

## PROXECTO EDUCATIVO DO IES LOIS PEÑA NOVO.

### ÍNDICE XERAL.

#### 1. CONTEXTO

- 1.1. Situación xeográfica.
- 1.2. Poboación
- 1.3. Datos históricos
- 1.4. Realidade socioeconómica actual

#### 2. O CENTRO

- 2.1. Situación xeográfica.
- 2.2. Poboación.
- 2.3. Datos históricos.
- 2.4. Realidade socioeconómica actual.

#### 3. NOTAS DE IDENTIDADE

- 3.1. Quen somos?
- 3.2. En que se basea a nosa proposta educativa?
- 3.3. Cales son os principios que fundamentan a nosa actuación?

#### 4. OBXECTIVOS E FINALIDADES

- 4.1. Obxectivos xerais e finalidades
- 4.2. Adecuación dos obxectivos xerais ao contexto socioeconómico e cultural do centro
  - Ciclos Formativos
  - Bacharelato
  - Educación Secundaria de Adultos
  - Ciclos de Formación Profesional Básica
  - Programa Cuale
  - Programa Erasmus +

#### 5. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN

- 5.1. Dirección dos centros públicos.
- 5.2. Órganos colexiados de goberno e de coordinación docente dos centros públicos.
  - Consello Escolar
  - Claustro
- 5.3. Órganos de coordinación docente.
  - Departamentos
  - Comisión de Coordinación Pedagóxica
  - Coodinador Formación en Centros de Traballo
  - Equipo de Dinamización Lingüística.
- 5.4. Estructuras de participación da comunidade educativa.
  - Participación dos pais e nais.
  - Participación do alumnado.
  - Participación do profesorado
  - Relación coas empresas
  - Comisión de Convivencia

#### 6. PROPOSTAS METODOLOXICAS QUE CONTRIBUEN Á CONSECUCIÓN DAS METAS PROPOSTAS

- 7. PROXECTO LINGÜÍSTICO**
  - 7.1. Elaboración proxecto lingüístico.
  - 7.2. Obxectivos para a potenciación da lingua galega
  
- 8. INCORPORACION DA EDUCACIÓN EN VALORES A TRAVES DAS DISTINTAS MATERIAS**
  - 8.1. Introducción.
  - 8.2. Proposta.
  - 8.3. Importancia da comunidade educativa.
  
- 9. CRITERIOS XERAIS SOBRE A AVALIACIÓN DO ALUMNADO E PROFESORADO E PROMOCION DO ALUMNADO**
  - 9.1. Procedementos para avaliar a aprendizaxe
  - 9.2. Principios
  - 9.3. Momentos
  - 9.4. Sesións de Avaliación e Informes
  - 9.5. Procedemento das avaliacións:
  - 9.6. Estratexias a desenvolver para acadar os estándares de aprendizaxe
  - 9.7. Información ao alumnado dos mínimos esixibles
  - 9.8. Reclamacións antes as cualificacións.
  
- 10. LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**
  - 10.1. Respostas a nivel de centro
    - Optatividade
    - Oferta curricular propia
    - Adaptación de medios e recursos
  - 10.2. Respostas a nivel individual
    - Reforzo educativo
    - Adaptacións curriculares
  
- 11. PROXECTO DE EDUCACIÓN DIXITAL**
  - 11.1. Contextualización
  - 11.2. Xustificación
  - 11.3. Obxectivos
  - 11.4. Recursos técnicos e materiais
  - 11.5. Profesorado dinamizador das TIC
  - 11.6. Desenvolvemento do plan TIC
    - Xestión do funcionamento do centro
    - Xestión e organización de recursos e espazos
    - Normas xerais para o uso de ordenadores
    - Formación do profesorado
    - Modelos didácticos
  - 11.7. Avaliación e indicadores de calidade
  
- 12. ENSINANZAS DE RELIXIÓN**
  
- 13. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL E ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL**
  - 13.1. Xustificación
  - 13.2. Obxectivos
    - Respecto aos alumnos/as
    - Respecto ao profesorado
    - Respecto aos pais
    - Respecto a outros axentes.
  - 13.3. Planificación xeral e accións prioritarias

Plan de acción tutorial (PAT)

- ❑ Programas
- ❑ Tipos de actividades da acción tutorial:
- ❑ Accións do departamento de orientación con respecto ao PAT

Plan de orientación académica e profesional (POAP)

- ❑ Programas
- ❑ Accións do departamento de orientación con respecto ao POAP.

13. 4. Estratexias organizativas e de intervención

- ❑ Forma de organización da acción tutorial no centro.

5. Avaliación

**14. ASPECTOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DOCENTES**

14.1 Elaboración das programacións de formación profesional

14.2 Elaboración das programacións de esa e bacharelato

**15. PROXECTO LECTOR**

15.1. Preámbulo

15.2. Análise de necesidades (situación de partida da lectura e da escritura)

15. 3. Obxectivos deste proxecto

15. 4. Orientacións didácticas para o tratamento da comprensión lectora

15. 5. Recursos materiais

15. 6. Actividades relacionadas co fomento da lectura e a comprensión lectora.

15.7. Biblioteca.

## 1. CONTEXTO

- 1.1. SITUACIÓN XEOGRÁFICA.
- 1.2. POBOACIÓN.
- 1.3. DATOS HISTÓRICOS.
- 1.4. REALIDADE SOCIOECONÓMICA ACTUAL.

### 1.1. SITUACIÓN XEOGRÁFICA.

O I.E.S LOIS PEÑA NOVO está situado en Vilalba, capital da Comarca da Terra Cha no centro da provincia de Lugo. O noso concello limita ao norte cos de Abadín, Muras e Xermade; ao sur, con Cospeito, Begonte e Guitiriz; polo leste, con Abadín e Cospeito; e polo oeste, con Xermade e Guitiriz. A súa extensión total é de 379 km<sup>2</sup> cadrados, repartidos en vintenove parroquias, ademais do casco urbano da vila.

Topograficamente, estamos diante dun concello ocupado na súa maior parte por unha extensa chaira, agás na súa zona norte en que se sitúan as serras da Carba e do Xistral. Nesta última álzase o monte Monseiván, cunha altitude máxima de 929 metros sobre o nivel do mar. O feito de estarmos diante dunha grande planicie pode considerarse altamente favorable para o aproveitamento agrario. O clima do concello é suave, cunha temperatura media arredor de 11,5º, e de no verán 18º.

### 1.2. POBOACIÓN.

É unha comarca eminentemente rural aínda que é cada vez mais apreciable o proceso de concentración urbana propio destes tempos. A poboación de Vilalba ascende a un total de 14.788 (2014) habitantes, dos cales aproximadamente un 40-45% reside no casco urbano.

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

### 1.3. DATOS HISTÓRICOS.

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

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

Non parece clara a data exacta da construción da fortaleza e das primeiras mencións á vila co seu nome actual, Vilalba. Algúns sitúan a fundación deste asentamento no século XI, mentres que outros

localizan a primeira mención do topónimo un século despois, para falar xa cara a 1400 dunha vila que formaba parte do señorío de Fernando Ruíz de Castro. Sexa como sexa, na Idade Media a historia máis relevante do concello está directamente vencellada a unha poderosa dinastía, os Andrade, que estendía os seus amplos dominios polas fortalezas de Betanzos, Ferrol, Pontedeume, Moeche e Vilalba. A vitoria trastamarista provocou a segunda doazón da vila a esta dinastía, esta vez por parte de Henrique II, ao que Andrade lle ofrecera o seu apoio en contra de Pedro I quen, curiosamente, fora o seu primeiro benfeitor. O feito de que esta fidelidade militar fose premiada cunha doazón de tales características sitúase na liña de actuación seguida pola nova dinastía entronizada, os Trastámara, que trouxo canda el a ascensión dunha nobreza laica moi belicosa e agresiva que atacaba mosteiros, bispos, burgueses e campesiños e que necesitaba, polo tanto, crear castelos como símbolo de poder e, sobre todo, como elemento defensivo dos seus dominios, cada vez máis extensos debido ás mercés reais.

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

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

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

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

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

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

Aínda que non de forma tan intensa como outras zonas de Galicia, tamén Vilalba sufriu trastornos derivados do convulso século XIX e atribuíbles a fenómenos históricos tales como a Invasión Francesa e a primeira Guerra Carlista. Na segunda metade desta centuria e ao longo de todo o século XX foi a vila o centro dunha intensa actividade intelectual e cultural, sen parangón en asentamentos de

dimensións similares. Tal é a razón de que as nosas rúas leven o nome de importantes escritores, poetas, pensadores e creadores, que honran o seu berce alén das nosas fronteiras.

#### 1.4. REALIDADE SOCIOECONÓMICA ACTUAL.

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

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

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

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

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

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

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

En canto ao sector servizos cabe destacar:

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

## 2.O CENTRO.

- 2.1. SITUACIÓN XEOGRÁFICA.
- 2.2. POBOACIÓN.
- 2.3. DATOS HISTÓRICOS.
- 2.4. REALIDADE SOCIOECONÓMICA ACTUAL.

### 2.1. SITUACIÓN DO CENTRO.

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

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

### 2.2. ENSINANZAS.

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

Non sería ata o curso 1979-80 cando o noso centro se traslada ao edificio actual sito na rúa Cuart de Poblet s/n. Dende entón séguense impartindo aí as ramas de Electricidade, Automoción e Administrativo; e así segue deica a chegada da LOXSE. A finais dos anos 90 prodúcese unha importante modificación na estrutura das súas ensinanzas. A súa oferta amplíase cos Bacharelatos de Tecnoloxía e de Humanidades e CC. Sociais, á parte das ensinanzas de formación profesional cun novo Ciclo de grao superior da familia de Informática. Por outro lado a oferta formativa do centro foise completando coas ensinanzas da Educación de Adultos (ESA e Bacharelato) e co programa Cuale de Ensinanza de Idiomas.

Nos últimos anos o centro sofre de novo unha restructuración das súas ensinanzas, por un lado coa ampliación das ensinanzas de FP Básica, tanto da familia de Informática como de Automoción e por outro lado as ensinanzas de Bacharelato pasaron a ofertarse só na modalidade de Adultos semipresencial.

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

#### Ciclos formativos

##### Ciclos de grao medio

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

##### Ciclos de grao superior

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

##### Ciclos de FP Básica

- Ciclo de Mantemento de Vehículo
- Ciclo de Informática de Oficina

**Bacharelato Adultos Semipresencial**

- Modalidade Ciencias
- Modalidade Humanidades e CC. Sociais

**Educación Secundaria de Adultos (ESA)**

- Módulo 1
- Módulo 2
- Módulo 3
- Módulo 4

**2.3. INSTALACIÓNS DO CENTRO.**

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

- Un laboratorio de Física, Química e Ciencias Naturais.
- Unha aula de informática común.
- Catro aulas de administrativo.
- Dous talleres de electricidade.
- Dúas aulas técnicas de electricidade.
- Tres talleres de automoción.
- Un taller eléctrico de automoción.
- Unha aula de usos múltiples.
- Unha sala de profesores
- Unha biblioteca
- Dúas aulas técnicas de administración de sistemas informáticos.
- Dúas aulas de informática para FP Básica.
- Catro espazos ao servizo de departamentos
- Tres despachos para cargos directivos (director, xefe de estudos e secretario)
- Un despacho para o departamento de orientación
- Unha sala de titoría
- Unha pista deportiva
- 4 Aulas comúns

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

- Unha cafetería,
- Un local destinado a conserxería.



### 3. NOTAS DE IDENTIDADE

#### 3.1. QUEN SOMOS?

#### 3.2. EN QUE SE BASEA A NOSA PROPOSTA EDUCATIVA?

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

#### 3.1. QUEN SOMOS?

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2. EN QUE SE BASEA A NOSA PROPOSTA EDUCATIVA?

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

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

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

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

A vixente **Lei Orgánica de Educación (LOE) modificada pola Lei Orgánica de Mellora da Calidade (LOMCE)** establece entre outros os seguintes **fins** que asumimos e consideramos necesario destacar:

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

#### ***Dereitos e Deberes***

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

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

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

vixentes.

- ☑ A recibir as axudas e os apoios precisos para compensar as carencias e desvantaxes de tipo persoal, familiar, económico, social e cultural, especialmente no caso de presentar necesidades educativas especiais, que impidan ou dificulten o acceso e a permanencia no sistema educativo.

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

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

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

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

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

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

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

#### Principios Xerais.

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

#### Principios educativos específicos

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

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

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

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

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

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

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

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

- integración.
- respecto mutuo.
- dereito á diferenciación.

- ☑ educación como compensación das desigualdades.
- ☑ coeducación.

Coa *integración* preténdese conseguir que a comunidade educativa considere o alumnado con necesidades educativas especiais como membros con plenos dereitos e deberes.

