

PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO DO IES OTERO PEDRAYO DE OURENSE

I.- ANÁLISE DO CONTEXTO

I.1.- Alumnado

I.2.- Profesorado

I.3.- Familias

I.4.- Barrio

II.-SEÑAS DE IDENTIDADE

III.- OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO

III.1.- Obxectivos no ámbito pedagógico

III.2.- Obxectivos no ámbito institucional

III.3.- Obxectivos no ámbito administrativo

IV.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

IV.1.- Concepto de educación

IV.1.1.- Educación para a liberdade

IV.1.2.- Educación para a creatividade

IV.1.3.- Educación para a apertura e comunicación

IV.2.- Concreción dos principios educativos básicos

IV.2.1.- Coeducación

IV.2.2.- Educación para a saúde

IV.2.3.- Educación ambiental

IV.2.4.- Educación para o consumo

IV.2.5.- Educación para a tolerancia

IV.2.6.- Educación para a solidariedade

IV.3.- Papel do profesorado no sistema educativo

IV.4.-Concepción da ensinanza aprendizaxe

V.- LINGUA DE APRENDIZAXE

Lei de Normalización Lingüística

VI.- ORGANIZACIÓN DO CENTRO

VI.1.- Órganos de goberno

VI.1.1.- Unipersoais

VI.1.2.- Colexiados

VI.2.- Órganos de coordinación docente

VI.2.1.- Departamentos

VI.2.2.- Outros órganos

VI.3.- Órganos funcionais

VI.3.1.-Delegados e Xunta de Delegados

VI.3.2.- As asociacións de pais e asociacións de alumnos

VII.- TITORÍAS

VIII.-REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR

A) Faltas ás clases e atrasos

B) Gardas

C) Titorías, funcións

D) Delegados, funcións

E) Normas de convivencia

F) Avaliacións

G) Actividades extraescolares

H) Protocolo de expulsión de clase dos alumnos

I) Protocolo de inasistencia a clase dos alumnos por razóns xerais

Ten vostede nas súas mans o PEC do Instituto "Otero Pedrayo" de Ourense, que o contempla desde os seus 150 anos de existencia. O instituto foi o primeiro, e único durante 119 anos, ata o curso 1966-67, na provincia. Na súa andaina sesquicentenaria son de ter en conta tres etapas:

A primeira, desde a súa orixe, no curso 1845-46, con sede no Seminario Conciliar, pegadiño á Igrexa de Santa Eufemia, pola súa parte norte, ata a inauguración deste edificio no curso 1896-97.

A segunda etapa, a máis florecente do instituto, comprende desde a inauguración do novo edificio ata o incendio de 1927.

A terceira etapa abarca desde o incendio de 1927 ata hoxe.

I.- ANÁLISE DO CONTEXTO

I.1.- Alumnado

O alumnado do centro I. E. S. Otero Pedrayo vive no seu domicilio familiar, e a maior parte nunha zona próxima ó instituto, ampliándose lixeiramente o radio nos estudos nocturnos.

Aproximadamente a metade do alumnado cursou os seus estudos de primaria en centros públicos, sendo a razón determinante a proximidade ó domicilio. Elixiron un centro público para BUP en primeiro lugar pola proximidade e logo polo prestixio e calidade do ensino.

Son autocríticos con respecto á análise do seu rendemento e pensan que non é satisfactorio, sendo a primeira causa a falta de dedicación e logo a mala base e as explicacións confusas.

Máis da metade coñece algún movemento asociativo pero a participación é moi escasa.

I.2.- Profesorado

O profesorado pode considerarse de mediana idade sendo a maior parte orixinario de Galicia cunha procedencia similar do medio rural e urbano. Máis do 80% ten destino definitivo no centro e ampla experiencia docente, pero escasa en canto ó exercicio de cargos directivos. A totalidade di participar na organización do centro e considera útil a coordinación cos membros de seminario e doutros seminarios.

Consideran as actividades extraescolares coma necesarias e a opinión maioritaria é que deben estar integradas no horario lectivo e na programación do centro. O grao de satisfacción persoal no desenrolo da tarefa docente é regular, apuntando como causa fundamental o alto índice do fracaso escolar. O 95% di estar informado sobre a Reforma Educativa tanto no que respecta á ESO como ós novos bacharelatos, coñecendo como quedan integradas as súas materias e, se ben un 85% considera necesaria a reforma do sistema educativo, a actitude diante da actual reforma da LOXSE é positiva nun 50%, negativa nun 20% e indiferente para o resto.

I.3.- Familias

A procedencia é maioritariamente do medio rural, un 66%, mentres que só un 14% son da capital. As profesións dos pais do noso alumnado, no diúrno, son maioritariamente obreiros cualificados seguidos de traballadores autónomos ou pequenos empresarios e funcionarios por esta orde, mentres que as nais nun 53% son amas de casa. no alumnado do nocturno a profesión máis abundante é a de traballador autónomo diminuindo lixeiramente a porcentaxe das nais amas de casa. A maioría dos pais e nais do alumnado, tanto do diúrno coma do nocturno, teñen estudos de primaria e só un número moi reducido estudos superiores.

I.4.- Barrio

Na opinión do alumnado sobre o barrio cabe salientar a preocupación pola seguridade e a existencia dun grao importante de marxinación.

II.- SEÑAS DE IDENTIDADE

O I. E. S. Otero Pedrayo, como centro de ensino público que é, será financiado con diñeiro público.

O centro maniféstase aconfesional e respetuoso con tódalas crenzas relixiosas, tanto de profesores como de alumnos.

O centro declárase defensor e promotor das liberdades individuais e colectivas e, polo tanto, pluralista e democrático. O instituto pretende favorecer a convivencia e educar no respecto ás expresións de tódalas opinións e actitudes que non vaian en contra dos principios democráticos.

O centro fomentará unha educación para a igualdade, sen discriminacións por razón de sexo, relixión, raza, nacionalidade e calquera outras circunstancias.

O centro será sensible a calquera situación de discriminación e opresión que se manifeste en problemas actuais tales como o sexismo, racismo, xenofobia, ...

O centro considera o diálogo e a tolerancia como os necesarios medios para a solución pacífica dos conflitos, rexeitando os comportamentos violentos e fomentando entre os compoñentes da comunidade escolar actitudes de solidariedade.

O centro terá en conta o seu entorno socio-económico, cultural, natural, ... e educará no compromiso do seu coidado e mellora.

O centro defenderá a liberdade de cátedra, entendendo por tal, o dereito dos profesores a expoñer, sen adoutrinar, a súa visión da materia, e o seu deber de respectar opinións diferentes ás súas.

III.- OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO

Os principios educativos, así como as notas de identidade, son a base que inspira os obxectivos xerais. Ademais están formulados segundo os seguintes criterios:

- Pretenden ser a formulación que deseñe o rumbo que ha de seguir o centro. Son obxectivos de intencionalidade.
- Non só pretenden alcanzar fins conceptuais, senón tamén procedementais e actitudinais.
- Non pretenden ser tan concretos que entren no terreo dos proxectos curriculares, nin tan ambiguos que sexan meros planeamentos teóricos.
- Son unha formulación para un tempo suficientemente longo (unha etapa educativa), pero non para un tempo indefinido.
- Han de ser avaliados con certa frecuencia por tódolos membros da comunidade educativa, co ánimo de posibilitar o seu perfeccionamento.

III.1.- Obxectivos no ámbito pedagóxico

- 1°. Procurar que o centro sexa un lugar de traballo grato, onde se favoreza a interrelación, o contraste de actitudes persoais e os valores no respecto e na tolerancia.
- 2°. Potenciar un ensino activo no que se desenrole a iniciativa individual, a creatividade e a responsabilidade; en definitiva, ensinar "en" e "para" a responsabilidade e a liberdade.
- 3°. Fomentar o espírito e a capacidade de esforzo individual e solidario no traballo.
- 4°. Procurar que o traballo sexa motivador e fructífero a pesar dos moitos inconvenientes que poidan xurdir no camiño.
- 5°. Fomentar o traballo en equipo, que permita o contraste de información e tolerancia nas discrepancias.
- 6°. Educar na diversidade, tanto por razóns de capacidade, ritmos de traballo, procedementos ou situacións persoais individuais.
- 7°. Favorecer a integración de tódolos alumnos. Isto debe implicar non só a integración dos que sofren carencias, senón tamén dos máis capaces.
- 8°. Atención e respecto á individualidade, o que leva consigo favorecer a creatividade en tódolos ámbitos.
- 9°. Favorecer tódolos actos que conduzan á maior comunicación e interrelación da comunidade escolar.
- 10°. Potenciar un réxime de coeducación no que non caiba discriminación.

