

REVISIÓN Nº:

DATA:

PROXECTO EDUCATIVO

IES ARCEBISPO XELMÍREZ I



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL

Índice

1. Introducción	1
2. Preceptos legais	3
3. Sinais de identidade do centro	10
4. Formulación de obxectivos	13
4.1. Obxectivos xerais	13
4.2. Obxectivos específicos	14
4.2.1. Alumnado	14
4.2.2. Profesorado	16
4.2.3. Persoal de administración e servizos	16
4.2.4. Familias	16
4.2.5. Contorna	16
5. O centro educativo	17
5.1. Estrutura física do centro	17
5.2. Oferta educativa	17
5.2.1. Ensinanzas de réxime ordinario	17
5.2.2. Ensinanzas de réxime de persoas adultas	18
5.3. Liñas metodolóxicas	19
5.4. O tratamento transversal da educación en valores	20
5.5. Recursos humanos e materiais do centro	21
5.5.1. Recursos humanos	21
5.5.2. Recursos materiais	22

5.6. Asociación de pais e nais do alumando	23
5.7. Actividades complementarias e extraescolares	24
5.8. Servizos complementarios: transporte escolar	25
6. Organización e xestión do centro	25
6.1. Órganos de goberno	25
6.1.1. Órganos unipersoais	25
6.1.2. Órganos colexiados	29
6.2. Órganos de coordinación docente	33
6.2.1. Comisión de coordinación pedagóxica	33
6.2.2. Departamentos didácticos	34
6.2.3. Departamentos de orientación	38
6.2.4. Acción titorial e equipos docentes	39
6.2.5. Equipo de dinamización da Lingua Galega	42
6.2.6. Equipo da biblioteca do centro	43
6.2.7. Equipo TIC	44
6.2.8. Departamento de actividades complementarias e extraescolares	45
6.2.9. Outros órganos de coordinación docente	45
6.3. Organización do alumnado	47
6.3.1. Delegados/as de grupo	47
6.3.2. Xunta de delegados	47
6.4. Organización do persoal non docente	48
6.5. Criterios para o agrupamento do alumnado	50
6.6. Medidas organizativas para o alumnado exento	50

da segunda lingua estranxeira	50
6.7. Medidas organizativas para o alumnado que non opte pola ensinanza na materia de relixión	51
7. Relación coas familias ou persoas titoras legais do alumnado	51
8. Relación con institucións, organismos ou asociacións externas ao centro	53
9. Seguimento, avaliación e propostas de mellora	56
10. Data de revisión e modificación do PE	70
11. Referencias legais e fontes documentais	70
12. Anexo I	

1. Introducción

O Proxecto Educativo do Centro (PEC) é un documento que recolle e define o conxunto de características que dan identidade ao noso instituto, os valores, os obxectivos, as liñas de actuación e metodolóxicas e as prioridades que temos que abordar no noso centro de ensino.

Este Proxecto Educativo recolle as liñas principais de actuación do IES Arcebispo Xelmírez I e os obxectivos que se pretenden acadar coa práctica educativa. Tal e como indica o artigo 121 da LOMLOE, o proxecto educativo do centro recollerá os valores, os fins e as prioridades de actuación, incorporará a concreción dos currículos establecidos pola Administración educativa, que corresponde fixar e aprobar ao claustro, e impulsará e desenvolverá os principios, obxectivos e metodoloxías propias dunha aprendizaxe competencial orientada ao exercicio dunha cidadanía activa.

Así mesmo este documento incluírá un tratamento transversal da educación en valores, do desenvolvemento sostible, da igualdade entre mulleres e homes, da igualdade de trato e non discriminación e da prevención da violencia contra as nenas e as mulleres, do acoso e do ciberacoso escolar, así como a cultura da paz e os dereitos humanos. O proxecto recollerá, cando menos, a forma de atención á diversidade do alumnado, medidas relativas á acción titorial, os plans de convivencia e a estratexia dixital do centro.

Dito proxecto estará enmarcado nunhas liñas estratéxicas e terá en conta as características do entorno social, económico, natural e cultural do alumnado do centro, así como as relacións cos axentes educativos, sociais, económicos e culturais do entorno.

O proxecto educativo incorporará tamén un plan de mellora, que se revisará periodicamente, no que, a partir da análise dos diferentes procesos de avaliación do alumnado e do propio centro, exporanse as estratexias e actuacións necesarias para mellorar os resultados educativos e os procedementos de coordinación e de relación coas familias e o contorno.

No marco do establecido polas administracións educativas, os centros educativos establecerán os seus proxectos educativos, que deberán facerse públicos con obxecto de facilitar o seu coñecemento polo conxunto da comunidade educativa. Así mesmo, corresponde ás administracións educativas favorecer a coordinación entre os proxectos educativos dos centros de educación primaria e os de educación secundaria obrigatoria co obxecto de que a incorporación do alumnado á educación secundaria sexa gradual e positiva.

Os centros promoverán compromisos educativos entre as familias ou titores legais e o propio centro nos que se consignen as actividades que pais e nais, profesores e profesoras e alumnos e alumnas se comprometen a desenvolver para mellorar o rendemento académico do alumnado. No IES Arcebispo Xelmírez I consideramos fundamental o coñecemento do noso alumnado e das súa familias para aproveitar ao máximo os recursos que nos ofrece a administración e a contorna, e así definir os nosos sinais de identidade como centro educativo que camiña cara unha comunidade educativa baseada no traballo dentro dos valores do respecto, da igualdade de dereitos, deberes e oportunidades, pero atendendo ao recoñecemento das particularidades de cada unha das persoas que conforman esta comunidade.

Por isto, a nosa participación debe ser eficiente e rigorosa e baseada en procedementos democráticos e información contrastada co fin de involucrar a todos os sectores da comunidade, por medio dos seus órganos representativos, dentro dun modelo de actuación que favoreza unha formación integral do noso alumnado.

Este documento, por tanto, é o resultado dun traballo conxunto, para garantir o bo funcionamento dun proxecto vivo, que se vai facendo día a día, adaptándose aos cambios que se están a producir a nivel legislativo, social e tecnolóxico crean a necesidade de actualizar o noso Proxecto Educativo de Centro, e adaptalo aos novos medios e métodos, máis axeitados ás circunstancias: aumento de alumnado e profesorado, novos espazos, necesidades específicas de apoio educativo, novas metodoloxías, docencia

virtual, novos programas da Consellería, novas leis, o Deseño Universal para a Aprendizaxe (DUA).

2. Preceptos legais

Os centros disporán tal e como se recolle no art 120º da Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación de autonomía pedagóxica, de organización e de xestión, para elaborar, aprobar e executar un proxecto educativo e un proxecto de xestión, así como as normas de organización e funcionamento do centro. Para poder realizar estes proxectos se poderán adoptar diferentes tipos de experimentacións, innovacións educativas, plans de traballo e formas de organización, normas de convivencia, ou ampliación do calendario escolar, áreas e materias nos termos que permita a lexislación actual.

Para tal fin no art 121º da actual lei orgánica de educación, Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro que modifica á Lei Orgánica de Educación 2/2006, do 3 de maio, establece que a través do PEC se recollerá, os valores, fins e as prioridades de actuación e incorporará a concreción dos currículos establecidos pola administración educativa, que corresponde fixar e aprobar ao Claustro, e impulsará e desenvolverá os principios, obxectivos e metodoloxías propios dun aprendizaxe competencial orientado ao exercicio dunha cidadanía activa.

Así mesmo incluírá un tratamento transversal da educación en valores, desenvolvemento sostible, igualdade entre mulleres e homes, da igualdade de trato e non discriminación e da prevención da violencia contra as nenas, mulleres, do acoso e ciberacoso escolar, así como da cultura da paz e dos dereitos humanos. Este proxecto educativo recollerá igualmente a estratexia dixital.

Para todos estes aspectos, terase especialmente en conta o entorno social, económico, natural e cultural do alumnado, así como as relacións cos axentes educativos, sociais, económicos e culturais da nosa contorna.

Igualmente se recollerá a forma de atención á diversidade do alumnado, medidas relativas á acción titorial e os plans de convivencia e de lectura,

respectando os principios de non discriminación e de inclusión educativa como valores fundamentais, así como os principios e obxectivos recollidos na Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, Reguladora do Dereito á Educación, especificando medidas académicas que favorezan a igualdade entre mulleres e homes.

Polo que se desenvolverá unha proposta integral que nos permita levar a cabo dunha forma coordinada e eficaz o proceso educativo do noso centro, atendendo para elo aos diferentes decretos curriculares, tal e como se recolle, no Art 11º do Decreto 156/22 polo que se establece o currículo da etapa de educación secundaria obrigatoria e o Decreto 157/22 polo que se establece o currículo das etapas de Bacharelato. Estes currículos establecidos pola administración educativa deberá de ser adaptados ás características do alumnado e a súa realidade educativa, a través das correspondentes concreción curriculares.

Podemos destacar a nivel xeral diferentes niveis de concreción, como son:

- a. A UNESCO (2005) e a ONU (2012) xogan un papel crucial para a transformación da educación cara unha sociedade máis sostible e equitativa. A Unión Europea prioriza a integración da sustentabilidade como se destaca no Marco Estratéxico 2021-30. Estratexia de Desenvolvemento Sostible 2030.
- b. Fíxanse as ensinanzas mínimas que requirirán o 50% dos horarios escolares para as CCAA que teñan lingua cooficial e o 60% para as que no o teñan.
- c. A CCAA determinarán a porcentaxe dos horarios escolares dos que disporán os centro educativos para garantir o desenvolvemento integrado de todas as competencias da etapa e da incorporación dos contidos de carácter transversal a todas as materias e ámbitos.
- d. Ao longo da ensinanza básica garantirase unha educación común para todo o alumnado, adoptarse a educación inclusiva como principio fundamental, co fin de atender á diversidade das necesidades de todo o alumnado adoptando as medias organizativas, metodolóxicas e

- curriculares pertinentes, conforme aos principios do Deseño universal de aprendizaxe, garantindo os dereitos da infancia e facilitando o acceso aos apoios que o alumnado requira.
- e. Concrétase o currículo adaptándoo as necesidades do alumnado e ás características específicas do entorno social e cultural no que se encontra a través das concrecións curriculares que forman parte deste PEC.
 - f. Departamentos: Desenvolven as programacións didácticas concretando os obxectivos, ordenando os contidos e establecendo a metodoloxía e os criterios e procedementos de avaliación.

Marco legal Rango Universal e Europeo

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

Marco legal Rango Estado Español

- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro (LOMLOE) modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOE) e la Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación (LODE).
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17264.pdf>
- Lei Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2022/BOE-A-2022-5139-consolidado.pdf>
- Real Decreto 217/2022, do 29 marzo, polo que se establecen a ordenación e as ensinanzas mínimas correspondentes á educación secundaria obrigatoria, (BOE del 30 de marzo de 2022)

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2022/03/29/217>

- Real Decreto 242/2022, do 5 de abril, polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas do bacharelato (BOE del 6 de abril de 2022)

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2022/03/29/217/dof/spa/pdf>

- Real Decreto 659/2023, de 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional.

