

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

## Capítulo II DOC e aspectos curriculares

**Curso 2024 - 2025**



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

## ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. DOCUMENTO ORGANIZATIVO DE CENTRO (DOC)</b>	<b>4</b>
<b>3. METODOLOXÍA</b>	<b>5</b>
<b>4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN E DE TITULACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>5. CRITERIOS PARA A OBTENCIÓN DA MATRÍCULA DE HONRA</b>	<b>11</b>
<b>6. EXAMES E PROCEDEMENTO DE REVISIÓNS E RECLAMACIÓNS</b>	<b>13</b>
<b>7. PLAN PARA A CONCRECIÓN DA OFERTA EDUCATIVA, ITINERARIOS E OPTATIVIDADE</b>	<b>16</b>
<b>8. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO</b>	<b>18</b>
<b>9. ATENCIÓN AO ALUMNADO REPETIDOR E AO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES DE CURSOS ANTERIORES</b>	<b>19</b>
<b>10. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DA AVALIACIÓN DIAGNÓSTICO 2025</b>	<b>19</b>
<b>11. PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS</b>	<b>20</b>
<b>12. PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN E AVALIACIÓN</b>	<b>22</b>

---

## 1. INTRODUCCIÓN

Este apartado da Programación Xeral Anual figura no aplicativo PROENS e nel reflíctense todos aqueles aspectos curriculares que teñen unha concreción anual para este curso 2024/2025, continuado vixente o Proxecto Educativo do IES Cabo Ortegal.

Todos eles, teñen a súa base no traballo e colaboración de todos os membros do Claustro, Xefes de Departamento e Coordinadores dos diferentes plans.

## 2. DOCUMENTO ORGANIZATIVO DE CENTRO (DOC)

O Documento Organizativo recolle toda a organización do centro, pretendendo con el informar e dar a coñecer ao servizo de Inspección Educativa todo o relativo á xestión e organización do IES Cabo Ortegal.

Este documento cumpríméntase de xeito telemático, e unha vez confirmado ao longo do mes de outubro quedará en revisión e, se procede, aprobación por parte da Inspección Educativa.

Os apartados que figuran no cita documento son:

- DOC 01: Compoñentes do Equipo Directivo e do Consello Escolar do Centro.
- DOC 02: Postos de traballo (nel figura todo o persoal do centro, onde se indica os cargos que ocupan, a especialidade e o corpo).
- DOC 03: Horario de gardas do profesorado.
- DOC 04: Total do alumnado e grupos.
- DOC 05: Horario dos grupos.
- DOC 06: Horarios individuais do profesorado.
- DOC 07: Horarios individuais do persoal non docente.
- DOC 08: Distribución do alumnado da ESO por materias e curso.
- DOC 09: Distribución do alumnado de 1º Bacharelato por materias e curso.
- DOC 10: Distribución do alumnado de 2º Bacharelato por materias e curso.
- DOC 11A: Profesorado por departamentos coas horas totais de docencia directa de cada un.

- DOC 11B: Materias asignadas a cada departamento en cada un dos cursos.

### 3. METODOLOXÍA

#### CRITERIOS

Os criterios de carácter xeral sobre metodoloxía figuran na concreción curricular do IES Cabo Ortegal e a metodoloxía aplicada en cada materia ven recollida nas correspondentes programacións didácticas, estando xa todas elas postas a disposición do Servizo de Inspección Educativa para a súa revisión dende finais de setembro de 2024.

Cada profesor/a informou durante as primeiras semanas de clase sobre a distribución aproximada dos contidos, así como dos procedementos e criterios de avaliación que se seguirán na súa materia.

Tentarase maximizar o aproveitamento dos recursos tecnolóxicos que proporcionan a aula virtual do centro así como as aulas ABALAR e o programa EDIXGAL para o desenvolvemento da práctica docente en toda a etapa da Educación Secundaria Obrigatoria.

#### SESIÓNS DE AVALIACIÓN

As datas das diferentes sesións que se realizarán ao longo deste curso escolar 2024-2025 veñen recollidas no Capítulo I da Programación Xeral Anual remitida ao servizo de Inspección o pasado 3 de outubro de 2024, e nelas analizaranse os resultados académicos así como todos aqueles aspectos que teñan especial relevancia e inflúan na formación do alumnado (información e valoración do proceso de ensino-aprendizaxe, problemas de convivencia, absentismo escolar...), proponendo cando sexa posible as solucións aos problemas detectados.

