



IES ARCEBISPO XELMÍREZ II
PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL
Capítulo I
CURSO 2017-2018



TÁBOA DE CONTIDOS:

Plan anual (Documento nº 0)

1. Identificación do centro
2. Valores e sinais de identidade do centro
3. Persoal que presta os seus servizos no centro
4. Ensinanzas que se imparten
5. Órganos constituídos
6. Convivencia
7. Plan de acción tutorial
8. Plan de atención á diversidade
9. Plan de potenciación das linguas estranxeiras
10. Plan de mellora de Bibliotecas Escolares
11. Participación do centro no Prácticum correspondente ao master de Profesorado de Educación Secundaria Obrigatoria.

Plan anual (Documento nº 1)

1. Obxectivos específicos

Plan anual (Documento nº 2)

1. Horario do centro
2. Horario da Biblioteca
3. Avaliacións

Plan anual (Documento nº 3)

Organización dos servizos complementarios: Plan de transporte

1. Normativa
2. Usuarios do transporte escolar
3. Deberes dos usuarios e usuarias do transporte escolar
4. A colaboración das familia
5. A implicación do centro
6. Persoal docente encargado da recepción do alumnado
7. Procedementos a seguir polo profesorado de garda no caso de excesivo atraso ou deixación de servizo por parte das empresas adxudicatarias
8. Rutas de transporte e itinerarios
9. Itinerarios
10. Usuarios do transporte escolar por ruta e parada
11. Procedemento a seguir polas familias no caso de excesivo atraso ou deixación de servizo por parte das empresas adxudicatarias
12. Plan de emerxencias

Anexo 1: Materias de libre configuración de centro.

1. Comunicación oral en inglés.
2. Obradoiro de comunicación escrita.



PLAN ANUAL (DOCUMENTO Nº 0)

Dende un punto de vista normativo, esta programación xeral anual segue como lexislación básica específica o capítulo IV do Decreto 324/1996 polo que se aproba o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (artigos 102 a 106), a Orde de 1 de agosto de 1997 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do anterior (puntos segundo a décimo oitavo), o artigo 73 do Decreto 7/1999 do 7 de xaneiro, polo que se implantan e regulan os CPIs, e a Orde do 3 de outubro de 2000 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do anterior (puntos segundo ó décimo sétimo), no marco do artigo 125 da Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio de Educación, e da vixente Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro de Educación.

Consonte a este contexto normativa o equipo directivo do IES Arcebispo Xelmírez II elaborou esta proxecto Programación Xeral Anual da que se informará ao claustro, coa fin de recoller posibles aportacións e posteriormente someterase á aprobación do Consello Escolar.

1. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

O I.E.S. Arcebispo Xelmírez II é un centro situado na zona norte de Santiago, en Salgueiriños. A construción deste centro, no ano 1984, respondeu á cobertura das necesidades da zona norte da cidade, a raíz do traslado do antigo Instituto de Bacharelato Arcebispo Xelmírez, situado no actual complexo administrativo de San Caetano, e que se desdobrou no instituto Arcebispo Xelmírez I, situado na zona sur da cidade, e o noso centro. O IES Arcebispo Xelmírez II quedou situado na rúa dos Irmandiños, que transcorre paralela á avenida do Cruceiro da Coruña no seu derradeiro tramo, ó lado da praza de España, moi preto da sede da Xunta de Galicia en San Caetano e fronte ó barrio de Guadalupe e o parque Pablo Iglesias. Temos, pois, un centro situado na zona periférica da cidade, cunha media de idade da poboación elevada e poucas alternativas para a xente nova.

A súa principal zona de influencia son os barrios de Vite e Vista Alegre, Xoán XXIII, Salgueiriños, As Cancelas e Cruceiro da Coruña. Recibe tamén alumnado de Meixonfrío e As Fontiñas, que comparte con outros centros, así como a zona rural do norte de Santiago. No 1º curso de Bacharelato, o alumnado procede non só do propio centro, senón tamén dos centros adscritos IES de Oroso, do CEIP de Bembibre (Val do Dubra) e do CPI Viaño Pequeno de Trazo e de outros centros públicos, concertados e privados de Santiago e, en pequeno número, de variadas procedencias.

