

En Boiro, sendo as 16:30 horas do día 29 de xaneiro de 2020, ten lugar a reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica do IES Espiñeira de Boiro coa seguinte orde do día:

Ausentes: Carlos Busto
Lobato, Carlos Javier Chouza
Blanco, María Teresa Ferreirós
Blanco, Julia Rodríguez Díaz.

1. Aprobación, se procede, da acta anterior.
2. Información visita inspección.
3. Informe secretaría.
4. Rogos e preguntas.

1. Procédese á lectura e aprobación da acta da anterior sesión celebrada o 11 de decembro de 2019.

2. O venres 17 de xaneiro a nova inspectora, Isabel Serna Masiá, visitou o centro e mantivo unha reunión con todo o equipo directivo. A directora, Mariana Domínguez Pérez, comenta os puntos tratados relativos aos distintos departamentos:

- Obriga de realizar como mínimo unha reunión mensual de departamento, co envío da convocatoria e a realización dunha acta de cada reunión, segundo o artigo 4.3 da 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*.
- Durante as reunións de departamento, o xefe de departamento recordará a obriga de facer un seguimento das programacións.
- Os departamentos deberán ter os instrumentos de avaliación recollidos nas programacións, que empregaron para a avaliación inicial do alumnado.
- As programacións deberán ser coñecidas polo alumnado, sendo recomendable ter probas da explicación da mesma ao alumnado. Estes documentos deberán ser públicos. As programacións dos distintos departamentos están publicadas na páxina web do centro dende principios de curso.
- As propostas de mellora das programacións dun curso deberán estar reflectidas na programación do curso seguinte.
- O procedemento de reclamación das notas do alumnado deberá ser público.
- A inspectora fixo especial fincapé na necesidade do tratamento integrado de linguas (TIL). A xefa de estudos, Sonia Antelo Méndez, comenta que está recollido no currículo das materias lingüísticas e no prólogo do *decreto 86/2015, de 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia*. A xefa de estudos entrega aos departamentos de Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, Linguas estranxeiras e Linguas clásicas un resumo explicativo sobre o TIL (Anexo I) e propoñe aos departamentos lingüísticos que se reúnan para confeccionar un proxecto TIL ao longo deste segundo trimestre.
- A directora propoñe que se os departamentos precisan algún tipo de formación podemos poñernos en contacto co CAFI ou centros coma o de Rianxo que levan varios anos traballando o proxecto TIL e poderían darnos unhas charlas formativas.
- Outros proxectos pendentes de realizar no centro son o proxecto de igualdade, que está a ser realizado pola directora e o proxecto TIC. A directora propoñe que o departamento de Tecnoloxía se coordine co de Informática e con Carlos Busto para levalo a cabo.
- Durante este trimestre tamén se traballará sobre uns acordos metodolóxicos e unhas pautas comúns para o alumnado con TEA, TDAH e dislexia que hai no centro.

3. A secretaria, María Pardavila Neira, explica que está finalizado o peche das contas, quedando o centro con 32.488,35 € de remanente. Os departamentos non poden facer novas compras ata finais de marzo ou principios de abril que é cando chega o 40% do novo presuposto.

En canto aos departamentos que se excederon do presuposto descontaráselle do presuposto do próximo curso.

A secretaria pide colaboración dos distintos departamentos para actualizar o inventario de equipamento informático que está actualmente no Xade, para iso fai entrega dos listados de material das aulas do centro e de cada departamento, inventariado actualmente no Xade. Esta labor é necesaria debido á rotación de profesorado que hai no centro e para evitar compras duplicadas, como estivo a punto de pasar coa impresora 3D, que un departamento ía mercar unha cando había unha no centro sen darlle uso. No material informático será preciso indicar o artigo, a cantidade e o número de serie.

Por outra banda, tamén é preciso incluír un listado de todas as compras novas que se realizaron durante este curso 2019-2020.

O prazo para rematar o inventario será ao longo do mes de febreiro.

Sen máis asuntos que tratar, levántase a presente reunión sendo as 16:50 horas.

A DIRECTORA
Asdo.: María Ana Domínguez Pérez

A SECRETARIA
Asdo.: Sonia Antelo Méndez