<https://boe.es/boe/dias/2023/07/22/pdfs/BOE-A-2023-16889.pdf>

Marco legal Rango Comunidade Autónoma de Galiza

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

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/1996/19960809/Anuncio90AA_es.html

- Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996 polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/1997/19970902/AnuncioAD5A_es.html

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

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/1998/19980427/Anuncio4F2A_es.html

- Decreto 229/11, 26 de xullo, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847_es.html

- Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o D 229/11, de 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado na CCAA de Galicia.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2021/20211026/AnuncioG0598-211021-0005_es.html

- Orde do 4 de xuño de 2012 pola que se modifica o artigo 4 da Orde do 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2012/20120613/AnuncioG0164-070612-0002_gl.html

- Orde do 24 de febreiro de 2016 pola que se amplía a Orde do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2016/20160301/AnuncioG0164-260216-0001_es.html

- Orde do 12 de maio de 2011 pola que se regulan as seccións bilingües en centros sostidos con fondos públicos de ensino non universitario.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2011/20110520/AnuncioC3F1-160511-1748_es.html

- Decreto 156/2022, de 15 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220926/AnuncioG0655-190922-0002_es.html

- Decreto 157/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220926/AnuncioG0655-190922-0003_es.html

- Orde 26 de maio de 2023, pola que se desenvolve o D156/2022 polo que se establece a ordenación e o currículo de educación secundaria obrigatoria e se regula a avaliación e esa etapa educativa.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230613/AnuncioG0655-290523-0004_es.html

- Orde 9 agosto de 2023, polo que se amplía a relación de materias optativas de educación secundaria obrigatoria e se establece o seu currículo.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230825/AnuncioG0655-100823-0001_es.html

- Orde de 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230613/AnuncioG0655-290523-0004_es.html

- Orde 13 de febreiro de 2023, pola que se establece o currículo das materias optativas do bacharelato e se regula a súa oferta.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230227/AnuncioG0655-140223-0001_es.html

- Decreto 88/1999, do 11 de marzo, polo que se regula a ordenación xeral das ensinanzas de educación de persoas adultas e os requisitos mínimos dos centros.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/1999/19990413/Anuncio641A_gl.html

- Orde do 20 de marzo de 2018 pola que se regula a educación básica para as persoas adultas e se establece o seu currículo na Comunidade Autónoma de Galicia.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2018/20180412/AnuncioG0164-220318-0004_gl.html

- Orde do 20 de xullo de 2009 pola que se regulan as ensinanzas de bacharelato para persoas adultas pola modalidade presencial na Comunidade Autónoma de Galicia.

https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protected/content_type/file/2010/10/21/orde_bac_presencial.pdf

- Decreto 107/2014, do 4 de setembro polo que se regulan aspectos específicos da formación profesional básica.
https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2014/20140915/AnuncioG0164-110914-0003_es.html
- Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.
https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2015/20150722/AnuncioG0164-150715-0001_gl.html
- Orde do 15 de xuño de 2016 pola que se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos para impartir ciclos formativos de formación profesional de grao medio e de grao superior en réxime ordinario e para as persoas adultas (DOG do 27 de xuño).
https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2016/20160627/AnuncioG0164-210616-0003_gl.html
- Orde do 12 de xullo de 2011 que regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicia
https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2011/20110715/AnuncioC3F1-120711-4341_gl.html
- Decreto 13/2022, de 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220211/AnuncioG0598-040222-0004_es.html
- Orde do 21 de outubro de 2022 pola que se desenvolve o Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, e se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten

ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (códigos de procedemento ED550A, ED550B e ED550C).

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20221108/AnuncioG0655-281022-0001_gl.html

- Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13121

- Decreto 8/ 2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/11, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2015/20150127/AnuncioG0164-220115-0001_es.html

3. Sinais de identidade do centro

O IES Arcebispo Xelmírez I ten ás súas costas unha fértil historia no ensino público de Galicia; o centro foi fundado en 1845 e durante dous anos a súa sede radicou no Pazo de San Xerome, situado na Praza do Obradoiro. Até 1965 o instituto situouse no edificio de Mazarelos, actual sede da Facultade de Filosofía, ese ano trasladouse ao edificio de San Caetano, e en decembro de 1984 cando este edificio pasou a ocupar as instalacións da Xunta de Galicia, o IES Arcebispo Xelmírez I pasou ás súas instalacións actuais, no centro da cidade, en pleno Campus Vida da USC. Trátase dunha zona verde privilexiada, a tan só cinco minutos andando do centro histórico e comercial da cidade e cunha ampla dotación de equipamentos e servizos dos que se beneficia tanto o profesorado como o alumnado.

Salientar o valor incalculábel dos máis de 5.000 volumes que constitúen os fondos da Biblioteca Antiga e que inclúen edicións de obras fundamentalmente de carácter didáctico e administrativo. Algunha do S. XVI, 16 do S. XVII, 397 do S. XVIII e milleiros do XIX e do primeiro terzo do XX.

Mercé a un convenio co Consorcio da Cidade de Santiago, leváronse a cabo nos últimos anos medidas de coidado e restauración. Sobresae tamén o importante patrimonio científico que atesoura o Museo dos Gabinetes de Ciencias. Contén máis de 540 pezas e pequenas coleccións empregadas no laboratorio de Química e nas aulas de Física e Historia Natural ao longo dos 175 anos de vida do centro. Está aberto para quen o queira visitar, grazas aos esforzos de conservación e de divulgación realizados pola comunidade educativa do instituto.

Ao longo de tan dilatada historia, o centro caracterizouse por ser unha comunidade educativa nunha permanente procura da innovación pedagóxica, na experimentación de novas vías de transmisión educativa e cultural e de comunicación social. Como centro educativo sostido con fondos procedentes da Administración educativa, o instituto declárase defensor do ensino público, dunha educación activa e aberta, aconfesional e respectuosa coa diversidade cultural, racial, ideolóxica e coas crenzas de cada un dos seus e das súas integrantes, que promove a normalización da lingua propia.

O noso labor orientarase cara a unha educación crítica, reflexiva, igualitaria, solidaria, humanizadora, tolerante e participativa. A calidade do ensino que aspiramos a conseguir baséase nunha serie de principios básicos: un ensino útil para a vida, para acadar o benestar social, a capacitación do noso alumnado e adecuado ás necesidades de cada usuario/a do centro; un ensino para a convivencia, inserido nas necesidades do medio máis próximo, mais que mire o conxunto dos problemas da humanidade; un ensino en valores, no que se aprenda convivindo de maneira responsábel, solidaria e libre, resolvendo os problemas mediante a cooperación e o diálogo; un ensino democrático, no que se propicie unha participación activa de toda a comunidade educativa; un ensino sen exclusións, defensor da igualdade entre homes e mulleres, que tente obter o mellor e o máximo nivel posíbel de todas as persoas que participamos no proceso educativo; e un ensino galego con vontade europea que, partindo sempre das nosas raíces, busca o seu horizonte nas sinais de identidade comúns a toda Europa.

O modelo educativo do IES Arcebispo Xelmírez I cunha actividade pedagóxica ordinaria caracterizada pola estruturación espacial das aulas-materia, unha intensa oferta de actividades complementarias e extraescolares, coa biblioteca como un dos motores do centro e coa idea de revitalizar espazos infrautilizados até o momento como o museo pedagóxico ou a biblioteca histórica.

No instituto de educación secundaria Arcebispo Xelmírez I impártense estudos de Ensino Secundario Obrigatorio, Bacharelato, en réxime ordinario e réxime de persoas adultas, un ciclo formativo de Formación Profesional de grao medio de VideoDisc Jockey e Son, con oferta ordinaria e modular, un ciclo de Formación Profesional Básica de Informática de oficina, e un curso de Ensinanzas Básicas Iniciais.

En síntese, o IES Arcebispo Xelmírez I, ansía unha educación en valores, onde se aprenda dentro dunha convivencia responsable e solidaria, que resolva os problemas de maneira pacífica mediante a colaboración e a resolución pacífica dos mesmos. Un centro no que se certifique unha aprendizaxe para a vida que responda ás necesidades individuais de cada persoa caracterizado pola coeducación, a aconfesionalidade, multiculturalidade, educación medioambiental, innovación educativa, plurilingüismo como algún dos nosos sinais de identidade máis recoñecibles.

Entre os fins da educación no IES A. Xelmírez I salientamos o pleno desenvolvemento da identidade, da personalidade e das capacidades intelectuais e afectivas do alumnado, a formación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais e á igualdade efectiva de oportunidades entre homes e mulleres, o recoñecemento da diversidade afectivo-sexual, así como a valoración crítica das desigualdades, que permita superar os comportamentos sexistas. Os valores teñen que estar presentes ao longo de toda a vida educativa dos e das estudantes, que teñen que asumir responsabelmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar o coidado, a cooperación e a solidariedade entre seres humanos e grupos, exercitándose no diálogo e

afianzando os dereitos fundamentais como valores comúns dunha sociedade plural para o exercicio dunha cidadanía democrática.

4. Formulación de obxectivos

As posibilidades que abre a LOMLOE permiten elaborar este PEC que diferenza e dá entidade a cada centro educativo, dotándoo de especificidades contextuais que melloran a calidade da ensinanza e as relacións cos seus membros e destes co contexto. De aí a importancia de pórse de acordo nos obxectivos.

Nun PEC hanse de formular obxectivos para un período longo de tempo dentro dos límites da escolarización, explicitar a orientación que o centro pretende seguir e os propósitos referidos a todos os ámbitos de xestión, que usualmente son: o pedagóxico (académico-curricular), o organizativo e de xestión, o humano e de servizos (social e de convivencia), o profesional e o institucional (relacións).

4.1. Obxectivos xerais

- a. Promover o desenvolvemento persoal do alumnado, procurando que adquiren unha formación reflexiva e crítica.
- b. Establecer un marco de convivencia baseado no respecto mutuo.
- c. Fomentar o coñecemento dos costumes e tradicións da nosa comunidade.
- d. Acadar un nivel axeitado de comprensión lingüística, social e académico do alumnado.
- e. Acadar un uso fluído das dúas linguas oficiais da comunidade; asemade, comprender e expresarse de maneira apropiada nalgunha lingua estranxeira.
- f. Fomentar o gusto pola lectura.
- g. Potenciar a atención á diversidade do alumnado.
- h. Promover a formación continuada do profesorado.
- i. Empregar unha metodoloxía flexible e aberta, de xeito que responda ás capacidades, necesidades e intereses dos alumnos.

- j. Organizar actividades complementarias e extraescolares que redunden na formación integral do alumnado.
- k. Fomentar a participación na xestión do centro dos integrantes da comunidade escolar.
- l. Promover a dotación, mantemento de instalacións e adquisición do material necesario.
- m. Xestionar consensuadamente os recursos económicos do centro.
- n. Desenvolver as capacidades do alumnado, especialmente a adquisición de hábitos de traballo para "aprender a aprender".
- o. Asumir os deberes, exercer os seus dereitos, practicar a tolerancia e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- p. Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo.
- q. Respetar a diferenza de sexos e rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres como forma de previr a violencia de xénero.
- r. Fomentar a resolución pacífica de conflitos rexeitando os comportamentos violentos.
- s. Utilizar as fontes da información (especialmente as relacionadas coas tecnoloxías da información e a comunicación) para, con sentido crítico, adquirir novos coñecementos.

4.2. Obxectivos específicos

4.2.1. Alumnado

- a. Ofrecer unha ensinanza aconfesional que promova valores coma a solidariedade e a non discriminación.
- b. Estimular o espírito crítico no colectivo estudantil, educando persoas tolerantes e con maior amplitude de miras.
- c. Defender a educación na liberdade, no pluralismo e na convivencia, respectando as diferenzas entre os pobos e os individuos, evitando calquera tipo de discriminación.