A concentración de edificios administrativos na contorna do centro (ademais do complexo de San Caetano, a sede da Axencia Tributaria ou a APLU), promoveron unha serie de actuacións urbanísticas que habilitaron novas zonas residenciais que atraeron poboación doutras zonas da cidade. Como resultado deste proceso, o perfil do alumnado foi variando nos últimos anos, fundamentalmente no que respecta ao status sociocultural das familias de procedencia e ao nivel de estudos dos pais, que inflúe notablemente nas expectativas das familias cara a educación dos seus fillos. A maior parte do alumnado sitúase nas clases medias e ten aumentado considerablemente o número dos proxenitores que posúen formación universitaria, e que establece esta meta para os seus fillos.

O IES Arcebispo Xelmírez II escolariza tamén alumnado con menos recursos, procedentes en xeral de barrios periféricos, cunha incidencia alta do desemprego e onde se concentran tamén familias de minorías étnicas (con predominio da etnia xitana) é inmigrantes con escasos recursos. Xeralmente nestes casos compre establecer estratexias (deseñadas dende o departamento de orientación e implementadas dende a acción tutorial) para concienciar ao alumnado da necesidade de acadar unha titulación para aumentar as súas expectativas sociais e



laborais. A responsabilidade na mellora do proceso da ensinanza e da aprendizaxe que ofrece o centro establece entre as súas prioridades o éxito educativo destes colectivos e o desenvolvemento pleno das capacidades deste alumnado que non teñen que subordinarse ás demandas do mercado laboral.

O que segue a ter un peso importante na configuración da comunidade educativa é o alumnado asignado pola comisión de escolarización, que supera nos últimos anos o 10% do total. O perfil deste alumnado é moi variable e cambia cada curso académico, o que dificulta o deseño previo dos proxectos educativos e calquera outra actuación. É frecuente que nunha porcentaxe significativa teñen necesidades educativas específicas, ás que o centro non pode responder de maneira adecuada por falta de recursos e de persoal específico de apoio. Racionalizar e protocolizar a recepción deste alumnado, conseguir recursos materiais e a asignación de persoal específico para atender á diversidade foi unha prioridade nas actuacións da dirección durante o presente curso, que se quere reforzar nos anos seguintes.

Compre tamén salientar, como consecuencia desta asignación de alumnado que non sempre pertence á área de influencia do centro, o impedimento do disfrute de determinados dereitos, como o transporte escolar gratuito ou a dificultade para participar en actividades complementarias e extraescolares. Por outra parte, prodúcese con frecuencia a concentración de alumnado pertencente de minorías étnicas e culturais o que, segundo conclúen múltiples estudos, xenara un efecto negativo sobre a adquisición de determinadas competencias. O proxecto de dirección contempla tamén actuacións para minimizar o impacto negativo desta circunstancia para a consecución dos fins da institución educativa.

Resumindo o anteriormente exposto:

O IES Arcebispo Xelmírez II é un centro receptor de alumnado diverso e con procedencias ben diferentes que converten nun obxectivo prioritario a atención á diversidade.

2. VALORES E SINAIS DE IDENTIDADE DO CENTRO

O respecto á diversidade e as distintas sinais de identidade cultural non pode ser incompatible cos valores que constitúen as sinais de identidade do centro, tal e como figuran nas páxinas 19 a 21 do PEC (pendente de actualización):

Aconfesionalidade, pluralismo ideolóxico, valores democráticos e cívicos, protección do dereito ao honor e á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, igualdade entre homes e mulleres e coeducación, respecto polas distintas linguas e potenciación do galego como lingua propia da Comunidade Autónoma, convivencia harmónica da tradición e a innovación, amor á natureza e respecto ao medio ambiente e educación para a saúde.