Os equipos docentes serán convocados ás sesións de avaliación a través dun documento no que figurará o día e hora da sesión do curso correspondente, así como unha duración aproximada de cada unha delas, polo que todo o profesorado terá a obriga de asistir a ditas sesións, non podendo abandonalas, agás causa xustificada, ata o seu remate.

No que respecta ao seu desenvolvemento, será o profesorado titor o encargado de dirixila, tomando nota dos aspectos máis relevantes así

como daqueles acordos e propostas realizadas, tanto a cada alumando individualmente como de forma xeral ao grupo. Todo iso quedará reflectido nunha acta de avaliación que, unha vez redactada, será remitida ao equipo docente para a súa revisión e, se fose necesario, realizar solicitude de corrección ou emenda, para finalmente ser asinada por todos os membros. A acta entregarase finalmente na xefatura de estudos que será a encargada de custodiala.

Unha vez finalizado o trimestre correspondente, analizaranse na Comisión de Coordinación Pedagóxica os datos e resultados obtidos, propoñendo as medidas de mellora pertinentes se fose necesario.

### **ATENCIÓN AO ALUMNADO CON MATERIAS NON SUPERADAS DO CURSO ANTERIOR**

Tal e como se especifica no apartado h) da concreción curricular do Proxecto Educativo, todo aquel alumnado que promocióne de curso con materias sen superar seguirá un plan de reforzo en cada unha desas materias seguindo o procedemento especificado no citado documento do PEC, que de forma resumida indica:

- A Xefatura de Estudos elaborou unha listaxe do alumnado que promocionou de curso con materias non superada especificando este alumnado por curso e departamento.
- A anterior información, así como un informe elaborado o curso pasado polo/a profesor/a da materia suspensa coa que promociona, foi facilitada ao profesorado no claustro celebrado o 9 de setembro de 2024.
- O plan de reforzo para a recuperación de materias pendentes será elaborado polo profesorado que imparte a materia do curso no que se atopa a/o alumna/o. No caso de que a materia non teña continuidade no curso seguinte, o plan deberá elaboralo a xefatura do departamento correspondente. Deberase indicar, de selo caso, a programación de actividades e/ou probas de avaliación que deberá realizar o alumnado, de tal xeito que no caso de non superar a materia pendente, convocaráselle no mes de maio a unha proba final. Estas probas finais conformarán, de

selo caso, un calendario final que se publicará na aula e na páxina web do centro.

- Unha vez elaborado o plan, remitirase á Xefatura de Estudos e ao profesorado titor, sendo este último o encargado de poñelo en coñecemento da familia na reunión inicial de curso.

Todo este procedemento está composto polos seguintes anexos:

- ANEXO I: Listaxe de alumnado con materias non superadas do curso anterior *(elaborado pola Xefatura de Estudos e entregado na sesión ordinaria de Claustro do 8 de setembro de 2023)*.
- ANEXO II: Informe final do alumnado 23-24 *(realizado o curso anterior polo profesorado de cada materia non superada)*.
- ANEXO III: Plan de reforzo *(elaborado polo profesorado que imparte a materia do curso na que se atopa a/o alumna/o)*.
- ANEXO IV: Acreditación de información do Plan á familia *(a cargo do profesorado titor)*.
- ANEXO V: Seguimento trimestral do Plan *(análise dos resultados previos en cada sesión de avaliación e modificacións de ser necesarias)*.
- ANEXO VI: Avaliación do Plan *(realízase na sesión de avaliación final para informar a continuación á familia do alumnado)*.

Toda esta documentación será custodiada polo profesorado titor e entregada en Xefatura de Estudos ao finalizar o curso escolar.

Neste curso 2024/2025 o número de alumnos/as por curso con materias pendentes de superar é o que segue:

<b>CURSO</b>	<b>Nº ALUMNOS CON MATERIAS PENDENTES</b>
2º ESO	5
3º ESO	9
4º ESO	12
2º Bacharelato	3

## ATENCIÓN AO ALUMNADO REPETIDOR

Tal e como se especifica no apartado h) da concreción curricular do Proxecto Educativo, todo aquel alumnado que deba permanecer un ano máis no mesmo curso seguirá un plan específico personalizado coa finalidade de adaptar as condicións curriculares ás necesidades deste alumnado e orientado a superar as dificultades detectadas no curso anterior. Seguirase o procedemento especificado en dito apartado do PEC, que de forma resumida indica:

- A Xefatura de Estudos elaborou unha listaxe do alumnado que repite curso xunto coas materias non superadas especificando este alumnado por curso e departamento.
- A anterior información, así como un informe elaborado o curso pasado polo/a profesor/a da materia suspensa coa que promociona, foi facilitada ao profesorado no claustro celebrado o 9 de setembro de 2024.
- O plan específico personalizado será elaborado polo equipo docente do curso no que se atopa a/o alumna/o baixo a coordinación do profesorado titor, que será o encargado de redactalo segundo as directrices marcadas polo profesorado implicado unha vez analizados os informes finais do curso anterior. Unha vez redactado enviarallo ao profesorado titor que será o encargado de redactar o plan con todos os informes achegados.
- Unha vez elaborado o plan, remitirase tamén á Xefatura de Estudos e será o profesorado titor o encargado de poñelo en coñecemento da familia na reunión inicial de curso.

Todo este procedemento está composto polos seguintes anexos:

- ANEXO I: Listaxe de alumnado repetidor xunto coas materias non superadas o curso anterior *(elaborado pola Xefatura de Estudos e entregado na sesión ordinaria de Claustro do 8 de setembro de 2023)*.
- ANEXO II: Informe final do alumnado 23-24 *(realizado o curso anterior polo profesorado de cada materia non superada)*.
- ANEXO III: Plan específico personalizado *(redactado polo profesorado titor seguindo as directrices marcadas polo equipo docente do curso no que se atopa a/o alumna/o)*.

- ANEXO IV: Acreditación de información do Plan á familia (*a cargo do profesorado titor*).
- ANEXO V: Seguimento trimestral do Plan (*análise dos resultados previos en cada sesión de avaliación e modificacións de ser necesarias*).
- ANEXO VI: Valoración do Plan (*realízase na sesión de avaliación final para informar a continuación á familia do alumnado*).

Toda esta documentación será custodiada polo profesorado titor e entregada en Xefatura de Estudos ao finalizar o curso escolar.

Neste curso 2024/2025 o número de alumnos/as por curso para os que hai que elaborar o plan específico personalizado é o que segue:

CURSO	Nº ALUMNOS PLAN ESPECÍFICO
1º ESO	1
2º ESO	0
3º ESO	0
4º ESO	1

### CONTRIBUCIÓN DE CADA MATERIAS ÁS COMPETENCIAS CLAVE

Na avaliación final ordinaria o alumnado recibirá xunto co boletín de cualificacións o documento "Consello Orientador", no que, entre outros aspectos, figurará o grao de adquisición das competencias clave. Para elaborar este informe terase en conta as ponderacións facilitadas pola aplicación PROENS en base ás programacións didácticas elaboradas en cada curso, nas cales o profesorado realiza unha distribución das competencias clave por cada un dos obxectivos que á súa vez están repartidos nas diferentes unidades que se avaliarán a través duns criterios de avaliación para os cales se marca un determinado peso (porcentaxe) na materia correspondente.

A conexión entre a aplicación PROENS e XADE permitirá emitir unha cualificación que permite avaliar cada unha das competencias clave da/do alumna/o. Esta nota poderá ser modificada á alza se a maioría simple do profesorado que compón o equipo docente do alumno e de forma motivada así o considera oportuno.



#### 4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN E DE TITULACIÓN

CRITERIOS DE PROMOCIÓN ESO	
<b>PROMOCIONA</b>	Se <b>supera todas as materias ou ten avaliación negativa nunha ou dúas materias</b> (as materias agrupadas nun ámbito non superado contarase de xeito independente e ademais teranse en conta sempre neste cómputo as materias non superadas do propio curso e as de cursos anteriores de selo caso).
<b>PODE PROMOCIONAR con máis de 2 materias non superadas se se compren TODAS as seguintes condicións:</b>  (Unha vez aprobado en sesión ordinaria de Claustro do 23/05/2024) os equipos docentes consideran que cumpríndose as dúas condicións seguintes, as materias ou ámbitos con avaliación negativa non lle impedirán ao alumnado seguir con éxito o curso seguinte, que a promoción beneficiará evolución académica do alumnado e que terá expectativas favorables de recuperación)	A <b>media aritmética</b> das cualificacións é <b>igual ou maior que 5</b> .
	A <b>suma dos períodos lectivos das materias ou ámbitos con avaliación negativa non é superior a dez</b> (pendentes e horas de libre disposición non se consideran).