Co *respecto mutuo* preténdese situar á convivencia como eixo fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

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

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

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

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

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

## 4. OBXECTIVOS E FINALIDADES

### 4.1. OBXECTIVOS XERAIS E FINALIDADES.

- CICLOS FORMATIVOS
- BACHARELATO
- EDUCACIÓN DE ADULTOS
- CICLOS FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
- PROGRAMA CUALE
- PROGRAMA ERASMUS +

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

#### 4.1. OBXECTIVOS XERAIS E FINALIDADES.

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

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

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

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

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

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

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

### CICLOS FORMATIVOS

As ensinanzas de formación profesional marcan o rasgo definitivo do noso centro dentro do contexto no que está inmerso. Como xa citamos anteriormente este centro desde a súa creación impartiu ensinanzas de Formación Profesional e polo tanto teñen un gran arraigo. Coa implantación dos ciclos a finais dos anos 90, produciuse un salto cualitativo na organización, funcionamento e mesmo concepción das ensinanzas de FP. O perfil de alumno que accedía a estas ensinanzas mudou dun xeito significativo o que sen dúbida contribuíu a prestixiar estas ensinanzas e á vez axustouse dun xeito moito mais nítido a relación e colaboración coas empresas. Transcorridos case vinte anos desde ese importante cambio, e tendo en conta ás novas necesidades e realidades do mercado laboral compre actualizar os obxectivos que nos propoñemos para estas ensinanzas, tendo en conta así mesmo o momento de actualización dos currículos dos ciclos formativos. Igualmente debemos considerar as necesidades da poboación adulta en activo que cada vez mais opta por actualizar a súa formación mediante diversas canles que a través do centro debemos canalizar e asesorar. Por elo consideramos fundamental:

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

### BACHARELATO

As ensinanzas do Bacharelato déronlle ao noso centro unha nova dimensión e perspectiva, xa que tradicionalmente fora un centro exclusivamente de formación profesional. Coa implantación destas ensinanzas fai xa case dúas décadas a diversidade do alumnado en canto a intereses, motivacións, perspectivas académicas e profesionais aumentou considerablemente o que sen dúbida influíu dun xeito moi positivo no funcionamento do IES LOIS PEÑA NOVO. No momento actual estas ensinanzas sufriron unha reorganización pasando a ofertarse exclusivamente no réxime de Adultos na modalidade semipresencial.



Tampouco debemos ignorar que ao longo destes anos as motivacións, obxectivos e incluso finalidades do alumnado do Bacharelato mudou, a propia sociedade tamén sufriu importantes transformacións, a nivel educativo xurdiron novas necesidades e retos que afrontar. Por elo tamén compre unha redefinición e actualización dos obxectivos que consideramos fundamentais para estas ensinanzas e que poderíamos concretar nos seguintes:

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

## **EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS.**

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



- ☑ Formar unha imaxe adecuada das súas características e posibilidades, valorando o esforzo e a superación das dificultades.
- ☑ Analizar os mecanismos e valores que rexen o funcionamento das sociedades, en especial os relativos aos dereitos e deberes dos cidadáns.
- ☑ Desenvolver e consolidar hábitos de estudo e traballo individual e en equipo, como medio de desenvolvemento persoal.
- ☑ Desenvolver ou consolidar o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, tomar decisións e asumir responsabilidades.
- ☑ Obter e seleccionar información utilizando as diferentes fontes en que esta se atopa, incluídas as que proporcionan as tecnoloxías da información e da comunicación, tratala de forma autónoma e crítica..
- ☑ Utilizar estratexias de identificación e resolución de problemas nos diversos campos de coñecemento e de experiencia.
- ☑ Valorar as consecuencias dos actos e decisións persoais na saúde individual e colectiva, e os beneficios que supoñen os hábitos saudables.
- ☑ Combinar a cualificación técnica e profesional adquirida aproveitándoa para establecer un proxecto profesional realista acorde cos intereses e motivacións.

### **CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

A finais dos anos 90 comezaron a implantarse no noso centro os extintos Programas de Garantía Social e máis recentemente os Programas de Cualificación Profesional Básica (PCPI). Ao longo destes anos houbo unha evolución en canto a número de alumnos e tamén en canto a número de programas e modalidades impartidas. No curso 2014-2015 os PCPIs deixaron paso aos Ciclos de Formación Profesional Básica, uns programas máis axustados ás necesidades tanto do alumnado como do mundo laboral, xa que a súa superación permite acadar un nivel de cualificación 1 así como tamén ofrecen a posibilidade a través dunha proba final, obter o título de Graduado en Educación Secundaria. Son programas que están dirixidos a alumnado que non acadou os obxectivos da ESO e teñen un claro perfil profesionalizador, e dicir, unha dobre finalidade, previr o abandono escolar e abrir novas expectativas de formación e de titulación a mozos e mozas en situación de desvantaxe sociolaboral e educativa. Tendo en conta estas finalidades os obxectivos que se propoñen para estas ensinanzas son que o alumnado:

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

### **PROGRAMA CUALE**

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

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

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

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

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

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

## **ERASMUS +**

O IES Lois Peña Novo ten concedida dende o ano 2015 a Carta ECHE o que nos acredita como centro participante no Programa Erasmus + como socio de envío, para que o alumnado de Formación Profesional poida realizar a súa FCT no estranxeiro e para o ex alumnado, prácticas extra curriculares dentro do ano posterior á titulación.

O centro pretende desempeñar o papel de socio de envío: selección de participantes, preparación lingüística e cultural en orixe, xestión da FCT, titoría, certificación mediante Europass Mobility, avaliación do proxecto e divulgación dos resultados.

Estamos na xestión de busca de socios intermediarios en distintos países da Unión Europea, principalmente países do noso entorno máis próximo e tamén nos de fala inglesa, coas seguintes funcións: axuda na organización do aloxamento, recepción, selección de empresas, seguimento e atención a participantes, información a titores, avaliación do proxecto e divulgación dos resultados.

### **Os Criterios de selección de participantes nas mobilidades Erasmus+ serán os seguintes:**

Criterios de selección de participantes (dous puntos cada un) serán:

1. Expediente académico.
2. Resultado da proba oral e escrita, realizada polo profesorado de lingua estranxeira.
3. Certificados oficiais A2/B1/B2/C1/C2.
4. Asistencia ás actividades de preparación lingüística e do programa (conferencias, etc.)
5. Criterios actitudinais como madurez e responsabilidade do alumno/a, valorados polo Departamento de Orientación e as Coordinadoras do Programa Erasmus +

### **PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA.**

**A formación lingüística en orixe será** para todos os solicitantes de bolsa Erasmus+. En principio desenvolverase ao longo de todo o ano académico, antes da selección de participantes.

Esta formación levarase a cabo a través da aplicación online para a aprendizaxe de linguas que o propio programa pon a disposición dos participantes.

### **ACORDOS DE PRÁCTICAS**

O centro unha vez contacte co socio colaborador (empresa receptora), enviará un documento que recolla os puntos de acordos e compromisos entre as partes, a imaxe e semellanza do xa existente para os convenios da Formación en Centros de Traballo con empresas do propio país.

### **LOXISTICA DA MOBILIDADE.**

Tanto a Consellaría de Educación como o Ministerio de Educación conceden axudas para este fin. Ambas cóbranse despois do período de prácticas.

Todo o relacionado coa mobilidade ata o lugar de destino da empresa colaboradora será por conta do alumnado, contando coa colaboración do centro na xestión e asesoramento para a solicitude das axudas existentes a tal fin.

## DIVISIÓN DE TAREFAS.

### PREPARACIÓN DA MOBILIDADE A TRAVÉS DO COORDINADOR.

Os coordinadores do programa no centro, conxuntamente coa colaboración do Departamento de Orientación, asesorarán ao alumnado sobre o proceso de mobilidade (búsqueda de socio colaborador, desprazamento e aloxamento durante a estancia.

Facilitaráselles os contactos necesarios e chegado o caso realizando o propio centros os primeiros contactos tanto cos socios colaboradores, como aloxamentos e opcións de desprazamento.

Funcións do Titor/a:

- a) Elaborar propostas de programas educativos europeos que se poidan levar a cabo no seu centro educativo.
- b) Procurar socios de acollida nos países de destino manter contactos con estes, especialmente coas persoas que actúen como titores.
- c) Tramitar as solicitudes e a xustificación das axudas económicas para a realización das estadías, segundo a normativa de convocatoria existente, a través dos programas europeos que correspondan.
- d) Establecer un sistema de selección do alumnado seguindo criterios de igualdade, mérito e capacidade.
- e) Divulgar e difundir estas actividades.
- f) Asesorar os titores do alumnado no desenvolvemento das súas funcións: previsión dun plan para o seguimento, proposta da accións para o impulso dos programas, elaboración dun calendario de estadías, programas de actividades e xeito de realizar o seguimento.
- g) Elaborar un plan xeral de seguimento das estadías previstas, no que se inclúan as accións de divulgación dos programas formativos e a captación de entidades colaboradoras, que será sometido á aprobación do Consello Escolar do centro.
- h) Achegar á dirección do centro unha memoria final e anual que recolla os datos máis salientables e tamén as dificultades ou os incidentes xurdidos no desenvolvemento dos programas.

O profesor coordinador levará a cabo estas tarefas en colaboración cos restantes órganos didáctico-pedagóxicos do centro, para o que poderá contar cunha redución de carga lectiva, igual que a prevista para o coordinador de formación en centros de traballo dos centros que imparten formación profesional específica.

### TRANSMISIÓN DA INFORMACIÓN

Os procesos de información sobre todo o relacionado co programa Erasmus+ levaranse a través de varias vías:

- ❑ A través da páxina web do centro, habilitarase unha sección adicada especificamente a este programa con diferentes seccións de interese para o alumnado (preguntas frecuentes, becas, período de solicitude, criterios de selección...)
- ❑ No taboleiro do centro, asignarase un espazo para expoñer toda a información relevantes sobre o programa.
- ❑ A través dos coordinadores do programa e dos titores dos ciclos formativos farase chegar ao alumando a información mais relevante e actualizada sobre o programa.

### CONVOCATORIAS E PRAZOS

As convocatorias publicaranse no apartado Novas de Proxectos Europeos da web do Instituto así como no taboleiro de anuncios do centro na sección adicada ao programa e a través dos coordinadores do programa e dos titores dos ciclos formativos.

### SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E RECOÑECIMENTO DA MOBILIDADE

Elaborarase un plan para o seguimento cunha carpeta de seguimento individualizada para cada alumno que realice a estadía.

Cada estadía programada contará cun plan de seguimento individualizado por cada alumno, que deberá ser consensuado entre o titor no centro e a persoa encargada da súa tutela na empresa, quen terá que dar expresamente a súa conformidade, asinando o acordo específico e o programa formativo correspondente.

A tarefa de seguimento contará coa colaboración do coordinador da formación en centros de traballo dese centro. En función do número de alumnos que participen nas estadías, das especialidades que estean cursando ou de calquera outra circunstancia que o xustifique, a dirección do centro poderá designar un ou máis profesores, distintos dos coordinadores das estadías e da formación en centros de traballo (FCT), para se faceren cargo da titoría do alumnado e do plan de seguimento do programa.

O socio colaborador no país de destino, deberá dispor dunha persoa encargada de actuar como titor do alumno que vaian acoller, e deberán facilitar todos os datos que o titor ou coordinador do centro de orixe precisar.

O docente encargado da titoría no centro educativo de orixe manterá contacto periódico, como mínimo cada quince días, co alumno en formación e co titor do centro de traballo de acollida, coa finalidade de facer o seguimento da estadía.

Unha vez realizada a estadía, achegarase á dirección do centro unha memoria final e anual que recolla os datos máis salientables e tamén as dificultades ou os incidentes xurdidos no desenvolvemento dos programas.

Esta CARPETA DE SEGUIMENTO INDIVIDUALIZADA, incluirá:

- a) O programa formativo previsto para o alumnado no centro de traballo, denominado Plan individualizado de FCT.
- b) Descrición detallada das actividades realizadas por cada alumno durante a súa estadía, elaborada por el mesmo, para o que poderá empregar o modelo de folla semanal da carpeta de seguimento do alumno, prevista na normativa reguladora do desenvolvemento de FCT vixente en cada momento.
- c) Certificación, emitida pola empresa ou pola institución de acollida, acreditativa de que ese alumno realizou esa estadía formativa.

A documentación reflectida nos puntos anteriores b) e c) poderá ser substituída polo documento Europass-Formación (documento de mobilidade Europass).

Cada que se realice informarase ao Servizo de Inspección Educativa e a Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais.

#### AVALIACIÓN E RECOÑECIMENTO.

A realización da estadía será avaliada segundo o recollido na normativa vixente que regula o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional específica.

O centro arquivará copia, no expediente do alumno, da documentación relativa á xestión, ao seguimento e á avaliación das estadías realizadas fóra do Estado español.

A secretaría do centro educativo certificará, por petición do alumno, a realización e, de ser o caso, a superación das estadías formativas realizadas fóra do Estado español.

