



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. DE CERVO – LUGO
Pedrouzo, s/n 27891 – Cervo (LUGO)
Teléfono e Fax.: 982557601
Correo electrónico: ceip.cervo@edu.xunta.es

PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO



COLEXIº DE CERVO



ÍNDICE

	Pax.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. REALIDADE DO CENTRO	3
2.1. Características do entorno	
2.2. Características do centro	
2.3. Características da comunidade educativa	
3. IDENTIDADE DO CENTRO	6
4. OBXECTIVOS XERAIS	8
5. LINEAS XERAIS METODOLÓXICAS	10
6. LINEAS XERAIS ORGANIZATIVAS	12
6.1. Equipo directivo	
6.2. Claustro Profesorado	
6.3. Consello Escolar	
6.4. Equipos Coordinación Docente	
6.5. Adscrición profesorado. Titorías	
6.6. Criterios elaboración horarios	
6.7. Apoios profesorado	
6.8. Adscrición alumnado	
6.9. Plans no centro	
6.10. Xestión económica do centro	
6.11. Servizos	
6.12. Uso das instalacións	
6.13. Actividades comúns	
6.14. Actividades formación	
6.15. Representación e participación familias	
7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN	32
8. LEXISLACIÓN	32



1. INTRODUCCIÓN

O proxecto Educativo do Centro PEC trata de ser unha proposta integral que, contextualizada no contorno e nas características propias do centro educativo, define as metas que perseguimos e os criterios comúns, e permite levar a cabo, de forma coherente e eficaz, os procesos educativos do centro, comprometendo a toda a Comunidade Educativa.

Axuda a configurar e facer explícita a personalidade propia do noso centro, recollendo por escrito tanto os disposicións institucionais coma as directrices formais do mesmo. É tamén un instrumento que posibilita atopar e dar xustificación ou resposta as decisións que se toman, tanto no Proxecto Curricular e nos Programacións dos diferentes niveis e materias, coma nas relativas á organización e xestión do Centro.

O PEC debe definir o tipo de centro que queremos, o modelo de organización e o tipo de ensino que desexamos para o noso alumnado.

Hai que reflectir que este Proxecto Educativo debe ser un documento revisable e flexible que permita modificarse e adaptarse adaptándose ante posibles e probables variacións tanto do contexto como das necesidades que se detecten.

Deben por tanto dar resposta a aspectos como:

- Quen somos? Concretando uns principios de identidade
- Onde estamos? Facendo unha análise da contorna física e social do centro.
- Que queremos? Marcando uns obxectivos comúns.
- Como nos organizamos? Para acadar todos eses obxectivos que pretendemos

Todo isto enmarcado dentro da lexislación vixente.

2. REALIDADE DO CENTRO

2.1. Características do entorno

O Centro está situado no Concello de Cervo, concello da Mariña Occidental (norte da provincia de Lugo) cuns 4500 habitantes aproximadamente. Malia que boa parte da economía local depende do sector primario (agricultura, gandería e pesca), tamén existe sector industrial e turístico. Na actualidade a principal industria é a empresa Alcoa Europe (entre os concellos de Cervo e Xove) e a Cerámica de Sargadelos.



O Concello de Cervo está formado por seis parroquias (Castelo, Sargadelos, Cervo, Rúa, Lieiro e San Román) ocupando unha extensión aproximada de 78 Km² cunha dispersión de poboación significativa como na maioría das zonas rurais galegas.

O centro está situado na parroquia de Cervo que é a capitalidade do concello, onde está tamén a Casa do Concello e o centro de Saúde.

2.2. Características do centro

O CEIP de Cervo é o único centro escolar na capitalidade do Concello de Cervo(Lugo) que conta con outro de Ed. Infantil e Primaria e un de Ed. Secundaria, todos eles de titularidade pública.

Está enclavado nun entorno rural dentro da Mariña lucense.

O centro conta con servizo de transporte e comedor que son usados pola inmensa maioría do alumnado.

O centro está formado por un único edificio de dúas plantas no que están tódalas aulas, o laboratorio, biblioteca, ximnasio, aula de informática, sala do profesorado, zona administrativa e comedor. O propio edificio delimita un pequeno patio interior que é utilizado coma unha das zonas de xogo do centro.

No exterior do centro contamos con un pavillón (usado tamén fora do horario escolar para diferentes actividades deportivas organizadas pola ANPA ou o Concello), unha zona de xogos delimitada para Infantil, unha zona de campo, unha zona cun pequeno mini-golf, zona do tobogán e barco e un pequeno invernadoiro.

O horario lectivo do centro é de 10:00h. a 14:00h. en sesión de mañá e de 15:30h. a 16.30h. en sesión de tarde de Luns a Venres.

2.3. Características da comunidade educativa

A cadro de **persoal docente** durante este curso 15/16 está formada por un total de 17 profesores e profesoras. Do total da cadro de persoal seis das prazas non son definitivas, a profesora de relixión é membro do claustro do CEIP CERVONº1 e presta docencia no noso centro os martes e xoves. O xefe de D.O. tamén é compartido e itinerante estando en este centro luns e martes en xornada completa e mércores en sesión de mañá.



O **centro** conta con especialista de Pedagogía Terapéutica, Inglés, E.F., Música, e Audición e Linguaxe (esta praza está funcionando pero non está creada). Dende o curso 08/09 contamos tamén con Orientadora compartida.

Dende fai varios cursos no centro funciona unha aula bilingüe no 1º e 2º nivel de Ed. Primaria na área de Plástica.

