexislación e no Plan e nas normas de convivencia. É un equipo que promove a mediación na xestión dos conflitos.

A comisión de convivencia está integrada polo director ou directora, que exercerá a presidencia, os xefes de estudos, dous profesores ou profesoras, dous pais, nais ou representantes legais do alumnado e dous alumnos ou alumnas. Será presidida pola persoa titular da Dirección do centro e un dos seus integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes na Comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou directora por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do Consello Escolar, pero non teñen que ser os mesmos, necesariamente.

As reunión da Comisión de Convivencia celebraranse polo menos de unha vez por trimestre.

A Comisión de convivencia exercerá por delegación do Consello Escolar as seguintes funcións:

- a) Dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas no procedemento de elaboración, desenvolvemento, seguimento e revisión do Plan de convivencia do centro.
- b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- d) Propor ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

- e) Propor, de ser o caso, ao director ou directora do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos que foran impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, no que se reflectan as iniciativas a nivel centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de inspección educativa.
- k) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da administración educativa con competencias na materia.

Cando a Comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos profesionais do Departamento de Orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello onde se atope o centro educativo ou doutros profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

### **8.2.6. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA.**

#### **Constitución do Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística. Integrantes.**

*O Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, ancorado no decreto 124/2007 do 28 de xuño, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo (no seu artigo 18), establece o seguinte no seu artigo 15:*

*Artigo 15º.- Equipos de dinamización da lingua galega.*

*1. Para potenciar o uso da lingua galega nos centros sostidos con fondos públicos,*

*constituírase un equipo de dinamización da lingua galega, nomeado e supervisado pola dirección do centro e formado polo seu coordinador(a), por profesorado, por representantes do alumnado (agás no ensino infantil e primario) e por persoal non docente.*

*2. A composición do equipo de dinamización da lingua galega para cada tipo de centro, as súas competencias, e o nomeamento, cesamento e competencias do seu coordinador serán establecidas nos regulamentos orgánicos dos centros educativos. Na constitución destes órganos tenderase a unha composición equilibrada de mulleres e homes.*

*3. Os equipos de dinamización da lingua galega terán un papel fundamental no deseño, posta en práctica e revisión dos programas de promoción da lingua galega nos centros educativos, contarán co apoio técnico necesario e os centros educativos terán a debida dotación de recursos didácticos, pedagóxicos e material en galego.*

Ao abeiro deste decreto, constituíuse no IES Arcebispo Xelmírez I o Equipo de Dinamización Lingüística. Alén dos e das representantes de profesorado, alumnado e persoal non docente, o equipo ábrese á colaboración de todas as persoas pertencentes ao noso instituto que queiran contribuír ao proceso de dinamización.

### **Visión histórica.**

O IES Xelmírez I atesoura unha importante tradición galeguizadora. Alén de ter sido o centro de estudos de importantes intelectuais e artistas galeguistas, desenvolveu iniciativas na innovación educativa e na galeguización do ensino. Desde o curso 1986/87 deica o curso 1999/00 desenvolveu unha “Experiencia Pedagóxica do I.B. Arcebispo Xelmírez I” aprobada pola Dirección Xeral de Ensinanzas Medias da Consellaría de Educación desde o curso 1987/88 até a implantación da LOXSE. Nesta Experiencia educativa salientábase a integración do alumnado no seu contorno social e cultural, o coñecemento da propia realidade como paso imprescindible para o seu desenvolvemento persoal e a formación en valores. Esta “Experiencia Pedagóxica” desenvolveu un importante labor educativo e galeguizador e contribuíu á creación dun espírito docente no que a capacidade de crítica reflexiva e o combate de prexuízos fosen elementos relevantes no proceso educativo.

En setembro de 1990 constituíuse o Equipo de Normalización Lingüística que desenvolveu sempre un activo labor de dinamización tendente a:

- ✧ Fomentar a presenza oral e escrita da lingua galega na vida do centro. Galeguización da vida administrativa e apoio nas dúbidas que se puideren presentar sobre a corrección lingüística dos escritos emanados da actividade do centro.
- ✧ Ofrecer a colaboración do Equipo de Normalización Lingüística á Asociación de Nais e Pais de alumnas/os (ANPA), ás asociacións de alumnas/os, ... e a todos os colectivos e persoas da comunidade educativa para que poidan desenvolver a súa actividade en galego.
- ✧ Promover a reflexión e participación do alumnado sobre diversos aspectos da vida cidadá, social e cultural mediante actividades como as revistas Xermolo e Camaleón, os obradoiros “Lingua e sociedade”, a carreira Correlingua, Taboleiro da lingua, ...
- ✧ Procurar a creación de grupos de teatro, deportivos, musicais, ... que desenvolvan a súa actividade en galego. Facilitarlles canles de divulgación do seu traballo como o “Certame de teatro intercentros” ou os festivais que se celebran no centro en datas como Nadal, Entroido ou fin de curso.
- ✧ Colaborar nas actividades extraescolares organizadas pola Dirección do centro para facilitar contextos de relación co contorno que mostren o emprego vivo da lingua. Procurar visitas, excursións, ... que teñan interese desde o punto de vista lingüístico e que contribúan á visibilidade da lingua galega.
- ✧ Divulgar na comunidade educativa o material didáctico ou de apoio en lingua galega existente no mercado, concedendo especial importancia a todo o relacionado coas novas tecnoloxías da información e da comunicación.
- ✧ Proporcionar información sobre a normativa legal que regula o uso da lingua, indicando en que medida lle afecta a cada membro da comunidade educativa.

### **Funcións do Equipo de Dinamización da Lingua Galega**

O equipo de dinamización céntrase sobre todo no labor de deseñar e pór en práctica un programa de promoción e dinamización da lingua. Para iso debemos coñecer de antemán cal é o contexto sociolingüístico do noso centro, cal o do noso alumnado e tamén realizar unha análise da situación do profesorado respecto da lingua galega.

Para realizar todas estas tarefas, o equipo debe contar con apoio e/ou dotación económica por parte da administración, que cada ano leva a cabo unha convocatoria de

axudas dos proxectos de fomento do uso do galego. Con esta subvención tratamos de cumprir todas as actividades que figuran no proxecto, aínda que non sempre é posíbel.

### **Obxectivos que pretende acadar o Equipo de Dinamización Lingüística.**

Os obxectivos que guíen a planificación lingüística do centro serán os de procurar crear un ecosistema favorábel ao uso do galego e romper cos prexuizos que frean o uso da lingua:

#### *A) Contorno sociolingüístico do centro*

- ✦ Procurar a creación de grupos de teatro, deportivos, musicais, ... que desenvolvan a súa actividade en galego.
- ✦ Realizar carteis, adhesivos, slogans, etc. promovendo o uso do galego en todos os ámbitos.

#### *B) Situación do profesorado*

- ✦ Divulgar na comunidade educativa o material didáctico ou de apoio en lingua galega existente no mercado. Concederáse especial importancia a todo o relacionado coas tecnoloxías da información e da comunicación.