- d. Fomentar o interese pola aprendizaxe, creando as condicións e ambientes nos que o noso alumnado se vexa motivado para investigar, indagar e aprender.
- e. Coñecer, respectar e colaborar co entorno natural.
- f. Integrar o instituto no noso entorno social, económico e cultural, favorecendo a incorporación e inserción activa dos alumnos/as no mesmo.
- g. Transmitir coñecementos para tentar conseguir que o alumnado teña unha actitude aberta e receptiva aos cambios que o progreso e a técnica nos aportan.
- h. Potenciar o uso do galego para tratar de reducir o uso desigual que detectamos con relación ao castelán, desenvolvendo o maior número posíbel de aprendizaxes das materias en galego e propoñendo un maior número de actividades extraescolares para o coñecemento da nosa cultura.
- i. Crear un entorno propicio, favorecedor da comunicación na nosa lingua.
- j. Fomentar a multiculturalidade, valorando o coñecemento doutras rexións, países e as súas culturas.
- k. Incitar á investigación nos distintos eidos do saber.
- l. Capacitar para a incorporación ao mundo laboral e para a transición entre ámbitos laborais, especialmente no caso das persoas adultas.
- m. Concienciar sobre a mobilidade xeográfica no traballo.
- n. Tratar axeitadamente a diversidade, potenciando a aprendizaxe dos alumnos/as en función das súas capacidades.
- o. Potenciar os intercambios culturais e participación en programas de mobilidade.

- p. Desenvolver as capacidades do alumnado, especialmente a adquisición de hábitos de traballo para “aprender a aprender”

4.2.2. Profesorado

- a. Fomentar o traballo en equipo e o seu protagonismo social, así coma a súa promoción científica.
- b. Crear un ambiente de traballo grato, tanto no aspecto humano coma no de medios, tentando de conseguir unha colaboración no uso deles.
- c. Fomentar a participar en programas de innovación educativa e proxectos europeos.
- d. Promover a formación continuada do profesorado.

4.2.3. Persoal de administración e servizos

- a. Fomentar o traballo en equipo e o seu protagonismo social no propio centro.
- b. Crear un ambiente de traballo grato, tanto no aspecto humano como no de medios, tentando de conseguir unha colaboración no uso deles.

4.2.4. Familias

- a. Manter e potenciar unha canle de comunicación fluída coa ANPA e coas familias en particular que permita un óptimo grao de colaboración e transparencia.
- b. Fomentar a participación activa das familias nos proxectos e actividades do centro.
- c. Fomentar a participación na xestión do centro dos integrantes da comunidade escolar.

4.2.5. Contorna.

- a. Fomentar o coñecemento dos costumes, tradicións, peculiaridades, e patrimonio cultural e ambiental da nosa cidade e a súa contorna.

- b. Manter unha colaboración fluída e efectiva cos organismos, asociacións, fundacións e institucións locais, que redunde positivamente no rendemento das actividades complementarias e extraescolares.

5. Centro educativo

5.1. Estrutura física do centro

As dependencias xerais do Centro distribúense en tres andares, contando todos eles con accesibilidade física para persoas con mobilidade reducida.

- a. Planta baixa: Alberga 14 aulas (unha delas de informática), a cafetería, a biblioteca antiga, o arquivo histórico, o museo, as aulas técnicas do ciclo formativo, a aula de tecnoloxía, a aula de música, o polo creativo e un patio exterior.
- b. Planta principal: Alberga 12 aulas (unha delas de informática) , os despachos de dirección, dúas salas de visitas, as oficinas de administración, a conserxería, a sala de profesorado, a biblioteca escolar, a aula de convivencia e a aula de debuxo.
- c. Primeira planta: Alberga os laboratorios (Ciencias, Física e Química, Bioloxía e Ciencias Naturais), o departamento de Física e Química, a aula magna, a aula de Relixión, dúas aulas de agrupamentos e dúas aulas materia.
- d. Edificio anexo: Alberga o pavillón polideportivo e o salón de actos, cun ascensor de acceso para persoas con necesidades especiais.

O sistema aulas-materia que tan bos resultados veu dando recupérouse trala saída da situación de emerxencia sanitaria. A ANPA segue a xestionar o sistema de armarios para o alumnado.

5.2. Oferta educativa

5.2.1. Ensinanzas de réxime ordinario

Nas Ensinanzas de Réxime Ordinario a oferta é a seguinte:

Educación secundaria obrigatoria

O IES Arcebispo Xelmírez I é un centro de liña tres na Educación Secundaria Obrigatoria, contando con agrupamentos flexibles nas materias

de Matemáticas de 1º e 2º e nas de Lingua Castelá e Literatura e Lingua Galega e Literatura de todos os cursos.

Bacharelato

O IES Arcebispo Xelmírez I é un centro de liña catro no Bacharelato. Nel ofértanse tanto no primeiro como no segundo curso as modalidades de Ciencias e Tecnoloxía, Humanidades e Ciencias Sociais, cunha oferta ampla e flexíbel de optativas.

Formación profesional específica

Ofértanse as seguintes ensinanzas:

- CM Videodisc-jockey e son: Réxime Ordinario (1º e 2º Curso).
- BIFC12 Informática de Oficina: En horario de tarde (1º e 2º Curso).

5.2.2. Ensinanzas de réxime de persoas adultas

Nas Ensinanzas de persoas adultas a oferta é a seguinte:

Ensinanzas Básicas Iniciais

Ofértanse tanto o nivel I (primeiro cuatrimestre) como o nivel II (segundo cuatrimestre), contado cada un deles cun grupo.

Educación Secundaria para persoas adultas (ESA)

No primeiro cuatrimestre ofértanse os módulos I (1 grupo) e III (2 grupos) e no segundo cuatrimestre, os módulos II (1 grupo) e IV (2 grupos).

Bacharelato

Ofértanse tanto no primeiro como no segundo curso as modalidades de Ciencias e Tecnoloxía, Humanidades e Ciencias Sociais. No primeiro curso hai dous grupos e no segundo, tres.

Formación profesional específica

Ofértanse cinco módulos do CM Vídeo disc-jockey e son: Preparación de sesións de vídeo disc-jockey, Captación e gravación de son, Formación e orientación laboral, Instalación e montaxe de equipamentos de son e Toma e edición dixital de imaxe.

5.3. Liñas metodolóxicas

De acordo ao disposto nos Decretos 156/2022 e 157/2022, de 15 de setembro, polos que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria e o bacharelato, respectivamente, na Comunidade Autónoma de Galicia dende o IES Arcebispo Xelmírez I procurarase desenvolver unha metodoloxía didáctica activa e participativa que integre ao alumnado no seu propio proceso de aprendizaxe, potencie a aprendizaxe significativa, promova a autonomía e reflexión e favoreza tanto o traballo individual como o cooperativo, así como o logro dos obxectivos e das competencias clave. Para iso procurarase o emprego de metodoloxías de aprendizaxe innovadoras (DUA, aprendizaxe por proxectos, aprendizaxe servizo, aula invertida, emprego de tarefas multinivel, aprendizaxe cooperativa, etc.).

Asemade, a intervención educativa debe ter en conta como principio a diversidade do alumnado, entendendo que deste xeito se garante o desenvolvemento de todo o alumnado e unha atención personalizada en función das necesidades de cada persoa, tendo en conta os seus diferentes ritmos e preferencias de aprendizaxe. Os mecanismos de reforzo deberanse pór en práctica tan axiña como se detecten dificultades de aprendizaxe e poderán ser tanto organizativos como curriculares.

Tamén se procurará o traballo en equipo do profesorado ao obxecto de proporcionar un enfoque multidisciplinar do proceso educativo, garantindo a coordinación de todos os membros do equipo docente de cada grupo.

Mencionar tamén que neste centro, co fin de fomentar o hábito da lectura e mellorar a competencia lingüística do alumnado, organizarase a práctica

docente de todas as materias de xeito que se garanta nesta a incorporación dun tempo de lectura e práctica da oratoria.

Finalmente, indicar tamén que se incluírán no día a día de todas as materias as tecnoloxías da información e da comunicación, tanto por seren unha ferramenta necesaria para a aprendizaxe na educación superior como pola súa utilidade e relevancia para a vida cotiá e a inserción laboral.

5.4.O tratamento transversal da educación en valores

De acordo ao estipulado no artigo 18 do Decreto 156/2022 e no artigo 19 do Decreto 157/2022 o instituto, como axente socializador e reprodutor dos valores presentes na sociedade, debe destinar un espazo para a educación en valores. Entre os valores cos que se identifica o IES Arcebispo Xelmírez I caben destacar:

- a. Respecto aos demais e a súa diversidade.
- b. Paz, entendida como o rexeitamento dos comportamentos violentos, o uso do diálogo e o establecemento de normas de convivencia acordadas.
- c. Tolerancia, como capacidade de aceptar e respectar as ideas e opinións distintas das propias.
- d. Igualdade, no sentido de rexeitamento das actitudes de discriminación por razóns de sexo, relixión, ideas, etc., e respecto dos dereitos das persoas.
- e. Solidariedade, compartindo as responsabilidades na procura do interese común.
- f. Cooperación, fomentando o traballo coordinado e en equipo na procura dun obxectivo común.
- g. Autonomía na toma de decisións, como capacidade de adoptar decisións e actuar de forma coherente en situacións diversas.

O equipo directivo facilitará a organización de actividades para promover estes valores. Valerase, entre outras propostas, das actividades complementarias e extraescolares, dos clubs, dos proxectos

interdisciplinares, dos Plans de Convivencia e Igualdade, do Plan de Acción Titorial, etc.

Tamén se promocionará a formación do profesorado neste eido e o traballo en distintas iniciativas en materia de convivencia e benestar emocional, con titorías de convivencia, círculos de diálogo para expresar malestares na aula, a elaboración dunha guía de benestar emocional ou a creación do programa “En modo convivencia: o Xelmírez l medra”, con charlas, talleres, clubs de lectura ou grupos de teatro.

Asemade, teranse en conta as achegas do alumnado e as familias sobre o proceso educativo valorando ás súas achegas, opinións e críticas construtivas, facendo deste un proceso aberto, flexible e capaz de adaptarse ás circunstancias particulares do alumnado.

Tamén dende os Departamentos Didácticos se tomarán as medidas oportunas para desenvolver axeitadamente os obxectivos da educación en valores incorporando nos currículos de forma transversal aquelas ensinanzas que inciden directamente na escala de valores (educación para a paz, a saúde, a solidariedade, o respecto á diferenza e a igualdade entre os sexos), velando por todas aquelas actividades que fomenten a realidade plural da nosa sociedade e os valores democráticos, fomentando hábitos de respecto entre iguais así como actitudes de diálogo entre os membros da comunidade educativa, concienciando aos membros da comunidade educativa da responsabilidade de todos no mantemento e coidado das instalacións e fomentando o respecto e valoración polos hábitos de disciplina, esforzo e traballo como unha forma de acadar os obxectivos e unha forma de vida.

5.5. Recursos humanos e materiais do centro

5.5.1. Recursos humanos

O cadro de persoal docente está composto na actualidade por 81 docentes pertencentes todos eles ao corpo de Profesorado de Ensino Secundario, agás catro que pertencen ao corpo de Mestres e a profesora de Relixión Católica (persoal laboral con competencia en materia de educación).

O número de profesores/as asignado é suficiente para cubrir o horario de ensinanzas do alumnado, cumpríndose o obxectivo de que en cada período lectivo do horario de Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional, Bacharelato e Ensinanzas de Adultos exista profesorado suficiente para atender as gardas de corredor, da Aula de Convivencia e unha parte importante do horario de Biblioteca. Do mesmo xeito, aténdense regularmente as gardas de transporte, para recibir o alumnado e para o regreso a casa.

Polo que se refire ao persoal de administración e servizos o centro conta con catro conserxes, dúas administrativas e catro efectivos do servizo de limpeza.