III.2.- Obxectivos no ámbito institucional

O I. E. S. Otero Pedrayo aboga por unha dirección participativa e non meramente xestora. Desde ese presuposto planéase:

- 1°. Fomentar a constitución democrática dos órganos de goberno.
- 2°. Procurar que tódolos estamentos participen na xestión e control do centro.
- 3°. Facilitar canles de expresión de tódolos membros da comunidade educativa.
- 4°. Procurar que tódolos órganos de goberno funcionen con criterios democráticos.
- 5°. Facilitar cauces de relación e bo funcionamento cos estamentos superiores da administración e cos centros de primaria adscritos ó instituto.

6°. Favorecer a relación con outras institucións: universidade, empresas, escolas taller, concello, servizos sociais, asociacións veciñais, deportivas e culturais, outros centros, etc.

7°. Facilitar a formación permanente do profesorado.

III.3.- Obxectivos no ámbito administrativo

1°. Desenrolar e utilizar instrumentos eficaces para a comunicación interna e externa.

IV.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

IV.1.- Concepto de educación

Obxectivo prioritario no sistema educativo é o da contribución ó desenvolvemento global da personalidade do estudante, estimulando a súa capacidade intelectual, o seu potencial creativo e a súa responsabilidade ética e social: a educación debe ser integral.

Esto supón que a educación para a persoa inclúa non só áreas do coñecemento tradicionais (matemáticas, lingua, filosofía, bioloxía, etc.) senón temáticas ás que a sociedade é especialmente sensible: saúde e calidade de vida, coeducación, educación ambiental, educación para a tolerancia, para a solidariedade. Ademais non abonda coa adquisición de contidos conceptuais: cómpre a inclusión doutros contidos, habilidades e actitudes que favorezan o seu progreso profesional, social.

En función desta perspectiva personalista diremos que a educación:

- a) é tarefa, ante todo, do alumno. A comunidade educativa acompaña á persoa no seu proceso educativo e socializante promocionándoa, tendo a liberdade como eixo.
- b) implica a adquisición dunha cosmovisión coherente, dunha capacidade crítica ante a realidade e o desenvolvemento da súa propia personalidade.
- c) adoptárase un modelo pedagóxico cognitivista. A promoción da creatividade a partir das propias aptitudes e preconceptos constitúe o horizonte de traballo.
- d) debe producirse mediante a coordinación do profesorado, sen que esta coordinación supoña menoscabo da orixinalidade metodolóxica de cada profesor.
- e) dentro deste proceso continuo de educación manterase a colaboración estreita entre profesores e pais. Pretendemos pois:

IV.1.1.- Educación para a liberdade

Entendendo a liberdade non como indeterminación senón como capacidade de autodeterminación. Isto supón a promoción de persoas que son quen de responsabilizárense da súa propia vida como tarefa para si mesmos.

IV.1.2.- Educación para a creatividade

Ter que enfrontarse á realidade para configurar a súa propia personalidade esixe creatividade. A creatividade son os vieiros que cadaquén escolle co gallo de realizar as súas potencialidades como persoa. A educación debe potenciar, non acoutar, este desenvolvemento.

Promocionar a creatividade esixe favorecer o encontro do alumnado con aquelas persoas, ideas, obxectos,

lecturas, experiencias, procedementos, situacións ou vivencias que o leven a dar-de-si como persoa para incorporar as posibilidades que esas persoas, ideas, obxectos, etc., lle forneceron.

IV.1.3.- Educación para a apertura e comunicación

Unha educación integral debe promocionar a actitude e a experiencia da comunicación e a comunión interpersoal xa que o desenvolvemento integral da persoa non é posible senón con outro. A persoa é un ser-con-outro, ou mellor, un ser-cara-a-outro. Fronte ó acastelamento individualista, propio dunha abafante mentalidade competitiva, propoñemos unha educación para a colaboración e a apertura mutua. Fronte á moral do éxito individual como valor supremo, propomos unha orientación cara á comunión e a solidariedade interpersoal, fronte a ser competitivos, propoñemos ser competentes.

IV.2.- Concreción dos principios educativos básicos

O centro non opta por unha proposta metodolóxica concreta, pero todas han de ter en conta os seguintes principios:

- A participación do alumnado.
- O estímulo das capacidades de crítica, autocrítica e autonomía.
- A avaliación sistemática de tódolos procesos implicados na tarefa docente.

IV.2.1.- Coeducación

O centro márcase como meta a eliminación de tódolos comportamentos e manifestacións de carácter sexista. Isto esixe:

- educar na igualdade sen discriminación, superando a adscripción androcéntrica de roles e estereotipos de muller e mais de varón e intentando modificar falsos mitos e tabús.
- aplicar unha metodoloxía didáctica que evite conductas nas que se poña énfase nos roles tradicionais atribuídos ó home e á muller.
- escoller libros de texto, lecturas complementarias, actividades, etc, tendo en conta o valor da igualdade.
- dentro da flexibilidade que permite a LOXSE/LOE incorporaremos coñecementos, actitudes, etc, relativas á sexualidade e afectividade de xeito transversal.

IV.2.2.- Educación para a saúde

Con este fin ofrecemos:

- un marco de traballo e estudo dirixido á promoción da saúde. Para iso intentaremos mellorar no posible o entorno físico do noso centro escolar.
- un modelo de saúde que inclúe a interacción de aspectos físicos, sociais e medioambientais de xeito que se favorezan modos de vida sans.
- a integración da educación para a saúde no Proxecto Curricular de forma transversal de modo que o alumnado conte cos coñecementos, actitudes e habilidades indispensables para adoptar decisións responsables en canto a saúde persoal e comunitaria.
- ter en conta tódolos valores, normas e actitudes que implicitamente están presentes no microclima escolar.
- contar co apoio e cooperación dos pais como imprescindible para lograr un ambiente saudable.
- utilizar os recursos existentes no entorno para desenvolver accións de promoción da saúde.
- adoptar unha visión máis ampla dos servizos sanitarios escolares que inclúan non só exames médicos e

medidas profilácticas senón que se integrarán ditos servicios no currículo.

IV.2.3.- Educación ambiental

Pretendemos que o noso sexa un centro que promocioe cidadáns solidarios e comprometidos co medio ambiente. Para iso:

- procuraremos o coñecemento e estima do patrimonio natural e cultural da bisbarra e localidade.
- desenvolveremos no centro unha adecuada xestión ambiental.
- contribuiremos á mellora da calidade de vida ambiental da comunidade educativa e ó desenvolvemento de valores favorables á conservación de medio ambiente, controlando o consumo de enerxía, reducindo os desfilparros e residuos e buscando a reutilización e a reciclaxe.

IV.2.4.- Educación para o consumo

Desde esta óptica, pretendemos que:

- o alumnado aprenda a diferenciar as súas necesidades dos seus caprichos e a formular preguntas sobre prezos, dispoñibilidade e calidades de bens e servicios.
- se responsabilice socialmente e que adquira sensatez na actuación.
- se empape de responsabilidade ecolóxica.

IV.2.5.- Educación para a tolerancia

A educación para a tolerancia supón:

- comprender a diversidade e impedir calquera tipo de intolerancia ante o diferente.
- promocionar a capacidade de aceptar a toda persoa á marxe do seu sexo, da súa condición ou ideoloxía.
- apertura ós outros, aceptando o diálogo de onde queira que veña.

IV.2.6.- Educación para a solidariedade

Fomentaremos unha actitude solidaria e constructiva nas relacións e actividades.

Provocaremos a toma de conciencia dos problemas que xera a violencia, agresións, discriminacións e inxustizas presentes na nosa sociedade.

Protexeremos actitudes de colaboración e solidariedade para coas persoas, grupos ou situacións sociais nas que existen carencias de saúde ou recursos.

Procuraremos que prevaleza a valoración do común.