### *1. Situación do alumnado*

- ✦ Colaborar nas actividades extraescolares organizadas pola Dirección do centro para facilitar contextos de relación co contorno que mostren o emprego vivo da lingua. Procurar visitas, excursións,... que teñan interese desde o punto de vista lingüístico e que contribúan á visibilidade da lingua galega.
- ✦ Procurar a realización de actividades de intercambio con outros centros, preferentemente cos que presentan altas porcentaxes de galego falantes, co obxectivo de ir borrando a idea que vincula o galego coas persoas maiores e pouco usado polos mozos e mozas.
- ✦ Seleccionar e divulgar na comunidade educativa todas as novidades relativas á lingua galega; espallar aquelas noticias, tiradas dos medios de comunicación, nas que o galego é usado por persoas con ascendencia moral na mocidade (músicos, deportistas, ...) ou as noticias que sinalen un avance na recuperación de contextos e unha mellora no prestixio social da lingua.
- ✦ Mellorar a presenza da lingua galega na páxina web do centro.



- ✦ Facilitar ao alumnado a participación en canles (creadas polo centro) destinadas á proxección dos seus intereses, perspectivas, opinións, inquedanzas, ... manifestadas en galego.

#### 1. *Situación lingüística do centro*

- ✦ Facilitar toda a información necesaria sobre o correcto uso do galego, oral e/ou escrito que poida ser solicitada por calquera membro da comunidade educativa. Ofrecer o apoio do Equipo para a revisión de calquera documento a fin de que a súa calidade lingüística sexa óptima.
- ✦ Proporcionar información sobre a normativa legal que regula o uso da lingua, indicando en que medida lle afecta a cada membro da comunidade educativa.
- ✦ Ofrecer a colaboración do Equipo de Dinamización Lingüística á Asociación de Nais e Pais de alumnas/os (ANPA), ás asociacións de alumnas/os, ... e a todos os colectivos e persoas da comunidade educativa para que poidan desenvolver a súa actividade en galego.

#### **8.2.7. EQUIPO DA BIBLIOTECA.**

De acordo coa lexislación vixente, no instituto funciona un Equipo da Biblioteca composto por un Coordinador do Equipo e (no curso 2016/17) sete membros que cobren un total de 22 sesións de garda de biblioteca e o tempo dos recreos.

Segundo figura nas instrucións en relación coa Biblioteca Escolar para o curso 2016/2017 (*Instrucións de 1 de setembro de 2016, da Dirección Xeral de Centros e Recursos humanos en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2016/2017*), débense ter en conta os seguintes principios:

a) Cómpre garantir estabilidade e adecuación do equipo de apoio e da persoa responsábel da biblioteca que o coordina.

b) A designación como responsábel de biblioteca recaerá preferentemente en profesorado definitivo no centro

c) A distribución horaria debe facerse de forma xusta e axeitada ás necesidades deste importante instrumento educativo ao servizo do centro.

d) Non resulta procedente equiparar unha sesión de garda na biblioteca, realizada por integrantes do equipo ou pola persoa responsábel, a outro tipo de gardas. As sesións de garda de biblioteca, realizadas pola profesorado responsábel ou membro do equipo de apoio son sesións de traballo efectivo ao servizo da biblioteca e da comunidade educativa (traballo que ademais se poderá identificar e avaliar), o que se deberá ter en conta á hora de valorar a súa asignación.

e) Os centros establecerán unha partida específica para o mantemento da biblioteca escolar, dentro dos orzamentos xerais do centro (entre un 5% e un 10% do orzamento do centro).

f) A biblioteca escolar deberá facilitar o tratamento transversal dos contidos e un enfoque interdisciplinario en proxectos e actividades.

g) Tal e como aparece recollido na Orde de 17 de xullo de 2007, no seu artigo 8º, a dirección do centro designará unha persoa como responsábel da biblioteca escolar por un período mínimo de dous anos, dando prioridade á súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria, e que actuará baixo a coordinación da xefatura de estudos. As funcións desta dinamización están recollidas no artigo 10º da devandita orde:

1. Elaborar, en colaboración co profesorado de apoio, o proxecto anual de biblioteca escolar e a memoria final.
2. Coordinar, seguindo as directrices da consellería, a elaboración e posta en práctica do proxecto lector de centro, coa participación de todo o profesorado.
3. Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
4. Informar o claustro das actividades da biblioteca e integrar a súas suxestións.
5. Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.
6. Definir os criterios para o préstamo e atender o servizo xunto co equipo de

apoio.

7. Asesorar o profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos.

8. Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar.

9. Representar o equipo de biblioteca na Comisión de Coordinación Pedagóxica.

10. Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica sobre bibliotecas escolares.

### **8.2.8. COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

O módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, coñecido como FCT, é un bloque coherente de formación específica no que os obxectivos están constituídos por un conxunto de capacidades terminais elementais, que orientan as actividades formativas de referencia que constitúen os contidos que o alumnado debe realizar nun centro de traballo.

Ten carácter obrigatorio en todos os ciclos formativos e desenvolverase procurando aplicar as competencias profesionais adquiridas no centro educativo complementándoas con aquelas previamente identificadas entre as actividades produtivas do centro de traballo.

Por medio del intentarase conseguir os seguintes fins:

- Que o alumnado complete a adquisición das competencias profesionais propias de cada título alcanzadas no centro educativo.
- Adquirir unha identidade e unha madurez profesional motivadoras para a aprendizaxe ao longo da vida e para as adaptacións aos cambios das necesidades de cualificación.
- Completar coñecementos relacionados coa produción, a comercialización, a xestión económica e os sistemas de relacións socio-laborais das empresas, co fin de facilitar a inserción laboral.
- Avaliar a competencia profesional adquirida polo alumnado, especialmente naqueles aspectos que non poidan verificarse no centro educativo por esixir situacións reais de traballo

A característica máis salientábel da FCT é que se desenvolve nun ámbito produtivo real (a empresa ou institución colaboradora), onde o alumnado poderá observar e desempeñar as actividades e funcións propias dos postos de traballo dunha profesión, ademais de coñecer a organización dos procesos produtivos e de servizos e as relacións laborais, recibindo en todo momento a orientación e o asesoramento necesarios por parte do profesorado-titor do centro educativo e do centro de traballo.

O acceso ao módulo de FCT producirase cando o alumnado teña unha avaliación positiva en todos os módulos profesionais do ciclo formativo realizados no centro educativo.

A súa duración será a indicada nos decretos dos currículos correspondentes aos ciclos formativos na Comunidade Autónoma de Galicia ou, de ser o caso, na normativa básica ou complementaria.

A realización da FCT require a colaboración estreita entre o centro educativo e as empresas, formalizada mediante un *Convenio* entre ambas institucións. Neste convenio, ambas as entidades comprométense a:

- a) Designar o/a responsábel por parte da empresa e o titor ou titora do centro educativo, para o adecuado seguimento e posterior avaliación do alumnado.
- b) Acordar un programa formativo coas actividades que fará o alumnado na empresa.

Os convenios deberán formalizarse por escrito e estarán asinados polo director ou a directora do centro educativo, e pola persoa que teña a representación legal do centro de traballo, da empresa ou institución colaboradora.

- Asinarase un convenio por cada tipo de ensinanza e por cada centro de traballo, no que se identificará o alumnado que será acollido pola entidade colaboradora asinante.
- A duración do convenio será a prevista para o período de desenvolvemento do módulo de FCT (con carácter improrrogábel).
- Deberá indicar: tipo de horario do centro de traballo para o alumnado que teña un horario especial (por exemplo: nocturno, fins de semana, festivos...).
- A FCT é un módulo obrigatorio para a obtención do título e para garantir a obxectividade na súa avaliación. Non poderá haber relación de parentesco até o terceiro grao entre o alumno ou a alumna e os responsábeis do centro de traballo.