CRITERIOS DE TITULACIÓN ESO	
<b>TITULA</b>	Titula na ESO se <b>supera todas as materias</b> .
<b>PODE TITULAR con materias non superadas</b> sempre que se cumbran <b>TODAS</b> as seguintes condicións:  (Unha vez aprobado en sesión ordinaria de Claustro do 23/05/2024) os equipos docentes consideran que, cumpríndose a condición seguinte, o alumnado alcanzou os obxectivos de etapa e as competencias clave establecidas no perfil de saída)	A <b>media aritmética</b> das cualificacións de todas as materias/ módulos nas que está matriculada/o é <b>igual ou maior que 5</b> .

**CRITERIOS DE PROMOCIÓN BACHARELATO**

<b>PROMOCIONA</b>	Se supera todas as materias ou ten avaliación negativa nunha ou dúas materias.
-------------------	--

**CRITERIOS DE TITULACIÓN BACHARELATO**

<b>TITULA</b>	Titula no Bacharelato se <b>supera todas as materias.</b>
<b>PODE TITULAR con 1 materia</b> non superada sempre que se cumbran TODAS as seguintes condicións:  (Unha vez aprobado en sesión ordinaria de Claustro do 23/05/2024) os equipos docentes consideran que, cumpríndose as condicións seguintes, o alumnado alcanzou as competencias clave e os obxectivos vinculados ao título de Bacharelato)	A <b>media aritmética</b> das cualificacións é <b>igual ou maior que 5.</b>
	Non se produciu inasistencia continuada e non xustificada.
	A/O aluma/o se presentou ás probas e realizou todas as actividades necesarias para a súa avaliación.

**5. CRITERIOS PARA A OBTENCIÓN DE MATRÍCULA DE HONRA**

Tal e como figura no apartado k) do desenvolvemento curricular do PEC, os criterios a seguir para establecer o alumnado que recibe matrícula de honra en 4º da ESO ou en 2º de bacharelato é o que segue.

**EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA**

- **Directrices xerais:** Poderase conceder a matrícula de honra a un número de alumnos/as **non superior ao enteiro máis próximo ao 5% do total do alumnado matriculado no 4º curso da ESO** sempre que obtivesen no 4º curso da ESO unha nota media igual ou superior a nove puntos.  
En todo caso, se o número de alumnado matriculado en 4º da ESO é inferior a 20 poderá concederse unha matrícula de honra.  
Por conseguinte **este curso académico 2024-2025 poderase conceder unha matrícula de honra** en 4º da ESO.
- **Criterios prioritarios:** En caso de que houberse máis dun/dunha aluma/a que teña unha nota media igual ou superior a nove puntos, concederase a

matrícula de honra a un dos/das alumnos/as de acordo ao establecido nos seguintes **criterios** ordenados por orde prioritario:

- 1º Maior nota media no 4º curso da ESO.
- 2º Maior nota media no expediente académico da ESO.
- 3º Maior número de materias da ESO con cualificación de sobresaínte.
- 4º Sorteo público.

## BACHARELATO

- **Directrices xerais:** Poderase conceder a matrícula de honra a un número de alumnos/as **non superior ao enteiro máis próximo ao 5% do total do alumnado matriculado no 2º curso do bacharelato** sempre que obtivesen no 2º curso de bacharelato unha nota media igual ou superior a nove puntos. En todo caso, se o número de alumnado matriculado en 2º de bacharelato é inferior a 20 poderá concederse unha matrícula de honra. Por conseguinte **este curso académico 2024-2025 poderase conceder unha matrícula de honra** en 2º de Bacharelato.
- **Criterios prioritarios:** En caso de que houberse máis dun/dunha alumno/a que teña unha nota media igual ou superior a nove puntos, concederase a matrícula de honra a un dos/das alumnos/as de acordo o establecido nos seguintes **criterios** ordenados por orde prioritario:
  - 1º Maior nota media no 2º curso do Bacharelato.
  - 2º Maior nota media no Bacharelato.
  - 3º Maior número de materias do Bacharelato con cualificación de sobresaínte.
  - 4º Sorteo público.

## NA FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Criterios xerais:** Os alumnos e as alumnas que obtivesen unha nota final do ciclo **formativo igual ou superior a nove** puntos poderán recibir a mención de matrícula de honra. O número de matrículas de honra que se poderán conceder nun ciclo formativo nun curso académico **será como máximo de dúas**. No caso de que o número de alumnos e alumnas matriculados con opción a titular nun curso

académico **sexa inferior a vinte**, só se poderá conceder **unha matrícula** de honra.

Por conseguinte **este curso académico 2024-2025 poderase conceder unha matrícula de honra** no Ciclo.

- **Criterios prioritarios:** No caso de que o número de alumnos/as que cumpran o requisito para acceder á matrícula de honra nun título profesional sexa superior ao número máximo de matrículas de honra que se pode conceder segundo o criterio establecido neste parágrafo, a concesión realizarase coa nota media do título, ordenado de maior a menor nota.