5.5.2. Recursos materiais

No que fai referencia aos recursos materiais, mencionar que todos os medios son compartidos na súa finalidade de servir á educación.

Independentemente de que o reparto orzamentario debe garantir que todos os departamentos dispoñan de efectivo para os seus orzamentos segundo os criterios e necesidades de cada materia, tamén é preciso garantir que eses medios estean en situación de seren utilizados polos demais departamentos. Nese sentido o proxecto educativo do centro incide nesta cuestión, de tal xeito que sexa universalmente aceptado. Despois, tanto as normas de organización e funcionamento do centro, como a redacción da programación xeral anual deben establecer a forma mais efectiva da utilización deses recursos.

Noutra orde de cousas e dado que é a Administración a que debe dotar dos medios inventariábeis para uso dos institutos, dende as direccións, en particular, e desde todos os estamentos educativos en xeral deben reclamarse tanto a dotación precisa como a reposición do material que, por uso ou polo paso do tempo, quede inservíbel ou obsoleto para acadar os obxectivos programados.

5.6 Asociación de pais e de nais do alumnado

O "Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria" (Decreto 324/1996, do 26 de xullo, D.O.G.A do venres 9 de agosto), no artigo 120 título VII "Asociacións de Pais e asociacións de alumnos" di: "Nos Institutos de Educación Secundaria poderán existir, de acordo coa lexislación vixente, as asociacións de pais de alumnos e asociacións de alumnos". No IES Xelmírez I, a ANPA Xelmírez (co nº 1978/000524-1 (AC) no Rexistro Provincial de Asociacións) é unha destas asociacións, e entre as súas funcións están aquelas que veñen recollidas no punto 2 do mesmo artigo anterior:

- a. Elevar propostas ao Consello Escolar para a elaboración do Proxecto Educativo e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.
- b. Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do Instituto que consideren oportunos.
- c. Informar aos asociados da súa actividade.
- d. Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- e. Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior.
- f. Formular propostas para a realización de actividades complementarias que, unha vez aceptadas, deberán figurar na programación xeral anual. Tamén organizar actividades
- g. Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
- h. Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións.
- i. Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro
- j. Utilizar as instalacións do centro nos termos que estableza o Consello Escolar. A dirección facilitará á ANPA un espazo axeitado para que poidan levar a cabo as súas xuntanzas.

- k. Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa, servindo de nexos e vía de comunicación entre o centro e as familias.

Nestes momentos, ademais das funcións anteriores, a ANPA:

- a. Organiza actividades en horario extraescolar dirixidas ao alumnado do centro.
- b. Encárgase da adquisición, mantemento e xestión dos armarios que existen no instituto a disposición do alumnado (se ben esta "función" debería desaparecer e ser asumida polo propio centro, xa que dado o funcionamento do instituto son imprescindíbeis para o alumnado).

5.7. Actividades complementarias e extraescolares

As actividades complementarias e extraescolares constitúen un complemento ás actividades lectivas que se desenvolven no centro educativo.

Cada comezo de curso académico cada departamento, co visto e prace de vicedirección, planificará o programa de actividades complementarias a desenvolver. Estas actividades estarán relacionadas co currículo do curso/nivel ao que vaian dirixidas, polo tanto adecuaranse ao recollido nas respectivas programacións didácticas. Para favorecer o desenvolvemento das actividades promoverase a súa interdisciplinariedade.

O Equipo Directivo facilitará ao vicedirector aqueles recursos humanos e materiais que estean á súa disposición para a realización de actividades.

Os membros da comunidade educativa poderán participar nas actividades do departamento solicitándoo ao vicedirector e en coordinación coa Xefatura de Estudos.

Para o desenvolvemento das actividades extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, deberase contar cos seguintes requisitos coa aprobación do Consello Escolar e coa autorización escrita do propio alumna ou alumno no caso de ser maior de idade ou dos correspondentes pais, nais ou titores legais.

5.8 Servizos complementarios: transporte escolar

A Administración educativa pon a disposición do noso alumnado unha liña de transporte explotada pola UTE Monbús-Autocares de Santiago que cubre a ruta ED152544 Folgoso – Bar de Abaixo, cuxo itinerario pasa polos seguintes lugares: Folgoso, Xulacasa, Codesedas, Pazos, Moas, Bar de Arriba, Bar de Abaixo e IES Arcebispo Xelmírez I. Esta liña é empregada por un total de 22 alumnos e alumnas.

6. Organización e xestión do centro.

6.1. Órganos de goberno

6.1.1. Órganos unipersoais:

Dirección

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

Son competencias do director:

- Ostentar a representación do centro, representar a Administración educativa no mesmo e facerlle chegar a esta as formulacións, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar.
- Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.
- Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.
- Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos e alumnas, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar.

- Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro coa contorna, e fomentar un clima escolar que favoreza o estudo e o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementos e valores dos alumnos e alumnas.
- Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.
- Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do Consello Escolar e do Claustro do profesorado do centro e executar os acordos adoptados, no ámbito das súas competencias.
- Realizar as contratacións de obras, servizos e subministros, así como autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro, ordenar os pagos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro.
- Propoñer á Administración educativa o nomeamento e cese dos membros do equipo directivo previa información ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar do centro.
- Deseñar a planificación e organización docente do centro, recollida na programación xeral anual.
- Promover experimentacións, innovacións pedagóxicas, programas educativos, plans de traballo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación do calendario escolar ou do horario lectivo de áreas ou materias.
- Fomentar a cualificación e formación do equipo docente, así como a investigación, a experimentación e a innovación educativa no centro.
- Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- Calquera outra que lle sexan encomendadas pola Administración educativa.

Vicedirección

É competencia do vicedirector ou vicedirectora:

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

Xefatura de estudos

O IES A. XELMIREZ I conta con dúas xefaturas de estudos, unha para o réxime ordinario e unha para estudos de ensinanzas de réxime de persoas adultas. É competencia dos xefes ou xefas de estudos:

- Exercer, por delegación do director ou directora e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.
- Nos centros nos que non exista vicedirector ou vicedirectora, substitúe ao director ou directora no caso de ausencia ou enfermidade.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do instituto, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnado e profesorado de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- Coordinar as actividades dos xefes de departamento.

- Coordinar e orientar a acción dos titores e titoras, coas aportacións, se é o caso, do departamento de orientación e de acordo co plano de orientación académica e profesional e do plano de acción tutorial.
- Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- Facilitar a organización do alumnado e impulsala súa participación no instituto.
- Estabelecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- Organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer.
- Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director ou directora dentro do ámbito da súa competencia.

Secretaría

É competencia do secretario ou secretaria:

- Ordenar o réxime administrativo do instituto, de conformidade coas directrices do director/a.
- Actuar como secretario/a dos órganos colexiados de goberno do instituto, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director/a.
- Custodiar os libros e arquivos do instituto.
- Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os/as interesados/as.
- Realizar coa colaboración dos xefes e xefas de departamento o inventario xeral do instituto e mantelo actualizado.
- Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariábel.
- Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do/a director/a, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscrito ao instituto.

- Elaborar o anteproxecto de orzamento do instituto de acordo coas directrices do Consello Escolar e oída a comisión económica.
- Ordenar o réxime económico do instituto, de conformidade coas instrucións do director, realizar a contabilidade e render contas ante o Consello Escolar e as autoridades correspondentes.
- Velar polo mantemento material do instituto en tódolos seus aspectos, de acordo coas indicacións do/a director/a.
- 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.
- Presidir, se é o caso, e por delegación do director ou da directora, a comisión económica.
- Calquera outra función que lle encomende o/a director/a dentro do seu ámbito de competencia.

6.1.2. Órganos colexiados:

Consello escolar.

O Consello Escolar é o órgano de participación na xestión do Centro dos distintos membros da comunidade escolar e está composto por:

- O/A Director/a a (que presidirá o Consello)
- Os/As Xefes/as de Estudos.
- O/A secretario/a, que actuará como secretario do consello, con voz pero sen voto.
- 7 profesores/as elixidos/as polo Claustro.
- 3 representantes do colectivo de nais e pais (un/unha deles proposto directamente pola Asociación de Nais e Pais do Instituto).
- 4 representantes do colectivo de alumnas e alumnos.
- Un/Unha representante do colectivo do Persoal de Administración e Servizos.
- Un/Unha representante do Concello

O Consello Escolar do centro terá as seguintes competencias:

- Avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- Participar na selección do/a director/a do centro e ser informado do nomeamento e cese dos demais membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director ou directora.
- Decidir sobre a admisión do alumnado.
- Impulsar a adopción e seguimento de medidas educativas que fomenten o recoñecemento e protección dos dereitos da infancia.
- Propoñer medidas e iniciativas que favorezan os estilos de vida saudable, a convivencia no centro, a igualdade efectiva de mulleres e homes, a non discriminación, a prevención do acoso escolar e da violencia de xénero e a resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- Coñecer as condutas contrarias á convivencia e a aplicación das medidas educativas, de mediación e correctoras velando porque se axusten á normativa vixente. Cando as medidas correctoras adoptadas polo/a director/a correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais ou titores/as legais, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.
- Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipo escolar e informara obtención de recursos complementarios.
- Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.

- 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.
- Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueles outros aspectos relacionados coa calidade da mesma.
- Aprobar o proxecto de orzamento do centro.
- Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa.

Comisións mixtas no seo do Consello Escolar

No seo do Consello Escolar constitúense as seguintes comisións:

Comisión económica.

Integrada pola dirección, a secretaría, un representante do profesorado, un representante das nais e pais e outro do alumnado elixidos por cada un dos sectores respectivos de entre os membros do Consello Escolar.

Entre as súas funcións están colaborar na elaboración da memoria económica do centro, do seu orzamento e na avaliación das súas necesidades, e presentar esta documentación ao Consello Escolar.

Comisión de Convivencia Escolar.

Constituída polo Director/a, o/a Xefe/a de Estudos, a persoa coordinadora do equipo de convivencia, un representante do alumnado, un representante das nais e pais, un representante do persoal non docente e tres representantes do profesorado, elixidos por cada un dos sectores respectivos de entre os membros do Consello Escolar.

Entre as súas funcións están, coa colaboración da persoa responsable de benestar e convivencia, as de dinamizar o Plan de Convivencia do centro, elaborar o informe anual da análise da convivencia e coordinar accións conxuntas no ámbito da convivencia. Realización das funcións indicadas no Regulamento Orgánico dos institutos de educación secundaria e na Orde que

o desenvolve.

Claustro de profesorado

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

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

- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración da concreción curricular do centro e da programación xeral anual.
- Aprobar e avaliar a concreción curricular e os aspectos docentes da programación xeral anual, conforme ao proxecto educativo do centro.
- Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
- Elixir os seus representantes no Consello Escolar do instituto.
- Propor todo tipo de iniciativas que tendan a mellorar o funcionamento do centro en calquera dos seus aspectos.
- Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios do alumnado.
- Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e calendario dos exames ou probas extraordinarias.
- Analizar e valorar o rendemento escolar do centro mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.
- Coñecer as candidaturas á dirección e os programas presentados polos candidatos.
- Coordinar as funcións referentes a orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos e alumnas.
- Analizar e valorar os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.

- Colaborar coa inspección educativa nos planos de avaliación do centro.

6.2. Órganos de coordinación docente:

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

6.2.1. Comisión de coordinación pedagóxica

A Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP) é o órgano colexiado encargado de coordinar os ensinos e peza fundamental no procedemento de toma de decisións Centro. Coordina todos os traballos académicos e a actividade lectiva do Centro.

As súas propostas elévanse ao Claustro e Consello Escolar para a súa aprobación, segundo corresponda.