- Os centros educativos non terán a consideración de empresa para realizar a FCT, agás casos excepcionais autorizados pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, logo do informe da inspección.
- A relación entre alumnado e centro de traballo non terá natureza xurídica para os efectos laborais, e o alumnado tampouco poderá percibir retribución económica ningunha pola actividade formativa nin polos resultados que puidesen derivarse dela.
- O centro de traballo non poderá ocupar ningún posto de traballo con carácter de interinidade ou substitución, co alumnado que realice a FCT.
- Os convenios poderán ser rescindidos por calquera das partes, por denuncia dalgunha delas, que se lle comunicará á outra parte cunha antelación mínima de cinco días. As causas polas que se pode producir esta rescisión son:
  - Cesamento da actividade dalgunha das partes asinantes do convenio.
  - Forza maior que imposibilite o desenvolvemento das actividades programadas.
  - Incumprimento das cláusulas establecidos nos convenios, inadecuación pedagóxica das prácticas ou vulneración das normas.
  - Mutuo acordo adoptado entre a dirección do centro docente e do centro de traballo da empresa ou entidade colaboradora.
- As causas polas que o alumnado pode se excluído da FCT (ver modelo XXI e XXII) son as que seguen:
  - Faltas de asistencia. O proxecto curricular do ciclo formativo concretará o número de faltas motivo da exclusión. En todo caso, non poderá ser superior ao 10 % das horas do módulo.
  - Actitude incorrecta, segundo o código disciplinario da empresa, ou falta de aproveitamento.
- Dentro dos 20 días seguintes a realización da avaliación final dos módulos no centro educativo (e previa á FCT) ou, de ser o caso, 10 días antes do inicio da FCT, o centro educativo enviará unha copia dos convenios específicos de colaboración coas empresas aos servizos de inspección educativa dos respectivos departamentos territoriais da Consellería de Educación, e desde onde serán trasladados ao Servizo territorial de Inspección de Traballo.

- As modificacións e as baixas que se produzan comunicaranse aos servizos de inspección educativa a onde se enviará copia do novo convenio no caso de modificacións.

A duración da FCT é específica para cada ciclo e con carácter xeral, e no caso do CM Vídeo Disc-jockey e Son (2000 horas totais), que se imparte no IES Arcebispo Xelmírez I a duración da FCT son 410 horas.

A FCT realizarase ao final de cada ciclo formativo, nun só período e de xeito ininterrompido, e a súa duración será a que se recolle no seguinte cadro:

<b>Duración</b>	<b>CM Vídeo Disc-jockey e Son de 2000 horas (FCT: 410)</b>
- Período ordinario	- Abril a xuño.
- Período extraordinario.	- Setembro a decembro / xaneiro a marzo / abril a xuño

O desenvolvemento da FCT exige a elaboración dun Plan Individualizado de FCT que consiste no conxunto de actividades formativo-productivas, ordenadas no tempo e no espazo, que debe realizar o alumnado durante as horas establecidas para tal fin no centro de traballo.

Os Plans Individualizados deberán concretarse para cada alumno ou alumna en particular, atendendo ás características concretas da empresa ou entidade colaboradora onde se desenvolva o período de formación en centros de traballo. Esa concreción realizarase en coordinación cos responsábeis da mencionada empresa ou entidade colaboradora.

En calquera caso, as actividades que se inclúan no programa formativo deberán reunir as seguintes características:

- Ser reais, prefixadas e posibles.
- Permitir a toma de decisións.
- Evitar tarefas repetitivas.
- Fixar a temporalización.
- Facer posible a rotación por diversos postos de traballo.
- Permitir o uso de medios propios do proceso.

- Permitir o uso de documentación técnica.
- Implicarse coa actividade da empresa, inspirándose no perfil profesional.

Na xestión do módulo de FCT son obrigatorios, ademais, os seguintes documentos:

- Carpeta de seguimento e avaliación da FCT, documento individual para cada alumno/a que incluirá: o Plan Individualizado de FCT e follas semanais para o seguimento das actividades realizadas polo alumnado.

Todos os documentos necesarios para o desenvolvemento da FCT están dispoñibles na aplicación informática FCT ,( [www.edu.xunta.es/fct](http://www.edu.xunta.es/fct) ).

O/A titor/a do centro educativo establecerá canles de comunicación co/a titor/a do centro de traballo para realizar tarefas propias de titoría que garantan o seguimento e avaliación do alumnado. A parte das visitas previas de xestión, o/a titor/a do centro educativo establecerá dúas visitas mínimas de seguimento para observar directamente as actividades que o alumnado realiza e rexistrar o seu propio seguimento. Este calendario poderase completar con cantas visitas ou mecanismos de contacto se consideren oportunos.

A avaliación do módulo da FCT ten por obxecto determinar a competencia profesional, entendida esta como a habilidade para realizar papeis ou postos de traballo aos niveis requiridos de emprego. A avaliación do módulo de FCT corresponde ao profesor titor do centro educativo e colaborará a persoa responsábel designada polo centro de traballo para o seguimento del.

#### Obxectivos do módulo da FCT

1. Mediante a formación que se realiza na empresa, os alumnos e alumnas poden observar e desenvolver as actividades e funcións propias da súa profesión dunha maneira real.
2. O alumnado pode coñecer tamén a organización dos procesos produtivos ou de servizos e a realidade cotiá das relacións laborais.

3. En todo momento, o alumnado está orientado e asesorado polos responsábeis designados a tal fin pola empresa e polos titores/as do centro educativo. Deste modo, aumenta a implicación empresarial na formación do alumnado.

4. Este módulo realízase, con carácter xeral, ao finalizar os módulos impartidos no centro educativo, unha vez que o alumnado adquiriu as capacidades básicas para desenvolver a profesión.

O IES A. Xelmírez I conta cun/ha profesor/a Coordinador/a da FCT e á súa vez cada grupo do CM Vídeo Disc-jockey e Son conta cun titor de FCT. O/a coordinador/a de formación en centros de traballo coordinará os/as titores/as dos ciclos naqueles aspectos que lle son propios, para o que manterá as reunións periódicas necesarias con eles.

Responsabilidades e tarefas do/a coordinador/a de FCT:

- a) Supervisar e dirixir o programa de formación en centros de traballo.
- b) Encargarse, por delegación do director ou directora, das relacións coas institucións empresariais, laborais, etc., que poidan estar interesadas no programa.
- c) Difundir o programa a nivel interno e externo.
- d) Controlar, supervisar e valorar as actividades levadas a cabo polos titores e titoras dos ciclos formativos e programas de garantía social, convocando, polo menos, unha reunión mensual con eles.
- e) Procurar e seleccionar empresas co apoio do profesorado-titor, e tramitar toda a documentación relativa ás axudas económicas que proceda respecto da FCT, a través da dirección do centro.
- f) Elaborar os convenios de colaboración
- g) Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación estableza na súa normativa específica.