Para estes efectos, e dado que o alumnado pode titular en diferentes períodos do curso académico, a mención de matrícula de honra só se poderá realizar no mes de xuño, logo de realizada a avaliación final de módulos correspondentes. No caso de que o alumnado beneficiario remate o ciclo formativo noutro mes do curso, a mención de matrícula de honra será consignada cunha dilixencia nos documentos de avaliación do alumno ou da alumna.

## 6. EXAMES E PROCEDEMENTO DE REVISIÓNS E RECLAMACIÓNS

### EXAMES

O alumnado do IES Cabo Ortegal disporá en cada unha das aulas un calendario trimestral no que, a través do/da delegado/a de grupo, irán anotando as diferentes probas e exames que terán que realizar ao longo de cada avaliación. O profesorado, en coordinación co alumnado, establecerá os exames finais de cada avaliación tentando que haxa un máximo de dous exames por día.

Na Educación Secundaria Obrigatoria os exames realizaranse dentro do horario lectivo de cada materia, e o alumnado deberá permanecer na aula na que se celebre a proba durante todo o tempo que dure a proba.

No caso de Bacharelato (en especial en 2º curso) os exames poderanse realizar en horario de tarde, para o cal o profesorado deberá comunicalo en Xefatura de Estudos para poder avisar ao persoal de limpeza da data, hora e aula na que se realizará a proba. Neste caso o alumnado non poderá saír ata pasados 15 minutos do inicio da proba.

No caso dos exames de materias pendentes, dos exames finais da convocatoria ordinaria de 2º de Bacharelato e Ciclo, así como dos exames finais das convocatorias extraordinarias (bacharelato), a Xefatura de Estudos, en coordinación co Equipo Docente, elaborará un calendario de exames que será avaliado en sesión de CCP e presentado finalmente ao alumnado, publicándose tamén na web do centro.

Cando un alumno ou unha alumna, por causas de forza maior non poida asistir a un exame de avaliación nas datas establecidas, o titor/a e/ou o profesorado da materia afectada comunicará en Xefatura de Estudos para decidir a procedencia ou non da repetición da proba noutras datas. A repetición da proba será sempre efectiva cando existan causas xustificadas documentalmente pola familia e/ou alumno/a. Neste último caso, cando a ausencia do/da alumno/a sexa en exames finais (ordinarios e/ou extraordinarios) nos que non sexa posible pospoñer a data, o profesorado artellará os mecanismos necesarios para poder avaliar ao alumnado, podéndose utilizar para tal fin exames ou probas telemáticas. O procedemento a seguir virá pormenorizado na Programación Didáctica de cada departamento.

## **REVISIÓNS E RECLAMACIÓNS**

Cada equipo docente, departamento didáctico, ao comezo de cada do curso, informarán o alumnado e ás súas respectivas familias sobre os obxectivos, contidos, procedementos, instrumentos e criterios de avaliación e cualificación das diferentes materias ou módulos, incluídas as materias pendentes de cursos anteriores, así como dos procedementos de recuperación e de apoio previstos. Así mesmo, informarán dos criterios de promoción e titulación. Utilizarase para tal fin, o documento “Resumo da Programación Didáctica” que cada Departamento deberá remitir ao correo do centro ao inicio de cada curso escolar, dándosele publicidade a través da páxina web.

O alumnado, as persoas proxenitoras (ou representantes legais) poderán solicitar a revisión e reclamación dunha cualificación final, non podendo en ningún caso resolverse esta cunha cualificación menor da inicialmente obtida. Así mesmo tamén se poderá realizar unha reclamación sobre unha decisión de promoción ou titulación

O procedemento a seguir para poder realizar as reclamacións figuran no apartado 15 do desenvolvemento curricular do Proxecto Educativo, e os resumos dos prazos son os que a continuación se expoñen:

TRÁMITES E ACTUACIÓNS		PRAZO
Presentación	Reclamación formal ante a Dirección.	<b>Dous días lectivos</b> ou, se é o caso, hábiles desde o día seguinte á comunicación
Revisión no centro	Decisión de modificación ou ratificación da cualificación final (Informe do equipo docente ou departamento didáctico).	<b>Primeiro día lectivo seguinte</b> ou, se fose o caso, hábil a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión
	Reunión extraordinaria para revisar o proceso de adopción da decisión de promoción ou titulación á vista das alegacións realizadas.	<b>Dous días lectivos</b> ou, se é o caso, hábiles desde a finalización do período de solicitude de revisión
	Comunicación da decisión ao alumnado reclamante, e á persoa docente titora.	<b>Día lectivo</b> , ou se fose o caso, hábil, seguinte
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final.	Tras o proceso de revisión
Reclamación ante a Xefatura Territorial	Reclamación ante a Xefatura Territorial no caso de que persista o desacordo.	<b>Dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación</b> feita por Xefatura de Estudos sobre a decisión adoptada
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final.	Tras o proceso de revisión