3. PERSOAL QUE PRESTA OS SEUS SERVIZOS NO CENTRO

3.1. PERSOAL DOCENTE:

Profesorado nº total	Profesorado Destino definitivo	Profesorado con destino provisional
48,5	33 (29+4 Com Serv.)	15,5

O número total de profesorado destinado no centro é de 48 con horario completo e unha profesora de Educación Física con horario compartido, contando as dúas especialista en Pedagogía Terapéutica e o profesor de relixión. A xuízo da dirección do centro, este cupo resulta insuficiente tendo en conta as peculiaridades, no que respecta á diversidade e a



concentración de necesidades educativas especiais, antes descritas. Por outra parte, mantense o mesmo cupo do curso anterior, tendo aumentado o número de alumnos e ademais un grupo do 3º curso de ESO, o que supón 32 horas semanais de clase. Agardamos que esta plantilla se estableza e se incremente ao ritmo do incremento do alumnado. Nos últimos anos produciuse unha importante diminución de persoal docente como consecuencia dunha progresiva diminución do alumnado - que agora estase a recuperar - e o gran número de xubilacións sucedidas na última década, que conlevaron a amortización de numerosas prazas.

O persoal docente do IES Arcebispo Xelmírez II é un grupo profesionalmente experimentado e suficientemente formado, bo coñecedor do centro, o seu alumnado e a súa contorna, así como do funcionamento do mesmo. A idade media baixou nos últimos anos como consecuencia das xubilacións e novas incorporacións. Acúsase unha menor estabilidade na plantilla, xa que moitas das prazas resultantes non saíron a concurso e están cubertas por profesorado provisional, a maioría en comisión de servizos. Isto supón unha maior flexibilidade á hora de axustar os perfís ás demandas da oferta educativa, pero non parece unha situación desexable na medida que dificulta a posta en marcha de proxectos educativos a medio prazo e incide nunha menor calidade no ensino ao non poder esixirle aos docentes o mesmo grao de compromiso co proxecto do centro nin contar con especialistas en todas as materias.

A pesares do anteriormente indicado, cada ano procúrase –e en xeral conséguese- formar un equipo docente cohesionado e activo á hora da dinamización do centro, ao que se vai incorporando –ano tras ano- o persoal que chega ao centro como consecuencia do concurso de traslados. Esta apreciación apoia-se na variedade e na calidade das actividades complementarias e extraescolares, as exposicións e festivais organizados no centro ou os diferentes proxectos presentados en ámbitos como a dinamización lingüística, plan de mellora de bibliotecas escolares, proxecto de mellora do éxito escolar, proxecto de formación no centro, (con liñas nas tecnoloxías da información e comunicación e competencias básicas), a participación nas seccións bilingües e outros.

3.2. PERSOAL NON DOCENTE:

Adm e Serv.	Persoal administrativo	Conserxes	Persoal limpeza	Persoal auxiliar
7	1	2	4	1

3.2.1. Persoal subalterno

No presente curso académico cóntase coas dúas conserxes provisionais; a ratio de alumnado actual non permite cubrir a terceira praza que no seu momento existiu no centro. O horario xeral das conserxes será o seguinte:

DÍA	MAÑÁN	TARDE	OBSERV.
LUNS	P.1.:07:45-15:15 P.2: 09:45-13:15	P.2: 16:20- 18:00	P.1: 7,30 h. P.2: 7,30 h.
MARTES	P.1.:07:45-15:15 P.2: 09:45-13:15	P.2: 16:20- 18:00	P.1: 7,30 h. P.2: 7,30 h.
MÉRCORES	P.1.:07:45-15:15 P.2: 09:45-13:15	P.1: 16:20- 18:00	P.1: 7,30 h. P.2: 7,30 h.
XOVES	P.1.:07:45-15:15 P.2: 09:45-13:15	P.1: 16:20- 18:00	P.1: 7,30 h. P.2: 7,30 h.



VENRES	P.1.:07:45-15:15		P.1: 7,30 h.
	P.2: 07:45-15:15		P.2: 7,30 h.