#### DIFUSIÓN DAS ESTADIAS REALIZADAS.

- A través da páxina web do centro, habilitarase unha sección adicada especificamente as estadias do alumnado do centro.
- No taboleiro do centro, asignarase un espazo para expoñer toda a información sobre as estadias do alumnado do centro.

## 5. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN

### 5.1. DIRECCIÓN DOS CENTROS PÚBLICOS.

### 5.2. ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO E DE COORDINACIÓN DOCENTE DOS CENTROS PÚBLICOS.

- CONSELLO ESCOLAR
- CLAUSTRO

### 5.3. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- DEPARTAMENTOS
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA
- COORDINADOR/A DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
- EQUIPO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA

### 5.4. ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

- PARTICIPACIÓN DOS PAIS
- PARTICIPACIÓN DO ALUMANDO
- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO
- PARTICIPACIÓN E RELACIÓN COAS EMPRESAS
- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### 5.1. DIRECCIÓN DOS CENTROS PÚBLICOS

#### EQUIPO DIRECTIVO.

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

#### DIRECTOR/A.

Son competencias do director/a:

- a) Exercer a representación do centro, representar a Administración educativa nel e facerlle chegar a esta as propostas, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- b) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao claustro do profesorado e ao consello escolar.
- c) Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.
- d) Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.
- e) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- f) Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impor as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos e alumnas, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias atribuídas ao consello escolar. Para tal fin, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.
- g) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co contorno, 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.
- h) Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.
- i) Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do consello escolar e do claustro do profesorado do centro e executar os acordos adoptados, no ámbito das súas competencias.
- j) Realizar as contratacións de obras, servizos e subministracións, así como autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro, ordenar os pagamentos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro, todo isto de acordo co que establezan as administracións educativas.

- k) Propor á Administración educativa o nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo, logo de información ao claustro do profesorado e ao consello escolar do centro.
- l) Aprobar os proxectos e as normas que lle correspondan por Lei.
- m) Aprobar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- n) Decidir sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxeición ao establecido na lei orgánica e disposicións que a desenvolvan.
- ñ) Aprobar a obtención de recursos complementarios de acordo co establecido nas disposicións legais vixentes.
- o) Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- p) Calquera outra que lle sexa encomendada pola Administración educativa.

## 5.2. ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO E DE COORDINACIÓN DOCENTE DOS CENTROS PÚBLICOS.

### □ CONSELLO ESCOLAR

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

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

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

- a) Avaliar os proxectos e as normas do centro.
- 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 cesamento dos demais membros do equipo directivo. Se for o caso, logo de acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propor a revogación do nomeamento do director.
- e) Informar sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxeición 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, por instancia dos pais, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propor, se for o caso, as medidas oportunas.
- g) Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación, 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 emitir informe sobre a obtención de recursos complementarios.
- i) Emitir informe sobre 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 en que participe o centro.
- k) Elaborar propostas e informes, por iniciativa propia ou por petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aquel outros aspectos relacionados coa súa calidade.
- l) Calquera outra que lle sexa atribuída pola Administración educativa.

### □ CLAUSTRO DE PROFESORES.

#### COMPOSICIÓN.

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

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



**COMPETENCIAS.**

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

### 5.3.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### □ DEPARTAMENTOS

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

- Administración e Finanzas
- Transporte e Mantemento de Vehículos
- Bioloxía e Xeoloxía
- Economía
- Educación Física.
- Electricidade
- Filosofía
- Física e Química
- Formación e Orientación Laboral
- Formación en Centros de Traballo
- Informática
- Inglés
- Latín
- Lingua e Literatura Castelá.
- Lingua e Literatura Galega.
- Matemáticas.
- Orientación.
- Relixión
- Tecnoloxía
- Xeografía e Historia

Os Departamentos estarán compostos por todo o profesorado que imparta o ensino propio das áreas, materias, ámbitos ou módulos asignados a cada un deles. Para os Departamentos non didácticos nomearase un responsable entre o profesorado, que poderá contar co apoio doutros membros do Claustro.

Cando nun Departamento se integre profesorado de máis dunha das especialidades establecidas, a programación e impartición das áreas, materias ou módulos de cada especialidade corresponderá ó profesorado respectivo.

#### Son **COMPETENCIAS DOS DEPARTAMENTOS:**

- 1- Elaborar antes do comezo do curso académico a programación didáctica do ensino correspondente ás áreas, materias e módulos integrados neles, baixo a coordinación e dirección da xefatura do mesmo e de acordo coas directrices xerais establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. As programacións serán remitidas á Inspección antes do 20 de outubro. Unha copia da antedita programación deberá permanecer na Xefatura de Estudos e unha síntese a disposición do alumnado, na Biblioteca.
- 2- Controlar e coordinar as compras de material educativo que se fagan no departamento en cada curso académico, arquivando as copias dos albarás ou facturas das mesmas e, no seu caso, entregando estas ó/a Secretario/a.
- 3- Velar polo mantemento dos equipos e instalacións asignados ó departamento, aínda que aquel sexa atendido no instituto dunha forma xeral, comunicando ó equipo directivo as deficiencias ou propostas de mellora pertinentes.
- 4-Promover a investigación educativa e propor actividades de perfeccionamento dos seus membros.
- 5-Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- 6-Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co Departamento correspondente.

7-Resolver as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que o alumnado formule ó Departamento e ditar os informes pertinentes.

8-Elaborar, a final de curso, unha memoria en que se avale o desenvolvemento da programación didáctica e os resultado obtidos.

9-Propor materias optativas dependentes do Departamento, que serán impartidas polo profesorado do mesmo.

As faltas de asistencia ás reunións dos Departamentos terán a mesma consideración que as faltas a clase. Os acordos de Departamento serán tomados por maioría simple e en caso de empate decidirá o voto de calidade do Xefe de Departamento.

#### □ **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA**

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

#### □ **COORDINADOR/A DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO**

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

#### □ **EQUIPO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

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

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

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

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

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

## 5.4. ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA

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

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

Esta participación deberá caracterizarse basicamente por:

### □ PARTICIPACIÓN DOS PAIS

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

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

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

### □ PARTICIPACIÓN DOS ALUMNOS/AS

As canles básicas de colaboración co alumnado serán as seguintes:

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

### □ PARTICIPACIÓN DOS PROFESORES

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

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

- ☑ A través da colaboración dos distintos departamentos.
- ☑ A través da participación na elaboración das propostas extraescolares.
- ☑ A través da participación na Comisión de Coordinación Pedagóxica.

#### ☐ **PARTICIPACIÓN E RELACIÓN COAS EMPRESAS**

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

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

#### ☐ **COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

A comisión de convivencia constituirase no seo do consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa; no 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 e no Plan de Convivencia e nas Normas de Organización e Funcionamento do Centro (NOFC).

A comisión de convivencia, na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente.

Será presidida pola dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

Manterá cando menos tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

- a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.

- 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, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o 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, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- i) 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/ as 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 estea o centro educativo ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

## 6. PROPOSTAS METODOLÓXICAS QUE CONTRIBÚAN Á CONSECUCIÓN DAS METAS

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

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

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

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

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

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

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

- Facer unha proposta innovadora e flexible de actividades.
- Empregar materiais didácticos non homoxéneos, e dicir, unha variedade que se adapte aos intereses dos alumnos (non empregar exclusivamente o libro de texto).
- Agrupamentos flexibles e non limitar o noso traballo o tradicional, profesor-expositor, alumnado-receptor.

- Organización de espazos e distribución de tempo variados. Para que esta medida se poida levar a cabo, o profesorado que polas características do seu módulo ou materia considere que é mais oportuno agrupar dous períodos lectivos, deberá facelo saber ao xefe do seu departamento para que este o comunique á Dirección, e esta poida facer os horarios tendo en conta na medida do posible estas consideracións.
- Partir do nivel de desenrolo do alumnado e das súas aprendizaxes previas.
- Asegurar a construción de aprendizaxes significativas a través da mobilización dos seus coñecementos previos e da memorización comprensiva.
- Proporcionar situacións nas que os alumnos/as deban actualizar os seus coñecementos.
- Contar coa motivación do alumno, entendida como a predisposición a adquirir novos coñecementos. Para elo será útil facer unha presentación atractiva e variada das actividades, dar confianza ao alumnado sobre as súas posibilidades para facer as actividades, crearlle necesidades por saber novos coñecementos.
- Plantexarlle conflitos cognitivos, entendendo por conflitos cognitivos a contradición que o alumno atopa cando as súas experiencias (o que el xa sabe) se poñen en contacto con novas informacións.
- Proporcionar situacións de aprendizaxe que teñan sentido para os alumnos, co fin de que resulten motivadoras.



## 7. PROXECTO LINGÜÍSTICO

### 7.1. ELABORACION PROXECTO

### 7.2. OBXECTIVOS DE POTENCIACIÓN DO IDIOMA GALEGO.

#### 7.1. ELABORACION PROXECTO

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

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

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

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

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

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

## 7.2. OBXECTIVOS DE POTENCIACIÓN DO IDIOMA GALEGO.

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

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

Por tanto consideramos como obxectivos imprescindibles os seguintes:

- ☑ Coñecemento da normativa vixente por parte do profesorado, alumnado, persoal non docente e pais de alumnos, estes últimos a través do Consello Escolar.
- ☑ Promover o uso do galego en tódalas tarefas administrativas e informativas do centro.
- ☑ Concienciación do alumnado sobre a utilidade do coñecemento do galego en tódolos aspectos da vida cotiá.
- ☑ Promoción do uso do galego en tódalas áreas: material de apoio, consulta, audiovisual, etc...
- ☑ Fomentar no profesorado o uso do galego como lingua vehicular na relación entre eles, co persoal non docente, cos alumnos e coas familias destes.
- ☑ Dotar a biblioteca con material en galego co fin de aumentar o fondo bibliográfico.
- ☑ Asesorar e apoiar o profesorado que dan a clase en galego, ben por prescrición legal, ben por vontade propia.
- ☑ Informar a todos os membros da comunidade educativa que toda a documentación interior, comunicados, actas, taboleiros,... etc., debe estar redactada en lingua galega, para o que contan co apoio do Equipo de Dinamización Lingüística deste centro.
- ☑ Adquirir material didáctico, videográfico, fonográfico,... etc. en galego para os diferentes departamentos.
- ☑ Fomentar o emprego do galego nas diversas actividades do centro, tanto formais como informais, promovendo a súa utilización social, facendo especial fincapé no seu uso nas redes sociais.
- ☑ Mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa, incrementando o coñecemento da normativa que regula o uso da lingua
- ☑ Promover a participación do centro en actividades relacionadas coa lingua.
- ☑ Fomentar a participación do centro en actividades que se relacionen coas tradicións, coa cultura e coa lingua, informando aos alumnos de tales actividades, e animándoos a que participen.
- ☑ Realizar visitas didácticas que lles permitan identificarse coa realidade sociocultural do país
- ☑ Intentar que o alumnado contacte coa nosa literatura dun xeito lúdico, fomentando a creación literaria en galego e difundindo textos dos nosos escritores.
- ☑ Facilitar aos alumnos toda a información recibida sobre os diferentes concursos literarios, convocados ao longo do curso, animándoos a participar.
- ☑ Distribuír información, entre os diferentes membros da comunidade educativa, sobre os persoeiros máis destacados da nosa cultura e das nosas letras.

O reparto de materia que se impartirán en cada idioma oficial foron elixidas en base ao establecido no **Decreto 79/2010, do 20 de maio do plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia e son as seguintes:**

### BACHARELATO

### CICLOS FORMATIVOS

### EDUCACIÓN DE ADULTOS.

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

### 8.1. INTRODUCCIÓN.

### 8.2. PROPOSTA.

### 8.3. IMPORTANCIA DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

#### 8.1. INTRODUCCIÓN.

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

#### 8.2. PROPOSTA.

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

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

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

#### 8.3. IMPORTANCIA DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

Os valores son “ideais de perfección” como dixera Max Scheler, principios universais que, nunha sociedade pluralista, dan cabida a diferentes códigos morais que comparten uns mínimos comúns para permitir o respecto e a convivencia pacífica. Toda a comunidade educativa (alumnos, profesores, persoal de administración e servizos e Concello) está implicada nesta tarefa da educación en valores, porque é errónea, neste caso, a comparación da aprendizaxe co procesamento de

información nos ordenadores: o parentesco entre ensinantes e ensinados é esencial cando o primeiro que se ten que ensinar é a ser humanos.

Por iso, porque os valores non existen fóra das relacións sociais, teremos que ter en conta aos seus actores, que non son só os profesores, senón toda a comunidade educativa; non só se postula a conduta modélica do docente, senón tamén en toda a comunidade educativa o uso de normas para exercitar o autocontrol, a participación na toma de decisións, a ensinanza da empatía, da solución e xestión de conflitos, a regulación das emocións, etc.