Responsabilidades e tarefas do/a titor/a de FCT

- a) Establecer canles de comunicación coa persoa designada para realizar as tarefas de tutoría do centro de traballo.
- b) Establecer o calendario de visita aos centro traballo.
- c) Reservar unha xornada quincenal no centro educativo co alumnado na que se realizarán actividades de seguimento, asesoramento e apoio.



- d) Informar ao alumnado da convocatoria de axudas para a realización da FCT.
- e) Elaborar o programa formativo do módulo, en colaboración coa persoa responsábel do centro de traballo.
- f) Avaliar e cualificar o módulo de FCT tendo en conta o informe presentado pola persoa responsábel do centro de traballo sobre as actividades realizadas polo alumnado.
- g) Manter contactos periódicos coa persoa responsábel do centro de traballo, co fin de contribuír a que o programa de formación se axuste á cualificación que se pretenda para cada ciclo.
- h) Atender no centro educativo aos problemas de aprendizaxe que presente o seu alumnado e valorar de xeito continuado as actividades correspondentes ao programa formativo.
- i) Informar sobre as peticións de validacións e de exencións formuladas polo alumnado do ciclo formativo.
- j) Informar ao seu alumnado do programa formativo de FCT que vaia realizar en cada empresa, e de todo o relacionado coas condicións e as características da súa realización, os aspectos, as condicións e os criterios de avaliación do citado módulo.
- k) Extraer datos e conclusións que realimenten as actividades, con especial atención a aqueles que suxiran a modificación da programación docente ou do programa formativo, ou que afecten a continuidade do convenio coa empresa.
- l) Proporcionar os datos máis significativos que se lle requiran para a avaliación global do programa da FCT.

#### Responsabilidades e tarefas do/a director/a do centro.

- a) Acreditar ante o departamento territorial de educación a existencia de convenios que garantan a realización da FCT.
- b) Asinar os convenios específicos de colaboración coas empresas e asumir a responsabilidade da súa execución.
- c) Certificar os documentos acreditativos da realización da FCT.

d) Promover as relacións cos centros de traballo para a formación do alumnado e a súa inserción profesional.

Responsabilidades e tarefas da Empresa ou entidade colaboradora e/ou responsábel do centro de traballo.

a) Facilitar as relacións co profesorado-titor do centro educativo.

b) Cumprir a programación de actividades formativas previamente acordadas co centro educativo, e realizar o seu seguimento.

c) Realizar xunto co profesorado-titor do centro educativo, cando cumpra, a revisión da programación.

d) Garantir a orientación e consulta do alumnado.

e) Supervisar o documento de seguimento e avaliación das actividades realizadas polo alumnado, en colaboración con profesorado-titor do centro educativo.

f) Valorar o progreso do alumnado, achegando os informes valorativos correspondentes.

G) Facilitarlle ao profesorado-titor do centro educativo o acceso á empresa e as actuacións de valoración e supervisión do proceso necesarias.

O seguimento do módulo da FCT ten por obxecto valorar a evolución da competencia profesional adquirida polo alumnado.

Para alcanzar este fin, o profesorado-titor do centro educativo deberá levar a cabo o establecemento dunhas canles de comunicación coa persoa designada para realizar as tarefas de titoría do centro de traballo, e contará cun instrumento como o cartafol de seguimento e avaliación da FCT, que é obrigatorio na xestión deste módulo e ten carácter individual e intransferible.

Deberá cubrirse ao longo do período de prácticas, e abranguerá necesariamente os seguintes documentos:

- Identificación do cartafol.
- Plan individualizado.
- Follas semanais para o seguimento das actividades.
- Validación do contido do cartafol por parte da secretaría do centro (diligencia de pechamento).

Para levar a cabo a coordinación mencionada co titor ou coa titora do centro de traballo, establecerase un calendario de visitas de seguimento (un mínimo de dúas, ademais das previas para a xestión), co obxecto de observar directamente as actividades que alumnado realice e rexistrar o seu propio seguimento. Este calendario poderase completar, mediante a programación por parte do profesorado-titor, das visitas e dos mecanismos de contacto que considere oportunos para o correcto seguimento do alumnado que desenvolve a FCT.

Co fin de facilitar a coordinación entre o profesorado-titor e a persoa responsábel do centro de traballo, propónse un modelo de ficha rexistro, na que se pode avaliar, por unha banda, os aspectos máis salientábeis da profesionalidade alcanzada polo alumnado no centro educativo e por outra, acreditar os aspectos requiridos no emprego que non poidan verificarse por esixir situacións reais de traballo. Moitos destes aspectos son os recollidos como as capacidades que o alumnado ten que adquirir ao remate dos ciclos formativos, segundo a Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional (BOE do 20 de xuño).

### 8.3. ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS.

A administración do centro depende do/a secretario/a, baixo a responsabilidade da dirección.

As funcións principais que inclúen son tres: oficina, conserxería e limpeza.

Para as funcións de administración (abarcando dende matriculación, certificados, correspondencia, rexistros de entrada e saídas de documentos oficiais, etc.) contase con dúas administrativas.

A conserxería empresta tamén un servizo de fotocopias.

### CAFETARÍA.

Existe no centro unha cafetería que funciona en réxime de concesión, que se rexe polas directrices que se especifican na convocatoria pública.

### TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO.

A administración pública pon a disposición do alumnado da área de influencia do noso instituto un servizo de transporte escolar coas seguintes características:

- **Ruta:** Figueiras-Santiago-Figueiras.
- **Itinerario:** Bar de Abaixo, Bar de Arriba, Sarela, Moas, Pazos, Codesedas, Correxíns, Xulacasa, Cruce da Cova, Folgoso, Piñor.
- **Número aproximado de alumnos/as que o utilizan:** 25
- **Empresa:** Lázara
- **Horario:**  
*De Luns a Venres:* Chegada: 8.30h - Saída: 14.30h.  
*Martes pola tarde:*  
Chegada: 16.15h. Saída: 18.10h.

### 8.4. HORARIO XERAL DO CENTRO.

O horario do centro ríxese polas Ordes da Consellería en que se aproba o calendario escolar para o curso académico nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para a Educación Secundaria, o Bacharelato e a Formación Profesional. Contodo, para o 2º curso de bacharelato a actividade lectiva ordinaria acabará de acordo coas datas previstas para as probas de aptitude para o acceso á universidade.

O centro, a proposta do claustro de profesorado, elixe dous días non lectivos, por conveniencia ou tradición pedagóxica segundo as normas que marque a Consellería de Cultura, educación e O.U. Sendo o noso un centro compostelán, a determinación deses

períodos non lectivos están condicionados pola celebración das festas locais da Ascensión.

As clases desenvolveranse segundo o seguinte esquema:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORARIO DE MAÑÁ	08:45 14:25	08:45 14:25	08:45 14:25	08:45 14:25	08:45 14:25
HORARIO DE TARDE/NOITE	16:15 22:30	15:30 22:30	16:15 22:30	16:15 22:30	16:15 22:30

#### *Horario para as ensinanzas de Réxime Xeral.*

Esquema de xornada continuada de 8:45 horas a 14:25 horas todos os días, cun total de seis períodos lectivos de 50 minutos entre os que se intercalan 2 recreos . Nas tardes do martes de 16:20 horas ás 18:00 horas hai dúas sesións lectivas para E.S.O., Bacharelato. Todas estas ensinanzas teñen 32 períodos lectivos.