A comisión de coordinación pedagóxica ten as seguintes competencias:

- Elevar propostas ao claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa nos que se incluírá o plano de orientación académica e profesional e o plano de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do instituto, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Estabelecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, do plano de orientación académica e profesional, do plano de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular e de garantía social, incluídos na concreción curricular.
- Proporlle ao claustro de profesores e profesoras os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.

- Proporlle ao claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e o calendario de exames ou probas extraordinarias, de acordo coa xefatura de estudos.
- Canalizar as necesidades de formación continuada do profesorado cara aos centros de formación e recursos do profesorado.
- Proporlle ao director ou directora as profesoras e profesores tutores/as que formarán parte do departamento de orientación.
- Realizar, de se o caso, a proposta ao xefe ou xefa de estudos co fin de que se designe o responsábel do departamento de actividades complementarias e extraescolares.
- Propor os profesores e profesoras que han formar parte do equipo de dinamización da lingua galega.

A CCP está integrada polo director ou directora, que é o seu presidente, o xefe ou xefa de estudos do Réxime Ordinario, o xefe ou xefa de ensinanzas de persoas adultas, os xefes ou xefas de departamento, a coordinadora ou coordinador do equipo de dinamización da lingua galega, a profesora ou profesor de apoio a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, a coordinadora ou coordinador de formación en centros de traballo, a coordinadora da dinamización da biblioteca e a coordinadora ou coordinador de dinamización de Programas Europeos. Actúa como secretaria ou secretario da comisión, a profesora ou profesor de menor idade, designado polo director ou directora, ouvidos os restantes membros.

6.2.2. Departamentos didácticos.

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

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

É competencia dos departamentos didácticos:

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

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

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

Cada departamento didáctico terá o seu xefe ou xefa de departamento, que será designado polo director ou directora do instituto e desempeñará o seu cargo durante catro cursos académicos, renovábeis, de ser o caso.

É competencia do xefe ou xefa de departamento:

- Representar ao departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- Participar na elaboración da concreción curricular de etapa.
- Responsabilizarse da redacción da programación didáctica das áreas, materias ou módulos que se integran no departamento.
- Dirixir e coordinar as actividades académicas do departamento.
- Convocar e presidir as reunións ordinarias do departamento e as que, con carácter extraordinario, fose preciso celebrar.

- Responsabilizarse de que se levante acta de reunión do departamento e de que se elabore a memoria de final de curso.
- Darlles a coñecer aos alumnos é alumnas a información relativa á programación, con especial referencia aos obxectivos, aos mínimos esixíbeis e aos criterios de avaliación, elaborados polo departamento.
- Realizar as convocatorias, cando corresponda, dos exames para os alumnos e alumnas libres, alumnos e alumnas de bacharelato ou ciclos formativos con materias ou módulos profesionais pendentes, así como as probas extraordinarias, sempre en coordinación coa xefatura de estudos. Presidir a realización dos exercicios correspondentes e avalialos en colaboración cos membros do departamento.
- Realizar o seguimento da programación didáctica do departamento, velando polo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.
- Resolver as reclamacións de final de curso que afecten ao seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elaborar os informes pertinentes.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do departamento.
- Colaborar co secretario ou secretaria na elaboración e actualización do inventario do centro.

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

- Coordinar a programación do ciclo formativo.
- Colaborar co xefe ou xefa de estudos e cos departamentos correspondentes na planificación da oferta de materias e actividades de Formación e Orientación Persoal e Profesional na educación secundaria obrigatoria, e de materias optativas de formación profesional de base no bacharelato.
- Colaborar, se é o caso, co xefe ou xefa do departamento de formación en centros de traballo e cos titores dos ciclos formativos no fomento

das relacións cos centros de traballo que participen na formación práctica dos alumnos e alumnas.

6.2.3. Departamento de orientación.

Departamento de Orientación está constituído polo/a Profesor/a especialista de Psicoloxía, Pedagogía ou Psicopedagogía, o profesorado de apoio para a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (mestres da especialidade de Pedagogía Terapéutica), o/a profesor/a de FOL e un titor ou titora do ámbito lingüístico e outro do ámbito científico (que serán nomeados polo Director/a a proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica).

O departamento de Orientación ten as seguintes competencias:

- Valorar as necesidades educativas do alumnado e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Elaborar, de acordo coas directrices establecidas polas comisións de coordinación pedagóxica, as propostas do plan de orientación académica e profesional, e do plan de acción tutorial do centro, así como coordinar o profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- Participar na elaboración dos proxectos educativo e a concreción curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagógico para a atención ó alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Deseñar accións encamiñadas á detección de dificultades de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de altas capacidades que presenten os alumnos e as alumnas.
- Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle ó alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para enfronta-los momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, a elección de optativas ou de

itinerarios formativos, a resolución de conflitos de relación interpersoal ou a transición á vida profesional.

- Impulsar participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos e en calquera outros relacionados co seu ámbito de actuación.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos.
- Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais, así como as ofertas do seu contorno que lle faciliten elixir responsablemente.

6.2.4. Acción tutorial e equipos docentes

A Tutoría e a orientación do alumnado forman parte da función docente. Cada grupo de alumnos e alumnas terá un titor ou titora. O Xefe/a de Estudos coordinará o traballo e manterá as reunións periódicas cos tutores e titoras individualmente ou en grupo dentro do tempo que nos horarios se consigna para tutoría.

O profesorado titor debe desenvolver o Plan de Acción Tutorial, do que se informa a principio de curso a toda a comunidade educativa e que inclúe os seguintes temas: acollida, inclusión e participación do grupo, normas de convivencia e de funcionamento, estratexias de estudo, proceso de avaliación e orientación académica e profesional. Coordinar unha reunión da Xunta de Profesores durante o primeiro mes de curso. Reunir ao equipo docente do seu grupo en caso de necesidade: problemas de inclusión, conflitos, etc.

Do mesmo xeito, o profesorado que desempeña a función de tutoría deberá desenvolver as seguintes funcións:

- Manter reunións co alumnado previas ás sesións de avaliación.
- Manter reunión co alumnado logo das sesións de avaliación.

- Presidir as sesións de avaliación e completar a documentación que a xefatura de estudos lle entrega.
- Facilitar a inclusión do alumnado e fomentar a súa participación: Entrevistas persoais e realización de sesións destinadas a este fin.
- Orientar e asesorar sobre as saídas académicas e profesionais en coordinación con vicedirección e co departamento de orientación.
- Encamiñar as demandas do grupo a través dos delegados ou delegadas e mediar ante o profesorado e dirección nos problemas que se susciten.
- Ser ouvido nas decisións que supoñen suspensión do dereito de asistencia a clase con ou sen expediente.
- Ser ouvido en reunións da comisión de convivencia que afecten ao grupo.
- Trasladar a niveis superiores as suxestións do grupo.
- Informar aos pais/nais e aos alumnos/as en relación coas actividades docentes e o rendemento académico
- Manter unha reunión inicial a comezo do curso coas familias do grupo para informar sobre horarios, control de faltas, normas de convivencia, horas de titoría, etc.
- Controlar as faltas de asistencia e reflectilos na aplicación XADE e custodiar os xustificantes.
- Imprimir o boletín de faltas e enviálo aos pais/nais dos alumnos/as.
- Entregar trimestralmente o boletín de cualificacións e recollelo asinado polos pais e conservalo.
- Atender ás familias dentro do seu horario.
- Manter reunións con pais/nais en casos necesarios, a xuízo da xefatura de estudos ou da maioría de profesorado do grupo.
- Presidir as xuntas extraordinarias de avaliación en caso de reclamacións, así como recibir información do resultado das mesmas.
- No caso dos Ciclos Formativos, o titor ou titora responsabilízase de organizar o período de Formación en Centros de Traballo, elaborar o programa formativo, realizar o seguimento, tanto na empresa como

nas sesións presenciais no Centro e a avaliación deste período formativo.

Equipos docentes

Os equipos docentes traballarán para previr os problemas de aprendizaxe que poidan presentarse e compartirán toda a información que sexa necesaria para traballar de maneira coordinada no cumprimento das súas funcións. A xefatura de estudos convocará as reunións dos equipos docentes cando sexa preciso.

Están constituídos por todo o profesorado que imparte docencia a un mesmo grupo de alumnos e alumnas. Serán coordinados polo correspondente titor ou titora.

Entre outras, cumpren as seguintes funcións:

1. Realizar un seguimento global do alumnado do grupo, establecendo as medidas necesarias para avanzar na súa aprendizaxe.
2. Realizar de maneira colexiada a avaliación do alumnado e adoptar as decisións que correspondan en materia de promoción.
3. Proporcionar ao alumnado información relativa á programación da área que imparte, con especial referencia a los obxectivos, aos mínimos esixibles e aos criterios de avaliación.
4. Establecer actuacións para mellorar o clima de convivencia do grupo.
5. Tratar de xeito coordinado os conflitos que xurdan no grupo, establecendo medidas para resolvelos e sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos en materia de prevención e resolución de conflitos.
6. Propoñer e implantar as medidas de atención á diversidade baixo a coordinación do profesor ou profesora titor/a e con asesoramento do equipo de orientación
7. Aportar información sobre o alumnado do grupo cando o titor ou titora o requira para informar ás familias.
8. Atender aos pais, nais ou representantes legais do alumnado do grupo dentro do seu horario.

6.2.5. Equipo de dinamización da Lingua Galega

O Equipo de Dinamización da Lingua Galega é o órgano encargado de promocionar o uso da Lingua Galega no seo da comunidade educativa.

Actúa baixo a supervisión da dirección do centro e está formada por tres representantes do profesorado (a proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica), tres representantes do alumnado (a proposta da Xunta de Delegados) e un do persoal non docente. Un dos membros do profesorado será o dinamizador da equipa. Os obxectivos do equipo de dinamización da Lingua galega son, principalmente os seguintes:

- Potenciar a valoración positiva do galego como lingua válida para ser usada en calquera ámbito, proxectando unha imaxe da nosa lingua asociada á modernidade, á cultura, á tecnoloxía e, en definitiva, ao futuro.
- Conseguir que o alumnado coñeza e supere os prexuízos que existen sobre o uso público da nosa lingua e vexa nela unha fonte de riqueza patrimonial, identitaria e mesmo económica, como elemento diferenciador que é.
- Atraer o interese doutros sectores da comunidade educativa (pais/nais, persoal non docente, etc.) sobre o traballo desenvolvido polo equipo de dinamización da lingua galega do centro e conseguir a súa implicación no desenvolvemento de actividades normalizadoras.
- Defender o dereito, legalmente establecido, de todos os membros da comunidade escolar ó emprego do idioma galego, tanto oralmente coma por escrito.
- Cambiar as actitudes pasivas e mesmo negativas verbo da lingua que aínda manteñen algúns alumnos e membros da comunidade educativa.
- Favorecer un estado de reflexión serena e construtiva sobre a realidade lingüística deste centro en particular e da sociedade galega en xeral, de xeito que se sinta como propia a necesidade de potenciar a aprendizaxe, emprego e espallamento do noso idioma como vehículo comunicativo habitual fóra e dentro da vida académica.

- Coñecer e divulgar, cos procedementos e instrumentos oportunos, a opinión e o posicionamento con respecto á lingua dos estamentos do centro para avalialos correctamente e dispoñer de mecanismos que permitan levar a cabo un proceso óptimo de normalización da lingua galega.
- Superar os complexos lingüísticos manifestos ou subxacentes que poidan existir nos integrantes da nosa comunidade escolar á hora de empregar a nosa lingua.
- Potenciar a investigación, difusión e coñecemento dos valores históricos, culturais... de Galicia e ver neles a aportación desta comunidade ó ben cultural universal.