No caso do 2º curso de Bacharelato as datas do proceso virán marcadas pola Consellería de Educación en función das datas marcadas para realizar a avaliación ordinaria e extraordinaria e as datas das probas ABAU.

### INSTRUCCIÓN PARA A SOLICITUDE DE COPIA DE EXAMES

Os pais/nais – titores/as legais do alumnado poderán solicitar unha copia dalgún exame do seu fillo/a previa solicitude na administración do centro presentando debidamente cumprimentado o *ANEXO "Petición de copia de exame"*. Xunto con esta solicitude deberase ter en conta que:

- Só se poden reclamar copias dos exames, nunca os orixinais.
- Só se realizará unha copia do exame que será feita polo profesorado da materia implicada, quedando finalmente o solicitante como único responsable de calquera outra copia feita, así como da difusión que se lle poida dar unha vez saia do centro educativo.
- A copia solicitada recollerase dentro dous días hábiles posteriores á presentación desta solicitude, sendo a xefatura de estudos a encargada de entregala.
- Á vez que se recolle a copia solicitada, asinarase un recibín coa data e hora de entrega da mesma.

Non se cobrará pola copia solicitada, agás no caso de que o número das mesmas exceda das 20 copias, caso no cal o custo correrá a cargo do/a solicitante, establecéndose en 0,1€ por copia. No caso de ausencia prolongada do/a solicitante por motivos de traballo ou enfermidade, poderase reclamar que a copia do exame sexa entregada a outra persoa, para o cal a persoa en quen delega deberá entregar un escrito autorizando a súa recollida por parte da/do nai/pais, o DNI da/do nai/pai e presentar o DNI da persoa en quen delega a recollida.

## **7. PLAN PARA A CONCRECIÓN DA OFERTA EDUCATIVA, ITINERARIOS E OPTATIVIDADE**

As directrices deste punto figuran no apartado f) do PEC.

### **INCREMENTO DA CARGA LECTIVA NAS MAERIAS DE 1º e 2º DA ESO**

O centro dispón de dúas horas de libre disposición para aumentar a carga lectivas dalgunhas das materias de 1º e 2º da ESO. Unha vez aprobado en sesión de Claustro, as materias que ven aumentadas as súas horas lectivas semanais serán:

- En 1º ESO: Lingua Galega e literatura (pasando a ter 4 horas semanais) e Bioloxía (pasando a ter 4 horas semanais).
- En 2º ESO: Lingua Galega e literatura (pasando a ter 4 horas semanais) e Música (pasando a ter 3 horas semanais).

**PROXECTO COMPETENCIAL**

O Proxecto Competencial este curso 2024/2025 é impartido polo profesorado do departamento de Lingua Castelá e Literatura.

**EXENCIÓN DA MATERIA 2ª LINGUA ESTRANXEIRA: FRANCÉS**

Neste curso 2024/2025, o número de alumnas/os que teñen exención de Francés é:

<b>CURSO</b>	<b>Nº ALUMNOS EXENCIÓN</b>
1º ESO	7
2º ESO	8

**ALUMNADO QUE NON CURSA ENSINANZAS DE RELIXIÓN EN 2º DE BACH.**

Este alumnado recibirá no curso escolar 2024-2025 unha hora de afondamento e/ou reforzo de primeira lingua estranxeira: Inglés, que será impartido polo departamento de Inglés.

**ITINERARIOS E OPTATIVIDADE**

Como o IES Cabo Ortegal é un centro pequeno que conta cun número baixo de alumnado, é necesario que ao longo do último trimestre do ano se realicen unhas "prematriculas" que servirán para amosarnos as diferentes eleccións do alumnado no que ás materias optativas se refire. Isto colle principal relevancia nos cursos máis altos (4º ESO, 1º e 2º de Bacharelato) dado que aquelas materias nas que non exista alumnado suficiente, tanto no caso das materias de opción como no caso das materias optativas, serán eliminadas da folla final de matrícula e ofreceráselles ao alumnado, se así o desexasen, cursalas a distancia en horario de tarde. Isto permitirá elaborar itinerarios nas matrículas de xuño de xeito que a gran maioría do alumnado poida optar a cursar as súas eleccións marcadas previamente na prematricula.