Este centro está participando en diferentes plans e proxectos propostos tanto pola Consellería de Educación coma por outras entidades: Proxecto Voz Natura, Proxecto Ríos, no Plan Bibliotecas Escolares, Proxecto Aliméntate Ben, Plans Proxecta, Plans de formación en centros...

Debido á escolarización dun grande número de nenos e nenas con NEE. o centro conta con unha coidadora para a atención deste alumnado.

O **alumnado** do centro procede na súa maioría de aldeas próximas ó centro polo que o uso do servizo de transporte e comedor é igualmente maioritario. O comedor do centro dende o curso 07/08 ten como responsable unha profesora do centro pero a vixilancia corre a cargo de país e nais.

Nos últimos anos incrementouse significativamente o número de alumnos procedentes do concello limítrofe (Burela).

O número de alumnado inmigrante neste centro non é significativo e salvo algún caso illado a lingua materna é o galego.

Dende fai moitos cursos a escolarización de alumnado con Necesidades Educativas Especiais é importante; este curso hai escolarizados un neno xordo con implante coclear, unha nena con Síndrome Tripla X, unha alumna Síndrome de Down, unha alumna con “pel de bolboreta” e outro co Síndrome de par 23 en bucle, varios casos de Trastorno do Desenvolvemento e con THDA. Así mesmo hai varios casos pendentes de valoración.

As características socioeconómicas das **familias** do centro son de clase media.

As relacións do centro coas familias do alumnado escolarizado son, en xeral, boas existindo unha comunicación fluída unha boa colaboración que se reflicte en múltiples actividades desenvoltas en colaboración coas familias que inciden directa ou indirectamente e de xeito positivo na practica docente e no proceso de ensino-aprendizaxe ao longo de todo o curso escolar.

Funciona unha ANPA que igualmente colabora co centro en diferentes actividades.



Os posto correspondentes ás familias no Consello Escolar están todos cubertos e asisten con regularidade a todas as reunión que se convocan. Así mesmo teñen representación na Comisión de Convivencia do Centro.

O **persoal no docente** está bastante integrado na vida diaria do centro. Contamos cun conserxe funcionario do Concello, una cociñeira e una axudante de cociña. Debido á escolarización dun grande número de nenos e nenas con NEE. o centro conta con unha coidadora para a atención deste alumnado.

O persoal non docente tamén está representado no Consello Escolar do centro.

3. IDENTIDADE DO CENTRO

O CEIP de CERVO é un centro educativo público no que se imparte dúas etapas educativas Ed. Infantil e Educación Primaria. Entendemos ambas con identidade propia e con sentido en si mesmas e non coma unha preparación ou adestramento para posteriores etapas educativas.

Consideramos que o noso centro debe respectar uns puntos básicos que lle dan unha identidade propia :

- **Aconfesional:** Como institución o centro declárase aconfesional, aínda que respectuoso coas crenzas relixiosas de cada persoa. No centro escolar evitarase a exposición de toda simboloxía relixiosa.
- **Lingua de comunicación** o CEIP de CERVO usará como lingua de comunicación coas demais institucións e coa a comunidade educativa a Lingua Galega que así mesmo será a lingua vehicular dentro do centro e das aulas e lingua de aprendizaxe prioritaria respectando sempre a lexislación vixente co que respecta a o uso do castelán.
- Tendo como uns dos seus obxectivos coordinar, planificar e promover actividades encamiñadas a unha **normalización total do uso do galego** dentro do centro e tamén para incidir na comunidades educativa con actividades que fomenten o seu uso normal.
- Non se permitirá o uso do centro ou as súas instalación con fins **privados** que leven asociado unha finalidade económica .



- **A coeducación:** O centro fomentará a convivencia sen prexuízos entre os dous sexos. Procurarase a eliminación das discriminacións contra a muller e a superación de mitos, tabús e diferenciación de roles entre o home a muller. Coidarase a selección do material educativo, o reparto de tarefas, a selección de xogos...
- **Respecto á diversidade:** Non se admitirán as desigualdades nin discriminacións entre alumnos e alumnas sustentadas en crenzas, prexuízos, tradicións ou prácticas consuetudinarias transmisoras, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe machista, de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida. Traballo a prol da integración e favorecer a convivencia con NEE.
- O traballo a favor da **integración de alumnado** con Necesidades educativas especiais no noso centro parécenos fundamental e entendémolo como unha forma de enriquecer as nosas aulas e polo tanto a nosa comunidade educativa.
- Tamén consideramos que debemos rexeitar calquera tipo de **discriminación social ou persoal** dos alumnos e alumnas en xeral, xa sexa debido a prexuízos de tipo racista ou xenófobo, xa sexa de tipo social, psicolóxico ou económico. Significadamente o profesorado debe estar atento a calquera brote de xenofobia ou á marxinación de algúns destes estudantes.
- Responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa para favorecer a resolución de conflitos de **xeito dialogado e no violento**.
- A vinculación co entorno como forma de favorecer o **respecto e mellora do medio ambiente**.
- Promoción de valores de **cooperación, solidariedade e educación para a Paz**.
- Favorecer e promover a **coordinación** entre o profesorado.
- Implicación de todos os sectores da comunidade educativa na vida do centro través da súa participación en diferentes actividades e proxectos propostos dende o centro.



4. OBXECTIVOS XERAIS

4.1. Educación Infantil

A educación infantil contribuirá a desenvolver nas nenas e nenos as capacidades que lles permitan:

- a) Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.