IV.3.- Papel do profesorado no sistema educativo

a) O profesor dentro do proceso de ensino aprendizaxe debe tomar constantemente decisións sobre materiais e métodos, atendendo á materia que ha de ser cuberta e ás capacidades e necesidades dos alumnos e obxectivos xerais a alcanzar.

Pero deberá concebir a educación como interacción e intercambio e non como simple imposición porque a educación propón non só a instrucción senón tamén a formación de persoas.

Considerará á hora da selección e secuenciación dos contidos: o nivel de desenvolvemento cognitivo, as ideas previas e os intereses dos alumnos.

Procurará que a aprendizaxe se leve a cabo nun ambiente axeitado.

b) O profesor é un motivador en todo, desde a exposición da lección ata o mesmo método de calificación,

conseguindo en todo mover ós alumnos á aprendizaxe.

c) O profesor é un orientador dentro do grupo que, sen embargo, tenderá a simultanear o seu protagonismo co dos estudantes, permitindo a participación activa dos alumnos.

d) Colaborará para lograr dentro da comunidade docente unha auténtica liberdade de ensino, un clima de estima por parte dos colegas, inevitable para que os alumnos traballen con entusiasmo, se amosen disciplinados, acadando así tamén unhas boas relacións cos alumnos.

e) Recoñecerá a dignidade, os dereitos e as ideas dos estudantes; de aí que adopte actitude positiva cara ós alumnos, potenciando o rendemento, louvando os esforzos realizados. Un bo autoconcepto intervén moi positivamente nos resultados.

Deberá posibilitar pensamentos, manifestacións e solucións diferentes ós problemas, estimulará ós seus alumnos non só para que realicen os seus traballos senón ademais para que se fixen obxectivos persoais realistas e asuman a súa responsabilidade.

f) Porá énfase na defensa dos dereitos humanos, evitando todo tipo de discriminacións por razón de sexo, relixión, cultura, etnia, discapacidade, etc.

g) Planificará a avaliación. Ademais da aprendizaxe do alumnado avaliará os procesos de ensinanza e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos educativos do currículo; así mesmo avaliará a programación docente e o desenvolvemento real do currículo. Terase en conta que a avaliación é un proceso cunha obxectividade relativa, que non pode ser abordado dun xeito lineal, nin é previsible en tódalas súas fases, que esixe a vontade de reflexionar sobre ela para evitar os abusos que se producen algunhas veces. Pensamos pois que a avaliación debe:

- ser continua, desenvolvéndose parellamente ó proceso de ensino-aprendizaxe.
- ser formativa, ten que levarse a cabo unha relación entre os avaliados e os avaliadores, colaborativa, crítica e constructiva; proporcionando información tanto ó docente como ó estudante para realizar os axustes necesarios, segundo como vaian saíndo as cousas.
- ser flexible, dando cabida ós resultados e acontecementos non previstos.
- ser democrática, obtendo e proporcionando información de tódolos implicados, baseada no diálogo e na negociación entre os avaliados e os avaliadores.
- ter en conta o contexto.
- centrarse non só nos resultados senón tamén noutros aspectos relacionados co Proxecto Curricular, programación da aula e o propio proceso de ensino-aprendizaxe (obxectivos, materiais didácticos, estratexias de aprendizaxe, desenvolvemento real do currículo, grao de satisfacción dos participantes, ambiente de aula, ..., e mesmo a propia avaliación).
- estar atenta a tódolos tipos de contidos (conceptuais, procedementais e actitudinais).

No Proxecto curricular deberase especificar as situacións, estratexias e instrumentos de avaliación máis adecuados. Así mesmo, establecerase a participación do alumnado no proceso avaliativo.

IV.4.- Concepción da ensinanza aprendizaxe

O modelo didáctico que se propón:

- amosa unha concepción constructivista da aprendizaxe. A aprendizaxe significativa, a funcionalidade do aprendido e a memorización comprensiva son tres aspectos claves da aprendizaxe escolar.
- reflicte unha concepción constructivista da intervención pedagóxica. A finalidade derradeira deste tipo de intervención é desenvolver nos estudantes a capacidade de realizar aprendizaxes significativas por si mesmos

(aprender a aprender).

- concretanse as intencións educativas no tipo e grao de aprendizaxe que ten que alcanzar o alumno a propósito de determinados contidos (conceptuais, procedementais e actitudinais).
- as intencións educativas ordénanse temporalmente mediante a secuenciación dos contidos, que deben ir do máis simple e máis xeral ó máis complexo e detallado, respetando os principios da aprendizaxe significativa.
- pode e debe tomar formas distintas de axuda pedagóxica para atender á diversidade do alumnado.
- prevé un conxunto de actuacións de avaliación. Contempla a avaliación inicial, formativa e sumativa co fin de axustar progresivamente as axudas pedagóxicas ás características dos estudantes. Os deseños curriculares deben inspirarse nunha concepción constructivista da aprendizaxe escolar e da intervención pedagóxica. Para que a aprendizaxe se produza é preciso que os novos contidos se integren na estrutura cognoscitiva dos estudantes de xeito comprensivo e funcional, é dicir, deben ser potencialmente significativos en relación cos contidos xa posuídos, con plena conciencia da súa aplicación en contextos diversos e que exista unha actitude favorable para a realización da aprendizaxe. Existe unha diversidade de metodoloxías compatibles cos criterios esenciais da aprendizaxe significativa pero sen dúbida as pedagogías non activas, é dicir, non fundamentadas na estimulación dos alumnos resultan incompatibles con ese marco pedagóxico. Os modelos constructivistas actuarán como guías que orienten a actividade do profesor, pero non como normas fixas que encorseten o seu labor. Así como non existen estratexias metodolóxicas universais, absolutas e excluíntes, tampouco cabe pensar que calquera opción metodolóxica é válida en si mesma, senón que a súa validez dependerá do grao de coherencia co modelo didáctico e cos distintos elementos curriculares. As propostas metodolóxicas posibles deberán ter en conta os seguintes principios:
- despertar o interese do alumno polo obxecto de estudio, para que presente unha actitude favorable e se implique afectivamente e intelectualmente no que vai aprender.
- coñecer as ideas previas que posúe o alumno sobre o obxecto de estudio.
- estimular a introducción de novos conceptos nun marco interactivo e contextualizado.
- abrir procesos de reflexión e autoavaliación sobre os novos conceptos adquiridos para que os estudantes establezan relacións entre os novos contidos e os esquemas previos, así como das conclusións desde a formulación inicial ó remate, para que sexan conscientes do que aprenderon e cara á futura aplicación desa aprendizaxe a novos supostos ou situacións establecerase a participación do alumnado no proceso avaliativo.

V.- LINGUA DE APRENDIZAXE

Lei de Normalización Lingüística

Título II: Do uso oficial do galego:

Artigo 4°.1. O galego, como lingua propia de Galicia é lingua oficial das institucións da Comunidade Autónoma, da súa Administración, da Administración Local e das Entidades Públicas dependentes da Comunidade Autónoma.

2. Tamén o é o castelán como lingua oficial do Estado.

Título III: Do uso do galego no ensino:

Artigo 12.1. O galego, como lingua propia de Galicia, é tamén lingua oficial no ensino en tódolos niveis educativos.

2. A Xunta de Galicia regulamentará a normalización do uso das linguas oficiais no ensino, de acordo coas disposicións da presente lei (Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística, DOG do 14/7/83).

Partindo da base de que o obxectivo da lei é que o alumnado de calquera nivel educativo remate cunha competencia lingüística semellante en galego e castelán, coidamos prioritario que se potencie o uso da lingua minusvalorada, estudiando as medidas que se levarán a cabo para compensar as desigualdades de partida, desigualdades que van en contra do lexislado.

O centro estudiará medidas ou estratexias concretas para que o obxectivo exposto se leve a cabo (artigo 13.2 da Lei de Normalización Lingüística). Así mesmo arbitrará as medidas precisas para promover o uso progresivo do galego, segundo está lexislado, evitando retrocesos no proceso normalizador do alumnado. Apoiaranse e potenciaranse no centro todas aquelas actividades que supoñan un avance no proceso de normalización lingüística.

Consolidarase o Equipo de Normalización Lingüística. No Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG do 9/8/1996), no Capítulo VII, aparece recollido todo o referente á súa constitución, funcións e competencias, así como ó nomeamento e funcións do seu coordinador.

Ningún membro da comunidade escolar poderá ser discriminado por razón de lingua.