6.2.6. Equipo da biblioteca do centro

Será un grupo de apoio, de carácter interdisciplinar, formado por profesorado dos diferentes departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica para a realización das distintas tarefas derivadas do proxecto de biblioteca do centro, que se considerará na elaboración dos horarios do profesorado ao comezo do curso escolar. Está coordinado pola persoa responsable da biblioteca.

Co obxectivo último de que o alumnado acade satisfactoriamente as competencias en comunicación lingüística, tratamento da información e competencia dixital, e cultural e artística, se considera que a Biblioteca Escolar debe perseguir os seguintes obxectivos xerais:

- Por a disposición da comunidade educativa os materiais necesarios para a adquisición de coñecementos, a comprensión do mundo no que estamos a vivir, o desenvolvemento íntegro das persoas e o fomento de espírito crítico.
- Apoiar ao alumnado na aprendizaxe e na adquisición das competencias básicas, independentemente do soporte ou formato, tendo en conta as formas de comunicación máis usuais na súa comunidade.
- Proporcionar acceso aos recursos globais e permitir que o alumnado se poña en contacto con ideas e opinións diversas.

A Biblioteca debe constituírse no espazo onde se centralicen os materiais de consulta necesarios para a práctica docente e o seguimento das actividades lectivas do alumnado.

As actividades a desenvolver na Biblioteca deben integrarse nos procesos pedagóxicos do centro e no seu Proxecto Educativo.

Debe ser, polo tanto, un espazo favorable á práctica do estudo, a investigación, a lectura e a autonomía no proceso formativo.

6.2.7. Equipo TIC

Equipo formado por 5 profesores e profesoras que desempeñan a coordinación do plan dixital do centro, dinamizar o uso das novas tecnoloxías da información e a comunicación, coordinación e dinamización da aula virtual e coordinación da páxina web.

Funcións:

- Avaliar e actualizar o Plan Tic.
- Recibir, coñecer e catalogar software, materiais e recursos de novas tecnoloxías que chegou Centro.
- Manter actualizados os recursos Tics do Centro.
- Suxerir actividades tics para traballar os aspectos curriculares en cada Curso.
- Mantemento das aulas de Informática.
- Mantemento dos espazos Web: páxina web, Moodle, ...
- Dinamizar e promover o uso das Tics do Centro.
- Representar ó Centro nas actividades relacionadas coas novas tecnoloxías.
- Recoller as necesidades de formación do profesorado e promover a súa participación nas actividades de formación.
- Colaborar co profesorado na planificación e preparación das actividades relacionadas coas Tics.
- Recoller na memoria anual as actividades do curso.
- Revisar e actualizar o Plan das Tics.

6.2.8. Departamento de actividades complementarias e extraescolares

O departamento de actividades complementarias e extraescolares encargárase de promover, organizar e facilitar a organización de actividades complementarias extraescolares.

Teñen carácter de 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: visitas, viaxes de estudio e outras semellantes.

Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar e se realizan fóra de horario lectivo.

A participación nas actividades complementarias, que se fan dentro do horario escolar, é necesaria, pois forman parte das programacións dos correspondentes departamentos que as organizan. Se un alumno ou alumna non asiste sen xustificación a algunha actividade proposta, poderá perder o dereito a acudir ás demais, incluíndo á viaxe de fin de curso.

Estará integrado polo Xefe/a do departamento, e para a actividade concreta, polo profesorado e alumnado responsable da mesma.

6.2.9. Outros órganos de coordinación docente

Coordinación de formación en centros de traballo

O módulo profesional de Formación en Centros de Traballo, coñecido como FCT, ten carácter obrigatorio e desenvolverase procurando aplicar as competencias profesionais adquiridas no centro educativo complementándoas con aquelas previamente identificadas entre as actividades produtivas do centro de traballo. Exerce as seguintes funcións:

- Supervisa e dirixe o programa da FCT.
- Controla, supervisa e valora as actividades levadas a cabo polo profesorado titor de FCT.
- Elabora os convenios de colaboración, entre as empresas e o IES.

- Tramita a documentación relativa ás axudas económicas para o alumnado que realiza a FCT.
- Aquelas outras funcións que a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional estableza na súa normativa específica.

Equipo de convivencia

O equipo de convivencia está formado pola coordinadora do equipo, polas titoras ou titores de convivencia (1 por cada nivel da ESO) que se nomean cada curso, polo xefe ou xefa de estudos e pola Orientadora. Nos horarios, e como titoras/es de convivencia, dispoñense das seguintes horas:

- As titoras ou titores de convivencia teñen incluído no seu horario cadan súa reunión co departamento de Orientación e titoras/es, ademais dunha hora coincidente coa titoría presencial do alumnado coas persoas titoras.
- A persoa coordinadora de convivencia ten incluído non seu horario unha sesión de reunión coequipo de convivencia, unha sesión de apoio presencial á titoría de convivencia de 1º ESO e unha sesión para traballo de convivencia.

As titoras ou titores de convivencia asistirán ás avaliacións dos grupos do nivel que titoricen.

A persoa coordinadora do equipo de convivencia tamén será a responsable de benestar.

Equipo de igualdade

Este equipo está constituído por 2 persoas que procuran

- Incorporar, de xeito progresivo, unha perspectiva feminista nos currículos.
- Fomentar valores igualitarios que ensinen novos modelos de masculinidade e feminidade.
- Estender o uso dunha linguaxe non sexista a nivel escrito e oral.
- Colaborar na xestión dos conflitos entre alumnado.

6.3. Organización do alumnado

6.3.1. Delegados/as de grupo

O alumnado elixido como Delegado/a de grupo son os representantes do alumnado dos distintos grupos, e os encargados de canalizar os problemas do grupo ante os Profesores/as, Titores/as, Xefe/a de Estudos e Director/a. Haberá tamén un subdelegado/a que substituirá ao delegado/a na ausencia de este/a e o apoiará nas súas funcións.

Os Delegados/as serán elixidos antes do remate do primeiro mes de curso por voto directo e segredo de entre o alumnado que compón o grupo.

Dos resultados da votación levantarase acta que será entregada na Xefatura de Estudos.

As funcións do Delegado/a de grupo son as establecidas no artigo 114º do Decreto 324/1996. En ningún caso os Delegados/as poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como voceiros do alumnado ao que representan.

Por outra parte, a designación do Delegado/a de grupo poderá ser revogada, logo do informe razoado dirixido ao profesorado titor, pola maioría absoluta do alumnado do grupo que os elixiron. Neste caso, procederase a convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días e de acordo co establecido no presente Proxecto Educativo.

6.3.2. Xunta de delegados

A Xunta de Delegados do alumnado é o órgano integrado polos representantes do alumnado dos distintos grupos, os Delegados de grupo, e polos representantes do alumnado no Consello Escolar.

A Xunta de Delegados sitúase como o órgano que canaliza as consideracións e inquiredanzas do alumnado cara os seus representantes no Consello Escolar e ante a Dirección do Instituto e, en sentido inverso, informa ao alumnado das decisións e propostas do Consello Escolar ou da Dirección lle afecten.

A Xunta de Delegados constituirase unha vez foran elixidos os

Delegados/as dos respectivos grupos. A convocatoria de constitución da Xunta de Delegados/as será realizada polo/a Xefe/a de Estudos.

Os/As Delegados/as de grupo exercerán a súa función como membros/as da Xunta de Delegados/as ata a finalización do curso académico no que foron elixidos/as e permanecerán, en funcións, ata a constitución da nova Xunta de Delegados/as no curso seguinte. No referente aos representantes do alumnado no Consello Escolar, decaerán no seu dereito de membros da Xunta de Delegados/as no momento en que finalice a súa relación co Consello Escolar.

Os membros da Xunta de Delegados/as non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións nos termos da normativa vixente.

Previo coñecemento do/a Director/a, a Xunta de Delegados/as poderá reunirse en pleno ou, cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente, en comisións que reúnan aos/ás delegados/as dun curso ou dunha das etapas educativas que se impartan no Instituto, e sen que isto implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes, ben durante os recreos ou ben polas tardes fora do horario lectivo.

Representante da xunta de delegados/as

A xunta de delegados/as estará presidida por un dos seus membros elixido entre os seus compoñentes. (Decreto 324/1996).

É competencia do/a delegado/a que preside a Xunta:

- Convocar as reunións que se precisen.
- Presidir as reunións e coordinar as mesmas.
- Responsabilizarse de que se levante acta das reunións.
- Facer chegar as propostas da xunta de delegados/as aos distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica do centro.

6.4. Organización do persoal de administración e servizos

O persoal non docente está constituído por 2 administrativas, 4 conserxes e 4 membros do persoal de limpeza.

O horario de atención ao público na Secretaría do centro é de 9 a 14:00 e

os luns pola tarde de 16:00 a 18:30, que permanece aberta durante o curso escolar os días lectivos, máis os meses de xullo e setembro. No mes de agosto, a Secretaría do centro pecha.

Os conserxes exercen as súas funcións a xornada completa de mañá ou de tarde; rotando as tardes dos venres, cubrindo todos os períodos da xornada lectiva tanto do réxime ordinario como de adultos.

3 membros do persoal de limpeza realiza as súas funcións en xornada completa en horario de mañá de 7:45 a 15:15 (1 persoa), e de tarde de 14:30 a 22:00 (3 persoas).

Reparto de responsabilidades non definidas na normativa:

Coordinador/a de Proxectos europeos. As súas funcións serán asistir ás reunións referidas a estes temas e tratar de incorporar ao centro en novos proxectos, coordinar e organizar o intercambio do noso alumnado.

Coordinador/a da páxina web. Manter a páxina web do centro actualizada é indispensable, e mais se temos en conta que serve para ter unha comunicación directa coa comunidade educativa.

Será o responsable de controlar as publicacións na mesma e facilitar que todo o necesario apareza nela.

Coordinador/a da aula virtual

Encárgase de facilitar o acceso tanto do alumnado como do profesorado á aula virtual do centro, así como de resolver as incidencias que van xurdindo no día a día.

Coordinador/a de TIC

Deseña e supervisa o plan dixital do centro, supervisa o funcionamento das instalacións informáticas e dixitais do centro e promove actividades de formación para profesorado para a mellora das competencias dixitais.

Coordinador/a do Plan de formación do profesorado

Coordina as numerosas actividades formativas que se desenvolven no centro.

6.5. Criterios para o agrupamento do alumnado

O agrupamento do alumnado realízase tendo en conta os seguintes aspectos:

- Na ESO:
 - a. A 1ª lingua estranxeira escollida polo alumnado.
 - b. Se o alumno/a está proposto para algunha medida de atención á diversidade (Agrupamentos flexibles, exención de 2ª Lingua estranxeira, PDC, ...)
 - c. Se o alumno/a está nunha sección bilingüe.
 - d. Tratar de equilibrar o número de alumnos e de alumnas en cada grupo.
 - e. Valoración / indicacións que os equipos docentes realicen na sesión de avaliación final.
 - f. Información compartida cos centros de Primaria adscritos con respecto ao alumnado que se incorpore á ESO.

- No Bacharelato:

Os grupos fanse en función da modalidade de bacharelato cursada, tanto en ordinarios como en ensinanzas de adultos.

6.6. Medidas organizativas para o alumnado exento da segunda lingua estranxeira

A proposta de alumnado para a exención da 2ª Lingua Estranxeira realizarase tendo en conta os seguintes criterios:

- a. Presentar dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas.
- b. Alumno de procedencia estranxeira ou de fóra da nosa comunidade autónoma, cando se considere necesario.
- c. Contar coa proposta da persoa titora do curso ou etapa anterior, e o informe no que se incluírán a descrición das dificultades así como a proposta das aprendizaxes en que se debe enfocar o reforzo.