- b) Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.

- c) Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.

- d) Desenvolver as súas capacidades afectivas.

- e) Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e de relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.

- f) Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.

- g) Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas e achegarse á lectura e escritura como medio de comunicación, información e gozo.

- h) Sentir o xesto, o movemento e o ritmo como recursos para a expresión e a comunicación.

- i) Achegarse, na medida das súas posibilidades, ao uso das tecnoloxías da información e da comunicación.



4.2. Educación Primaria

Os obxectivos para esta etapa educativa:

a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.

b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo/a, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe, e espírito emprendedor.

c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relacionan.

d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas con discapacidade nin por outros motivos.

e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega e a lingua castelá, e desenvolver hábitos de lectura en ambas as linguas.

f) Adquirir en, polo menos, unha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica que lles permita expresar e comprender mensaxes sinxelas e desenvolverse en situacións cotiás.

g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser quen de aplicalos ás situacións da súa vida cotiá.

h) Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura, con especial atención aos relacionados e vinculados con Galicia.



i) Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información e da comunicación, desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que reciben e elaboran.

j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais e audiovisuais.

k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e o das demais persoas, respectar as diferenzas e utilizar a educación física e o deporte como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

l) Coñecer e valorar os animais máis próximos ao ser humano e adoptar modos de comportamento que favorezan o seu coidado.

m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como unha actitude contraria á violencia, aos prexuízos de calquera tipo e aos estereotipos sexistas e de discriminación por cuestións de diversidade afectivo-sexual.

n) Fomentar a educación viaria e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.

o) Coñecer, apreciar e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galegas.

5. LINEAS XERAIS METODOLÓXICAS

- Partir do nivel de desenvolvemento do alumno/a e adecuarse á súa idade cronolóxica, e aos coñecementos que xa ten adquiridos e interiorizados compatibilizando as necesidades especiais cos intereses e prioridades da idade.
- Facilitar a construción de aprendizaxes significativos, buscando sempre a funcionalidade nos aprendizaxes e a súa xeralización.



- Desenvolver as competencias, habilidades básicas do alumnado de modo que lle permita acadar unha formación integral.
- Favorecer o enfoque globalizado, contextualizando o xeito en como presentamos a realidade ós alumnos, xa que consideramos é a perspectiva mais idónea para a construción de aprendizaxes significativos.
- Fortalecer as interaccións mestre - alumno e entre iguais, é unha das bases para a adquisición dos novos aprendizaxes.
- Entender ao mestre como unha axuda para aprender e nunca como un simple transmisor de contidos ou coñecementos.
- Potenciar a motivación e interese do alumnado cara ós novos aprendizaxes.
- Proporcionar as axudas necesarias para o aprendizaxe. A individualización do ensino require outorgar axudas ó alumno para construír o seu coñecemento.
- Respetar a propia identidade e individualidade dos alumnos, atendendo ás súas peculiaridades e ós seus ritmos de aprendizaxe co obxecto de adaptar os métodos e recursos ás diferentes situacións.
- Favorecer a participación activa do alumnado no proceso de ensino-aprendizaxe posibilitando agrupamentos flexibles e deseñando actividades complementarias e/ou extraescolares .
- Fomentar ofertas formativas adaptadas as necesidades dos nosos alumnos co fin de facilitar a integración socio-laboral.
- Estimular a participación das familias para compartir algunha actividade educativa.
- Fomentar a autorregulación do alumno co fin de mellorar a súa autonomía persoal e social.
- Proporcionar o crecemento da dimensión social a través do grupo.
- Fomentar a participación dos alumnos en tódolos contextos nos que se desenvolve a vida co obxecto de favorecer-la súa autonomía persoal e social.



6. LINEAS XERAIS ORGANIZATIVAS

6.1. Equipo directivo:

Os membros do equipo directivo traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións, dinamizarán tódalas actividades do centro e, de ser o caso, atenderán ó cumprimento do establecido no programa de dirección correspondente.

Os **órganos unipersoais** do centro son:

- **Dirección:** son funcións da persoa que representa a dirección do centro:
 - a) Representar oficialmente á Administración educativa no centro, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades educativas.
 - b) Representar ao centro.
 - c) Dirixir e coordinar tódalas actividades do centro, cara á consecución do proxecto educativo e de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das competencias do consello escolar e do claustro.
 - d) Visar as certificacións e documentos oficiais do centro.
 - e) Designar, de se é o caso, o xefe de estudos e o secretario, e propoñer o seu nomeamento e destitución. Nomear os coordinadores de ciclo, ó coordinador de normalización lingüística e ós titores, de acordo co procedemento establecido neste regulamento.
 - f) Executar os acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.
 - g) Coordinar a elaboración do proxecto educativo do centro, proxecto curricular e programación xeral anual, de acordo coas directrices e criterios establecidos pola Administración educativa e polo consello escolar, e coas propostas formuladas polo claustro e outros órganos de participación, responsabilizándose co equipo directivo da súa redacción e velando pola súa correcta aplicación.
 - h) Convocar e presidir os actos académicos, o consello escolar, o claustro, a comisión de coordinación pedagóxica do centro, a comisión económica do consello escolar e cantas outras se constitúan regulamentariamente, podendo delegar a presidencia dalgunha destas comisións noutros membros do equipo directivo ou do claustro.
 - i) Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes.
 - l) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.