VI.-ORGANIZACIÓN DO CENTRO

Baseándonos no Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG do 9/8/1996), que aproba o Regulamento Orgánico dos institutos de educación secundaria obrigatoria, a organización xeral do centro quedaría constituída como segue:

VI.1.- Órganos de goberno

VI.1.1.- Unipersoais: director, vicedirector, xefe de estudos (diúrno e nocturno) e secretario

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do instituto. Realizarán as súas funcións de xeito coordinado. O seu mandato será de catro anos, contados a partir do seu nomeamento e correspondente toma de posesión.

a) Director

A súa elección, nomeamento e cesamento veñen recollidos nos artigos 8 a 19, título II, capítulo II do citado Regulamento Orgánico. É competencia do director, entre outras, dirixir e coordinar tódalas actividades do instituto, cara á consecución do proxecto educativo do centro e de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar e do claustro do instituto.

b) Vicedirector

É nomeado polo director o mesmo que os outros órganos unipersoais. As competencias do vicedirector veñen recollidas no art. 28 do devandito decreto. De entre elas cómpre destacar a coordinación e realización das actividades complementarias e extraescolares, segundo as directrices aprobadas polo Consello Escolar do instituto.

c) Xefe de estudos (diúrno, nocturno)

Dada a composición desde instituto, haberá un xefe de estudos do diúrno e outro do nocturno. As competencias dos xefes de estudos están contempladas no artigo 31 do citado decreto, e cumpriría destacar entre elas: exercer a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico, coordinar tódalas actividades docentes e organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer.

d) Secretario

É a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a encargada de determinar nos centros a existencia dun administrador ou secretario. Neste instituto contéplase a figura do secretario, que ten as súas competencias regulamentadas no art. 32, que resumimos: todo o relativo ós aspectos administrativos e económicos do centro, custodia e conservación de libros, arquivos e todo o material inventariable do centro, así coma o mantemento de tódalas instalacións e dependencias.

VI.1.2.- Colexiados: Consello Escolar e Claustro de Profesores (Decreto 324/1996, do 26 de xullo, DOG do 9/8/1996)

a) Consello Escolar

Constitúe o órgano de participación de tódolos sectores da comunidade educativa na vida do centro.

Para este instituto a súa composición (art. 37-38) será a seguinte:

- o director, que será o seu presidente
- o xefe de estudos do diúrno e do nocturno
- o representante do concello
- sete profesores elixidos polo claustro
- tres representantes dos pais de alumnos
- catro representantes do alumnado
- un representante do persoal de administración e de servicios
- o secretario do centro, que terá, como o secretario do concello, voz pero non voto

A organización e supervisión do procedemento de elección dos membros do Consello Escolar estará a cargo da Xunta Electoral. As súas competencias quedan recollidas no art. 3 do decreto 92/1988 do 28 de abril:

- Aprobar e publica-los censos electorais
- Concretar o calendario electoral
- Ordenar o proceso electoral
- Admitir e proclamar candidaturas
- Promover a constitución das distintas mesas electorais
- Resolver as reclamacións presentadas contra as resolucións das mesas electorais
- Proclamar os candidatos elixidos e remitir as correspondentes actas á Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

As disposicións adicionais do Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG do 9/8/1996) recollen todo o relativo á constitución e composición da citada Xunta Electoral (ver ademais os art. 44-46 do decreto 92/1988, DOG do 29 de abril); así coma o procedemento de elección de tódolos membros do Consello Escolar. a forma de efectuarse as votacións hai que velas no decreto 92/1988, art. 34-35-36, 39-40-41, 47-48-49.

Sobre as renovacións parciais do Consello Escolar e as posibles subcomisións de membros do mesmo ver o art. 40 do decreto 324/1996.

As atribucións do Consello Escolar veñen reguladas no título II, capítulo III, art. 44-45; destacamos as

seguintes:

- establecer directrices e elaborar propostas respecto ó xeral funcionamento do centro, sen prexuízo das competencias asignadas.

ó claustro en relación coa planificación e organización docentes.

- aprobar e avaliar a programación xeral e o seu desenvolvemento.

- aprobar e modificar o R. R. I.

No seo do Consello Escolar formaranse a comisión económica (art. 45) e outras posibles comisións (convivencia, pedagóxica, etc.) que informarán nos plenos sobre os temas específicos que se lles encomende ou lles sexan propios.

Sobre o funcionamento ver os art. 50-51-52.

b) Claustro de Profesores

A súa responsabilidade céntrase en planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar de tódolos aspectos docentes do centro, a través do exercicio das competencias asignadas no art. 47.

Está composto por tódolos profesores asignados ó instituto. O seu funcionamento recóllese no título II, capítulo IV, art. 50-51-52.

VI.2.- Órganos de coordinación docente

Os institutos de ESO terán os seguintes órganos de coordinación docente (Decreto 324/1996, do 26 de xullo, DOG do 9/8/1996, Título III, Cap. I-V).

VI.2.1.- Departamentos

VI.2.1.1.- Departamentos de actividades complementarias e extraescolares (Tít. III, Cap. III)

Encargarase de promover, organizar e facilitar as actividades complementarias (as realizadas co alumnado en horario lectivo incluídas na programación) e extraescolares (as que se realizan fóra do horario lectivo e con carácter voluntario).

Este departamento estará integrado polo xefe do mesmo e, para cada actividade, polo profesorado e alumnado responsable da mesma.

O xefe de departamento será o vicedirector, que actuará baixo as dependencias do xefe de estudos e terá, entre outras as seguintes funcións (art. 66):

- participar na elaboración do proxecto curricular de etapa.
- elaborar o programa anual destas actividades e programar cada unha delas.
- promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración coa comunidade educativa.

Distribuír os recursos destinados para este fin.

- organizar a utilización da biblioteca do instituto.
- proporcionar información sobre as actividades do departamento.
- elaborar a memoria final de curso que se incluírá na memoria do centro.

Os requisitos necesarios para o desenvolvemento das actividades extraescolares que se realicen fóra da localidade serán:

- aprobación do Consello Escolar.
- autorización escrita dos pais ou titores legais.
- os alumnos deben ser acompañados polo profesorado correspondente (un profesor por cada 20

alumnos).

VI.2.1.2.- Departamentos didácticos (Tít. III, Cap. IV)

Son os órganos básicos de desenvolvemento das distintas ensinanzas

Están compostos por tódolos profesores que imparten o ensino propio das áreas asignadas ó departamento.

As súas competencias son, entre outras:

- elaborar a programación didáctica das áreas e materias integradas no seu departamento, baixo a coordinación e dirección do xefe do mesmo, seguindo as directrices da comisión de coordinación pedagóxica.
- promover actividades de perfeccionamento do profesorado.
- manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- colaborar co departamento de orientación na detección e tratamento dos problemas de aprendizaxe.
- organizar e realizar as probas para alumnos pendentes e libres.
- propoñer materias optativas a impartir por profesores do departamento.
- elaborar a memoria fin de curso, na que conste a marcha da programación e os resultados obtidos.

A xefatura de departamento será desempeñada por un profesor do mesmo que pertenza ó corpo de catedráticos numerarios. De haber máis de un o director, oído o departamento, nomeará un deles.

Nas disciplinas nas que non haxa catedrático numerario exercerá a xefatura un catedrático de condición adquirida. Se hai máis de un, o nomeamento resolverase como no caso anterior.

Nos departamentos onde non haxa catedráticos o director designará o funcionario de carreira do corpo de profesores de ensinanza secundaria, con destino definitivo no centro, por proposta do departamento.

Son competencias do xefe de departamento todas aquelas que se derivan da organización e dirección do departamento (art. 76); destacamos a de informar ós alumnos sobre a programación, en especial, obxectivos, mínimos esixibles e criterios de avaliación elaborados polo departamento.

VI.2.1.3.-Departamento de orientación (art. 54-57)

Terán que formar parte do mesmo, ademais do xefe de departamento:

- un titor de cada un dos niveis, proposto pola comisión de coordinación pedagóxica.
- profesor de apoio para a atención ó alumnado con necesidades especiais.