Os módulos formativos de carácter xeral do primeiro curso do CM Laboratorio de imaxe (R.O.) impartiranse todos os días pola mañá coincidindo co horario de E.S.O. e Bacharelato e os martes e mércores de 16:20 a 18:50.

#### *Horario para as ensinanzas de Adultos.*

- O alumnado das Ensinanzas Básicas Iniciais, Nivel I teñen aulas os luns, mércores e venres de 17:00 a 20:00. ( sesións de 45 minutos).
- O alumnado das Ensinanzas Básicas Iniciais, Nivel II teñen aulas os luns ,martes, mércores e xoves de 17:00 a 21:00. ( sesións de 45 minutos).
- O alumnado de E.S.A. ten as súas clases en xornada de tarde de 17:00 horas a 22:30 horas, de luns a venres, cun período de lecer de 15 minutos (de 20:00 horas ás 20:15 horas). Os períodos lectivos serán de 45 minutos.
- O alumnado de 1º e 2º de BAC teñen aulas todos os días de 17:00 a 22:30 agás os venres que rematan ás 21:45. ( sesións de 45 minutos).

O CM Video Disc Jockey e Son teñen aulas todos os días de 16:20 até as 22:30 agás os martes que empezan ás 15:30, sendo as sesións de 50 minutos. Teñen 2 recreos de 10 minutos, de 18:00 a 18:10 e de 20:40 a 20.50

A secretaría do centro desde o 1 de setembro ao 30 de xuño ten horario de

atención ao público desde as 08:45 horas ás 14:15 horas. O horario de verán será desde as 10:00 ás 13:30 horas.

## 9. ASOCIACIONISMO

### 9.1. ASOCIACIÓN DE NAIS E PAÍS DE ALUMNOS/AS

O “Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria” (Decreto 324/1996, do 26 de xullo, D.O.G.A do venres 9 de agosto), no artigo 120 título VII “Asociacións de Pais e asociacións de alumnos” di: “Nos Institutos de Educación Secundaria poderán existir, de acordo coa lexislación vixente, as asociacións de pais de alumnos e asociacións de alumnos “. No IES Xelmírez I, a ANPA Xelmírez (co nº 1978/000524-1 (AC) no Rexistro Provincial de Asociacións) é unha destas asociacións, e entre as súas funcións están aquelas que veñen recollidas no punto 2 do mesmo artigo anterior:

- Elevar propostas ao Consello Escolar para a elaboración do Proxecto Educativo e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.
- Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do Instituto que consideren oportunos.
- Informar aos asociados da súa actividade.
- Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior.
- Formular propostas para a realización de actividades complementarias que, unha vez aceptadas, deberán figurar na programación xeral anual. Tamén organizar actividades
- Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
- Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións.
- Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro
- Utilizar as instalacións do centro nos termos que estableza o Consello Escolar. A dirección facilitará á ANPA un espazo axeitado para que poidan levar a cabo as

súas xuntanzas.

- Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa, servindo de nexo e vía de comunicación entre o centro e as familias.

Nestes momentos, ademais das función anteriores, a ANPA:

- Organiza actividades en horario extraescolar dirixidas ao alumnado do centro.
- Encárgase da adquisición, mantemento e xestión das taquillas que existen no instituto a disposición do alumnado (se ben esta “función” debería desaparecer e ser asumida polo propio centro, xa que dado o funcionamento do instituto son imprescindíbeis para o alumnado).

## 9.2. ASOCIACIÓN CULTURAL E XUVENIL COLECTIVO XELMÍREZ.

A Asociación cultural e xuvenil Colectivo Xelmírez é unha entidade sen ánimo de lucro, integrada por membros da comunidade educativa do IES Arcebispo Xelmírez I, que ten entre os seus obxectivos a promoción, a formación e as actividades culturais, formativas e de tempo libre. Desde a súa fundación no ano 1989, vén complementando a actividade do instituto como unha estrutura máis ao servizo da comunidade educativa do centro, coa realización de actividades artístico-creativas, medio-ambientais, normalizadoras.

Nos seus estatutos establécese:

1. O colectivo Xelmírez participará activamente na difusión da cultura galega, promovendo iniciativas para que a realidade de Galicia sexa cada día máis coñecida na propia Galicia, en España e en Europa. Fomentará o intercambio de información con outros países e outras autonomías do estado español entre os seus asociados.
2. Este Colectivo Xelmírez procurará dignificar o uso da lingua galega e participará no proceso da súa normalización, para o que utilizará o galego nas súas manifestacións públicas, comunicados e difusión. En todo caso, desde este colectivo optarase pola coexistencia pacífica coa lingua castelá e á súa vez promoverá unha visión ricaz na aprendizaxe de linguas estranxeiras.
3. Erixirase en defensor do patrimonio cultural de Galicia e do Instituto Xelmírez I. Neste senso encauzará iniciativas a conservación do museo do instituto Arcebispo Xelmírez I e a difu8ndir entre as Asociacións de Xoves o seu

patrimonio así como prestará a súa colaboración para o mantemento e conservación dos fondos bibliográficos da Biblioteca Antiga do instituto. Colaborará co Instituto na organización de visitas didácticas a zonas de Galicia caracterizadas polo seu interese histórico.

4. Fomentar entre o colectivo a necesidade de coñecer mellor o noso concello e de espallar o coñecemento da cidade de Santiago a outros colectivos, do noso país e doutros países, que nos visiten. A tal efecto promoveranse iniciativas tendentes á colaboración co Concello e coa Xunta de Galicia neste labor.
5. O Colectivo Xelmírez divulgará entre os seus asociados, entre o alumnado de secundaria do Instituto Xelmírez e entre xoves do resto do estado español e entre xoves doutros países a realidade do camiño de Santiago como elemento integrador da cultura europea. Neste senso aportará iniciativas para divulgar, en especial, o treito do camiño de Santiago pertencente á provincia da Coruña, entre alumnos Santiago.

Presentará proxectos de material didáctico para a súa difusión.

6. O Colectivo Xelmírez promoverá entre os seus afiliados e benefactores a utilización das novas tecnoloxías, en especial as da información, para conseguir que se faga delas un uso racional e complementario da formación do individuo do século XXI. A tal efecto fomentará o uso do ordenador como instrumento necesario para a formación dos xoves e a intercomunicación entre eles
7. O Colectivo fomentará entre os seus asociados docentes a formación permanente, procurando tomar iniciativas tendentes a manter o espírito de innovación educativa e apoio á reforma educativa, así como informar de cursos e promover actividades relacionadas con este sentir

Nos últimos anos, ten desenvolvido un labor fundamental como ferramenta utilizada polo centro para participar en proxectos de carácter europeo (Comenius Regius). No ano 2014 acrecenta ás súas actividades a promoción do uso do idioma galego mediante a sinatura dun convenio coa Secretaria Xeral de Política Lingüística que, xunto co instituto, promove dous certames de especial interese, o de Banda Deseñada *AXI* e o de Prosas Subversivas *Guillermo Domínguez*, que procuran entre os seus obxectivos o fomento e a promoción do uso do noso idioma no campo das artes plásticas no ámbito educativo de toda Galiza, no primeiro caso, e no segundo, a conexión do pensamento



crítico asociado ao emprego da lingua propia do país.