- m) Favorecer a convivencia do centro e impoñer as correccións que corresponda, de acordo coa normativa vixente, co Regulamento de réxime interior e cos criterios establecidos polo consello escolar.
- n) Garantir o dereito de reunión de mestres, alumnos, pais de alumnos e persoal de administración e de servizos, de acordo co disposto na lexislación vixente.
- ñ) Colaborar coa inspección educativa na valoración da función pública docente e, en xeral, nos plans de avaliación do centro.
- o) Xestionar os medios humanos e materiais do centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do equipo directivo e coordinadores de ciclo e normalización lingüística, canalizando achegas e intereses e buscando canles de comunicación e colaboración.
- p) Promover e impulsar as relacións do centro coas institucións do seu contorno.
- q) Trasladarlle ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a memoria anual sobre as actividades e situación xeral do centro, así como, no seu caso, as propostas de solución ós problemas existentes.
- r) Facilitar a adecuada coordinación con outros servizos educativos da zona.
- s) Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar e procurar os medios precisos para a máis eficaz execución das súas respectivas competencias.
- t) Proporcionar a información que lle sexa requirida polas autoridades educativas competentes e colaborar en todo o relativo ó logro dos obxectivos educativos do centro.
- u) Facilitar a información sobre a vida do centro ós distintos sectores da comunidade escolar.
- v) Autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro e ordena-los pagamentos.
- w) Realizar as contratacións de servizos e subministracións de acordo co que regulamentariamente se estableza.
- x) Garantir as condicións para que exista no centro un adecuado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.
- y) Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen neste decreto.
- z) Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.



- **Xefatura de Estudos:** elixido polo director. Son funcións da persoa que ostenta a xefatura de estudos:
 - a) Exercer, por delegación do director e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
 - b) Substituír ao director en caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións
 - c) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
 - d) Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.
 - e) Coordinar a actividade dos coordinadores de ciclo.
 - f) Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co plan de acción tutorial.
 - g) Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación de profesores realizadas polo centro.
 - h) Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
 - i) Facilitar a organización dos alumnos e impulsa-la súa participación no centro.
 - l) Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnos accidentados ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
 - m) Organizar a atención dos alumnos nos períodos de lecer.
 - n) Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director dentro do ámbito da súa competencia
 - ñ) Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no plan de convivencia do centro e nas normas de convivencia do centro.
 - o) Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no plan de convivencia e das actuacións relativas á mellora da convivencia



reflected in the respective action plans and attention to diversity of the center.

p) Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no centro.

q) Organizar a atención educativa do alumnado a que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase, no marco do disposto nas normas de organización e funcionamento do centro.

- **Secretaria:** Nomeado pola dirección. Son funcións da persoa que representa a secretaría do centro:

a) Ordenar o réxime administrativo do centro, de conformidade coas directrices do director.

b) Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno do centro, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director.

c) Custodiar os libros e arquivos do centro coa colaboración dos coordinadores do ciclo.

d) Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.

e) Realizar o inventario xeral do centro e mantelo actualizado.

f) Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.

g) Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do director, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscrito ó centro.

h) Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices do consello escolar e óda a comisión económica.

i) Ordenar o réxime económico do centro, de conformidade coas instrucións do director, realizar a contabilidade e render contas ante o consello escolar e as autoridades correspondentes.

l) Velar polo mantemento material do centro en tódolos seus aspectos, de acordo coas indicacións do director.

m) Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro.

n) Presidir, se é o caso, e, por delegación do director, a comisión económica.



ñ) Calquera outra función que lle encomende o director dentro do seu ámbito de competencia.

6.2. Claustro Profesorado

Constitúe o órgano propio de participación do profesorado no goberno do centro tendo como finalidade última planificar, coordinar, informar, e de ser o caso decidir, sobre os aspectos educativos do centro. Formado por tódolos mestres e mestras que presten servizos no centro e será presidido polo director.

O Claustro de profesores do centro está formado por un total de 16 profesores e profesoras cubrindo os postos asignado no catálogo para este centro mais un mestre que cubre, por necesidades do alumnado, a praza de Audición e Linguaxe que non figura no catálogo. Distribúese do seguinte xeito:

- Ed. Infantil 4 mestres para os tres niveis de esta etapa e un apoio marcado na lexislación vixente.
- 5 mestres de Ed. Primaria.
- 1 mestre especialista en Francés.
- 1 mestre especialista en Música.
- 1 mestre de Pedagogía Terapéutica.
- 1 mestre especialista en EF.
- 1 mestre especialista en Inglés.
- 1 Orientador (praza itinerante compartida con outro centro).
- 1 mestre Relixión (itinerante).
- 1 mestre especialista en Audición e Linguaxe.

Son **competencias** do Claustro de profesores do centro:

- a) Elevar ó equipo directivo propostas para a elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro e da programación xeral anual.
- b) Aprobar e avaliar os proxectos curriculares e os aspectos docentes da programación xeral anual, conforme o proxecto educativo do centro.
- c) Determinar cal é a lingua materna predominante entre os alumnos e alumnas, así como a lingua ambiental, co fin de que o profesorado de educación infantil e primeiro ciclo a use na clase coidando á súa vez que adquiran de forma oral e



escrita o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia, dentro dos límites propios da correspondente etapa ou ciclo.

d) Aprobar o procedemento que permita determinar de xeito individualizado o coñecemento da lingua materna dos alumnos e alumnas co fin de que sexan atendidos adecuadamente.

e) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.

f) Elixir os seus representantes no consello escolar do centro e no consello directivo do centro de formación continuada do profesorado.

g) Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellora-lo funcionamento do centro en calquera dos seus aspectos.

h) Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.

i) Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.

l) Analizar e valorar o rendemento escolar do centro mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.

m) Coñecer as candidaturas á dirección e os programas presentados polos candidatos.

n) Coordinar as funcións referentes a orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos e alumnas.