Serán funcións do departamento, entre outras:

- participar nos proxectos curriculares e educativo do centro, aportando asesoramento psicopedagóxico
- seguir as directrices dadas pola comisión de coordinación pedagóxica na elaboración das propostas de organización e no plano de acción tutorial.
- prestar apoio e soporte técnico nas actividades de orientación e tutoría.
- colaborar cos titores na información familiar e na detección de dificultades ou problemas educativos.
- prestar apoio ós alumnos con programas de orientación académica e profesional.

O xefe de departamento actuará en colaboración co equipo directivo, xefes de departamento e titores, baixo a dependencia do xefe de estudos. Terá ó seu cargo:

- informar das actividades do departamento.
- establecer a colaboración entre titores.

- colaborar e coordinar a orientación do centro cos equipos de orientación da zona.
- seguir a elaboración e aplicación das adaptacións curriculares, seguindo criterios do claustro.
- coordinar a atención do alumnado con necesidades especiais.

VI.2.2.- Outros órganos

VI.2.2.1.- Equipo de Normalización Lingüística (Tít. III, Cap. VII, art. 82 a 87) O equipo de normalización lingüística estará constituído por:

- tres profesores, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- tres alumnos, por proposta da xunta de delegados.
- un membro do persoal non docente, por proposta dos mesmos.

Será o encargado de potenciar o uso da lingua galega nos centros. Os membros do equipo serán nomeados polo director.

É competencia do equipo de normalización lingüística:

- presentar, a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística.
- propoñer á comisión de coordinación pedagóxica o plano xeral para o uso do idioma e o plano específico para potenciar a presenza da realidade galega no ensino.
- elaborar e dinamizar un plano anual de actividades.
- aquelas outras funcións que a Consellería de E. e O. U. estableza na súa normativa específica.

Son competencias do coordinador (un profesor do equipo, preferentemente con destino definitivo no centro, nomeado polo director, por proposta dos compoñentes do mesmo e que desempeñará as súas funcións durante catro anos):

- colaborar na elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
- responsabilizarse da redacción dos planos que serán propostos á comisión de coordinación pedagóxica.
- convocar e presidir as reunións do equipo e responsabilizarse da redacción das actas de reunión, así como da memoria final de curso.
- proporcionarlles ós membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo.

VI.2.2.2.- Titores (Tít. III, Cap. II, art. 58-59)

A designación dos titores corresponde ó director do instituto, por proposta do xefe de estudos, oído o xefe de departamento de orientación, entre os profesores que impartan a docencia a todo o grupo. Haberá un titor por cada grupo de alumnos (Título III, art. 58).

No departamento de orientación haberá un titor por cada un dos niveis do centro, designados polo director, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.

As funcións máis relevantes dos titores, segundo a lexislación vixente, recollidas no Tít. III, art. 59, son:

- participar no plano de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos e en colaboración co departamento de orientación.
- coñecer as características persoais de cada alumno, así coma os aspectos da situación familiar e escolar que repercutan no seu rendemento académico.
- controlar a falta de asistencia do alumnado, e ter informados ós pais ou titores legais e ó xefe de

estudios

- coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos do seu grupo
- organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.
- atender, xunto co resto do profesorado, ós alumnos mentres estes permanecen no centro nos períodos de lecer.

No referente á designación de titores cremos que, ademais de garantir o mínimo legal de que exista un profesor tutor por cada grupo de alumnos, designaranse outros titores, encargados das actividades específicas que se consideren máis adecuadas para o mellor funcionamento do centro.

VI.2.2.3.- Comisión de Coordinación Pedagóxica (Tít. III, Cap. V)

A comisión de coordinación pedagóxica estará formada polo director, que será o seu presidente, o xefe de estudos do diúrno e do nocturno, os xefes de departamentos, o coordinador do equipo de normalización lingüística, o profesor de apoio a alumnos con necesidades educativas especiais, actuando como secretario un membro da comisión, designado polo director, oídos os restantes membros.

En relación co réxime de funcionamento regulado no Título IV do referido decreto, correspóndelle, en síntese, as seguintes competencias:

- establecer directrices xerais para elaborar e coordinar os proxectos curriculares de etapa, propoñelos ó claustro para a súa aprobación, velar polo cumprimento e posterior seguemento e avaliación dos mesmos.
- establecer directrices para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, planos de orientación académica e profesional e de acción tutorial, adaptacións curriculares e programas de diversificación curricular, incluídos no proxecto curricular.
- canalizar as necesidades de formación do profesorado.
- propoñer os profesores que formarán parte do equipo de normalización lingüística.

VI.3.- Órganos funcionais

VI.3.1.- Delegados e Xunta de Delegados

A Xunta de Delegados de alumnos, os seus compoñentes, existencia, competencias e funcións da mesma e dos seus membros veñen determinadas polo Título V do Decreto 324/1996 de 26 de xullo, o que dedica 9 artigos desde o 107 ó 115, ámbolos dous inclusive.

A elección de delegados e subdelegados farase por sufraxio directo, secreto e non delegable durante o primeiro mes do curso escolar, eleccións organizadas e convocadas polo xefe de estudos con axuda dos titores dos grupos e os representantes dos alumnos no Consello Escolar (art. 111). O delegado formará parte da xunta de delegados. O subdelegado substituirá ó delegado en caso de ausencia ou enfermidade.

De entre os delegados será elixido un que presidirá a xunta de delegados coas competencias que se recollen no artigo 109: convocar e presidir as reunións, facer que se levante acta e facer chegar as propostas ós órganos de dirección e coordinación didáctica do centro.

As funcións da xunta de delegados, redactadas no artigo 112, refírense fundamentalmente a favorecer as canles de comunicación entre os órganos competentes, e por outro comunicarlles ós alumnos as decisións

destes órganos. Para acadar unha mellora nas relacións poderán elevar propostas para a elaboración do proxecto educativo, para a modificación do regulamento de réxime interior e para a elaboración dos horarios e actividades complementarias.

Esta xunta, se o solicita, ten que ser oída polos órganos de goberno, especialmente no que se refire a problemáticas que pola súa índole requiran a súa audiencia (art. 113).

VI.3.2.- As asociacións de pais e asociacións de alumnos

A súa existencia ven regulada pola lexislación vixente (Tit. VII, art. 120).

Estas asociacións poderán elevar propostas ó Consello Escolar sobre a elaboración do Proxecto Educativo do Centro, para a modificación do Regulamento de Réxime Interior, realización de actividades complementarias, etc. Poderán recibir información dos aspectos tratados no Consello Escolar, sobre os resultados académicos referidos ó centro e da valoración que realice o Consello Escolar, recibir un exemplar da programación xeral anual e dos diversos proxectos, sobre os libros de texto e material didáctico, etc.

Unha das súas funcións é fomentar a colaboración entre tódolos membros da comunidade educativa.

VII.- TITORÍAS

Para cada grupo-clase haberá un titor designado polo director a proposta do xefe de estudos, procurando unha rotación na súa escolma.

Nas reunións ó principio do curso dos titores de cada nivel (ESO, BUP e COU) co xefe de estudos e o orientador, son posibles temas a tratar:

- planificación do curso: horas de titorías de pais e alumnos, posible sistema de cita previa, datas de avaliación, plano de traballo para lograr unidade de criterios na avaliación de cada nivel, etc.
- información do funcionamento das titorías ós docentes que se incorporan ó centro por primeira vez.
- informe do departamento de orientación.
- suxerencias do xefe de estudos ós titores e viceversa; explicación do sistema de control de faltas, xustificación e consecuencias; importancia do delegado de clase (escolla razoable, datas de elección), importancia da limpeza da aula e da autorresponsabilidade das cousas propias, comúns e alleas, etc.
- formulación de problemas que poden xurdir ó longo do curso e posibles solucións.
- entrega dunha documentación con informacións específicas para cada nivel: saídas profesionais para os estudantes de COU, opcións curriculares en 2º de BUP, posibilidades en 3º (COU ou FP), ...

Estas son as tarefas a desenvolver por cada titor:

- 1.** Reunión ó principio do curso de cada titor cos pais de alumnos de cada grupo, previa citación por carta. Resulta importante a institucionalización dunha xuntanza a comezo de curso cos pais de alumnos. Os posibles temas a tratar nesa xuntanza son: información documental, calendario escolar (incluídas as avaliacións), horario lectivo, horario de titoría, profesores dos seus fillos, actividades complementarias e extraescolares, regulamento de réxime interior, horario do departamento de orientación, método de comunicación das faltas de asistencia e xustificación, indicación de que teñen á súa disposición as programacións curriculares e criterios de avaliación de cada materia, manifestación de como se van tratar as faltas de comportamento.
- 2.** Coñecer, dentro do posible, as características de cada estudante (características persoais, situación

familiar, historial académico, asignaturas pendientes, ...).