O alumnado exento de 2ª Lingua estranxeira será atendido en grupo reducido polo profesor/a asignado a tal efecto en horario espello coa 2ª lingua estranxeira do seu grupo.

6.7. Medidas organizativas para o alumnado que non opte pola ensinanza na materia de relixión

Na ESO ofertaranse proxectos competencias nos que se traballarán temas transversais, acordados na CCP, e diferenciados para cada nivel educativo:

En 1º de ESO, Sustentabilidade.

En 2º de ESO, Igualdade de Xénero

En 3º de ESO, Posta en valor do Museo Histórico.

Elaboración de contados dixitais.

En 4º de ESO, Autoxestión dos propios recursos. Axenda 20-30.

Obradoiro de radio

No Bacharelato:

O alumnado que non opte pola ensinanza de relixión contará cunha hora de atención educativa, na que estará atendido por un profesor ou profesora con dispoñibilidade horaria. Será en todo caso unha hora dedicada ao estudo e a realización de tarefas académicas que o alumnado queira realizar voluntariamente.

7. Relación coas familias ou persoas titoras legais do alumnado.

O centro pretende proxectar a educación máis aló da aula e do horario escolar co apoio e a implicación das familias. Para iso plantexamos os seguintes obxectivos:

- a. Proporcionar información aos responsables do alumnado para mellorar o seu rendemento académico.
- b. Implicar ás familias na dinámica do centro e no cumprimento das normas de convivencia.
- c. Informar ás familias sobre os Proxectos, actividades e o propio funcionamento do centro.
- d. Presentar o Equipo Directivo, os Equipos Docentes, os/as responsables do Departamento de Orientación e do Equipo de Convivencia.
- e. Dar a coñecer as canles de participación.

- f. Ofrecer asesoramento en situacións de conflito.
- g. Atender as propostas e demandas das familias no ámbito da vida escolar.

Entre as accións encamiñadas a acadar os obxectivos expostos destacamos:

- Xornadas de portas abertas para familias e alumnado de nova incorporación cos centros de E. Primaria adscritos e non adscritos. Estas xornadas ofrecen a ocasión de coñecer mellor aspectos relacionados coa vida académica e visitar as dependencias onde desenvolverán a súa actividade as alumnas e alumnos no curso que comezará. O obxectivo é axudarlles a afrontar con entusiasmo a súa nova etapa de formación na Educación Secundaria Obrigatoria.
- Ao comezo do curso escolar convócanse reunións por etapas educativas, nas que se presentan o Equipo Directivo, o/a responsable do Departamento de Orientación, o/a coordinador/a de Convivencia e os/as Titores/as. Nestas reunión danse a coñecer ás familias os proxectos anuais, os horarios, o calendario escolar, as normas de convivencia e os mecanismos de participación na vida do centro.
- Durante todo o curso, os titores/as manteñen entrevistas (persoais ou telefónicas) cos responsables dos alumnos para tratar tanto temas do ámbito académico como os relacionados coa disciplina e a convivencia escolar. A plataforma Abalar será a preferente vía de comunicación, pero tamén se fai uso da vía telefónica, do correo electrónico ou o correo postal.
- O Equipo directivo atende ás familias con citas persoais e, ademais, failles chegar información de interese tanto a través da Páxina Web do Centro como da plataforma Abalar.
- A Xefatura de estudos comunica as amoestacións por condutas contrarias ás normas de convivencia e atende as reclamacións e suxestións expostas polas familias.

- A Coordinación de Convivencia atende a familias e alumnado, en temas relacionados coa convivencia escolar e a mediación na resolución de conflitos.
- O Departamento de Orientación, a través de entrevistas co alumnado e familias, atende problemas máis complexos, xa sexa no ámbito escolar, familiar ou social.
- Segundo a lexislación vixente, o Centro atende a petición das familias de copias de probas académicas do alumnado a través da solicitude por escrito que está a disposición nas oficinas do Centro.
- O Equipo da Biblioteca promove o Clube de lectura adultos, no que os responsables do alumnado poden participar.
- A ANPA está en permanente contacto co Centro con obxecto de tratar problemas comúns e organizar actividades conxuntas. A relación será fluída e colaborativa co propósito de intercambiar aspectos e actividades educativas, servizos de carácter social e/ou atender as necesidades específicas do alumnado e da estrutura do centro.

Por último, o Consello escolar é a canle onde os representantes dos responsables do alumnado reciben información do Centro, participan na toma de decisións que se debaten dentro da competencia deste órgano colexiado e poden facer as peticións ou suxestións que consideren oportunas.

8. Relación con institucións, organismos ou asociacións externas ao centro

O centro está aberto a cantas iniciativas de relación e participación externas supoñan un beneficio para os membros da comunidade educativa, en especial para o alumnado. De xeito que, os recursos do IES Arcebispo Xelmírez I estarán a disposición de entidades sociais, culturais, artísticas, deportivas,... sempre e cando se garden certas normas de respecto e coidado das instalacións, e teña a aprobación do Consello Escolar do centro.

Corresponde ao Consello Escolar adoptar as medidas que procedan para conceder permisos para a utilización das súas instalacións, en función das necesidades derivadas da programación das actividades do instituto.

O centro utilízase en ocasións para cursos de formación do profesorado, así mesmo colabórase cos colexios adscritos e outras entidades públicas como servizos sociais do Concello de Santiago, Servizo de Menores da Xunta de Galicia ou Unidade de Familia e Menores da Policía Nacional.

O centro Escolar, a través do seu Equipo Directivo, debe manter unha comunicación fluída co Excmo. Concello de Santiago. Esta comunicación realizarase a través do Concelleiro representante no Consello Escolar, outros concelleiros ou persoal do Excmo. Concello.

A coordinación co Excmo. Concello de Santiago no aspecto referido ao educativo, realizarase principalmente a través dos:

- Servizos sociais. Esta coordinación realizarase a través do Equipo Directivo do centro, esta colaboración deberá ser recíproca, bidireccional, e considérase importante para:
 - Facilitar e obter información sobre determinados aspectos socioeconómicos familiares que poden influír no rendemento escolar dos alumnos/as.
 - Solicitar e derivar determinados alumnos/as que polas súas peculiares circunstancias deban recibir atención en aspectos escolares que desde servizos sociais poidan ofertarse.
 - Propoñer a participación en determinadas actividades complementarias e extraescolares que reforcen as competencias dos nosos alumnos.
- Servizos educativos do municipio. Entendemos esta coordinación como fundamental no que se refire á participación en determinados proxectos municipais que poidan ter relación cos obxectivos xerais do centro do centro ou con aqueles contemplados nas distintas programacións didácticas. Esta coordinación realizarase a través do Equipo Directivo, quen colaborará cos responsables dos proxectos e programas que se nos presenten desde os distintos servizos municipais. Unha vez obtida esta

información poñerase en coñecemento do Claustro de Profesores, CCP, para que unha vez valorados, se decida a súa inclusión na Programación Xeral Anual ou participación nos mesmos.

Trabállase asemade conxuntamente con outras entidades públicas ou privadas como Servizo de Menores da Xunta de Galicia ou Unidade de Familia e Menores da Policía Nacional, Cruz Vermella, Cáritas, Amiga.....

Como centro con ciclos formativos de FP, a nosa relación coas empresas é fundamental para a formación do noso alumnado. Temos innumerables convenios con empresas que facilitan a súa integración no mundo laboral e que, en moitas ocasións, supoñen o acceso á súa primeira experiencia profesional. Adecuarnos ao mundo das empresas e ás súas demandas é un dos nosos obxectivos principais.

9. Seguimento, avaliación e propostas de mellora

Rúbrica xeral de seguimento e avaliación do proxecto educativo do centro.

ÁREA/ASPECTO A AVALIAR	INDICADORES DE AVALIACIÓN	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
CUMPRIMENTO DE OBXECTIVOS	- Cumprimento dos obxectivos xerais e específicos no PEC.					
	- Progreso cara a consecución dos obxectivos en cada área (alumnado, profesorado, persoal de administración e servizos, familias, entorno).					
PARTICIPACIÓN E COMPROMISO	- Participación da comunidade educativa no PEC.					
	- Nivel de comprensión e compromiso cos valores e principios do centro.					
XESTIÓN E ORGANIZACIÓN	- Funcionamento efectivo dos órganos de goberno e coordinación docente.					

	- Participación e satisfacción do alumnado, persoal docente e non docente na organización do centro.					
RENDEMENTO ACADÉMICO	- Taxa de aprobados nas probas académicas.					
	- Porcentaxe de alumnado que alcanzan os estándares de competencia establecidos.					
CLIMA ESCOLAR E BENESTAR	- Índices de absentismo escolar.					
	- Número de incidentes disciplinarios e niveis de violencia escolar.					
RELACIÓN COAS FAMILIAS	- Participación das familias nas actividades escolares e decisións relacionadas coa educación dos seus fillos.					
	- Comunicación efectiva entre o centro educativo e as familias.					



<p>RELACIÓN COAS INSTITUCIÓNS EXTERNAS</p>	<p>- Colaboración efectiva coas institución e asociacións externas para enriquecer a contorna educativa.</p>					
	<p>- Impacto destas relación no desenvolvemento e aprendizaxe do alumnado do instituto.</p>					
<p>SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA</p>	<p>- Implantación dun sistema de seguimento e avaliación para avaliar o progreso e efectividade do PEC.</p>					
	<p>- Identificación das áreas de mellora a partir dos resultados da avaliación e propostas abordadas.</p>					
<p>FECHA DE REVISIÓN E MODIFICACIÓN DO PEC</p>	<p>- Cumprimento dos prazos establecidos para a revisión e modificación do PEC.</p>					

Rúbrica de cumprimento de obxectivos xerais.

OBXECTIVO	CRITERIO DE AVALIACIÓN	PUNTUACIÓN				
		1	2	3	4	5
PROMOVER O DESENVOLVEMENTO PERSOAL DO ALUMNADO, PROCURANDO QUE ADQUIRAN UNHA FORMACIÓN REFLEXIVA E CRÍTICA	- Evidencia de actividades e programas deseñados para promover o desenvolvemento persoal e a reflexión crítica.					
	- Participación activa do alumnado en actividades de desenvolvemento persoal e reflexión.					
	- Impacto observado no desenvolvemento en actividades de pensamento crítico.					
	- Observación de cambios positivos no comportamento e a actitude do alumnado.					
ESTABLECER UN MARCO DE CONVIVENCIA BASEADO NO RESPECTO MUTUO	- Existencia de normativa e protocolos que fomenten o respecto mutuo e a convivencia pacífica.					

	- Evidencia de accións para abordar conflitos de maneira construtiva.					
	- Participación da comunidade educativa na promoción dun ambiente de convivencia positivo.					
	- Redución dos incidentes de violencia ou acoso no centro educativo.					
FOMENTAR O COÑECEMENTO DOS COSTUMES E TRADICIÓNS DA NOSA COMUNIDADE	- Desenvolvemento de actividades que promovan o coñecemento e a valoración da cultura local.					
	- Participación activa do alumnado nas actividades culturais e tradicionais da comunidade.					
	- Observación dun aumento no coñecemento e aprecio polas tradición locais.					
	- Colaboración con institución locais para enriquecer a aprendizaxe cultural.					