ñ) Analizar e valorar os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.

o) Colaborar coa inspección educativa nos plans de avaliación do centro.

p) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.

q) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.

r) Propor actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.



6.3. Consello Escolar

Nel estarán representados os diferentes sectores da comunidade educativa: profesorado, familias, persoal non docente do centro e o Concello. Neste caso e seguindo a lexislación vixente noso centro serán membros do Consello Escolar:

- a) O director, que será o seu presidente.
- b) O xefe de estudos.
- c) Un concelleiro ou representante do concello do municipio no que estea situado o centro.
- d) Un representante do persoal de administración e servizos
- e) Cinco mestres elixidos polo claustro.
- f) Cinco representantes dos pais de alumnos.
- g) O secretario do centro, que actuará como secretario do consello, con voz, pero sen voto.

O centro potenciará na medida das súas posibilidades a participación de todos os membros da comunidade educativa nas eleccións a este órgano evitando que queden postos sen cubrir de ningún dos sectores representados.

Son **competencias** do Consello Escolar do centro:

- a) Establecer as directrices e elaborar propostas para a elaboración do proxecto educativo do centro, aprobalo, avalialo e, se é o caso, introducir modificacións, sen prexuízo das competencias que o claustro de profesores ten atribuídas en relación coa planificación e organización docente.
- b) Elixir ao director do centro
- c) Propoñer a revogación do nomeamento do director, logo de acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos.
- d) Decidir sobre a admisión de alumnos, con suxeición ó establecido na lexislación vixente.
- e) Aprobar e modificar o Regulamento de réxime interior do centro.
- f) Resolver os conflitos e impoñer as correccións con finalidade pedagóxica que correspondan a aquelas condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia no centro.
- g) Aprobar o proxecto de orzamento do centro e a execución del.



- h) Aprobar e avaliar a programación xeral anual do centro, respectando, en todo caso, os aspectos docentes que competen ao claustro.
- i) Aprobar a programación das actividades extraescolares e complementarias e avaliar o seu desenvolvemento.
- l) Establecer as directrices para a participación do centro en actividades culturais, deportivas e recreativas.
- m) Establecer os criterios de colaboración con outros centros, entidades ou organismos.
- n) Promover a renovación das instalacións e equipamento do centro, e viciar a súa conservación.
- ñ) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa.
- o) Colaborar coa inspección educativa nos planos de avaliación de centro, nos termos que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza.
- p) Regular o procedemento de autorización das saídas voluntarias entre clase ou en períodos de lecer do alumnado do centro.
- q) Elixir as persoas representantes da comisión de convivencia, de acordo co establecido no artigo 6.2 do decreto de convivencia.
- r) Establecer directrices para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- s) Realizar anualmente o seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- t) Propor actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

6.4. Equipos de Coordinación Docente:

Constituiranse no primeiro claustro de cada curso no que tamén quedarán elixidos os diferentes coordinadores.



- **Ciclos:** Coa nova normativa desaparecen os ciclos como tal polo que no noso para facilitar o traballo é a coordinación proponse a seguinte organización:
 - ciclo de Ed. Infantil: seguindo a lexislación vixente.
 - Equipo de primeiro ciclo: titores de 1º nivel, 2º nivel, 3º nivel de primaria
 - Equipo de segundo ciclo: titores de 4º nivel, 5º nivel, 6º nivel de primaria
 - Os diferentes especialistas repartiranse nos diferentes grupos en función das necesidades de cada curso escolar.

Cada un dos equipos de ciclo elixirá un coordinador entre os seus membros.

As **funcións** dos equipos de ciclo:

- Formular propostas ó equipo directivo e ó claustro relativas á elaboración do proxecto educativo e programación xeral anual.
- Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa ou a modificación deles.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- Elaborala programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas

- **Equipo Biblioteca:** Coordinado por unha mestra ou mestre. Procurarase que forme parte de este equipo representación de tódolos “ciclos”.

Serán **competencias** do equipo de biblioteca:

- Organizar a biblioteca e fondos bibliográficos
- Elaborar, avaliar e actualizar o plan de lector e de biblioteca escolar segundo as indicacións feitas polo Equipo Directivo.
- Organizar o préstamo de libros da biblioteca de centro.
 - Planificar e propoñer actividades para dinamizar a biblioteca escolar e fomentar a lectura entre o alumnado.
 - Propoñer a adquisición de fondos bibliográficos para a biblioteca de centro.
 - Incentivar a participación de toda a comunidade escolar nas tarefas propostas.
 - Velar pola conservación e coidado dos fondos bibliográficos e outro material dispoñible na biblioteca.
 - Aquelas outras que lle sexan encomendadas no plan lector e de dinamización da biblioteca escolar.



Ter presente que no noso centro a Biblioteca escolar e un eixe fundamental na dinámica do centro da que parten a maior parte de actividades globalizadoras do ensino-aprendizaxe que nel se levan a cabo.

- **Departamento Orientación:** Formarán parte do D.O. no noso centro a orientadora/o (xefe do departamento) o profesorado de Pedagogía terapéutica e Audición e linguaxe, coordinador do 2º ciclo de Educación Infantil, os coordinadores dos “ciclos” de primaria e o director do centro ou persoa designada por el para tales efectos.