### 9.3. ASOCIACIÓN DEPORTIVA XELMÍREZ.

Nos albores do século XXI, a sociedade formúlase entre outras tarefas sociais aumentar o índice asociacionista dos seus cidadáns. A participación cidadá no deporte é, sen lugar a dúbidas, máis significativa ca noutros ámbitos sociais, culturais e políticos. Malia iso, os índices asociacionistas no deporte distan moito de estar en cotas aceptábeis, se tomamos como referencia o noso ámbito máis inmediato.

Unha das características particulares que aparece no ámbito deportivo é o fenómeno do asociacionismo, fenómeno que alcanza un nivel de desenvolvemento moi elevado neste ámbito e que ten amplas repercusións dende o punto de vista social. O asociacionismo no ámbito do deporte pode considerarse como un elemento fundamental para a promoción e o desenvolvemento das actividades deportivas.

O deporte, de acordo co artigo 2º da Carta Europea do Deporte, enténdese como "calquera forma de actividade física que, a través de participación organizada ou non, ten por obxecto a expresión ou mellora da condición física e psíquica, o desenvolvemento das relacións sociais ou a obtención de resultados en competición a todos os niveis". É dicir, o deporte pódese disgregar en dous tipos de aspectos: por un lado, os relacionados coa expresión individual, referentes ao hábito hixiénico e de saúde, superación persoal, mellora da autoestima, desenvolvemento das calidades, novas aprendizaxes, medio de expresión, gratificación corporal, distracción ou recreo, e evasión de tensións e relax. Por outro lado, están os aspectos relacionados coa expresión colectiva, xa que supón un medio de aprendizaxe social, unha canle de participación cidadá recurso de activación de grupos instrumento de identificación colectiva, unha vía de relación e comunicación e, en definitiva, un medio de integración social.

Centrándonos no aspecto colectivo da participación deportiva, moi ligada á dinámica social e cultural, posto que nela se implican moitos elementos que transcenden a actividade deportiva en si mesma, constátase que o deporte foi tradicional e historicamente unha actividade que fomentou en boa medida a asociación e a agrupación dos seus practicantes e afeccionados, establecendo un nexo de unión entre eles. En termos xerais, o asociacionismo reporta beneficios a todos os axentes que interveñen na esfera do deportivo e á sociedade no seu conxunto debido aos efectos positivos que ten a práctica activa dalgunha modalidade deportiva entre os asociados. En primeiro lugar,

reporta beneficios aos afeccionados, xa que deste modo forman parte dun grupo que realiza unha mesma actividade, pode participar na organización destas actividades, etc., polo que obtén unha maior satisfacción na realización da práctica deportiva. Este punto é fundamental no caso dos deportes colectivos, xa que doutro modo non se poderían levar a cabo dunha forma estendida, pero tamén ten unha elevada importancia no caso da práctica deportiva individual, xa que permite o contacto directo con outros practicantes, intercambiando experiencias, satisfaccións, polo que aumenta o beneficio que se percibe pola práctica deportiva. Por outra parte, permítelle o acceso a instalacións deportivas dun xeito máis doado e directo. En segundo lugar, permite un maior desenvolvemento das asociacións, clubs deportivos e entes de promoción deportiva. Todos estes elementos, contribúen de xeito determinante ao fomento das actividades deportivas, actividades que inflúen positivamente no aumento do benestar social.

Así, a Asociación Deportiva IES Xelmírez I ten como obxecto primordial o fomento e o impulso da práctica continuada dunha ou varias modalidades deportivas, así como a participación en actividades e competicións deportivas calquera que sexa o seu nivel e destinatario/a. Como, por exemplo, o Futsal e mesmo as modalidades deportivas de Baloncesto, Bádminton, Voleibol, Sendeirismo e Xadrez, e para tal fin funcionarán as seccións deportivas correspondentes, sen prexuízo de que a Asemblea Xeral poida acordar a creación doutras.

#### 9.4. CLUBS DE LECTURA.

A experiencia destes últimos anos nos clubs de lectores, tanto do alumnado como de adultos, vén sendo unha tarefa moi gratificante. Achegar ao alumnado á lectura non é unha conquista fácil, pero cando somos quen de crear, sempre en torno á lectura, un clima de afectividade, de entusiasmo, de maxia semella moito máis sinxelo.

A finalidade primordial dos nosos clubs é fomentar o gusto pola lectura como forma de diversión e aprendizaxe. Ler axiliza a intelixencia, fomenta a capacidade de pensar e o sentido crítico das persoas.

A lectura é un instrumento esencial no desenvolvemento intelectual e humano dos/as adolescentes, e ademais:

- estimula a curiosidade intelectual
- mellora os coñecementos. Quen le, aprende
- mellora a competencia lingüística, o vocabulario e a ortografía
- axuda a pensar, esperta o sentido crítico
- descobre novas afeccións
- desenvolve a fantasía e a creatividade.

#### ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

A dinámica de funcionamento experimentada ao longo destes anos acadou moi boa aceptación por parte dos grupos lectores. Consiste basicamente en:

- consensuar temas, lecturas e actividades
- asistir ás reunións e postas en común nos horarios previstos
- documentar con outros materiais os distintos aspectos dos temas tratados
- asistir as proxeccións dos filmes adaptados das obras literarias
- organizar roteiros culturais

#### GRUPOS E PERSOAS PARTICIPANTES NO CLUB DE LECTURA

No IES Xelmírez I hai dous grupos de lectores. O **grupo de lectores de alumnas/os** e o **grupo de lectores adultos** no que participan, ademais de nais/pais, profesorado e persoal non docente do instituto. Algunhas das lecturas e actividades realizadas ao longo do curso son compartidas, as veces con horario compartido e outras veces en diferentes horarios, por razóns de traballo dos lectores adultos. Pero tamén realizamos lecturas e actividades diferentes en horarios diferentes.

## **HORARIO PREVISTO PARA AS REUNIÓN PRESENCIAIS**

As reunións celébranse sempre segundo o programado: para o grupo de lectores do alumnado os martes na hora de comer ( de 14,25 a 16,20) e as xuntanzas co grupo de adultos son os xoves desde as 18 horas . O calendario de actividades é sempre negociado e adaptado ás necesidades de cada grupo e as necesidades das actividades desenvolvidas.

## **ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Moitas das actividades desenvolvidas polos “Clubs de Lectura Xelmírez I” están recollidas no blog da biblioteca. O seu enderezo electrónico é o seguinte:  
<http://bibliotecaxelmirezi.blogspot.com.es/>.

Outras actividades desenvolvidas polos clubs de lectura:

- ❖ REVISTA DO CLUB DE LECTURA
- ❖ SESIÓN DE CÓMIC
- ❖ ROTEIROS LITERARIOS: ALLARIZ, LISBOA, MADRID
- ❖ ENCONTROS CON ESCRITORES

## 10. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS.

### 10.1. RECURSOS HUMANOS.

No curso 2016-17, o cadro de persoal docente está composto por:

A) 80 profesoras/es divididos da seguinte forma:

Corpo de Profesoras/es de Ensino Secundario:

Funcion. Definitivo/a	Funcion.Expectativa	Funcion.Interinido/a	Funcion. Desprazado/a
46	15	6	1

Corpo de Profesoras/es Técnicos de FP

Funcion. Definitivo/a	Funcion.Expectativa	Funcion.Interino/a	Funcion. Desprazado/a
2	0	3	0

Corpo de Mestres/as

Funcion. Definitivo/a	Funcion.Expectativa	Funcion.Interino/a	Funcion. Desprazado/a
3	2	0	0

B) Persoal laboral Da Consellería de Educación: 1 Profesora de Relixión Católica.