Estas quendas horarias son asumidas polas conserxes do centro do xeito consignado no DOC do centro, coa salvedade de que: as quendas poden ser rotadas entre as traballadoras por acordo entre elas e previa comunicación á dirección do centro; non sendo posible facer constar esta salvedade no DOC, xa que o cadro de horarios deste documento establece unha semana fixa única, faise constar aquí.

O horario dos descansos é orientativo, e adecuarase ás circunstancias concretas de cada xornada.

Ao amparo do establecido no apartado 4 da Resolución do 29 de aneiro de 2009, na que se indica que ao longo do ano poderá determinarse un horario diferente ao habitual (nun máximo de 10 días no ano para cada traballadora), para a celebración de claustros, probas e avaliacións, acórdase coas conserxes axustar a quenda horaria de 7:45 a 15:15 ás necesidades do centro co horario de 08:00 h. A 15:00 h., reservando a hora e media que resta por cubrir para cada un dos postos, para cando se necesite dispoñer dela con motivo das necesidades antes citadas ao amparo da lexislación vixente.

3.2.2. Auxiliar administrativo

En canto ao persoal administrativo, no curso, 2015-16, perdemos unha das dúas prazas que foi reasignada a un centro de Primaria, o que está a supoñer unha dificultade engadida na xestión administrativa do centro. Temos solicitado a reasignación dun novo administrativo por ter superado o número de 400 alumnos. Compre ademais salientar que ademais da xestión deste volume de alumnado, que supera a ratio asignada a cada administrativo, ten que asumir a xestión do alumnado de Bacharelato do centro concertado de La Salle (uns 250 alumnos).

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Das 08:00 ás 15:15	Das 08:00 ás 14:30	Das 08:00 ás 15:15	Das 08:00 ás 15:15	Das 08:00 ás 15:15
	Das 16:00 ás 18:00			

3.2.3. Persoal de limpeza.

O cadro de persoal dedicado ás tarefas de limpeza está formado por catro traballadores, aínda que non todo este persoal ten destino definitivo no centro e polo tanto está suxeito a modificacións. No curso 2016-17, foi substituída unha das traballadoras por xubilación. Os catro traballadores reparten o traballo por zonas nas distintas andares.

DÍA	Mañá	Tarde
Luns	PL-1:das 08:00 ás 15:15	PL-2: das 14:00 ás 21:30 PL-3: das 14:00 ás 21:30 PL-4: das 14:00 ás 21:30
Martes	PL-1:das 08:00 ás 15:15	PL-2: das 14:00 ás 21:30 PL-3: das 14:00 ás 21:30 PL-4: das 14:00 ás 21:30
Mércores	PL-1:das 08:00 ás 15:15	PL-2: das 14:00 ás 21:30



		PL-3: das 14:00 ás 21:30 PL-4: das 14:00 ás 21:30
Xoves	PL-1:das 08:00 ás 15:15	PL-2: das 14:00 ás 21:30 PL-3: das 14:00 ás 21:30 PL-4: das 14:00 ás 21:30
Venres	PL-1:das 08:00 ás 15:15	PL-2: das 14:00 ás 21:30 PL-3: das 14:00 ás 21:30 PL-4: das 14:00 ás 21:30

3.2.3. Auxiliar para tarefas de atención e acompañamento

Dende curso académico 2015-16 mantense na plantilla do persoal non docente asignado ao centro, de modo provisional, unha auxiliar para tarefas de atención e acompañamento dun alumno con dificultades motóricas.

4. ENSINANZAS QUE SE IMPARTEN

No IES Arcebispo Xelmírez II impártese Educación Secundaria Obrigatoria e dúas modalidades de Bacharelato: Ciencias e Ciencias Sociais e Humanidades.