## 9. CRITERIOS XERAIS SOBRE A AVALIACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO

### 9.1. PROCEDEMENTOS PARA AVALIAR A APRENDIZAXE.

#### 9.2. PRINCIPIOS

#### 9.3. MOMENTOS DA AVALIACIÓN

#### 9.4. SESIÓN DE AVALIACIÓN E INFORMES.

#### 9.5. PROCEDEMENTO DAS AVALIACIÓNS:

#### 9.6. ESTRATEXIAS A DESENVOLVER PARA ALCANZAR OS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE

#### 9.7. INFORMACIÓN AO ALUMNADO DOS MÍNIMOS ESIXIBLES.

#### 9.8. RECLAMACIÓNS

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

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

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

### 9.1. PROCEDEMENTOS PARA AVALIAR A APRENDIZAXE.

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

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

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

### 9.2. PRINCIPIOS

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

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

### 9.3. MOMENTOS DA AVALIACIÓN

Como xa sinalamos anteriormente consideramos a avaliación como un proceso que se estende ao longo do todo o curso ou ciclo formativo. Neste proceso avaliativo destacaremos tres momentos

básicos, e cada momento vai a estar caracterizado por unha función. Sinalar que estes momentos deben ser vistos dun xeito interrelacionado e non dunha forma illada.

*Avaliación inicial: función diagnosticadora*

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

*Avaliación continua: función reorientadora*

É a que nos vai permitir a retroalimentación, a reorientación do proceso educativo. Por unha parte vai indicar ao alumno a súa situación e por outra indicar ao profesor/a como se desenvolve o proceso de ensinanza-aprendizaxe para que de esta forma poida axustarse a axuda pedagóxica.

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

*A avaliación final: función controladora-informadora*

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

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

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

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

#### 9.4. SESIÓNS DE AVALIACIÓN E INFORMES.

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

As sesións de avaliación utilizarán como instrumento básico as informacións e cualificacións que, sobre cada alumno e sobre o grupo, aporten os profesores e profesoras das distintas disciplinas. O profesor titor convocará, presidirá e levantará acta do desenvolvemento das sesións de avaliación e cualificación, na que fará constar os acordos acadados e as decisións adoptadas.

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

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

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

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

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

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

##### NIVEL I

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

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

##### NIVEL II

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

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

##### Información ás familias.

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

Según o *Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 6.* De conformidade

co establecido no artigo 4.2.e) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación, e no artigo 6 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, **os pais, as nais ou os/as titores/as legais** deberán apoiar e participar na evolución do proceso educativo dos/das seus/súas fillos/as ou tutelados/ as, así como coñecer as decisións relativas á avaliación e á promoción, e colaborar nas medidas de apoio ou reforzo que adopten os centros docentes para facilitar o seu progreso educativo, e **terán acceso aos documentos oficiais de avaliación e aos exames e documentos das avaliacións que se lles realicen aos/ás seus/súas fillos/as ou tutelados/ as**, sen prexuízo do respecto ás garantías establecidas na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e demais normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter persoal.

## 9.5. PROCEDEMENTO DAS AVALIACIÓNS:

- ❑ O profesorado deberá ter introducidas as cualificacións no programa de xestión con 12 horas de antelación á celebración da sesión de avaliación.
- ❑ No caso de que se incumpra o mencionado prazo de presentación de notas, o titor porao en coñecemento da Xefatura de Estudos para estudar a posibilidade, de se considerar necesario, de trasladar o horario da avaliación. Así mesmo esta deberá ser trasladada no caso de falta, xustificada ou non, dun número significativo de profesores/as.
- ❑ O/A titor/a entregará ó profesorado fotocopia da plantilla coas cualificacións, así como os documentos que considere relevantes.
- ❑ Na primeira parte da avaliación a titora ou titor e o profesorado comentarán e analizarán os datos estatísticos así como todo o relativo ao funcionamento do grupo, clima de traballo, relación co profesorado, etc. e doutros aspectos que se consideren relevantes
- ❑ Información do grupo transmitida polo delegado ou delegada (tal e como establece o Proxecto Educativo “Os Delegados/as poderán participar na primeira parte das avaliacións para manifestar as inquedanzas, suxestións, queixas do grupo... e tamén para coñecer as valoracións do equipo docente respecto ao grupo-clase”)
- ❑ A continuación pasarase a unha AVALIACIÓN INDIVIDUALIZADA (na que o profesorado pedirá ó alumnado que abandone a sesión de avaliación ) e preferentemente se falará do alumnado con maior número de suspensos, así como das dificultades de rendemento ou de conduta. Análises das posibles causas do baixo rendemento, falta de motivación, esforzo persoal, método de traballo, esixencias moi elevadas, etc., establecendo propostas de actuación que corrixan as deficiencias ou dificultades.

## 9.6. ESTRATEXIAS A DESENVOLVER PARA ALCANZAR OS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE

Nas distintas programacións didácticas fixaranse as estratexias que desenvolverá o profesorado para alcanzar os estándares de aprendizaxe avaliábeis previstos en cada materia e, de ser o caso, en cada ámbito, así como a adquisición das competencias.

A modo xenérico establecemos as seguintes pautas comúns:

- ❑ Seguimento periódico por parte dos docentes e dos distintos departamentos dos procesos de ensino e aprendizaxe que se desenvolven na aula.
- ❑ Participación do alumnado na valoración dos procesos de Ensino e Aprendizaxe que se desenvolven nas aulas.
- ❑ Avaliacións de carácter estratéxico por parte dos Órganos colexiados de goberno e de coordinación docente que sirvan para establecer liñas mestras de actuación a nivel de centro.



## 9.7. INFORMACIÓN AO ALUMNADO DOS MÍNIMOS ESIXIBLES.

- Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.
- DECRETO 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

Co fin de garantir a función formativa que ten a avaliación e o dereito do alumnado a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, conforme o establecido na normativa vixente, cada departamento incluírá na súa programación o procedemento que vaia a empregar para lle dar a coñecer ao alumnado a información relativa á programación de cada módulo ou materia, con especial referencia aos obxectivos, aos criterios de avaliación que serán aplicados para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como ao nivel mínimo que se considera suficiente para alcanzar a avaliación positiva.

A consellería con competencias en materia de educación garantirá o dereito dos alumnos e das alumnas a unha avaliación obxectiva e a que a súa dedicación, o seu esforzo e o seu rendemento se valoren e se recoñezan con obxectividade, para o que establecerá os oportunos procedementos.

Co fin de garantir o dereito dos alumnos e das alumnas a que o seu rendemento se valore consonte criterios de plena obxectividade, os centros docentes adoptarán as medidas precisas para facer públicos e comunicar ás familias os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe, as estratexias e os instrumentos de avaliación, e os criterios de promoción.

**Co fin de concretar o sinalado anteriormente nas distintas disposicións legais, o profesorado de cada materia, módulo ou área entregará a cada alumno/a un extracto da programación onde se detalle o *procedemento e instrumentos de avaliación* que se van a empregar no proceso de avaliación da materia ou módulo así como os *mínimos esixibles para acadar unha avaliación positiva*.**

## 9.8. RECLAMACIÓN

Conforme o establecido no artigo 13.4.º do Real decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e os deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros, **os alumnos e as alumnas**, no caso de seren maiores de idade, ou os seus pais e as súas nais, así como os seus titores e as súas titoras legais, no caso de non selo, **poderán reclamar ante a dirección do centro as decisións e as cualificacións que se adopten como resultado dos procesos das avaliacións finais.**

No caso de **ciclos formativos**, o **dereito de reclamación será extensivo a aquelas avaliacións parciais en que se propoña o acceso á realización do módulo de formación en centros de traballo en período ordinario**, logo de finalizada a docencia dos módulos de formación no centro educativo.

**As referidas reclamacións deberán basearse nalgún dos seguintes aspectos:**

- a) A avaliación que se levou a cabo como resultado do proceso de aprendizaxe do alumnado non foi adecuada aos resultados de aprendizaxe, os obxectivos específicos, os contidos, os criterios de avaliación e o nivel recollidos na correspondente programación.
- b) Os procedementos e os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación.
- c) A aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación para a superación do módulo profesional non foi correcta.

O **PROCEDEMENTO E OS PRAZOS** para a presentación e a tramitación das reclamacións serán os seguintes:

- a) A reclamación presentarase por escrito ante a dirección do centro, no prazo máximo de dous días lectivos contados desde o día seguinte a aquel en se produza a comunicación da cualificación final ou da decisión adoptada.
- b) O director ou a directora do centro trasladará a reclamación ao departamento correspondente para que emita o oportuno informe sobre os aspectos sinalados no punto anterior, no cal deberá formularse proposta de ratificación ou rectificación na cualificación outorgada.

Logo de recibido o dito informe, o director ou a directora do centro emitirán resolución ao respecto. Este proceso estará rematado nun prazo máximo de cinco días naturais, incluída a comunicación ao alumnado, contados a partir do seguinte ao da presentación da reclamación.

- c) Contra a resolución do director ou da directora do centro, 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 dita resolución esgotará a vía administrativa. No caso de que o recurso se presente no centro, a dirección deste tramitarao xunto cunha copia da programación do módulo profesional correspondente, dos informes elaborados no centro e dos instrumentos de avaliación que xustifiquen a información recollida durante o proceso de avaliación do alumno ou a alumna e utilizada para obter a cualificación outorgada.

## 10. LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### 10.1. RESPONSTAS EDUCATIVAS A NIVEL CENTRO

OPTATIVIDADE

OFERTA CURRICULAR PROPIA

ADAPTACIÓN DE MEDIOS E RECURSOS.

### 10.2. RESPONSTAS A NIVEL INDIVIDUAL

REFORZO EDUCATIVO.

ADAPTACIÓN CURRICULAR

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

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

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

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

### 10.1. RESPONSTAS EDUCATIVAS A NIVEL CENTRO

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

- ☑ Optatividade
- ☑ Oferta Curricular Propia
- ☑ Organización e Adaptación de Medios e Recursos
- ☑ Favorecer a participación do alumnado, das familias e a vida do centro.
- ☑ Promover a relación con outras institucións da comunidade e facilitar o aproveitamento de recursos.
- ☑ A adaptación dos obxectivos. (Aspecto xa detallado noutro punto deste documento)

- ☑ Marcar pautas básicas do plan de orientación e titoría. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)
- ☑ Planificar as estratexias de avaliación. Xunto coa avaliación do alumnado, debe planificarse tamén a avaliación da aprendizaxe. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)
- ☑ Especificar os principios metodolóxicos máis determinantes na resposta á diversidade. (aspecto xa detallado noutro punto deste documento)

## OPTATIVIDADE

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

### *Critérios para elabora-la oferta.*

Elaboraranse a partir dos obxectivos xerais da etapa e das materias, estableceranse no Departamento e estudaranse as achegas de cada profesor.

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

### *Critérios para orienta-la elección dos alumnos.*

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

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

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

## OFERTA CURRICULAR PROPIA

### EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

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

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

## **BACHARELATO**

O Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, establece que no horario establecido como de libre configuración os centros docentes poderán optar por dedicalo ao afondamento e/ou reforzo dalgunha das materias recollidas neste artigo, por establecer outra ou outras materias que determine o centro docente, segundo o seu proxecto educativo e logo da autorización da consellería con competencias en materia de educación, ou por impartir algunha das materias de libre configuración autonómica elixibles polos centros docentes.

En función diso consideramos polo tanto esta opción como un importante mecanismo de atención á diversidade e de especialización da oferta educativa do noso centro que é preciso aproveitar. Por elo establececese inicialmente a seguinte materia para o Bacharelato:

- ❑ **Publicidade e Arte de Convencer, con duración dunha hora semanal e asociada ao departamento de Filosofía.**
- ❑ **Esta materia foi autorizada por Resolución da Xefatura Territorial con data 05 de agosto de 2015.**

## **ADAPTACIÓN DE MEDIOS E RECURSOS.**

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

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

## 10.2. RESPONSTAS A NIVEL INDIVIDUAL

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

### **REFORZO EDUCATIVO.**

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

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

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

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

As medidas de reforzo educativo faranse constar cun comentario no informe correspondente ás familias e non terán constancia no historial académico.

### **ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACI).**

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

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

As adaptacións curriculares necesitarán a autorización da inspección educativa correspondente.