O número de profesores/as asignado é suficiente para cubrir o horario de ensinanzas do alumnado, cumpríndose o obxectivo de que en cada período lectivo do horario de E.S.O., CF, Bacharelato e Ensinanzas de Adultos, exista profesorado suficiente para atender as gardas de corredor, da Aula de Convivencia e unha parte importante do horario de Biblioteca. Do mesmo xeito, aténdense regularmente as gardas de transporte, para recibir o alumnado e para o regreso a casa.

Polo que se refire ao persoal non docente:

- Conxerxes: 4
- Administrativas: 2
- Persoal de Limpeza: 4

## 10.2. ORZAMENTOS E RECURSOS MATERIAIS

### Orzamentos

O instituto depende economicamente dos orzamentos asignados pola Consellaría de Educación e o Fondo Social Europeo nas condicións establecidas pola administración educativa (Gastos Xerais de Funcionamento e partidas específicas preceptivas). Ademais, no marco legal de financiamento e autonomía de xestión dos centros educativos o centro pode fixar medidas de autofinanciamento de acordo coas liñas establecidas polo Consello Escolar. En todo caso, calquera cantidade incorporada por medios alleos aos da Consellaría de Educación deben ser informados e autorizados.

En canto á asignación orzamentaria interna, a dirección debe velar porque o reparto orzamentario se faga de acordo con criterios obxectivos que garanten a suficiencia de recursos para que os departamentos leven adiante os seus obxectivos didácticos.

### Recursos materiais

Os medios, na súa totalidade, son compartidos por todo o equipo docente na procura de atender axeitadamente as demandas educativas.

Independentemente de que o reparto orzamentario debe garantir que todos os departamentos dispoñan de efectivo para os seus orzamentos segundo os criterios e necesidades de cada materia, tamén é preciso garantir que eses medios estean en situación de seren utilizados polos demais. Nese sentido o PEC incide nesta cuestión, de tal xeito que sexa universalmente aceptado. Despois, tanto o RRI como o plan xeral anual deben establecer a forma mais efectiva da utilización deses medios.

Noutra orde de cousas, e dado que é a Administración a que debe dotar dos medios inventariábeis para uso dos institutos, dende as direccións, en particular, e desde todos os estamentos educativos en xeral, deben reclamarse tanto a dotación precisa como a reposición do material que, por uso ou polo paso do tempo, quede inservíbel ou obsoleto para acadar os obxectivos programados.

A modo de resumo do inventario, o instituto conta co seguinte material non funxíbel:

## RESUMO INVENTARIO

	ARTIGO	CANTIDADE	LOCALIZACIÓN/OBSERVACIÓNS
<b>AUDIOVISUAL</b>	Traktor Kontrol F1	4	Aula ciclo. En bo estado
	Pioneer CDJ-850	2	Aula ciclo. En bo estado
	Yamaha 01v96i	1	Aula ciclo. En bo estado
	Pioneer DJM 900NXS	1	Aula ciclo. En bo estado
	Traktor Kontrol S4MKII	11	Aula ciclo. En bo estado
	Interfaz de audio scarlett 1818	4	Aula ciclo. En bo estado
	Auriculares estéreo	10	Aula ciclo. En bo estado
	Altofalante Fullrange	2	Aula ciclo. En bo estado
	Kit micros	2	Aula ciclo. En bo estado
	Micrófono de man	4	Aula ciclo. En bo estado
	Microfonía sen fíos de man	2	Aula ciclo. En bo estado
	Parella altofalantes autoamplificados	11	Aula ciclo. En bo estado
	Pé de micro con xirafa	6	Aula ciclo. En bo estado
	Gravadora de audio	4	Aula ciclo. En bo estado
	Alimentadores Phantom	4	Aula ciclo. En bo estado
	Kit de micros condensador	4	Aula ciclo. En bo estado
	Pértiga de micro	4	Aula ciclo. En bo estado
	Camascopio	2	Aula ciclo. En bo estado
	Mesturadora dixital de vídeo	1	Aula ciclo. En bo estado
	Proxector LED	2	Aula ciclo. En bo estado
	Robots iluminación LED	2	Aula ciclo. En bo estado
	Altofalantes caixa activa	2	Aula ciclo. En bo estado
	NIKON D7100 cámara DSLR	8	Aula ciclo. En bo estado
	Trípode MANFROTTO	8	Aula ciclo. En bo estado
	Canón EPSON EMP-83h	18	Aulas . En uso pero o seu estado é regular
	Canón EPSON EB 570	7	Aulas. En uso pero estado regular
	Canón Epson EB—460	1	Aulas. En uso pero estado regular
	Pantalla electrónica	5	Aulas
	Cámaras fotoquímicas	9	Aula ciclo. En mal estado e mesmo en desuso
	Televisión BEKO	1	Aula. En desuso
	Reprodutor VHS Daewo	1	Aula. En desuso
	Radio-cassette CD PHILIPS	1	Aula. Estado regular
	Canón Hacer DLP	1	Aula
	Amplificador son	1	Aula Música
	Reprodutor DVD	1	Aula Música
	Flashes	8	Aula ciclo. Estado regular.
	Amplificadoras	12	Aula ciclo. Un 40 % en mal estado
	Reloxos	11	Aula ciclo. Estado regular
	Retroproxector transparencias	1	Laboratorio. Estado malo.
	Fotómetro ANSONIC	1	Aula ciclo.
Trípodes	8	Aula Ciclo. Estado regular ou malo.	
Respaldo Bronica Filmback E	1	Aula ciclo.	

	Cámaras dixitais	3	Aula ciclo.
	Cargador batería Metz 60 ct.	1	Aula ciclo. En estado regular
	Wireless pulsar Bowens	2	Aula ciclo. Mal estado
	Miniflash automático	2	Aula ciclo. Mal estado
	Televisión SANYO	1	Departamentos. Non se usa.
	Televisión Samsung	1	Laboratorios. En uso.
	Reprodutor DVD ELEKTA	1	Laboratorios
	Reprodutor VHS	2	Laboratorios. Estado regular
	Radio/Reprodutor DVD	10	Aulas / Departamentos
<b>INFORMÁTICO</b>	CPU HP-41	24	Ciclo
	Monitor HP Prodisplay P201	24	Ciclo
	Ordenadores Lenovo	41	Situados nas aulas, na biblioteca, pero tamén nos laboratorios en nalgún departamento. A maioría portátiles, pero tamén hai ordenadores fixos
	Ordenadores fixos	8	Situados 2 nas oficinas, 2 en Xefatura, 2 en Secretaría, 1 en Dirección e 1 en Conserxería
	Impresora SAMSUNG ID 130120	1	Biblioteca
	Impresora HEWLET Packard 840 C	1	Biblioteca
	Impresora Samsung-Nea ID081244	1	Orientación
	Impresora Konika Minolta Nea ID 081322	1	Oficina. Impresora + fotocopiadora
	Impresora LaserJet-1200	1	Secretaría
	Impresora Konika Minolta Nea id 081268	1	Sala de profesores. Impresora + fotocopiadora
	Impresora Konika Minolta Nea ID 081298	1	Conserxería. Impresora+ fotocopiadora
	Impresora LEXMARK 644	1	Dirección
	Ordenador servidor central	1	Oficina .
	Impresora Samsung	1	Departamento de Matemáticas
	Impresora HP PSC 2410	1	Departamento francés
	Impresora HP DESKJET 5940	1	Departamento inglés
	Impresora EPSON STYLUS 222	1	Departamento alemán
	Ordenador LG Super Multi	1	Departamento alemán
	Escáner EPSON-PERFECCION 1200 FHOTO	1	Ciclo
	Impresora EPSON Stylus Photo 700	1	Ciclo
<b>LI B</b>	Dicionarios VOX	2	Aulas
	Dicionarios Santillana	2	Aulas