A matrícula para o presente curso é de 407 alumnos e alumnas repartidos como segue:

Nivel	Curso	Nº Grupos	Alumnos/as
ESO	1º	3	74
	2º	3	66
	3º	3 + PMAR	61
	4º	2	43
BACHARELATO	1º	3	81
	2º	4	82

A procedencia do alumnado nos cursos de maior afluencia ao centro (1º de E.S.O. e 1º de bacharelato) é semellante á de cursos anteriores:

En 1º de ESO o alumnado procede maioritariamente do CEIP Arquitecto Casas Nóvoa, o CEIP Vite I, do CEIP Monte dos Postes, do CEIP Apóstolo Santiago. Aumenta significativamente a matrícula de alumnado procedente do CEIP de prácticas López ferreiro. Resto dos alumnos e alumnas son repetidores procedentes do propio centro.

No 1º de Bacharelato, o alumnado procede maioritariamente do propio centro, do IES de Oroso, do CEIP de Bembibre e do CPI Viaño Pequeno de Trazo, de outros centros públicos e privados de Santiago e, en pequeno número, de variadas procedencias. No resto dos cursos, a incorporación de alumnado procedente doutros centros non deixa de ser anecdótica.:

Consolídase a tendencia ao aumento de matrícula que se viña observando nos cursos iniciais. Na seguinte grella trátase de mostrar a evolución da matrícula na última década. Os datos parecen indicar que non só se frea a tendencia descente de cursos anteriores, senón que se produce un ascenso significativo:



EVOLUCIÓN DAS CIFRAS DE MATRÍCULA I.E.S. ARCEBISPO XELMÍREZ II											
ANO	2007- 2008	2008- 2009	2009- 2010	2010- 2011	2011- 2012	2012- 2013	2013- 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018
ESO	264	217	203	190	173	184	200	186	220	218	244
BAC	196	176	151	144	135	152	156	147	168	169	163
TOT	460	393	354	334	308	336	356	333	388	388	407

Neste contexto, semella posible acadar o obxectivo formulado ao inicio do anterior período de dirección de incrementar a matrícula no centro. Estamos por riba das cifras do ano 2008-09. O principal obxectivo é agora consolidar a actual matrícula e manter esta tendencia ascendente, fixando como horizonte para o próximo período a cifra do curso 2007-08.

Especialmente importante sería que o incremento se producira na matrícula de xuño. Estamos preto se superar a ratio nos 1º cursos da ESO e Bacharelato. Poder contar cun grupo máis nesas niveis repercutiría nun aumento no cupo de profesorado, que incidiría notablemente nunha mellor prestación dos servizos educativos, na posibilidade de implicarnos en novos proxectos e, en definitiva, nunha mellora na calidade do ensino.

5. ÓRGANOS CONSTITUÍDOS

5.1. CLAUSTRO DE PROFESORES E PROFESORAS

O claustro de profesorado é o órgano propio de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre todos os aspectos docentes do mesmo. Está integrado pola totalidade do profesorado que preste servizo nel e será presidido pola directora do centro.

O funcionamento e as competencias do claustro recollidas no Decreto 324/1996 do 26 de xullo que establece o Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria (DOG 9 de agosto de 1996), foron actualizadas no Artigo 27 da LOE, modificado posteriormente pola LOMCE.

a. Formular ao equipo directivo e ao Consello Escolar propostas para a elaboración dos proxectos do centro e da programación xeral anual.

b. Aprobar e avaliar a concreción do currículo e todos os aspectos educativos dos proxectos e da programación xeral anual.

c. Fixar os criterios referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos e alumnas.

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

e. Elixir os seus representantes no Consello Escolar do centro e participar na selección do director/a en os termos establecidos pola presente Lei.

f. Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.

g. Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.

h. Informar as normas de organización e funcionamento do centro.

i. Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velar por que estas se atean á normativa vixente.

j. Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.

k. Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa ou polas

respectivas normas de organización e funcionamento.