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

#### *Proceso de Elaboración.*

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

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

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

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

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

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

#### *Solicitud e autorización.*

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

#### *Rexistro.*

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

#### *Avaliación.*

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

## 11. PROXECTO DE EDUCACIÓN DIXITAL

### 11.1. CONTEXTUALIZACIÓN

### 11.2. XUSTIFICACIÓN

### 11.3. OBXECTIVOS

### 11.4. RECURSOS TÉCNICOS E MATERIAIS

### 11.5. PROFESORADO DINAMIZADOR DAS T.I.C.

### 11.6. DESENVOLVEMENTO DO PLAN T.I.C.

XESTIÓN DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO

XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DE RECURSOS E ESPAZOS

NORMAS XERAIS PARA O USO DE ORDENADORES

FORMACIÓN DO PROFESORADO

MODELOS DIDÁCTICOS

### 11.7. AVALIACIÓN E INDICADORES DE CALIDADE

#### 11.1. CONTEXTUALIZACIÓN.

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

En canto ao alumnado consideramos:

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

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

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



## 11.2. XUSTIFICACIÓN.

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

- Robótica
- Bases de datos
- Informática
- Electrónica
- Ofimática
- Multimedia
- Telemática
- Realidade virtual
- Videoxogos e simuladores
- Internet
- Mundo dixital
- Telecomunicacións

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

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

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

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

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

## 11.3. OBXECTIVOS

Os obxectivos do noso centro serán:

- 1.- Introducción das T.I.C. nos procesos de ensinanza e aprendizaxe do centro.
- 2.- Aumentar a competencia na utilización das T.I.C. do profesorado e do alumnado.
- 3.- Centralización do acceso os recursos da rede local baixo un único dominio xestionado con servidores de software libre (como Linux). Tódolos usuarios, tanto alumnos como profesores,

identificaranse no dominio para usar calquera ordenador, o que tamén lles permitirá ter gardados os seus traballos na rede baixo contrasinal.

4.- Utilizar as T.I.C. na mellora da xestión e organización do centro.

5.- Manter actualizada a páxina WEB do centro.

6.- Aumentar cada curso escolar os recursos técnicos dos que dispón o centro.

7.- Ser un centro educativo de referencia no uso das T.I.C.

8.- Crear usuarios da rede para profesorado e alumnado no inicio do curso.

9.- Control do acceso a Internet dos alumnos por aulas, o profesorado poderá abrir ou pechar o acceso de calquera aula nunha páxina web da intranet.

10.- Dixitalizaranse en formato PDF a maioría dos formularios que se usan no centro (matrícula, permisos, axudas, modelos de cartas ...), de xeito que alumnos, profesores, persoal de administración e a dirección podan localizalos e rellenalos facilmente xa que se dotarán con campos de texto para rellenar no ordenador. Publicaranse na intranet en tres carpetas con permisos de acceso diferenciados para alumnos, profesores e secretaría.

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

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

13.- Fomentar o uso do libro electrónico.

#### 11.4. RECURSOS TÉCNICOS E MATERIAIS

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

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

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

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

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

#### 11.5. PROFESORADO DINAMIZADOR DAS T.I.C.

Cada curso escolar o centro disporá dun profesor ou dunha profesora elixido/a pola dirección do centro que se encargará de dinamizar as Tecnoloxías da Información e da Comunicación, tendo no

seu horario unha dedicación mínima de tres períodos lectivos semanais a esa labor. A dirección designará a esa persoa por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria. Actuará baixo a coordinación da xefatura de estudos.

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

As súas principais funcións serán:

- 1.- Dinamizar e impulsar o uso das T.I.C. do centro.
- 2.- Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes, contando co apoio do departamento de informática.
- 3.- Dar formación sobre uso didáctico do equipamento informático do centro ao resto do profesorado.
- 4.- Elaborará, por requirimento do equipo directivo e das liñas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica, o proxecto T.I.C. e a organización e xestión dos medios e recursos tecnolóxicos do centro.
- 5.- Manter a información do sitio web do centro.
- 6.- Asesorar, de ser o caso, no mantemento do sitio web do centro.
- 7.- Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica.

## 11.6. DESENVOLVEMENTO DO PLAN T.I.C.

### - XESTIÓN DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO

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

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

### - XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DE RECURSOS E ESPAZOS

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

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

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

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

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

## - **NORMAS XERAIS PARA O USO DE ORDENADORES**

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

### **Normas para o profesorado**

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

### **Normas para o alumnado.**

- Poñerase o máximo coidado posible no uso dos equipos.
- Examinarase os equipos antes de iniciar a sesión, e se se detecta algunha deficiencia informarase ao profesorado.
- O alumnado que utilice un ordenador será o responsable dos posible danos que sufra.
- Durante as sesións da clase utilizaranse unicamente os programas indicados polo profesorado.
- Os danos nun ordenador ou no mobiliario da aula causados intencionadamente ou debidos ao uso incorrecto deberán ser aboados polos responsables deles.
- Está prohibido introducir programas dende discos, baixar programas de Internet, xogar, visitar páxinas web sen interese didáctico ou participar en chats na rede sen autorización do profesorado.
- Está prohibido sacar programas ou periféricos dos equipos das aulas salvo autorización expresa do profesorado.

- Considerarase falta grave o deterioro intencionado do mobiliario e dos equipos así como o borrado dos ficheiros do sistema operativo ou a introdución de claves nos programas. Será sancionable tamén a modificación da configuración orixinal dos ordenadores e dos programas instalados sen autorización.
- Ao rematar a sesión os ordenadores deben quedar en perfecta orde coa finalidade de facilitar a súa utilización por outros/as alumnos/as. Quedarán as mesas ordenadas, as aulas limpas de papeis e as cadeiras colocadas.
- O incumprimento de calquera destas normas sancionarase, dependendo da súa gravidade, como unha falta leve ou grave podéndose suspender temporal ou definitivamente o acceso do/a alumno/a aos ordenadores.

## **AULAS DE ORDENADORES**

1. Nestas aulas, procurarase que o alumnado estea sempre acompañado por un profesor/a, que será responsable de velar polo uso correcto do equipamento da aula.
2. É responsabilidade da xefatura do departamento correspondente a xestión, administración e custodia destas aulas, e darlle instrucións ó resto do profesorado para o mantemento adecuado das mesmas. Ao final da clase, as aulas deben quedar en perfecto estado, cos ordenadores debidamente apagados. Manterase actualizado o inventario en todo momento.
3. É responsabilidade do alumnado o coidado e bo uso do material informático e de calquera outro tipo que constitúe a dotación desta aula, para o que deberán observar as normas seguintes:
  - 3.1. Non se poderá modificar a configuración preestablecida nos ordenadores sen autorización e supervisión do profesorado responsable do mantemento de equipos. Especialmente no que se refire á configuración da rede, aparencia visual (fondos do escritorio, salvapantallas), ocultación de barra de tarefas, etc.
4. O alumno non poderá introducir nos ordenadores información externa á aula en soportes magnéticos, ópticos nin de calquera outro tipo, sen a autorización dun/ha profesor/a.
5. Non se poderán realizar descargas desde internet de ningún tipo, excepto as relacionadas cos contidos das materias que se estudan no centro, e sempre contando coa autorización do profesorado.
6. O alumnado non poderá realizar instalacións de ningún tipo a menos que conte co permiso expreso dun/ha profesor/a e sempre atendendo ás súas indicacións.
7. Prohíbese expresamente a instalación de programas P2P (Emule, Kazaa, etc.).
8. Para acceder ó material gardado nos armarios e andeis, o alumnado deberá pedir as chaves a un/ha profesor/a, non podendo facelo pola súa conta.
9. Calquera incumprimento destas normas será motivo de falta coa súa correspondente sanción.
10. Poñerase en coñecemento do xulgado calquera violación das normas recollidas no novo Código Penal en materia de protección de datos e da violación do secreto das comunicacións (artigo 18 CE), especialmente no referente ó acceso non autorizado a arquivos alleos utilizando calquera técnica de ataque como busca de claves, escaneo de vulnerabilidades, interceptación de tráfico de redes, etc.
11. Informase ó alumnado de que o centro mantén sistemas de auditoría do tráfico da rede, das operacións sobre os equipos e dos accesos ós servidores. Vixíase de xeito constante o cumprimento destas normas e informarase de inmediato á Dirección do centro do incumprimento das mesmas ao xulgado, no caso de incorrer en responsabilidades penais.

Ademais o uso dos ordenadores por parte do alumnado aterase as seguintes normas:

- 1.- Utilizaranse para a consulta e realización de traballos.
- 2.- En cada ordenador só poderán permanecer dous alumnos/as á vez.
- 3.- Está prohibida a instalación de calquera software sen a previa autorización dun membro do equipo directivo ou docente.

4.- Para a impresión de traballos ou consultas débese comunicar previamente ó profesorado, para que este proceda a dita impresión no ordenador do docente.

#### - **FORMACIÓN DO PROFESORADO**

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

#### - **MODELOS DIDÁCTICOS**

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

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

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

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

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

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

## 11.7. AVALIACIÓN E INDICADORES DE CALIDADE

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

Para elo establécense os seguintes indicadores para a avaliación:

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

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



## 12. ENSINANZAS DE RELIXIÓN

Segundo a Disposición adicional terceira do **Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia** “As ensinanzas de relixión incluíranse na educación secundaria obrigatoria e no bacharelato de acordo co establecido nos artigos 13, 14, 30 e 31 deste decreto.

As administracións educativas garantirán que, ao inicio do curso, os pais, as nais ou os/as titores legais e, de ser o caso, os/as alumnos/as poidan manifestar a súa vontade de que estes/as reciban ou non ensinanzas de relixión.

A determinación do currículo da ensinanza de relixión católica e das diferentes confesións relixiosas coas que o Estado español subscribiu acordos de cooperación en materia educativa será competencia, respectivamente, da xerarquía eclesiástica e das correspondentes autoridades relixiosas.

A avaliación da ensinanza da relixión realizarase de acordo co indicado nos artigos 21 e 33 deste decreto”

## 13. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL E ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL

### 13.1. XUSTIFICACIÓN

### 13.2. OBXECTIVOS

- ❑ RESPECTO AOS ALUMNOS/AS:
- ❑ RESPECTO AO PROFESORADO:
- ❑ RESPECTO AOS PAIS:
- ❑ RESPECTO A OUTROS AXENTES.

### 13.3. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS

#### 13.3.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT)

- ❑ PROGRAMAS
- ❑ TIPOS DE ACTIVIDADES DA ACCIÓN TITORIAL:
- ❑ ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.A.T.

#### 13.3.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL (POAP)

- ❑ PROGRAMAS
- ❑ ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.O.A.P.

### 13.4. ESTRATEXIAS ORGANIZATIVAS E DE INTERVENCIÓN

- ❑ FORMA DE ORGANIZACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL NO CENTRO.

### 13.5. AVALIACIÓN

### 13.1. XUSTIFICACIÓN

A Educación Secundaria constitúe unha etapa cun valor social integrador na que se pretende mellorar a calidade educativa e facilitar o acceso ao mundo do traballo, así como preparar para abordar estudos superiores (función propedéutica). Dita etapa coincide cos anos en que os escolares viven un proceso de cambio especialmente significativo, onde é necesario ter en conta as características evolutivas dos adolescentes: fisiolóxicas, afectivas, cognitivas, valores, relacións sociais, tendo en conta que existe un vínculo forte co grupo de iguais.

É por todo iso que consideramos que desde o Departamento de Orientación en particular e dende o centro en xeral, débense ter en conta esas premisas á hora de elaborar a programación de actividades, entendendo a orientación como un proceso de axuda a todos os membros da comunidade educativa ( profesorado, alumnado, familias...).



A elaboración e desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e Orientación Académica constitúe unha das tarefas básicas para contribuír á mellora e a calidade da oferta educativa, que realizamos no noso centro. Debe servirnos para convencer e comprometer, a todos os membros da comunidade educativa, na idea de que a Orientación e Acción Titorial son instrumentos de gran eficacia, tanto para previr dificultades e problemas, como para facilitar o desenvolvemento vital e a aprendizaxe dos nosos alumnos e a súa futura inserción na sociedade.

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

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

A atención psicopedagóxica e a orientación educativa e profesional aparece reflectida na actual **LOE modificada pola LOMCE (art 1, art 2, art 91)** como un dos principios fundamentais da educación.

O sistema de orientación está configurado en tres niveis:

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

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

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

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

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

## 13.2. OBTIVOS

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

### 2.1. Respecto aos alumnos/as:

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

### 2.2. Respecto ao profesorado:

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

### 2.3. Respecto aos Pais:

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

### 2.4. Respecto a outros axentes.

- Desenvolver estratexias e procedementos que favorezan a convivencia entre os distintos membros da comunidade educativa (alumnos - persoal de administración e servizos...)
- Continuar e afondar en procedementos de colaboración con outros axentes sociais locais como equipo psicolóxico do concello, traballadora social, educadora social.

- ☑ Continuar e fomentar os mecanismos de colaboración con emisoras de radio local para dar a coñecer informacións relevantes da vida do centro (reunións de pais, convocatorias, prazos de matrícula, oferta educativa...)
- ☑ Establecer canles de colaboración co departamento de orientación do I.E.S. Basanta Silva e outros centros da Comarca que favorezan o tránsito do alumnado entre os centros.
- ☑ Difundir as ofertas destas ensinanzas e informar sobre elas, atendendo ás condicións, ás necesidades e aos intereses das persoas que demanden a información.
- ☑ Informar e orientar sobre as oportunidades de aprendizaxe, acreditación de competencias, probas libres, posibles itinerarios formativos para facilitar a inserción e a reinserción laborais, a mellora no emprego, á poboación en xeral que así o demande.