Poden servir de axuda para a realización deste tarefa as informacións que suministren: o xefe de estudos, o orientador, o titor e docentes de anos anteriores, os pais, etc.

O titor suministrará ó orientador aquela información relevante do alumnado nunha ficha estandarizada ó efecto, elaborada polo orientador. O orientador archivará tódolos datos de cada un dos estudantes para poder informar, se fose mester, en cursos posteriores ó titor correspondente.

O titor, con anterioridade á avaliación, podería entregar a cada profesor un pequeno informe sobre aqueles alumnos que presentan peculiaridades que esixan unha adaptación curricular ou, cando menos, ter en conta esa información no que atinxe á marcha das clases e á avaliación do mesmo. Tamén os profesores poderían proporcionar ó titor unha pequena información sobre aqueles estudantes que presentan algunha peculiaridade ou dificultade especial en cada materia. Deste xeito o titor pode harmonizar vieiros eficaces de solución entre varios profesores.

3. Reunión cos profesores de grupo sempre que o titor o considere necesario (preavaliación, postavaliación ou en calquera momento ó longo do curso). Posibles temas a tratar son:

- efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os posibles asesoramentos e apoios
- coordinar as adaptacións curriculares necesarias para o alumnado do seu grupo
- informar ó equipo docente do grupo das características detectadas no alumnado, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados.
- información das inxedanzas e desexos do alumnado.
- posibles conflitos.
- para que os principios educativos (coeducación, educación para a igualdade, educación para a saúde, educación ambiental, educación para a tolerancia, educación para a solidariedade, ...) recollidos no PEC se plasmen na práctica curricular de cada un dos docentes, convén que o titor formule a necesidade de reflexionar conxuntamente co resto dos profesores sobre eles.

4. Organizar e presidir as sesións de avaliación.

Non se trata só de fotocopiar a actiña de avaliación. Deberase facer un traballo previo, no que se poderán estudar por exemplo os seguintes temas: rendemento académico de cada un dos alumnos, faltas de asistencia, faltas de comportamento, demandas e inxedanzas do alumnado, ..., para logo comentalas na sesión de avaliación.

Para que o titor poida facer este traballo as notas da avaliación deberán reflexarse na actiña de avaliación polo menos un día antes.

a) Traballo preparatorio da avaliación

Facer unha reunión cos estudantes uns días antes da avaliación para pasar un cuestionario que non é para facer estadísticas. Ven a ser unha autoavaliación que fai o alumno e que serve, nalgúns casos, para contrastar coa opinión dos docentes. Así mesmo, recollerase a opinión dos alumnos sobre a marcha do curso: problemas de convivencia, dificultades específicas, ...

Elaboración dunhas conclusións sobre o resultado da xuntanza co alumnado.

Revisión das faltas de asistencia, a puntualidade e outras incidencias relevantes dos seus titorandos que xurdiran durante o período temporal que se avalía.

Revisión do rendemento académico do alumnado en xeral e de cada un en particular, comparación con

avaliacións anteriores, etc.

b) *Desenvolvemento da sesión de avaliación*

Cada profesor indicará para cada un dos alumnos que suspenden as causas ás que pode deberse (falta de base, falta de comprensión, falta de traballo, falta de interese, ...). Ademais durante a avaliación pódense tratar: análise dos resultados académicos, análise da convivencia, asistencia e puntualidade, obxectivos e acordos para a próxima avaliación e análise de casos individuais.

5. Reunións cos estudantes.

O titor decidirá a conveniencia de que sexan en grupo-clase ou individualmente.

Creemos que se debería facer polo menos unha ó mes. O horario decidiríao o titor de acordo co alumnado e nunca deberá coincidir coas horas lectivas. Posibles temas a tratar son:

- recoller as demandas e inquiredanzas do alumnado.
- asesoramento na programación das datas dos exames.
- informar ó alumnado das propostas, acordos, etc., levados a cabo nas reunións cos docentes e cos pais - facilitar a integración do alumnado (en especial daqueles estudantes que poidan ter problemas de adaptación). Pode resultar de gran interese a promoción de tempos de convivencia entre o alumnado para facer fluídas as relacións interpersoais. Nestas actividades tamén podería participar o titor.
- motivar ós estudantes para que participen nas actividades tanto no grupo-clase (avaliación, elección de delegado, ...) como no centro (Consello Escolar, Xunta de Delegados, actividades extraescolares, ...).
- orientar e axudar ó alumnado en todo o relacionado co seu proceso formativo.
- facerlles ver a importancia do delegado de curso e as funcións que este pode realizar.

6. Tutoría de pais.

- Informar ós pais de todo o relacionado coas actividades docentes e o rendemento académico do seu fillo.
- Facilitar o acceso directo dos pais ós docentes do seu fillo cando o considere necesario.
- Control e xustificación das faltas de asistencia e puntualidade do alumnado.
- Implicar ás familias no labor educativo do centro.

7. Colaborar cos demais titores, equipo directivo e co departamento de orientación no marco dos proxectos educativo e curricular de centro.

8. Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ó alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais, en colaboración co resto dos docentes e o departamento de orientación.

9. Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos.

10. Mediar en colaboración cos representantes, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas ou conflitos que poidan xurdir.

VIII.- REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR

A) Faltas ás clases e atrasos

A.1. Alumnado

O profesorado terá a obriga inexcusable de facer constar no parte de clase as ausencias e faltas de puntualidade do alumnado.

O titor porá en coñecemento dos pais ou titores legais as faltas de asistencia e puntualidade cunha periodicidade mensual.

Para xustificar as faltas haberá un modelo de impreso en Secretaría que terán que cubrir os pais e entregar ós titores nun prazo dunha semana a partir da falta. Os alumnos maiores de idade poderán xustificar as súas faltas de asistencia ó titor ou á xefatura de estudos, que deberán decidir se é ou non aceptada.

As xustificacións admitiranse unicamente por enfermidade ou razóns de causa maior e xustificadas documentalmente. Non se considerarán faltas xustificables: quedarse a estudar en casa ou na Biblioteca, quedarse dormido, perder o autobús ou similares.

O titor comunicará en Secretaría as faltas que foron xustificadas.

Cando un alumno teña dúas faltas inxustificadas en asignaturas con dúas clases semanais, tres en asignaturas con tres clases semanais, catro en asignaturas con catro clases semanais, ou dez en total, será sancionado con apercibimento escrito, que será comunicado ós pais. O anteriormente exposto constitúe unha falta leve. Periodicamente cada titor ou profesor supervisará o número dos alumnos que superen o límite de faltas inxustificadas e comunicarao ó titor ou á xefatura de estudos.

Cando un alumno teña tres apercibimentos por faltas de asistencia constitúe unha falta grave, que será sancionada segundo o previsto no capítulo 3 do Real Decreto 732/1995 polo que se establecen os dereitos e os deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros.

O profesorado permitirá que os alumnos que cheguen con retraso poidan asistir a clase. A reiteración ou intencionalidade pode implicar un parte de incidencias que seguirá o mesmo protocolo que os partes de expulsión de clase. No bacharelato, dado que é un ensino post-obrigatorio, en situacións poderanse adoptar outras medidas extraordinarias.

Cando un membro do alumnado acumule tres retrasos incurrirá nunha falta de asistencia que lle será comunicada ó seu domicilio.

A persistencia destes feitos terá a consideración de falta grave e será sancionada de acordo co previsto no capítulo 3º do citado Real Decreto.

A.2. Profesorado

As faltas de puntualidade reiteradas acumularanse ata considerar faltas de asistencia cando se alcance o tempo de duración dunha clase. Esta falta terá carácter de non xustificada.

Os profesores deben entrar nas clases con puntualidade e esixirlles o mesmo ós alumnos.

O control de asistencia ás actividades distintas de clases e gardas (sesións de avaliación, claustros, titorías, ...) correspóndelle á xefatura de estudos, agás a ausencia ás reunións de seminario que lle debe ser comunicada pola xefatura de seminario, que debe levantar a correspondente acta.