As **funcións do departamento** serán as seguintes:

Valorar as necesidades educativas no centro, desenvolvendo e avaliando programas específicos de intervención.

- Elaborar, de acordo coas directrices da comisión de coordinación pedagóxica, propostas para o plan de orientación. Participar na elaboración do Proxecto Educativo e concrecións curriculares, incluíndo criterios de carácter organizativo e pedagóxico para o alumnado con n.e.a.e, incluíndo a adecuación dos criterios de promoción.
 - Diseñar accións encamiñadas á detección temperá, e a prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento e aprendizaxe, derivadas tanto das condicións desfavorables como de altas capacidades que presente o alumnado.
 - Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
 - Facilitar ó alumnado o asesoramento e apoio necesarios nos momentos decisivos de maior dificultade.
 - Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa, nos eidos relacionados cos hábitos de traballo persoal, aprender a pensar, habilidades sociais, técnicas e dinámicas de grupo e calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
 - Aquelas outras que lles sexan atribuídas polas Administración.
- **Dinamización da Lingua Galega:** Está constituído por un mestre/a de cada un dos ciclos tanto de Infantil como de Primaria, estes mestres/as serán designados a proposta da comisión de coordinación pedagóxica e nomeados polo director.



Asemade tamén formará parte deste equipo un responsable do P.A.S segundo indicado no artigo 15.2. Para tarefas puntuais poderán ser incluídos neste equipo outros membros da comunidade educativa. O coordinador será elixido polos membros do equipo e nomeado pola dirección do centro .

Son **competencias** do Equipo de Dinamización da lingua galega as seguintes:

- Presentar, a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fixación dos obxectivos de dinamización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
 - Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos
 - Medidas para potencia-lo uso da lingua galega nas actividades do centro Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellora-la competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
 - Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión na concreción curricular específico para potencia-la presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc no ensino.
 - Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
 - Presentar para a súa aprobación no consello escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.
 - Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria prevexa na súa normativa específica.
-
- **Comisión Convivencia:** A comisión de convivencia do centro constituirase no seo do seu 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 neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.



Manterá 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.

Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e, no caso dos centros concertados, tamén por unha persoa representante da titularidade do centro, todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente. Presidida polo director do centro.

As **funcións** da comisión de convivencia:

- 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.

- **Dinamización das TICs:** Este equipo formarase en función das necesidades específicas en cada curso. Procurarase que na súa constitución estean presentes representantes como mínimo dos cursos ABALAR. O equipo estará dirixido por un coordinador/a elixido de forma análoga ó indicado para os equipos de ciclo.

Serán **competencias** do equipo:

- Organizar e velar pola conservación dos medios informáticos do centro
 - Elaborar, avaliar e actualizar o plan para a introdución das T.I.C. segundo as indicacións feitas polo Equipo Directivo.
 - Organizar o horario de uso da aula de informática.
 - Planificar e propoñer actividades para dinamizar e potenciar o uso das T.I.C entre tódolos membros da comunidade escolar.
 - Propoñer a adquisición de equipamento informático e elaborar un plan para a súa distribución no centro, en función das necesidades específicas de cada momento.
 - Incentivar a participación de toda a comunidade escolar nas tarefas encamiñadas a potenciar o uso das T.I.C
 - Ser o interlocutor coa U.A.C para a solución de problemas que xurdan ó respecto dos equipos informáticos
 - Organizar vías de formación dentro do centro e informar ó profesorado das opcións formativas dispoñibles
 - Asumir as funcións que se lles encomenden en relación o proxecto ABALAR.
 - Aquelas outras que lle sexan encomendadas no plan para a introdución e dinamización das T.I.C.
- **Actividades extraescolares:** Este equipo estará constituído por un xefe ou xefa, nomeado/a polo director a proposta da xefa estudos, oída a opinión da comisión de coordinación pedagóxica, incluíndose no mesmo, en cada momento, todo o profesorado que sexa preciso en función de cada actividade en concreto.



6.5. Adscrición do profesorado, titorías.

A dirección do centro, por proposta motivada da xefatura de estudos, se é o caso, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignaralle ciclo, curso e grupo de alumnado a cada un do persoal docente do centro.

A adscrición do profesorado ós distintos niveis e unidades do centro, terá en conta o indicado na lexislación vixente tentando respectar a continuidade do mesmo mestre/titor co mesmo grupo de alumnos ó longo de cada ciclo. En todo caso será competencia última do Director á asignación das titorías ó persoal do centro.

Cada unidade (grupo de alumnos), tanto as de Educación Primaria como as de Educación Infantil, terá asignado un titor/a, que será designado na primeira reunión de claustro do cada curso.

A proposta da xefatura de estudos construírse sobre as premisas seguintes:

- 1) Correcto funcionamento do proxecto Abalar, das seccións bilingües e das áreas que se impartan en lingua estranxeira e outros proxectos establecidos ou que se establezan.
- 2) Prestarlle a mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.
- 3) Rentabilizar ao máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de persoal docente do colexio.
- 4) Consensualizar a proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

Os grupos nos que se estea a desenvolver o proxecto Abalar, as seccións bilingües e os que se impartan en lingua estranxeira en aplicación do establecido no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, serán asignados ao persoal docente do corpo de mestres que fose formado especificamente pola Administración educativa ou estea en posesión de titulación, experiencia ou formación adecuada.