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

### 13.3. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS

#### 13. 3.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

##### 13.3.1.1. PROGRAMAS

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

##### ACOLLIDA E CONVIVENCIA

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

##### Algúns Contidos a traballar neste programa:

- Actividades de acollida: Benvinda do director..., visita instalacións do Centro.
- Presentación e coñecemento dos membros do grupo, encontro co titor. Explicación do funcionamento da hora de titoría.
- A asemblea de clase como medio para favorecer o diálogo, a participación e os procedementos de escoita activa.
- Participación na vida do Centro. Coñecemento das Normas de Organización e Funcionamento do Centro (NOFC) e as súas implicacións nas normas de clase. A importancia da disciplina. A elección de delegado/a.
- A resolución de problemas dentro do grupo. O consenso como forma de lograr acordos e tomar decisións.
- O Acoso Escolar, Que facer? A quen podo acudir? Como podo axudar ou quen me pode axudar?

##### EDUCACIÓN AFECTIVA E EMOCIONAL.

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

##### Algúns Contidos a traballar neste programa:

- Os valores persoais.
- As habilidades sociais, a asertividade. A negociación e a resolución de conflitos.
- Autoconcepto - autoestima.
- As relacións familiares e de amigos.
- A adolescencia e os conflitos familiares.
- As redes sociais. Como as podo empregar dun xeito seguro e respectuoso para min e para o resto.

##### ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. ESTRATEXIAS DE ESTUDIO E APRENDIZAXE

A redución do fracaso escolar conxuntamente co desenvolvemento de competencias básicas por parte do alumnado, é un dos eixes fundamentais da maioría das políticas educativas que se desenvolven actualmente. Trátase dun fenómeno complexo que é preciso contextualizar a cada

situación e realidade, e no que se fai imprescindible o desenvolvemento de accións coordinadas, coa implicación de todos os axentes educativos.

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

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

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

#### **Algúns Contidos a traballar neste programa:**

- Avaliación do rendemento e da dinámica grupal.
- A organización do traballo e do tempo de estudo, o compromiso persoal.
- As técnicas de estudo. Como estudar unha lección. O subliñado. O esquema. O resumo.
- A preparación de exames.
- Os apoios e reforzos a pequenos grupos ou individuos.

#### **13.3.1.2. TIPOS DE ACTIVIDADES DA ACCIÓN TITORIAL:**

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

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

##### **b) De titores co alumnado:**

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

##### **c) Actividades de titores coas familias:**

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

#### **d) Do Departamento de Orientación co alumnado:**

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

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

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

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

#### **13. 3.1.3. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.A.T.**

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

### 13.3.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL (POAP)

Nunha sociedade cada día mais complexa como é a nosa fai que sexa imprescindible abordar medidas dirixidas a facilitar a toma de decisións, tanto a nivel académico como profesional que permitan ao alumno establecer un proxecto de vida planificado e elaborado autonomamente. Este proxecto que necesariamente debe pasar por varias fases ha de estar encamiñado a unha plena inserción do individuo no funcionamento e organización da comunidade na que vive non só a través da inserción laboral, senón tamén a través da participación na vida das institucións comunitarias. Este plan de por si necesario en calquera centro, cobra especial importancia no noso ao ter unha oferta formativa moi variada que inclúe bacharelatos, ciclos formativos, e educación de adultos, niveis educativos moitos deles que teñen como finalidade básica a incorporación do individuo á vida activa.

#### 13.3.2.1. PROGRAMAS

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

#### ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL.

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

#### Algúns Contidos a traballar neste programa:

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

#### TRANSICIÓN Á VIDA ACTIVA E ESPÍRITO EMPRENDEDOR

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

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

#### Algúns Contidos a traballar neste programa:

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

- ☐ O carácter emprendedor.

### 13. 3.2.3. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON RESPECTO AO P.O.A.P.

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



### 13. 4. ESTRATEXIAS ORGANIZATIVAS E DE INTERVENCIÓN

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

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

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

#### 13. 4.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL NO CENTRO.

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

### 13. 5. AVALIACIÓN

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

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

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

## 14. ASPECTOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DOCENTES

### 14.1 ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

#### 14.2 ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DE ESA E BACHARELATO

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

### 14.1 ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

As PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS no referido á **FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS FORMATIVOS)** tal e como sinalan o *Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia*, no seu artigo 34 e a *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*:

Os centros educativos desenvolverán o currículo das ensinanzas de formación profesional mediante a elaboración das correspondentes programacións para cada módulo profesional, e ateranse ao que establezan os regulamentos orgánicos dos centros nos que se impartan as ensinanzas reguladas neste decreto.

O equipo docente adaptará e xustificará as programacións ás necesidades educativas do alumnado que forme o seu grupo de atención. Cando o progreso dun alumno ou dunha alumna non responda globalmente aos obxectivos programados, o profesorado adoptará as oportunas medidas de reforzo educativo.

O equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada.

As **PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS DEBERÁN INCLUÍR**:

1. – **Identificación da programación.**
2. – **Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.**
3. – **Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha.**
4. – **Unidades Didácticas que a compoñen. E por cada unidade didáctica:**
  - a) Identificación da unidade didáctica.
  - b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se trata.
  - c) Obxectivos específicos da unidade didáctica, en relación coas actividades de ensino e aprendizaxe.
  - d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado, en relación cos instrumentos de avaliación, os mínimos exigibles e o peso da cualificación.
  - e) Contidos.

f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación.

**5. – Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación.**

**6. – Procedemento para a recuperación das partes non superadas.**

- a) Procedemento para definir as actividades de recuperación.
- b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua.

**7. – Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.**

**8. – Medidas de atención á diversidade.**

- a) Procedemento para a realización da avaliación inicial.
- b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.

**9.– Aspectos transversais.**

- a) Programación da educación en valores.
- b) Actividades complementarias e extraescolares.

Co fin de garantir a función formativa que ten a avaliación e o dereito do alumnado a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, conforme o establecido na normativa vixente, **cada departamento de familia profesional incluírá na súa programación a sistemática que se vaia empregar para lle dar a coñecer ao alumnado a información relativa á programación de cada módulo profesional**, con especial referencia aos obxectivos, aos criterios de avaliación que serán aplicados para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como ao nivel mínimo que se considera suficiente para alcanzar a avaliación positiva.

Cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións. A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento ou, de ser o caso, do equipo docente do ciclo.

Na **Formación Profesional Básica**, tal e como establece a **Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia...** “os centros educativos desenvolverán o currículo dos ciclos formativos da formación profesional básica mediante a **elaboración das correspondentes programacións para cada módulo profesional, segundo o artigo 23 da 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”.

## 14.2 ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DE ESA E BACHARELATO

Nas **ENSINANZAS DE ADULTOS** tanto da **ESA** como do **BACHARELATO**, tal e como establece o *Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia* e posteriormente detalla a *Resolución do 27 de xullo de 2015, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións no curso académico 2015/16 para a implantación do currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia*:

### **PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS**

Os departamentos didácticos dos centros docentes desenvolverán o currículo establecido mediante a programación didáctica de cada materia de cada curso que teña encomendada na organización docente do centro.

A programación didáctica deberá ser o instrumento de planificación curricular específico e necesario para desenvolver o proceso de ensino e aprendizaxe do alumnado de maneira coordinada entre o profesorado compoñente do departamento.

As **programacións didácticas** incluirán en cada materia, polo menos, os seguintes **elementos**:

- a) Introducción e contextualización.
- b) Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolla a relación dos estándares de aprendizaxe avaliábeis da materia que forman parte dos perfís competenciais.
- c) Concreción, de ser o caso, dos obxectivos para o curso.
- d) Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliábel de:
  - 1º. Temporalización.
  - 2º. Grao mínimo de consecución para superar a materia.
  - 3º. Procedementos e instrumentos de avaliación.
- e) Concrecións metodolóxicas que require a materia.
- f) Materiais e recursos didácticos que se vaian utilizar.
- g) Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado.
- h) Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.
- i) Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.
- j) Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato.
- k) Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.

l) Medidas de atención á diversidade.

As medidas de atención á diversidade fan referencia a aquelas medidas ou procedementos que empregaremos cando as medidas ordinarias non nos dean resultado. Medidas de atención á diversidade hai moitas desde as máis "oficiais" como as adaptacións curriculares, reforzos

educativos... hasta as levadas a cabo por parte do profesorado sen necesidade de ser aprobadas pola administración, como os apoios dentro da aula, apoios fora do horario lectivo (hora de dúbidas), traballos de recuperación, follas de exercicios...

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

m) Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda.

n) Actividades complementarias e extraescolares programadas por cada departamento didáctico.

Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

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

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

ñ) Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.

o) Tratamento e fomento da lectura

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

Tal e como contempla o *DECRETO 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia*, no seu artigo 11 "Coa finalidade de promover a comprensión de lectura e de uso da información, dedicarse un tempo á lectura na práctica docente de todas as materias".

p) Constancia de información ao alumnado

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

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

## 15. PROXECTO LECTOR

### 15.1. ANÁLISE DA SITUACIÓN DA LECTURA E DA ESCRITURA NO CENTRO

Prácticas lectoras e escritoras do alumnado.

Identificación de logros e dificultades.

Análise das metodoloxías empregadas. Recursos materiais e humanos: situación da biblioteca escolar e outros recursos.

Necesidades de formación do profesorado neste ámbito.

### 15.2. OBXECTIVOS, FUNDAMENTOS E ORGANIZACIÓN:

Formación de lectores competentes. Creación e consolidación de hábitos de lectura.

O proceso lector. Características dos lectores competentes na sociedade da información.

Literacidade. Competencia lectora. Competencia literaria.

Lectura de todo tipo de textos, en todo tipo de soportes, con todo tipo de finalidades.

Metodoloxías máis axeitadas.

Organización de espazos e tempos. Creación de ambientes lectores.

A biblioteca escolar como recurso imprescindible e factor de compensación social. Recursos culturais do entorno (bibliotecas e outros).

Coordinación do proxecto. Participación de todo o profesorado. Modo de organización.

Modo de difusión e apoios necesarios.

### 15.3. INTERVENCIÓNS QUE CÓMPRE SISTEMATIZAR

Ensinanza de estratexias de comprensión lectora en todas as áreas. Fomento de hábitos de lectura.

Actividades de educación documental (educación en información). Integración das TIC.

### 15.4. CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

Elaboración de instrumentos

Definición das fontes de información a empregar para esta avaliación

### 15.1 ANÁLISE DA SITUACIÓN DA LECTURA E DA ESCRITURA NO CENTRO

- **Prácticas lectoras e escritoras do alumnado.**

É un feito comprobado que a meirande parte do alumnado do IES Lois Peña Novo amosa graves deficiencias na súa competencia comunicativa, especialmente no eido da lecto-escritura e, por conseguinte, no tocante á comprensión e a expresión dos diferentes tipos de textos.

De xeito xeneralizado, existe un rexeitamento da lectura non só como fonte de coñecemento, senón tamén de lecer, o que incide directamente nos campos da escaseza léxica, da concentración, da interpretación e das normas ortográficas e gramaticais.

Así pois, partimos dunha escasa motivación que implica un fondo labor de incentivación e dinamización por parte do profesorado, co fin de acadar a participación positiva do alumnado e uns obxectivos reais que axuden a superar a situación da que partimos.

- **Identificación de logros e dificultades.**

A día de hoxe o principal logro que temos acadado é ter unha biblioteca que é un espazo acaído para o estudo e a consulta de información, de uso polo alumnado, e moi agradable para o encontro e a conversa. Dese espazo cultural emanar propostas de lectura e ocio vinculado ós libros, sendo xa un espazo de referencia.

As dificultades fundamentais coas que nos atopamos no noso centro pódense resumir nos seguintes puntos:

- Rexeitamento da lectura como fonte de formación, información e lecer.
- Falta de hábito lector.
- Escasa competencia léxica.
- Graves problemas de concentración na práctica individual da lectura e, por conseguinte, na interpretación dos diferentes tipos de textos.
- Falta de atención ante as propiedades fundamentais dun texto: coherencia, cohesión, adecuación e corrección.
- Descoñecemento das normas que rexen a presentación de traballos escritos.
- Ausencia case total de motivación de cara ó que ten que ver coa lectura e as actividades que xorden ó redor dela.