No curso académico 2017-18, os membros o claustro de profesores e profesoras do IES Arcebispo Xelmírez II, está constituído polos seguintes membros:

N.	Nome	Cargo	Sit. Adm.
1	ALONSO RODRIGUEZ, Ana María	Directora Filosofía	
2	ÁLVAREZ LEBREDO, Carlos	Xefe Dpto. L. Galega L.	
3	AMOR COUTO, Manuel	Coord. Biblioteca L. Galega L.	
4	ANTA GARCÍA, Margarita (provisional)	Dpto. Matemáticas	BAIXA MATERNIDADE
5	CARBAJAL VILLAVERDE, Concepción Dolores (provisional)	Dpto. L. Castelá e L.	
6	CENDAL DOMINGUEZ, Susana	Xefa de Estudos Matemáticas	
7	CENDÁN TEIJEIRO, Noelia (provisional)	Dpto. Latín e Grego	
8	CID GARCÍA, María del Carmen	Xefa Dpto. Matemáticas	
9	COBO DOMÍNGUEZ, María del Carmen	Xefa Dpto. Música	
10	CORTIÑAS PÉREZ, Laura (provisional)	Dpto. Física e Química	
11	DE LA TORRE NOYA, Francisco Luís (provisional)	Xefe Dpto. Bioloxía e Xeoloxía	
12	DOMÍNGUEZ CARREGAL, Antonio Augusto (provisional)	Dpto. L. Castelá e L.	
13	DOMÍNGUEZ RÍOS, María Alicia	Xefa Dpto. L. E. Inglés	
14	FANDIÑO GRACIA, Jesús Victoriano	E. V. e Plástica	
15	FERNÁNDEZ SOUTO, Sara	Xefa Dpto. L. E. Francés	
16	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, Xosé Ramón	Dpto. L. Galega e L.	
17	FERREIRA LENCE, José Antonio	Xefe Dpto. Tecnoloxía	
18	FERREIRO FIGUEIRAS, Baltasara (Provisional)	Dpto. L.E. Francés	
19	FIGUEROA GUISANDE, María Rocío (provisional)	Dpto. C.S.Xeografía e H.	
20	FIGUEROA VÁZQUEZ, María Pilar (provisional)	Dpto. Matemáticas	
21	FOLLA COLMEIRO, Cecilia (provisional)	Xefa Dpto. Bioloxía e Xeoloxía	
22	GARCÍA MÍGUEZ, Raquel (provisional)	Dpto. Educación Física	
23	GÓMEZ RÍOS, María José (provisional)	Dpto. Orientación Pedag. Terap.	
24	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Jorge	Xefe Dpto. Latín e Grego	
25	IGLESIAS GONZÁLEZ, Moisés	Coordinador TIC Tecnoloxía	



26	LOJO ROMERO, Yolanda (provisional)	Dpto. L. Castelá e L.	
27	LÓPEZ-FELPETO GÓMEZ, Ana	Dpto. L. Castelá e L.	
28	MARTIN IGLESIAS, José Luis	Xefe Dpto. Física e Química	
29	MASCAREÑAS ALONSO, Antonio	Vicedirector.C.S.Xeografía e H.	
30	MÍGUEZ DE LA SIERRA, Amabel	Xefa Dpto. E.V. e Plástica	
31	MIRÁS CALVO, David (provisional)	Dpto. Matemáticas	
32	MOSQUERA BARCIA, Ana María	Xefa Dpto. L. Castelá e L.	
33	MOTELLÓN CARRILLO, María Josefa	Dpto. Orientación Pedag. Terap.	COMISIÓN DE SERVICIOS
34	PALLARES VALDES, María Teresa	Dpto. Matemáticas	
35	PAMPÍN SUÁREZ, Amancio Manuel (provisional)	Dpto. Xeografía e Historia	
36	PONTE IGLESIAS, David (provisional)	Dpto. Bioloxía e Xeoloxía	
37	PRADO NÚÑEZ, Teresa	Dpto. Latín e Grego	BAIXA-XUBILACIÓN
38	PARDO REY, Ana	Xefa Dpto. Economía	
39	PÉREZ BARROS, Mercedes	Dpto. L.E. Inglés	
40	PÉREZ GARCÍA, María Teresa	Dpto. L. Castelá e L.	
41	PRESAS LÓPEZ, Cruz	Xefa Dpto. Orientación	
42	PRIETO OLLERO, Pilar	Dpto. Educ. Física	COMISÓN DE SERVICIOS
43	REY SOBRAL, María del Carmen	Xefa Dpto. Filosofía	
44	RIBAS CAMÓS, Eulalia (provisional)	Dpto. Orientación Pedag. Terap.	
45	RODRÍGUEZ GIADÁS, María Isabel (provisional)	Dpto. Xeografía e Historia	BAIXA - MATERNIDADE
46	SAN MARTÍN OUTEIRAL, Sara (provisional)	Dpto. Bioloxía e Xeoloxía	
47	SÁNCHEZ SOUTO, María Josefa	Dpto. L.E. Inglés	
48	SANTIAGO GARCÍA, José Antonio	Xefe Dpto. Relixión Católica	
49	SERRALLÉ MARZOA, José Francisco	Secretario Física e Química	
50	SUÁREZ MARTÍNEZ, Olaia (provisional)	Xefa Dpto. Educación Física	
51	TOBAR QUINTANAR, Pilar	Dpto. C.S. Xeografía e Historia.	
52	VARELA SIEIRO, Xaime	Dpto. L. Galega e L.	
53	VÁZQUEZ VÁZQUEZ, Paulino	Dpto. L. Galega L.	
54	VEIRA DÍAZ, Raquel (provisional)	Dpto. Física e Química	
55	VILLAR NIETO, María	Dpto. Matemáticas	