## 8. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

Enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar:

- Necesidades educativas especiais, derivadas de discapacidade ou trastorno grave de conduta.
- Dificultades específicas de aprendizaxe.
- Altas capacidades intelectuais.
- Incorporación tardía ao sistema educativo, alumnado procedente do estranxeiro.
- Condicións persoais e/ou de historia escolar.

A atención á diversidade incluírá o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado, atendendo aos principios inclusivos e de individualización da intervención educativa. No Plan Anual de actividades do Departamento de Orientación do IES Cabo Ortegal que se achega como anexo no Capítulo III desta Programación Xeral Anual, recóllense as medidas de atención á diversidade (ordinaria e extraordinarias).

No expediente académico do alumnado, rexistraranse as medidas educativas de atención á diversidade que reciben nas diversas materias, quedando constancia das mesmas nas actas de avaliación e nos boletíns de cualificacións trimestrais:

- Reforzo educativo.
- Adaptación curricular.
- Exención 2ª lingua estranxeira.

Ao finalizar o curso escolar o profesorado que realizou o reforzo, e/ou aquel que levou a cabo os apoios, deberán elaborar un informe final no que se indicarán as medidas levadas a cabo co alumnado implicado, o grao de cumprimento e valoración das medidas, así como a previsión para o curso seguinte.

## 9. ATENCIÓN AO ALUMNADO REPETIDOR E AO ALUMNADO CON MATERIAS NON SUPERADAS DE CURSOS ANTERIORES

Tal e como se especifica nos aspectos curriculares do PEC e de forma resumida nas páxinas 6 e 7 deste documento:

- Todo aquel alumnado que promocioe de curso con materias sen superar deberá seguir un **plan de reforzo** en cada unha desas materias. Será elaborado polo profesorado que imparte a materia do curso no que se atopa a/o alumna/o baixo a coordinación da/do xefa/e de departamento.
- Todo aquel alumnado que deba permanecer un ano máis no mesmo curso deberá seguir un **plan específico personalizado** coa finalidade de adaptar as condicións curriculares ás necesidades do alumnado e orientado a superar as dificultades detectadas no curso anterior. Será o equipo docente do curso o encargado de elaborar dito plan baixo a coordinación do profesorado titor.

## 10. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DA AVALIACIÓN DIAGNÓSTICO 2025

De acordo co artigo 5 da Orde do 29 de decembro de 2023 pola que se regula o desenvolvemento da avaliación de diagnóstico na Comunidade Autónoma de Galicia, constituirase unha comisión de coordinación da avaliación de diagnóstico en cada centro educativo que participe na avaliación.

Esta comisión será a encargada no IES Cabo Ortegal de:

- a) Informar a comunidade educativa sobre o sentido e a finalidade da avaliación de diagnóstico.
- b) Coordinar o proceso desta avaliación no centro.
- c) Colaborar coa Administración educativa e cos servizos territoriais de Inspección Educativa naqueles aspectos do proceso para os cales sexa requirida.

E ademais:

- d) Planificar e facilitar as condicións e os medios materiais para a correcta realización da avaliación.
- e) Planificar todo o proceso da avaliación no centro docente e garantir que se realiza de modo adecuado, conforme as instrucións técnicas que dite a Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa.

- f) Seleccionar o persoal docente responsable da aplicación, a corrección e a gravación das probas, de acordo co disposto no punto terceiro desta resolución.
- g) Comunicar á comisión de coordinación territorial correspondente o persoal docente seleccionado que auxiliará a comisión mencionada.
- h) Adoptar todas as medidas necesarias para a realización da avaliación ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e, para aquelas situacións extraordinarias que susciten dúbidas, resolver se ao alumno ou alumna se lle debe aplicar a proba xeral establecida para todo o alumnado, coas modificacións de formato oportunas de acordo cos protocolos publicados pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, ou se procede a elaboración e aplicación dunha proba adaptada.
- i) Custodiar os materiais da avaliación e garantir a debida confidencialidade.
- j) Garantir o rigor e a obxectividade no desenvolvemento de todo o proceso da avaliación.