Tendo en conta, pois, estas necesidades, tentaremos que o proxecto lector acade os seguintes **logros e obxectivos**:

1. Formar alumnado competente tanto na destreza da comprensión lectora como na de expresión escrita, así como na de busca de información en diferentes soportes co fin de que sexan quen de desenvolverse con éxito no ámbito escolar.
2. Espertar e aumentar o interese do alumnado pola lectura, creando e posteriormente consolidando hábitos de lectura.
3. Lograr que a maioría do alumnado descubra a lectura coma un elemento de goce persoal.
4. Promover entre os alumnos o uso cotiá e diario da biblioteca, de forma que adquiran as ferramentas para manexarse con eficacia por este entorno, comprendan a súa importancia para a aprendizaxe e o goce do lector, e valoren a importancia de coidar e conservar os libros.
5. Pór en práctica unha serie de actividades de lecto-escritura que sirvan de punto de partida do goce pola lectura e a aprendizaxe.
6. Actualizar e manter actualizados os fondos da biblioteca e dos puntos de lectura para que sexan centro de formación e de lecer, intentando acadar o hábito da lectura no alumnado.
7. Incorporar as tecnoloxías da información e a comunicación do centro escolar, de forma que o alumnado aprenda a empregalas e a analizar a información que se obtén delas de forma crítica.
8. Potenciar un novo estilo docente ofrecendo recursos alternativos ó libro de texto e ampliando as vías de acceso á información e ó coñecemento.
9. Potenciar a integración da lectura na dinámica da clase.
10. Estimular a concepción do profesor como investigador.
11. Organizar a biblioteca como centro de documentación e recursos ao servizo de toda a comunidade educativa.

- **Análise das metodoloxías empregadas. Recursos materiais e humanos: situación da biblioteca escolar e outros recursos.**

O eixo vertebrador do Proxecto Lector do centro e a mellor ferramenta da que podemos dispoñer para levar a cabo as diversas actividades é a biblioteca (recentemente renovada e modernizada a través dun intenso labor que foi merecedor do Plambe no curso 2013-14, plan no que se segue actualmente) dende onde se poden bifurcar os camiños para levar a cabo os diferentes obxectivos. Neste sentido, dispoñemos de fondos bibliográficos suficientes que poderían ser a base



de iniciación á lectura, ben na clase, ben nos recunchos de lectura espallados polo centro, ou ben no propio espazo da biblioteca.

Así mesmo, os ordenadores poden constituír unha fonte de interese de cara á obtención de información e, por suposto, os libros electrónicos, de novidade no curso 2013-14, que proporcionan un novo sistema de lectura, máis atractivo para o alumnado. O seu empréstito pretende enganchar ós usuarios no lecer da lectura se ben, indubidablemente, o profesorado debería ter localizados títulos de interese para o alumnado, de xeito que esta empece sendo un atractivo.

Ademais do fomento da lectura mediante os fondos e os libros electrónicos, cabe emprender actividades que atrapen o interese do estudantado:

- O intercambio de libros propio.
  - Os comentarios escritos que fagan crítica do lido.
  - A introdución das lecturas en hora de garda: é a nosa intención colaborar cos profesorado de garda para que no canto de permanecer nas aulas nas horas nas que falte un profesor, acompañen o alumnado á biblioteca co fin de introducilos na lectura. Posto que o tempo de estancia alí ha ser limitado propoñemos varias posibilidades:
    - ✚ Dossier de lecturas, dotado de textos breves de interese xeral e actividades relacionadas con eles.
    - ✚ Lecturas inmediatas, expostas nunha andel diferente das do resto da biblioteca, que, pola súa brevidade, son idóneas para ler rápida e continuamente, sen ter que deixalas sen rematar ó tocar o timbre.
  - Colaboración dos departamentos nas actividades da biblioteca: os departamentos farán por difundir e promocionar actividades relacionadas coa lectura e a biblioteca.
  - Propostas de lecturas on-line a través do Facebook de centro.
  - Concursos de microrrelatos: en diferentes momentos do curso convocaranse concursos de microrrelatos.
  - Introducción da hora de ler: momentos que nas diferentes materias se dediquen á lectura e/ou á expresión escrita.
  - Lectura continuada de obras relevantes: en certos momentos do curso, tódalas persoas da comunidade educativa poderán participar na lectura continuada por quendas de obras literarias de relevancia.
  - Club de lectura: actividade na que se farán lecturas de distintos libros escollidos coa idea de que enganchen ó lector, ben pola temática ou polo estilo, ben por atinxir asuntos próximos ás súas preocupacións e intereses. A partir de aí desenvolveranse xuntanzas para falar dos libros, nun ambiente de lecer. O obxectivo é crear a dinámica da lectura, non por obriga, senón por pracer e potenciar o intercambio de experiencias e opinións nun espazo de formación non formal que facilite a comunicación e a expresión oral.
- **Necesidades de formación do profesorado neste ámbito.**

Parece de todo evidente que, baixo esta necesidade de fomentar a lectura como ben de formación e de lecer, cómpre ter o desexo de querer formar parte do proxecto. O profesorado de todas as materias e niveis debería estar comprometido co fin que se persegue, pois a consecución deste obxectivo é cousa de todos; e, evidentemente, isto pasa por unha necesaria información e formación. Así pois, o equipo de coordinación da biblioteca brinda a oportunidade de formar parte das actividades que se propoñan atendendo tamén a posibles suxestións.

## 15.2. OBXECTIVOS, FUNDAMENTOS E ORGANIZACIÓN:

### *Formación de lectores competentes. Creación e consolidación de hábitos de lectura.*

O principal obxectivo do Proxecto lector é o fomento da lectura. É este o obxectivo que consideramos máis ambicioso e máis difícil de poñer en marcha porque a realidade nos di que os rapaces cada vez len menos (calquera cousa que non sexan mensaxes ou chats de telefonía móbil) e ven máis televisión, que soamente len por obriga. Aínda con esas dificultades, dende o noso instituto consideramos vital afrontar o reto de promover o intenso pracer da lectura. Se os alumnos collen este hábito nestas idades en que están a forxar as súas personalidades, pensamos que non o deixarán nas súas vidas.

A filosofía do Proxecto Lector defende que a lectura é unha das competencias básicas que contribúen ao desenvolvemento persoal e social do individuo. Este proxecto nace co obxectivo de mellorar esa competencia, fomentar o hábito lector do alumnado e formar así lectores competentes. Para iso, promovemos unha serie de obxectivos que cremos que poden axudar a esta meta proposta desde o IES Lois Peña Novo:

- Mellorar as habilidades lectoras (dicción, entoación...) e as escritoras.
- Mellorar a adquisición de vocabulario mediante o uso do dicionario en prácticas individuais e como técnica de traballo na aula.
- Mellorar a comprensión, un dos piares básicos para poder considerar a lectura como fonte de saber e de pracer.
- Traballar con todo tipo de textos e de soportes, co fin de achegarlle ó alumnado a grande variedade de posibilidades que lle ofrece a lectura.
- Incrementar a motivación cara á lectura e desenvolver o hábito lector e o gusto pola lectura, espertando a necesidade de ler como ferramenta fundamental para mellorar a creación de escritos persoais.
- Crear os medios que faciliten o acceso do alumnado á lectura e á práctica da escritura, traballando con eles na aula, creando recunchos de lectura informal para que contemplan a lectura como un recurso necesario en calquera momento da vida, ofertando novidades e actividades interesantes para eles...
- Establecer os fundamentos dun traballo de lecto-escritura coordinado na aula en todas as materias.
- Implicar a todo o profesorado nas actividades e outras experiencias relacionadas coa lectura, de xeito que o alumnado vexa a normalidade da lectura e o interese de toda a comunidade educativa para sacar adiante un proxecto común.
- Facer partícipes ás familias e involucralas nas dinámicas de lectura, porque o programado no centro educativo ten que ser continuado nas casas.
- Potenciar o uso da biblioteca, entendida como eixo da aprendizaxe e vertebradora das diferentes actividades relacionadas coa lectura.

### **O proceso lector. Características dos lectores competentes na sociedade da información. Literacidade. Competencia lectora. Competencia literaria.**

A responsabilidade da escola non é facer lectores, senón desenvolver a competencia lectora do alumnado. Existen dúas maneiras de conseguir lectores competentes: a primeira, traballar as habilidades que subxacen no acto lector; a segunda, escribir para comprender mellor o que lemos.

A obriga e responsabilidade dun centro escolar consiste en dotar o alumnado da competencia lectora suficiente para que, cando queira, poda ler sen sufrir moitas dificultades de comprensión. Se ler é un acto libre, só será posible levalo a cabo se se sabe ler. «Ler é comprender». Polo tanto, a mellor animación lectora que se pode facer nun centro é desenvolver a competencia lectora do alumnado.

O feito de non comprender é o peor obstáculo co que pode tropezar unha persoa con ganas de aprender, e pode converterse na causa explícita e máis significativa de non desexar aprender e estudar. Cabería soste que o principal problema co que realmente nos atopamos é a falta de vertebración da lectura comprensiva no currículo escolar.

### **Lectura de todo tipo de textos, en todo tipo de soportes, con todo tipo de finalidades.**

Se ler é comprender, e a comprensión é necesaria para todos os ámbitos da vida, parece obvio que a lectura ten que facerse de todo tipo de textos, en todos os soportes posibles (libros, ordenadores, libros electrónicos....) e baixo todas as finalidades posibles. Neste sentido, o compromiso do profesorado ha ser unánime sen caer no tópic de que nas clases e cos libros de texto xa se le suficiente.

### **Metodoloxías máis axeitadas.**

O obxectivo fundamental e global que perseguimos non é senón crear lectores e lectoras competentes, capaces de comprender e interpretar o que len, e de formular e expresar xuízos críticos. Evidentemente, para conseguir isto cómpre que toda a comunidade educativa se vexa involucrada no que cremos que é un obxectivo común. Neste sentido, propoñemos unha metodoloxía sinxela, pero necesaria, resumida nos seguintes puntos:

- Lectura previa ou de aproximación a un tema: convén dar certas claves para acadar unha boa interpretación do tema, como poden ser preguntas dirixidas a obter unhas respostas determinadas que permitan entender mellor o tema, interrelacionar conceptos co alumnado...
- Lectura lenta e minuciosa do tema: a colaboración do profesorado nesta lectura é moi importante, pois dará as claves para a interpretación e comprensión necesaria do texto, que é o que se pretende que se aprenda. Isto ha de incluír a busca de termos no dicionario, aclaración e interrelación de conceptos, elaboración de esquemas e/ou resumos, realización de glosarios propios de cada tema co fin de que cando rematen a explicación, os alumnos sexan quen de ampliar o seu léxico de forma competitiva, etc.
- Lectura de síntese e de asimilación de conceptos: fundamental tamén para adquirir os coñecementos e conceptos necesarios sobre o tema estudado.

Obviamente, para acadar o obxectivo que nos propoñemos é necesario que estas actividades non se fagan de modo esporádico, senón que se leven a cabo como unha práctica habitual de aula.

### **Organización de espazos e tempos. Creación de ambientes lectores.**

- Ademais do espazo físico da biblioteca, os recunchos de lectura informal espallados polo centro, dotados de revistas, xornais e libros, son uns dos puntos creados para fomentar a lectura en calquera momento da xornada lectiva.
- Hora de ler: establecerase un tempo de media hora diaria á lectura en todas as materias, repartidas de modo proporcional ás horas semanais que ocupa dentro do horario.
- Os libros empregados polos alumnos serán elixidos libremente entre os existentes nos fondos da biblioteca.
- Para facilitar o achegamento dos libros ó alumnado, haberá unha biblioteca de aula na que se depositarán os libros que estean a manexar os alumnos.
- Este tempo rexerese por unha serie de normas que estarán expostas en todas as aulas:

- A lectura levarase a cabo durante a media hora fixada no horario, de forma silenciosa, nun texto elixido libremente polo alumnado, sen pedir nada a cambio.
- Os libros pediranse en préstamo na biblioteca durante os recreos.
- Durante a chamada “Hora de ler”, non se poderán facer deberes ou outras actividades distintas á estipulada.
- Se por calquera circunstancia fora imposible levar a cabo esta lectura, cambiarase por outro día dentro do horario de dita materia.
- Os libros de aula poden ser levados a casa (previa anotación por parte de profesor) durante a fin de semana ou en vacacións, pero todos teñen que ter un libro na biblioteca de aula co fin de levar a cabo esta actividade con normalidade.
- Cando a lectura teña que facerse nunha aula distinta á habitual, os alumnos deberán encargarse de levar os libros con eles, e despois devolvelos ó andel da aula.
- Nas aulas deberá existir un libro de rexistros, onde o alumnado deberá cumprimentar cada vez que collan, cambien ou rematen un libro.
- Esta actividade estará suxeita ás normas de regulamento de réxime interno do centro, de modo que o feito de non levala con normalidade poderá ser sancionado.

### **A biblioteca escolar como recurso imprescindible e factor de compensación social. Recursos culturais do entorno (bibliotecas e outros).**

A realidade dun centro como o IES Lois Peña Novo de Vilalba, garante de múltiples ensinanzas (Bacharelatos presenciais e semipresenciais, Ciclos Formativos, FP Básica, PCPI, ESA e Cuale), fai que a biblioteca acade un papel relevante á hora de pór en contacto os seus membros, xa que de por si a tendencia é iren por separado.

Ademais de ser un espazo físico, a nosa biblioteca pretende ser ese punto de encontro entre persoas academicamente non vinculadas entre si, co fin de compartir un mesmo obxectivo: o interese polo coñecemento e a interrelación persoal e cultural.