Nos restantes grupos, no caso de non acadar o consenso do profesorado, a xefatura de estudos fará a proposta sobre os seguintes criterios:

1. Respectar, en todo caso, o posto e traballo e/ou a especialidade que cada persoal docente do corpo de mestres teña asignado pola súa adscrición ao centro.
2. Respectar o dereito de cada grupo de alumnos e alumnas a manter o mesmo titor durante todo o ciclo, incluíndo, o 2º ciclo da educación infantil.



Cumpridos os criterios anteriores, no suposto de que no centro haxa varios mestres ou mestras aspirantes ao mesmo ciclo ou curso, a proposta de adscrición farase de acordo coa seguinte orde de prioridades:

- a) Maior antigüidade ininterrompida, con destino definitivo, no centro.
- b) Maior número de anos de servizos efectivos como persoal docente de carreira do corpo de mestres.
- c) Promoción de ingreso máis antiga.
- d) Maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso ao corpo.

Son **funcións** dos titores de cada un dos cursos:

Participar na elaboración do plan de acción titorial

- Proporcionar ó comezo de curso toda a información necesaria tanto ó alumnado como ás familias, ó respecto de horarios, actividades extraescolares e complementarias, agrupamentos e aqueles outros aspectos que se consideren oportunos.
- Coñecer as características persoais de cada cada alumno a través do coñecemento expediente persoal do alumno.
- Coñecer aspectos familiares que inflúan no rendemento escolar do alumno.
- Facer un seguimento global do proceso de aprendizaxe do alumnado, detectando n.e.a.e.
- Coordinar as Adaptacións Curriculares Individualizadas (A.C.I.) que sexan necesarias para o seu alumnado.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo fomentando a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ós alumnos no seu proceso formativo.
- Informar ó resto do profesorado do grupo de alumnos das características do mesmo, especialmente dos problemas de aprendizaxe existentes.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.
- De ser o caso, organizar e presidir as reunións de avaliación.
- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos dun ciclo a outro, logo de audiencia dos seus pais ou titores legais.



- Atender, xunto co resto do profesorado, os alumnos e alumnas mentres estes permanecen no entro nos períodos de lecer.
- Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- Colaborar cos demais titores no marco dos proxectos educativo e concrecións curriculares do centro.
- Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e mediar ante o resto de profesores, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar aos alumnos do grupo, aos pais e aos profesores de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención ós aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e os pais dos alumnos.
- Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores do grupo.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos, e ter informados ós pais ou titores e o xefe de estudos.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- Aquelas outras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción titoría.

6.6. Criterios para a elaboración de horarios.

Procurarase na medida das posibilidades do centro, das necesidades e do profesorado dispoñible cada curso que:

- As horas do equipo directivo cubran a maior parte das primeiras sesións da mañá.
- As sesións de E.F. do 2º e 3º ciclo sexan seguidas para favorecer o traballo de hábitos de hixiene.
- O alumnado de Ed. Infantil teña docencia coas titoras nas primeiras horas da mañá.



- Ao profesorado itinerante se lle asigne xornadas de mañá ou tarde completas para favorecer a itinerancia entre centros.
- O profesorado que non cubra horario realizará tarefas de apoio ao alumnado con dificultades de aprendizaxe sempre dentro da súa aula.
- Que as horas de Inglés do ciclo de Ed. Infantil ao ter que ser impartidas en dúas medias sesións sexan compartidas entre varios niveis.
- Que as horas correspondentes ás diferentes especialidades de cada un dos niveis educativos queden o mais compensadas posible ao longo da semana.
- Unha vez elaborados os horarios xerais do centro, onde se marcarán as diferentes horas cos especialistas e as horas de garda de todo o profesorado, o profesorado de AI, PT xunto co xefe de DO é en función das necesidades do alumnado correspondente e das dispoñibilidade horaria marcará as horas de apoio para o alumnado de NEE.
- Dentro das posibilidades do centro e da dispoñibilidade horaria respectar un mínimo de tres sesións de dedicación á biblioteca do centro a persoa responsable da dinamización da biblioteca.
- Unha vez delimitados todos estes puntos o titor de cada curso ou nivel elaborará o horario do resto das áreas ou materias correspondentes.

6.7. Apoios profesorado

No CEIP de CERVO tomarase como prioridade, cando algún dos membros do claustro non teña cuberto o seu horario coas horas de docencia nas diferentes titorías ou especialidades, que este o complete, preferentemente, con horas de apoio dentro das aulas con alumnado con NEE ou que precise algún reforzo educativo.

Así mesmo, e recollendo as indicacións e recomendacións que se fan dende a asesoría de bibliotecas, dado que estamos integrados no PLAMBE á mestra responsable da Dinamización e Coordinación da nosa biblioteca escolar respectaráselle, dentro da dispoñibilidade horaria, un mínimo de tres sesións lectivas par ao desenvolvemento desta función.



6.8. Adscrición alumnado:

O alumnado do CLIP de Cervo ao remate dos seus estudos no centro quedará adscrito de xeito automático ao IES MARQUÉS DE SARGADELOS de San Cibrao (CERVO).

6.9. Plans do centro:

No centro existen os seguintes plans

- PXA
- Plan TIC
- Plan Lector
- Plan Convivencia
- Biblioteca
- Plan Atención á Diversidade
- Plan Orientación
- Plan Acción Titorial
- Plan de Autoprotección: De acordo co recollido no Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 21/10/2010), o CEIP DE CERVO non está na obriga de elaborar plan de autoprotección.