O profesorado que deba xustificar algunha ausencia ou solicitar permiso para faltar a algunha actividade debe cubrir un formulario que lle será facilitado pola xefatura de estudos. Os prazos de xustificación seranlle comunicados ó profesorado no claustro de comezo de curso.

Pola dirección do centro remitirase á inspección o parte de faltas mensuais, unha copia do cal farase pública nun lugar visible da sala de profesores.

Na sala de profesores habilitaranse casilleiros individuais para recibir e aportar información.

No cadro dos horarios que se expón na sala de profesores figurarán tódalas horas reais de permanencia no centro: clases, gardas e titorías, especificando curso e grupo e outras tales como reunión de seminario, xefatura de seminario e horas de permanencia de cargos directivos.

A.3. Persoal non docente

O director comunicará mensualmente á Delegación de Educación as faltas non xustificadas segundo a normativa legal vixente.

B) Gardas

Os profesores de garda teñen a obriga de anotar no libro de gardas as faltas de asistencia e de puntualidade dos profesores habidas na súa hora.

O profesorado de garda coidará que no cambio de clase haxa orde nos corredores e nas aulas, en tanto non se incorporan os profesores. Durante a garda non pode ausentarse do centro e atenderá ás incidencias que se presenten.

O profesor de garda anotará no libro calquera anomalía (ausencias, retrasos do profesorado, expulsión de alumnos, ...).

En ausencia dun profesor, o de garda ocuparase de atender á clase. Despois de agardar un tempo prudencial pode permitir que o alumnado utilice outras dependencias do centro, coidando de que non molesten ás demais clases.

Os alumnos non poderán abandonar a aula sen a autorización do profesor de garda. En caso de facelo contabilizarase como unha falta de asistencia.

Á última hora da mañá e do serán, ante a ausencia dun profesor, os alumnos de Bacharelato poderanse marchar ás súas casas, previo coñecemento do profesor de garda. O alumnado de 1º e 2º ESO serán atendidos polo profesor de garda. O alumnado de 3º e 4º ESO sempre que teñan un permiso asinado polos pais poderán marchar para casa previo coñecemento do profesor de garda.

O profesor de garda ten a obriga inexcusable de anotar no libro correspondente tódalas anomalías que se produzan respecto ós horarios fixados nas portas das aulas.

C) Titorías, funcións

O profesor titor terá asignada unha hora á semana para atención ós pais, que figurará no horario exposto na sala de profesores.

Os titores estarán localizables no centro durante o tempo de recepción.

O profesor titor comunicará ós alumnos o tempo (fóra do horario lectivo) que adicará á súa atención, feito que se porá en coñecemento da xefatura de estudos.

É responsabilidade dos titores a comunicación das faltas do alumnado ós pais, nais ou titores dos alumnos.

D) Delegados, funcións

1. Procederáse á elección de delegado e subdelegado durante o primeiro mes de curso. A elección estará presidida polo titor.

Os delegados informarán á xefatura de estudos dos desperfectos que se produzan na aula.

Os delegados actuarán como voceiros do grupo. O profesorado está obrigado a atendelos nas xestións que, como tales, realicen.

A xunta de delegados é o órgano colexiado integrado polos delegados e os representantes do Consello Escolar. Se un delegado é membro do Consello Escolar, o subdelegado formará parte da xunta de delegados.

2. A xunta de delegados terá as seguintes funcións:

- informar ós alumnos membros do Consello Escolar da problemática de cada curso ou grupo
- ser informados polos representantes dos alumnos no Consello Escolar sobre os temas tratados no mesmo
- elaborar informes para o Consello Escolar a iniciativa propia ou a petición deste
- elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior
- informar ó alumnado das súas actividades
- elaborar propostas de criterios para a confección dos horarios de actividades docentes e extraescolares

3. Esta xunta de delegados elixirá, entre os seus membros, un delegado de centro, que será quen presida as reunións que celebren. Estas reunións celebraranse fóra de horas de clase, previa comunicación ó director, convocadas polo delegado de centro, cando o soliciten os delegados de curso, os representantes no Consello Escolar ou un tercio dos membros da xunta, e levantarase acta das reunións.

E) Normas de convivencia

E.1. Normas xerais

Non fumar: Segundo lei 28/2005 do 26 de decembro, no artigo 7.d, está prohibido fumar en centros docentes e formativos, independentemente do tipo de estudos e idade dos alumnos.

As actividades lectivas desenrolaranse nas dependencias sinaladas no horario. Noutro caso solicitarase previamente o correspondente permiso á xefatura de estudos.

O respecto e o trato digno de cada un dos membros da comunidade escolar a tódolos demais será esixible en todo momento.

Debemos coidar a linguaxe nas aulas e no Centro.

E.2. Competencias e responsabilidades do Profesorado

É obrigación dos profesores coidar de que o alumnado manteña limpas e en bo estado as dependencias que utilicen. De consideralo necesario o titor tomará as medidas necesarias para a limpeza da aula.

O profesorado, salvo expulsar ó alumno dunha clase, non poderá decidir outro tipo de sancións. O profesor que expulse a un alumno de clase deberá seguir o protocolo de expulsións, establecido ó respecto, e deberá comunicalo ós pais do alumno expulsado.

Na primeira clase do curso, cada docente informará ó alumnado dos contidos da asignatura, a súa temporalización, métodos, criterios de avaliación, sistema de recuperación, etc., de acordo coa programación do correspondente seminario. Un resumen desta programación que expoña a temporalización, os contidos mínimos e o sistema de avaliación e recuperación (en dous folios) farase público no taboleiro de anuncios para xeral coñecemento.

É unha obriga do profesorado amosar os exames corrixidos ós alumnos que o soliciten, sen que isto interfira noutras clases.

Sempre que sexa posible o profesorado informará anticipadamente das súas faltas a clase en Xefatura de Estudos.

O profesorado evitará a saída de clase antes de que sexa a hora, así como deberá evitar o retraso na saída das mesmas.

Non se poderán realizar exames fóra do horario lectivo, agás en casos excepcionais e contando co asentimento do alumnado.

O profesorado non permitirá, salvo causa xustificada, a saída de ningún alumno da aula, antes de rematar a hora de clase sinalada no horario.

Na clase de Educación Física, tanto o profesor desta materia como o que ten clase deseguido deben dar ó alumnado unha marxe de 5 minutos, pero só de 5 minutos.

Todo o profesorado debe respetar a colocación do alumnado na clase feita polo titor/a de acordo coa Xunta de Profesores.

A intervención dunha persoa allea ó claustro nas clases ou actividades non programadas, ha de ser aprobada previamente polo director.

Non se permitirá a presenza de persoas alleas ó centro no recinto ou nas dependencias do mesmo, agás cando acudan a el para realizar trámites, estean citados cun membro do profesorado ou teñan a autorización da dirección.

E.3. Xefatura de estudos, competencias

Ante repetidas expulsións dun alumno, a xefatura de estudos adoptará as medidas precisas poñéndoo en coñecemento dos pais.

A xefatura de estudos adoptará o sistema de control de partes de clase. O profesorado fará constar no parte de aula as expulsións, retrasos e faltas de orde.

Calquera variación do horario de clase, e calquera substitución de profesor ha de contar coa aprobación previa da xefatura de estudos, que o fará saber ós profesores de garda. Estas variacións constarán no libro de gardas.

E.4. Normas, Alumnado

Non está permitido usar teléfonos móbiles en todo o recinto escolar (clases, corredores, patios, vestiarios, ...). Outros aparellos como mp3, cascos, pda, maquiñas, sempre que non teñan cámara, poderán usarse fóra do horario lectivo, nunca na clase nin no cambio de clase. No caso de non cumprir esta norma aplicarase o regulamento consistente en retirada do aparello que será depositado en Xefatura de estudos. Posteriormente os pais, de ser menores de idade os alumnos, poderán retiralos de 14:00 a 14:10. Ademais o uso indebido destes obxectos será sancionado de acordo co seguinte protocolo: cando o aparello se retire por segunda vez considérase unha falta equivalente a un parte de expulsión de clase. Para chamar por teléfono pode utilizarse o do centro con permiso dos conserxes.

Non se admitirá mascar chicle nin comer nas clases, nin nos corredores. Destínanse para isto a cefetería e os patios interiores e o patio exterior.

É obriga do alumnado manter limpas e en bo estado as aulas e demais dependencias que utilicen.