Neste curso académico 2024/2025 a Comisión de Coordinación da avaliación diagnóstico estará integrada polos seguintes membros:

Membros	1º Apelido	2º Apelido	Nome
Presidente (director do IES Cabo Ortegal)	Otero	Rodríguez	Manuel
Xefa de estudos	Álvarez	Fernández	Elisa
Xefe de estudos de adultos	Sánchez	Casal	José Luís
Xefa do departamento de Orientación	Permuy	Pérez	María Jesús
Titora de 2º ESO	Pérez	Yáñez	Noelia

## 11. PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS E MEMORIAS

### ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS

As programacións didácticas dos distintos departamentos foron elaboradas polo profesorado que imparte a materia en coordinación coa Xefatura do

Departamento en cuestión e son únicas para cada nivel. Todas elas elaboráronse no aplicativo PROENS, para que unha vez rematadas se puxeran a disposición da xefatura do departamento, encargada de revisala e poñela a disposición da dirección do centro.

Foi en última instancia a xefatura de estudos a que supervisou todas e cada unha das programacións, sendo finalmente postas a disposición da inspección educativa antes do remate do mes de setembro.

## RESUMO DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS

Xunto coa programación didáctica, cada xefe/a de departamento deberá remitir un **resumo da programación da materia por curso**, que elaborará cada profesor/a do curso e departamento en cuestión, e que fará referencia a: unidades da materia distribuídas por trimestres, como se van a desenvolver os contidos ao longo do curso, criterios de cualificación e procedementos de avaliación, procedemento de recuperación da materia do curso anterior (de selo caso), libros e recomendacións. Este resumo estará dispoñible para todo o alumnado e as súas familias, pretendendo así facilitarlles a comprensión dos aspectos máis relevantes do curso académico.

## SEGUIMIENTO E MEMORIAS

O profesorado realizará na aplicación PROENS o **seguimento das programacións didácticas** nos seus grupos de alumnado reflectindo información relevante de cada unidade didáctica: as datas de inicio e fin de desenvolvemento das mesmas, así como as sesións realizadas, o grao de cumprimento respecto ao planificado, as propostas de modificación e/ou mellora, a xustificación razoada no caso de producirse algunha desviación e, de ser o caso, observacións.

De forma mensual, os departamentos realizarán unha reunión para analizar o seguimento das programacións didácticas de cada un dos seus membros, quedando isto reflectido na acta de reunión correspondente.

Finalmente, e en base ao mencionado seguimento das programacións didácticas, as xefaturas de departamento elaborarán na aplicación PROENS a memoria final.

## 12. PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN E AVALIACIÓN

Este Capítulo II da Programación Xeral Anual, foi aprobado polo Claustro de profesorado en sesión ordinaria celebrada o martes 15 de outubro de 2024.

O claustro de profesores será o encargado, a través dos equipos docentes e coordinadores dos distintos plans, de realizar un exhaustivo seguimento do grado de cumprimento dos mesmos, así como de valorar calquera outra achega que o Claustro de profesorado teña a ben realizar, sempre co obxectivo de mellorar aqueles aspectos que presenten algunha deficiencia no seu desenvolvemento.

Os principais aspectos a avaliar serán:

- Cumprimento dos obxectivos.
- Eficacia das medidas adoptadas e nivel de desenvolvemento.
- Resultados académicos.
- Eficacia das medidas e resultados académicos do alumnado con NEAE.
- Nivel de absentismo.
- Nivel de participación dos diferentes sectores da comunidade educativa nos diferentes proxectos e actividades.
- Datos de convivencia no centro.
- Organización e funcionamento xeral do IES.

Así mesmo, as conclusións froito do proceso de avaliación, así como as propostas de mellora resultantes, figurarán nas memorias finais dos departamentos e nas memorias dos plans e proxectos que serán avaliadas en sesión ordinaria de Claustro que se celebrará a finais de xuño unha vez rematado o curso escolar.

Todas esas reflexións serán recollidas na Memoria Final de curso do IES Cabo Ortegal.

Manuel Otero Rodríguez, director do IES Cabo Ortegal de Cariño,

**CERTIFICA:**

Que a presente Programación Xeral Anual foi presentada nas sesións do Claustro e Consello Escolar celebradas o día 15 de outubro de 2024, en cumprimento do *artigo 103 do Título IV Capítulo IV do RD 324/1996, que formula o Regulamento Orgánico de Centro dos IES*, quedando aprobado o *Capítulo II – Aspectos curriculares* na sesión de Claustro anteriormente indicada.

E para que así conste aos efectos oportunos, asínase a presente certificación co Visto e Prace do Presidente do Consello Escolar.

Cariño, a 15 de outubro de 2024

V. e Prace - O Director
Asdo. Manuel Otero Rodríguez <i>(asinado dixitalmente)</i>