6.10. Xestión Económica do centro:

Como centro educativo público, e segundo o indicado no decreto 201/2003, o centro dispón de autonomía na xestión dos seus recursos económicos nos termos establecidos polo citado decreto.

De xeito anual elaborárase un orzamento onde se indique a previsión de ingresos e gastos. Para a elaboración deste orzamento, o secretario ou a persoa encomendada polo director elaborará un anteproxecto que deberá ser revisado e aprobado pola comisión económica, pasando nese momento a constituírse como proxecto de orzamento. Este proxecto de orzamento, tras ser aprobado polo consello escolar, será remitido á Consellería de Educación e O.U.

Anualmente levarase a cabo a xustificación dos gastos, segundo o orzamento plantexado, empregando para esta xustificación o procedemento indicado pola Administración. A comisión económica do centro constitúese no seo do Consello Escolar e estará formada



polo Director, o Secretario, un mestre/a e un pai/nai, ámbolos dous membros do consello escolar. Esta comisión ten as competencias e atribucións asignadas pola lexislación.

6.11. Servizos:

O centro conta con :

- *Servizo de Comedor*

O Centro conta con servizo de comedor de xestión directa da Consellería de Educación. De categoría de ata 150 comensais que conta cunha cociñeira e unha axudante de cociña. A atención corre a cargo de pais nais do alumnado do centro sendo os responsables directos do servizo a dirección do centro e unha mestra ou mestre do claustro

- *Servizo de Transporte Escolar*

O Centro conta con Servizo de transporte escolar con tres rutas.

6.12. Uso das instalacións do centro:

As normas básicas para o uso das instalacións do centro :

- Para a utilización das instalacións dun centro público por parte de entidades ou persoas alleas á comunidade escolar do centro, presentárase solicitude ante a dirección do centro, que solicitará do consello escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á delegación provincial de Educación, que resolverá o que proceda, logo do informe da inspección educativa. Para uso ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.
- A utilización das instalacións por parte das asociacións de pais de alumnos, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación e quipo a e grupos de profesores, só require a solicitude previa ó director do centro, cunha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización, no marco das directrices fixadas polo consello escolar, se o seu destino é a finalidade propia das ditas institucións, sempre que non se altere o normal funcionamento do centro.
- As instalacións dos centros equipos sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, presencial ou a distancia, etc.



6.13. Actividades comúns do centro

A **biblioteca** ademais de funcións propias como a formación de usuarios, o empréstimo de libros ou material audiovisual, etc. Queremos que sexa un pouco o eixe dinamizador de moitas das actividades que se desenvolvan no centro ao longo do curso que propostas dende ela e quipo a os diferentes e quipo niveis.

e quipo mesma función entendemos e quipo de **Normalización Lingüística** do que parten igualmente outro grupo de actividades que se desenvolven no centro.

Estas actividades, nas que participa todo o alumnado do centro e en moitos casos son abertas a toda a comunidade educativa, véñense repetindo, con pequenas variacións, debido a avaliación moi positiva que se fai delas, a boa acollida que teñen entre o alumnado e as familias.

Así mesmo cabe reseñar que o centro escollerá cada ano unha temática común de traballo para todo o centro sobre o q se desenvolven diferentes proxectos, unidades didácticas e tarefas.

- Día das bibliotecas escolares
- Peón e Magosto
- Elaboración de calendario
- Decoramos en familia (Nadal)
- Carreira Solidaria
- Elaboración “Pezas únicas”
- Periódico escolar
- Día da arte na escola
- Festival Fin de curso

6.14. Actividades de formación

Dende o centro fomentarase a participación do profesorado en cursos e plans de formación nas súas distintas modalidades optando principalmente pola formación en centro que facilita a asistencia así como a escolla dentro das posibilidades ofertadas de adaptar ditos plans ás necesidades que o profesorado vai detectando permitindo igualmente adecualas a realidade e características do noso centro.



6.15. Representación e participación das familias

Os pais/nais están representados no Consello Escolar nos termos indicados no apartado correspondente, coas funcións e representatividade que lles asina a lexislación ó respecto. Igualmente representada no Consello Escolar está a Asociación de Nais e Pais do centro.

7. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN.

O presente proxecto educativo, tras ser aprobado polo Consello Escolar, será avaliado por dito órgano colexiado de forma continua, de xeito que poidan facerse nel melloras que permitan un maior grao de consecución dos obxectivos trazados. En relación ó anteriormente indicado, o consello escolar avaliará a consecución dos obxectivos do Proxecto Educativo, na última reunión de cada curso escolar, facendo as achegas para a mellora que considere oportunas. Do mesmo xeito, tanto á proposta do claustro de mestres/as, como dos equipos docentes, incluíranse as modificacións que se consideren axeitadas nos distintos plans e concrecións curriculares. Estas propostas serán levadas ó Consello Escolar, para a súa discusión e aprobación se fose o caso.

8. LEXISLACIÓN

- Lei 8 /2013, 9 Decembro LOMCE.
- Lei 2 /2006, 3 de Maio LOE
- Lei 4 /2011, 30 de Xuño de Convivencia e Participación
- Decreto 324
- Decreto 79 /2010 de 20 de Maio para o Plurilingüismo en Galicia
- Decreto 8 /2015 de 8 de de Xaneiro que desenvolve a lei de Convivencia e participación
- Orde de 22 de Xullo de 1997 Organización e funcionamento das E.I e E.P.
- Orde 28 de Xuño de 2010 que modifica aspectos da 22 de Xullo 1997.