Os alumnos deben colocarse nas clases por lista ou segundo a colocación feita polo titor/a de acordo coa Xunta de Profesores.

O alumnado será responsable dos danos debidos á negligencia ou mal uso intencionado que produza no mobiliario do centro, na súa estrutura ou nas pertenzas doutras persoas que se atopen nel. En todo caso, contribuirá á reparación dos danos, sen prexuízo das sancións que se lle poidan impoñer. Os desperfectos da aula deben ser abonados polo autor ou autores e, no seu defecto, pola aula correspondente.

Entre clase e clase o alumnado permanecerá na aula, que só poderá abandonar por motivos razoables. Se o profesor o considera oportuno, outorgará uns minutos de descanso antes do comezo da clase, pero sempre permanecendo na aula.

Cando un alumno sexa expulsado dunha clase dirixirse ao profesor de garda acompañado polo delegado ou alumno que designe o profesor e co parte de expulsión correspondente, tarefas e material para traballar na aula de expulsados.

Cómputo de faltas de orde: Para o alumnado dos cursos da ESO tres faltas de orde na clase equivalen a un parte de expulsión de clase; tres partes de expulsión de clase implican unha falta grave polo que unha sanción maior. Para o alumnado de bacharelato dúas faltas de orde na clase equivalen a un parte de expulsión de clase; dous partes de expulsión de clase implican unha falta grave polo que unha sanción maior. Un parte de incidencias equivale a un parte de expulsión de clase. Se se produce un conflito entre un ou varios membros do alumnado e un membro de profesorado, o primeiro paso para a súa solución debe ser que os primeiros (por medio do seu representante) intenten o diálogo co segundo. De non resolverse a situación recorrerase á intervención do titor e, se é preciso, á xefatura de estudos e á dirección. Se aínda nesta instancia non se chega a acordo ningún, informarase á inspección educativa para que prosigan os trámites segundo proceda. Nos tempos de lecer, o alumnado deberá abandonar as aulas. O control quedará a cargo dos conserxes. O alumnado deberá contribuír ó coidado dos materiais, aforro de auga, luz, papel, tizas, ..., así como á limpeza e ventilación das aulas.

E.5. Obrigas e funcións do persoal non docente

O corpo de persoal subalterno terá ó seu cargo servizos tales como: atención ó público, atender as chamadas telefónicas e realizar os traballos de multicopista, de acordo cos criterios establecidos pola secretaría.

O corpo de persoal subalterno atenderá á apertura e peche das portas do centro, de acordo co horario establecido. Controlará o acceso ó mesmo do persoal alleo, informará ó profesor ou persoa pola que se pregunte e, cando proceda, negarán a entrada.

O corpo de persoal subalterno colaborará, especialmente nos períodos de lecer, no mantemento da orde. En caso de ausencia dun membro do profesorado, avisarán ó profesor de garda para que se encargue da situación.

O corpo de persoal subalterno procurará que non queden indebidamente luces acesas nin fiestras abertas. O corpo de persoal subalterno realizará aqueles encargos que, compatibles coas súas funcións, lles foran encomendados.

O persoal administrativo desenvolverá o seu traballo segundo os criterios que estableza a secretaría do centro. Dentro dos seus cometidos estará encargarse de enviar as faltas.

F) Avaliacións

Ó principio de curso, a xefatura de estudos e os titores confeccionarán o calendario de avaliacións.

Os membros do profesorado deberán cubrir as actas no programa XADE con 1 día de anterioridade ás sesións de avaliación.

Cada profesor informará ó alumnado dos exames ou probas previstas para a avaliación seguinte e datas aproximadas, segundo as programacións dos seminarios. O delegado de curso, de acordo co alumnado e baixo a coordinación do titor, confeccionará un programa destas probas. Unha vez fixadas as datas son inamovibles, agás en casos excepcionais.

En caso de disconformidade cunha calificación parcial, o alumnado poderá reclamar ante o propio profesor. No caso de persistir a discrepancia solicitará a intervención do titor, quen, se non consegue que a situación se resolva, pasará o tema ó seminario da materia que corresponda.

G) Actividades extraescolares

A asistencia ás actividades complementarias é voluntaria para o alumnado cando estas se desenvolvan, na súa totalidade ou en parte, fóra do seu horario lectivo.

Como norma xeral, os membros do alumnado que non participen nas actividades complementarias terán que asistir a clase. O equipo directivo analizará e determinará en que casos estas non se van poder desenvolver en condicións de normalidade suficiente e procede suspendelas.

O profesorado deberá acompañar ó alumnado co que tivese clase cando as actividades programadas sexan para grupos enteiros con carácter obrigatorio, teñan lugar dentro do centro e se solicite a súa axuda por parte dos responsables da organización do acto.

Calquera que sexa o tipo de actividade complementaria, e independentemente do lugar no que se celebre, son de plena aplicación as normas pertinentes que rexen no centro.

As actividades de carácter anual e aquelas que se desenvolven cunha periodicidade prefixada deberán contar coa aprobación do Consello Escolar ó principio de curso.

A relación das actividades citadas no artigo anterior figurará exposta nunha carpeta de información na sala de profesores e do seu calendario darase publicidade tan pronto como permitan os preparativos necesarios para levalas a cabo.

As actividades complementarias mencionadas terán prioridade con respecto a calquera actividade lectiva. Cando algún membro do profesorado ou outros membros da comunidade escolar desexen desenvolver actividades complementarias con carácter esporádico deberán solicitalo á dirección con antelación suficiente. Facilitarase a información necesaria para que a dirección poida resolver segundo proceda.

Perden o dereito a participar nas actividades extraescolares os alumnos que teñan dous partes de expulsión no trimestre. Se mellora a conducta, cun informe do titor ou da xunta de avaliación, podería ir ás actividades dos seguintes trimestres. Con tres partes de expulsión ou expediente non podería ir.

As actividades extraescolares a celebrar despois do 20 de maio e que impliquen saída do centro, trasládanse para final de curso, agás para os alumnos de 1º e 2º de ESO.

H) Protocolo de expulsión de clase dos alumnos

a) Farase un impreso de expulsión no que conste o nome e apelidos do alumno expulsado, o profesor que o expulsa, a materia, o día e o motivo da expulsión, e sinalizaranse taferas a realizar.

b) O alumno expulsado, acompañado polo delegado ou por quen designe o profesor, presentarase co impreso cuberto, material e tarefas, ó profesor de garda que debe estar na Sala de Profesores e atendelo no lugar establecido para estes casos.

c) O profesor de garda entregará o impreso ó Xefe de Estudos.

d) O profesor que expulsa deberá comunicalo ós pais do alumno expulsado (se non o logra, deberá dicirlllo ó Xefe de Estudos) e recoméndase que dialogue co alumno sobre os motivos do seu comportamento contrario ás normas de convivencia.

I) Protocolo de inasistencia a clase dos alumnos por razóns xerais

A Xunta de Delegados, previo coñecemento do director ou directora, poderá reunirse sempre que isto non implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes.

Levantarase acta da reunión e dos seus acordos, que será firmada.

Farase chegar a acta firmada á Dirección con corenta e oito horas de antelación ó día de inasistencia.

O alumnado que secunde a inasistencia firmará con DNI, por grupos, no impreso que o Delegado recollerá na Xefatura de Estudos e que devolverá coas firmas.

Os alumnos da ESO que pensen non asistir deberán recoller, a título persoal, na portería do Centro, un impreso de información da inasistencia que deben levar ás súas casas, e devolvelo firmado polo seu pai, nai ou titor/a o día anterior á inasistencia, ou o mesmo día de inasistencia se teñen algún exame.

Respectaranse os exames programados.

Permitirase saír ó alumnado para manifestacións, pero, no caso da ESO, só se traen o impreso individual firmado polo pai, nai ou titor/a.

Informarase, con posterioridade á inasistencia, ós pais dos alumnos de bacharelato que a secundaron. Estes, no prazo de tres días, devolverán o impreso de información firmado polo seu pai, nai ou titor/a.

Se non se cumpren estes requisitos, a inasistencia a clase considerarase non permitida e as faltas de asistencia dese día, por esa razón, serán inxustificables.

Haberá máximo respecto co alumnado que non secunde ou secunde a inasistencia a clase.

O profesor/a poderá avanzar materia ese día.