<p>ACADAR UN NIVEL AXEITADO DE COMPRESIÓN LINGÜÍSTICA, SOCIAL E ACADÉMICO DO ALUMNADO</p>	<p>- Avaliación do nivel de comprensión en áreas lingüísticas, sociais e académicas.</p>					
	<p>- Implantación de estratexias efectivas para a mellora da comprensión en cada área identificada.</p>					
	<p>- Observación do progreso no dominio das habilidades lingüísticas, sociais e académicas.</p>					
	<p>- Emprego de datos e avaliacións para monitorar o progreso e axustar as estratexias segundo sexa necesario.</p>					
<p>ACADAR UN USO FLUÍDO DAS DUAS LINGUAS OFICIAIS DA COMUNIDADE; ASEMARE, COMPRENDER E EXPRESARSE DE MANEIRA APROPIADA NALGUNHA LINGUA ESTRANXEIRA.</p>	<p>- Avaliación do nivel de competencia nas linguas oficiais e estranxeiras.</p>					
	<p>- Implantación de programas de inmersión lingüística e actividades comunicativas en diferentes idiomas.</p>					
	<p>- Observación da mellora na fluidez e na comprensión en ambas linguas.</p>					

	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en intercambios lingüísticos e actividades culturais internacionais. 					
<p>FOMENTAR O GUSTO POLA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación de programas de fomento da lectura e acceso a recursos bibliográficos. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa do alumnado nas actividades de lectura e discusión de textos. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Observación dun aumento no interese e a participación nas actividades de lectura. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliación de comprensión lectora e o desenrolo da habilidades de análise crítico. 					
<p>POTENCIAR A ATENCIÓN A DIVERSIDADE DO ALUMNADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación de estratexias e programas para atender as necesidades específicas de todo o alumnado. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Observación dun ambiente inclusivo que valora a diversidade cultural, lingüística e de habilidades. 					

	- Avaliación da participación e o rendemento académico de todo o alumnado.					
	- Emprego de datos e avaliacións para identificar áreas de mellora na atención á diversidade.					
PROMOVER A FORMACIÓN CONTINUADA DO PROFESORADO	- Oferta de programas de desenvolvemento profesional e oportunidades de aprendizaxe para o profesorado.					
	- Participación activa do profesora nas actividades de formación e actualización.					
	- Observación dun impacto positivo nas prácticas pedagóxicas e no rendemento do alumnado.					
	- Avaliación do impacto da formación continuada na motivación e satisfacción do profesorado.					
EMPREGAR UNHA METODOLOXÍA FLEXIBLE E ABERTA, DE XEITO QUE RESPONDA AS CAPACIDADES, NECESIDADES E INTERESES DOS ALUMNOS	- Implantación de enfoques pedagóxicos variados e adaptados ás necesidades individuais dos alumnos.					



	- Observación da participación activa e compromiso do alumnado no proceso de aprendizaxe.					
	- Avaliación da efectividade das estratexias pedagóxicas no logro dos obxectivos de aprendizaxe.					
	- Adaptación de ensinanza segundo o proceso e as necesidades individuais dos alumnado.					
ORGANIZAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES QUE REDUNDEN NA FORMACIÓN INTEGRAL DO ALUMNADO	- Diversidade de actividades complementarias e extraescolares ofrecidas ao alumnado.					
	- Participación activa e variedade para o alumnado nas actividades extracurriculares.					
	- Observación do impacto positivo no desenrolo persoal, social e académico do alumnado.					
	- Avaliación do interese e a participación do alumnado nas actividades extracurriculares.					

<p>FOMENTAR A PARTICIPACIÓN NA XESTIÓN DO CENTRO DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR</p>	<p>- Evidencia de mecanismos e oportunidades para a participación activa da comunidade escolar na xestión do centro.</p>					
	<p>- Participación activa e representativa dos diferentes grupos de interese na toma de decisións do centro.</p>					
	<p>- Observación dun clima de colaboración e compromiso na xestión do centro educativo.</p>					
	<p>- Avaliación da satisfacción e da percepción dos membros da comunidade escolar sobre a súa participación na xestión do centro.</p>					
<p>PROMOVER A DOTACIÓN, MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS E ADQUISICIÓN DO MATERIAL NECESARIO</p>	<p>- Existencia de políticas e procedementos para o mantemento regular das instalacións e equipos.</p>					
	<p>- Disponibilidade e accesibilidade de material didáctico e recursos necesarios para a aprendizaxe.</p>					



	- Observación dun entorno educativo seguro, limpo e equipado para satisfacer as necesidades do alumnado.					
	- Avaliación da satisfacción do persoal e do alumnado coas instalacións e o material dispoñible.					
<p>XESTIONAR CONSENSUADAMENTE OS RECURSOS ECONÓMICOS DO CENTRO</p>	- Implantación de prácticas transparentes e participativas na xestión financeira do centro.					
	- Monitoreo e control eficiente do presuposto do centro, asegurando a emprego óptimo dos recursos dispoñibles.					
	- Observación dunha distribución equitativa dos recursos para satisfacer as necesidades de todos os departamentos.					
	- Avaliación da eficiencia das decisións financeiras na relación co logro dos obxectivos educativos.					

DESENVOLVER AS CAPACIDADES DO ALUMNADO, ESPECIALMENTE A ADQUISICIÓN DE HÁBITOS DE TRABALO PARA "APRENDER A APRENDER"	- Implantación de estratexias para fomentar habilidades de estudo, organización e autoaprendizaxe.					
	- Observación da aplicación efectiva de técnicas de estudo e métodos de aprendizaxe activo por parte do alumando.					
	- Avaliación do proceso na adquisición de habilidades de aprendizaxe autónomo e autoregulado.					
	- Fomento dunha cultura do esforzo e perseveranza no proceso de aprendizaxe.					
ASUMIR OS DEBERES, EXERCER OS SEUS DEREITOS, PRACTICAR A TOLERANCIA E PREPARARSE PARA O EXERCICIO DA CIDADANÍA DEMOCRÁTICA	- Promoción de valores democráticos e respecto polos dereitos e deberas de cada individuo.					
	- Implantación de actividades e programas para fomentar a participación cívica e o compromiso social.					
	- Observación de comportamentos respectuosos, tolerantes e responsables dentro e fora do entorno escolar.					

	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliación do coñecemento e comprensión dos principios democráticos por parte do alumnado. 					
<p>DESENVOLVER E CONSOLIDAR HÁBITOS DE DISCIPLINA, ESTUDO E TRABALLO INDIVIDUAL E EN EQUIPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación de normas e procedementos para fomentar a disciplina e o traballo ético. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Observación dun comportamento disciplinario e respectuoso por parte do alumnado na aula e no centro. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento de habilidades de traballo en equipo, colaboración e comunicación efectiva entre o alumnado. 					
<p>RESPECTAR A DIFERENZA DE SEXOS E REXEITAR OS ESTEREOTIPOS QUE SUPOÑAN DISCRIMINACIÓN ENTRE HOMES E MULLERES COMA FORMA DE PREVIR A VIOLENCIA DE XÉNERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación de programas e actividades para promover a igualdade de xénero e previr a discriminación. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Observación dunha contorna inclusiva que valora a diversidade de xénero e combate os estereotipos de xénero. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa do alumnado en actividades de sensibilización e educación en igualdade de xénero. 					

<p>FOMENTAR A RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS REXEITANDO OS COMPORTAMENTOS VIOLENTOS</p>	<p>- Implantación de protocolos e estratexias para resolver conflitos de maneira pacífica e construtiva.</p>					
	<p>- Observación dun clima escolar seguro e libre de violencia, intimidación ou acoso.</p>					
	<p>- Promoción de habilidades de comunicación, negociación e resolución de problemas entre o alumnado.</p>					
	<p>- Avaliación da eficacia das medidas preventivas e correctivas na redución de conflitos e comportamentos violentos.</p>					
<p>UTILIZAR AS FONTES DE INFORMACIÓN (ESPECIALMENTE AS RELACIONADAS COAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN) PARA, CON SENTIDO CRÍTICO, ADQUIRIR NOVOS COÑECEMENTOS</p>	<p>- Integración de tecnoloxías da información e a comunicación no proceso educativo para facilitar o acceso á información.</p>					
	<p>- Desenvolvemento de habilidades de alfabetización mediática e crítica para avaliar e seleccionar información relevante.</p>					

	- Observación dun uso responsable e ético das tecnoloxías da información e a comunicación.					
	- Avaliación do impacto das tecnoloxías da información na aprendizaxe e o desenvolvemento de habilidades de pensamento crítico.					

10. Data e revisión e modificación do PE

O PEC está sometido a un proceso de continua avaliación e revisión a través das reunión dos órganos colexiados e non colexiados do centro. As modificacións, de ser o caso, realizaranse no segundo trimestre do curso tras someter o documento á súa revisión e incluírse na PXA do curso seguinte.

11. Referencias legais e fontes documentais.

Toda a actividade educativa do noso centro fundamentarase na lexislación estatal e da Comunidade Autónoma de Galicia

As principais normas legais vixentes de carácter estatal ou autonómico que rexen a actividade escolar son:

- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (BOE, 4/05/2006).
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOC, 15/07/2011). Art. 10
- Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias (DOG, 26/01/1999).
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da CCAA de Galicia nos que se imparten as ensinanzas LOE (DOG, 21/12/2011). Sección terceira.

- 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 (DOG, 27/01/2015).
- 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 (DOG, 29/06/15), Art. 38.
- Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario (DOG, 25/05/2010), Art. 14.
- Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (DOG, 9/08/1996), Art 89 e 90.
- Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006.
- Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se desenvolve o D.79/2010.
- Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG, 2/09/1997), Capítulo I.
- Orde do 1 de agosto de 1997, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento (DOG 2/09/1997), Capítulo I.
- Orde do 17 de xullo de 2007, pola que se regula a percepción da compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras funcións docentes (DOG, 24/07/2007), Art. 7.3
- Orde do 12 de maio de 2011, pola que se regulan as seccións bilingües en centros sostidos con fondos públicos de ensino non universitario (DOG, 20/05/2011), Art. 3.5

Fontes documentais

ANTÚNEZ, S. (1987): El Proyecto Educativo de Centro, Barcelona, GRAÓ.

BARBERÁ, V. (1989): Proyecto Educativo, Plan Anual, Programación Docente y Memoria, Madrid, Escuela Española.

ANTÚNEZ, S. y otros: Del Proyecto Educativo a la Programación del Aula, GRAÓ, Barcelona, pp. 63-96.

GAIRÍN, J. (1995): "la evaluación del Proyecto Educativo de Centro". En Organización y Gestión Educativa, 1, 31-35.

LOVALECE, M. (1992): Proyecto Curricular, Zaragoza, Edelvives.

MARTÍN BRIS, M. (1996): Organización y Planificación Integral de Centros. Escuela Española. Madrid.

REY, R. (1995): "Elaboración del Proyecto Educativo de Centro". En Organización y Gestión Educativa, 1, 21-28.

SANTOS GUERRA, M. A. (1994): Entre bastidores. El lado oculto de la organización Escolar, Málaga, Aljibe.

CANTÓN MAYO, I. y PINO JUSTE, M. (2014). Organización de centros educativos en la sociedad del conocimiento. Madrid: Alianza

12. Anexo I

Documentos que forman parte do proxecto educativo.

Documentos		Data aprobación Claustro	Data aprobación Consello Escolar	Data próxima revisión
PROXECTO EDUCATIVO				
Documentos incluídos dentro do Proxecto Educativo	Plan Xeral de Atención á Diversidade			
	Plan de Orientación			
	Plan Acción Titorial			
	Plan de Convivencia			
	Plan de igualdade			
	Proxecto Lingüístico			
	Plan Biblioteca			
	Proxecto Lector			
	Plan Dixital			
	Protocolos de actuación			
	Concreción Curricular			
	NOFC			
	PLAMBE			