	Libros de texto diferentes materias	1.306	Son libros das diferentes materias situados fisicamente en aulas e tamén nos diferentes departamentos. Tamén se trata de mostras doadas polas diferentes editoriais.
<b>MOBILIARIO</b>	Mesa alumno/a	618	Aulas
	Cadeira alumno/a	622	Aulas
	Cadeiras-pala	107	Aula música+aula magna + Aula francés2
	Mesa profesor /a	30	Aulas
	Cadeira profesor/a	30	Aulas
	Bancos	5	Pavillón
	Mesa ordenador	22	Departamento inglés+Ciclo+aula INFO
	Arquivador 4 divisións	1	Orientación
	Mesa tipo oficina	6	Depachos + orientación
	Vitrina	34	Aulas + Departamentos
	Corcho	32	Aulas
	Estantes/Moble-estantes/estantes ferro	30	Aulas + Departamentos
	Armario/estantes-armario	24	Aulas + Departamentos
	Taburete con respaldo alumno/a	19	Aula debuxo
	Taburete sen respaldo alumno/a	9	Aula debuxo
	Vitrina-estantes metálica	2	Aula debuxo
	Cabaleta modelado alto	2	Aula debuxo
	Taburete tipo laboratorio	26	Aula Tecnoloxía
	Mesas grandes	4	Aula Tecnoloxía
	Fregadoiros	18	Aulas tecnoloxía+Plástica+Debuxo + laboratorios
	Mesas 1,50x90	11	Biblioteca
	Cadeiras	50	Biblioteca
	Cadeiras despregábeis	25	Biblioteca
	Mesa profesor	1	Biblioteca
	Cadeiras tipo despacho	2	Biblioteca
	Armario+moble antigo+mesa antiga+cadeira antiga	1	Biblioteca
	Estantes	22	Biblioteca
	Pantalla fixa proxección	1	Biblioteca
	Sillón-sofá-puf	5	Biblioteca
	Moble revisteiro 1,50x39x9	1	Biblioteca
	Mesa con rodas	2	Biblioteca
	Destruitor papel UNITED OFFICE	1	Biblioteca
Caixa forte + moble estantes	1	Secretaría	
Cadeiras tipo despacho	17	Despachos+oficinas+Secretaría+Sala de profesores	
Armario antigo + moble antigo + mesa reunión + sofá antigo		Dirección	
Reloxos antigos parede	2	Sala de profesores	
Mesas diferentes medidas	5	Oficinas	

	Caixa forte	1	Oficinas
	Cadeiras/taburete alto para alumnado	98	Laboratorios de CCNN + Bioloxía +Física + Química
	Encerado verde	34	Aulas + Laboratorios
	Encerado veleda	31	Aulas
<b>OUTROS EQUIPAMENTOS</b>	Material de vidro + produtos químicos + microscopios		Laboratorios
	Botiquín + Diabolo * pelotas multiusos		Departamento Educación Física
	Rede bádminton	6	Pavillón
	Conos	37	Pavillón
	Báscula	1	Pavillón
	Cordas	35	Pavillón
	Picas	21	Pavillón
	Rede voleibol	1	Pavillón
	Quitamedos	3	Pavillón
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Pantallas fixas + pantallas despregábeis + pantallas ABALAR	30	Aulas
	Mobles ABALAR	4	Aulas
	Piano	1	Aula música
	Lupas ENOSA	10	Laboratorio Ciencias
	Obras de autores clásicos	777	Departamento Lingua Castelá
	Póster corpo humano	2	Departamento Educación Física
	Petos	38	Departamento Educación Física
	Camisetas	18	Departamento Educación Física
	Pelotas tenis	55	Departamento Educación Física
	Raquetas tenis mesa	4	Departamento Educación Física
	Indiaka	4	Departamento Educación Física
	Canicas	65	Departamento Educación Física
	Pandeireta	2	Departamento Educación Física
	Balóns fútbol sala	2	Departamento Educación Física
	Balóns rugby	2	Departamento Educación Física
	Libros texto Editorial TEIDE	44	Departamento Educación Física
	Pelotas ximnasia rítmica	2	Pavillón
	Discos atletismo	3	Pavillón
	Peso goma 2 Kg. atletismo	3	Pavillón
	Peso ferro atletismo	11	
Raquetas bádminton	33	Pavillón	
Volantes bádminton	24	Pavillón	
<b>RECURSOS</b>	Palas	23	Pavillón
	Carros balóns	3	Pavillón
	Cordas largas	3	Pavillón
	Balón medicinal	61	Pavillón

Sticks floorball	37	Pavillón
Pelotas floorball	6	Pavillón
Balóns cegos	4	Pavillón
Pelotas salto sentado	2	Pavillón
Platillos de dedo	25	Pavillón
Zancos madeira	21	Pavillón
Zancos plástico	10	Pavillón
Taboleiro baloncesto	2	Pavillón
Poste bádminton	2	Pavillón
Pista ximnasio 20x40	1	Pavillón
Toldo retráctil	1	Pavillón
Espello	1	Pavillón
Espaldeira dobre	16	Pavillón
Bancos sueco madeira/ metal	14	Pavillón
Colchonetas	25	Pavillón
Poste multiúso	2	Pavillón
Amplificador	1	Pavillón
Altofalantes	2	Pavillón
Canastra baloncesto	2	Pavillón
Pista exterior 20x40	1	Pavillón
Dentro do apartado de Recursos didácticos incluimos tamén : coleccións didácticas/ libros de consulta/ de literatura, matemáticas.....etc.....catálogos/dicionarios/tomos de oposicións/ obras e coleccións diversas/mapas, etc...Situados non só en aulas senón tamén nos diferentes Departamentos		
Modelos de escaiola/ planteis encerado ( escuadra, cartabón)/compás encerado/regra encerado/ afía mecánico		Aula debuxo
Libros acción tutorial/bibliografía técnicas de estudio/Libros lexislación educativa/ manual DSM III-R/ DVD/puzzles/dominó figuras/tangram/bloque construción/xogos lecto-escritura/reloxos/coleccións		Departamento de Orientación/Aula APOIO.

Todo o inventario con maior detalle está rexistrado no XADE, segundo é preceptivo. O material informático dependente do Departamento de Tecnoloxía está continuamente renovándose, polo que cómpre consúltalo puntualmente en XADE.



Ao tratarse dun documento aberto e dinámico que está sometido aos cambios que se producen tanto na lexislación, no contorno e no propio centro, este PEC deberá ser sometido a revisión cando menos con carácter bianual.

Santiago, a 27 de xuño de 2017.