Polo tanto, non só podemos dicir que a biblioteca é un sitio de traballo, senón unha actitude onde o principal é vertebrar as actividades de formación e as relacións sociais; un proxecto onde diversos puntos de lectura dentro e fóra constitúen o colofón desa idea de ver a biblioteca como o eixo do centro, capaces de congrega o alumnado arredor de mesas con libros, revistas e xornais, ó tempo que interactúan socialmente nos momentos nos que non hai clase. Deste xeito, non só se contribúe á adquisición das competencias básicas recollidas no currículo, senón que se favorece a adquisición e o desenvolvemento de hábitos de lectura, e se dá cabida á multiculturalidade.

Así pois, a biblioteca, punto de encontro, ha ser precisamente iso: o punto de onde xurdan as actividades de formación, as relacións interpersoais, o empuxe á lectura, a dinamización de proxectos educativos, a aprendizaxe diversa, e o lugar onde alumnado, pais e nais e profesorado sexan quen de remar xuntos nunha mesma dirección.

Baixo a pretensión de facer da biblioteca un punto de encontro para todos os membros da comunidade educativa xorde a idea de elevar á calidade de imprescindible a palabra TODOS, pois somos conscientes de que este espazo de interdisciplinidade ten como tarefa importante contrarrestar as desigualdades sociais, garantindo o acceso igualitario de todo o alumnado ós recursos documentais e multimedia. De feito, unha biblioteca pública ten, de maneira inherente, esa capacidade de compensación das desigualdades sociais. Afondando niso, ademais de ofertar o material do que dispoñemos na biblioteca e de procurar a súa apertura durante todo o período lectivo, pretendemos crear un banco de libros para o uso da xente máis desfavorecida. Así, fomentaremos que o alumnado nos primeiros días do curso deposite na biblioteca libros de texto que xa non usa e dos que poidan beneficiarse outros e outras compañeiros/as.

Aínda que na localidade e na contorna do noso IES existen distintas asociacións e institucións culturais, a biblioteca do outro IES de Vilalba e a biblioteca municipal, cremos que non por iso o labor

da nosa biblioteca é menos importante, senón que o que debemos é manter e potenciar o labor cultural e de fomento da lectura que levamos a cabo, para o cal sempre será bo colaborar coas outras institucións e organismos (como de feito xa facemos) pois o obxectivo final da integración da lectura como ferramenta de coñecemento e espazo de ocio é tan amplo e necesario que todos somos pezas clave para acadalo: desde o día a día no centro educativo e na biblioteca, e nas propias casas do alumnado, ata os actos puntuais que achegan outras institucións.

### **Coordinación do proxecto. Participación de todo o profesorado. Modo de organización.**

O Proxecto Lector confeccionarase e supervisarase co apoio de todo o profesorado involucrado a través dos Departamentos, equipo de biblioteca, Orientación e Normalización Lingüística. A coordinación corresponde preferentemente á persoa responsable da biblioteca que, entre outras función, ten as seguintes:

- Organizar os recursos de acordo as diferentes suxestións.
- Colaborar co profesorado e alumnado no proceso de selección de libros e uso didáctico.

A supervisión do Proxecto Lector é da Comisión de Coordinación Pedagóxica que fará o seguimento do Plan Anual de Lectura e a idoneidade do Proxecto.

Indubidablemente, para que Proxecto Lector sexa unha realidade e non unha entelequia, cómpre que o profesorado de todas e cada unha das áreas e materias de todos os niveis educativos participe de xeito activo en tódalas propostas que se plantexen, incluíndo nas súas programacións as actividades previstas no proxecto segundo a temporalización que nel se acorde, determinando a dedicación real do tempo mínimo diario establecido para a lectura e a inclusión de prácticas de comprensión e fomento da lectura e da escritura.

Ademais, poden participar:

- Facendo achegas para a elección de libros
- Actualizando fondos da biblioteca a través dos seus Departamentos
- Participando nas actividades da biblioteca
- Usando a biblioteca como aula cando así o precisen

O Proxecto lector de centro servirá tamén como punto de referencia para o Plan Anual de Lectura, que será elaborado e posto en marcha por todo o equipo docente e se incluírá na Programación Xeral Anual.

- Corresponde ó **Equipo Directivo** dirixir o Proxecto Lector de centro e o Plan Anual de Lectura.
- A **Xefatura de Estudos** supervisará as programacións didácticas a comezo de curso para comprobar a inclusión e temporalización das prácticas destinadas ó fomento da lectura extraídas do Proxecto Lector de Centro.
- As **Xefaturas de Departamento** organizarán sesións de traballo cos seus membros integrantes para establecer nas programacións didácticas as accións destinadas á mellora do fomento da lectura.
- A **Comisión de Coordinación Pedagóxica** implicarase na dinamización do Proxecto e levará a cabo a súa supervisión a través dos datos extraídos dos diferentes rexistros por parte do profesorado que informará ás Xefaturas de Departamento.
- O **Equipo de biblioteca** encargarse de coordinar todas as actividades propostas no Proxecto Lector e no Plan Anual de Lectura.

### Modo de difusión e apoios necesarios.

- Proxecto Lector incorporárase ó Proxecto Educativo de Centro e nel basearase o Plan Anual de Lectura que figurará na Programación xeral Anual.
- Será sometido á aprobación do Claustro de profesores e do Consello Escolar.
- Cada profesor informará ó alumnado os obxectivos e actuacións que se levarán a cabo na súa materia.
- Informarase ás familias da existencia desta práctica no centro e, a ser posible, elaborárase un folleto de carácter informativo que explique a acción que se levarán a cabo.
- O Proxecto Lector difundirase a través da páxina web do centro, da Intranet e do blog da biblioteca escolar co fin de que poida estar a disposición de calquera membro da comunidade educativa.

### 15.3. INTERVENCIÓNS QUE CÓMPRE SISTEMATIZAR

De cara a consecución do noso obxectivo común que é a formación de lectores competentes, é necesario sistematizar determinadas intervencións e principios básicos comúns para todas as áreas:

#### *Ensinanza de estratexias de comprensión lectora en todas as áreas. Fomento de hábitos de lectura.*

- Ensinar e empregar técnicas e estratexias de cara a mellorar a comprensión lectora.
- Enriquecer o vocabulario específico de cada materia (glosarios específicos).
- Introducir a lectura de libros, revistas, periódicos e outros documentos como complemento necesario da aprendizaxe.
- Diseñar actividades de comprensión lectora, do tipo *que, que, cando, como e por que*, que determinen o nivel de interpretación do alumnado.
- Ensinar e empregar técnicas e estratexias de resumo e esquemas, que faciliten o posterior estudo da materia.
- Ensinar mecanismos de subliñado, tan importante na localización de conceptos necesarios.
- Aclarar as dúbidas que poidan xurdir, facendo constar ó alumnado que a resolución de dúbidas é un paso fundamental para a comprensión de calquera texto e materia.

#### *Actividades de educación documental (educación en información). Integración das TIC.*

Enmarcada nas accións que se dispoñen na lexislación vixente, e coa finalidade de que as tecnoloxías da información e a comunicación se incorporen como un recurso máis ós procesos de ensino-aprendizaxe, tentaremos que o alumnado, ao rematar a escolarización obrigatoria, acade unha competencia dixital consistente en dispoñer de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, para transformala en coñecemento.

Neste sentido trataremos de que existan:

- \* Estratexias de coordinación do profesorado das distintas áreas e niveis educativos.
- \* Utilización e aproveitamento dos recursos existentes no centro en beneficio do proxecto.
- \* Fomento dos valores democráticos, tratamento da diversidade, atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo e medidas para promover o acceso ás TIC en condicións de igualdade por parte de persoas dos dous sexos e de diferentes condicións sociais.
- \* Uso da biblioteca escolar como centro de recursos multimedia para a obtención de información e para a aprendizaxe.
- \* Detección de necesidades formativas do profesorado. Elaboración dun plan de formación interno que permita difundir boas prácticas e aproveitar ideas e coñecementos dos compañeiros e compañeiras docentes.

\* Medidas para difundir o proxecto entre o alumnado, as familias e a comunidade educativa en xeral, de maneira que se fomente a súa participación nel.

Ademais, procuraremos acadar os seguintes obxectivos:

\* Fomentar a páxina web do centro como espazo de comunicación e de colaboración con toda a comunidade educativa.

\* Coordinar a acción do profesorado de distintas áreas e materias en relación ao traballo coas TIC.

\* Facilitar o acceso a esta ferramenta por parte do alumnado con necesidade especiais de apoio educativo e nas tarefas de apoio e reforzo de aprendizaxes.

\* Potenciar a capacidade de razoamento do alumnado, a súa motivación e o seu afán de coñecemento.

\* Usar as redes sociais (Facebook, Twitter) como instrumento para difundir actividades e estratexias nun ámbito moi utilizado polo alumnado.

## 15.4. CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

### Elaboración de instrumentos

Realizarase unha avaliación continuada dos avances ou dificultades da posta en marcha do proxecto e das súas concrecións nos plans anuais de lectura. Para a avaliación de aspectos relacionados co hábito lector teranse en conta non só os índices de lectura, senón tamén a capacidade do alumnado para avanzar na súa competencia literaria e ser quen de enfrontarse a textos cada vez máis complexos, así como a súa actitude diante da lectura como medio para a aprendizaxe, fonte de pracer e recurso para o desenvolvemento persoal.

### Definición das fontes de información a empregar para esta avaliación

Os instrumentos para a avaliación do Proxecto Lector elaboraranse tendo en conta as dúas vertentes principais que consideramos na lectura:

- Ler para comprender
- Ler para gozar

Para este fin pódense empregar diversas fontes de información:

- a) Rexistro de datos aportado polo profesorado a partir de fichas de avaliación.
- b) Enquisas ó profesorado que avalíen o plan.
- c) Enquisas ao alumnado para acadar información acerca da súa participación, opinión e suxestións, etc.

## ANEXOS

### PAUTA DE OBSERVACIÓN DA COMPRENSIÓN LECTORA

CURSO:

DATA:

TIPO DE TEXTO:

ANTES DA LECTURA	OBSERVACIÓNS
Que actitude emocional presenta o lector/a?	
Ten clara a finalidade da lectura?	
Activa os coñecementos previos?	
Fai hipóteses e predicións sobre o contido do texto?	
<b>DURANTE DA LECTURA</b>	
Usa os sinais do texto para construír o significado?	
Verifica as hipóteses, plantexa outras novas e, se existen erros, reflexiona para atopar a súa causa?	
Diante das dificultades, emprega recursos para superalas? Cales?	
<b>DESPOIS DA LECTURA</b>	
Identifica o tema?	
Identifica a idea principal?	
É quen de facer unha comprensión literal do texto?	
É quen de facer unha comprensión interpretativa?	
Pode facer unha comprensión profunda?	
Pode facer un resumo coherente?	
Pode facerse preguntas sobre o lido?	
Pode explicar ou contar o que ven de ler?	
A velocidade lectora é axeitada?	
	Adaptación de <i>Comprensión lectora. El uso de la lengua como procedimiento</i> . M <sup>a</sup> Teresa Bofarull e outros. Barcelona. Graó 2001.



**FICHA DE AVALIACIÓN DO PLAN DE LECTURA**

<b>CRITERIOS</b>	<b>MAL</b>	<b>FROUXO</b>	<b>ACEPTABLE</b>	<b>BEN</b>	<b>MOI BEN</b>
Habilidades lectoras e de escritura					
Vocabulario					
Comprensión					
Emprego de todo tipo de textos e soportes					
Hábito lector					
Lectura e escritura en tódalas áreas					
Implicación de todo o profesorado					
Participación das familias					
Papel da biblioteca					

Proposta de novos obxectivos: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposta de cambios para mellorar os obxectivos: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**FICHA DE AVALIACIÓN DO PLAN DE LECTURA**  
(A cubrir polo profesorado)

CRITERIOS	NADA	POUCO	ALGO	BASTANTE	MOITO
<b>1. DESEÑO</b>					
Adecuación ó centro					
Planificación					
<b>2. TEMPORALIZACIÓN</b>					
Ben secuenciada					
Axuste de obxectivos					
Axuste de metodoloxía					
<b>3. METODOLOXÍA</b>					
Adecuación					
Resposta do alumnado					
Resposta do profesorado					
<b>4. ESPAZOS E TEMPOS</b>					
Suficiente tempo					
Espazos axeitados					
Limpeza					
Orde					
Indicación					
<b>5. RESPONSABLES</b>					
Implicación					
Dedicación horaria					
Ambiente de traballo					
<b>6. ACCIÓNS E ACTIVIDADES</b>					
Pertinencia					
Adecuación					
Temporalización					
Satisfacción					
Colaboración					
Materiais					
Interdisciplinariedade					
Orzamento					
<b>7. RESULTADOS</b>					
Implicación dos pais/nais					
Implicación do alumnado					
Implicación do profesorado					
Satisfacción xeral					