5.2. CONSELLO ESCOLAR

O funcionamento, a composición e as competencias do Consello Escolar están recollidas no Artigo 127 da LOE, modificado pola LOMCE:

- Avaliar os proxectos e as normas aos que se refire o capítulo II do título V da presente Lei Orgánica.
- Avaliar a Programación Xeral Anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- Participar na selección do director/a de o centro, nos termos que a presente Lei Orgánica establece.
- Ser informado do nomeamento e cesamento dos demais membros do equipo directivo.
- No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director/a.
- Informar sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxeición ao establecido nesta Lei Orgánica e disposicións que a desenvolvan.
- Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar por que se atean á normativa vixente.
- Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director/para correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.
- Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación polas causas a que se refire o artigo 84.3 da presente Lei Orgánica, a resolución pacífica de conflitos, e a prevención da violencia de xénero.
- Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipo escolar e informar a obtención de recursos complementarios, de acordo co establecido no artigo 122.3.
- Informar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueloutros aspectos relacionados coa calidade da mesma.
- Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa

	APELIDOS, Nome	Cargo
1	ALONSO RODRÍGUEZ, Ana María	Directora
2	AMOR COUTO, Manuel	Representante do profesorado
3	CAROLLO BREA, Eva	Representante do alumnado
4	CENDAL DOMINGUEZ, Susana	Xefa de Estudos



5	CID GARCÍA, Carmen	Representante do profesorado
6	FERNÁNDEZ BLANCO, Miguel	Representante de nais, pais e tit.
7	FERNÁNDEZ BARREIRO, Elsa	Representante do persoal non docente
8	FIGUEROA INSUA, Rosa	Representante de nais, pais e tit.
9	GRANJA SÁNCHEZ, Tamara	Representante do alumnado
10	INSUA AMIGO, Noa	Representante do alumnado
11	MARTÍN IGLESIAS, José Luis	Representante do profesorado
12	MASCAREÑAS ALONSO, Antonio	Representante do profesorado
13	MÍGUEZ DE LA SIERRA, Amabel	Representante do profesorado
14	MOSCOSO MATO, Eduardo	Representante de nais, pais e tit.
15	MOSCOSO SÁNCHEZ, Antonio	Representante do alumnado
16	PRESAS LÓPEZ, Cruz	Representante do profesorado
17	SANMARTÍN REI, Goretti	Representante do concello
18	SERRALLÉ MARZOA, José Francisco	Secretario

5.2.1. Comisión de convivencia

Constituíuse de acordo co marcado polo decreto 85/2007 do 12 de abril (DOG 8/05/2007).
Está integrada por:

n.	APELIDOS, Nome	Cargo
1	ALONSO RODRÍGUEZ, Ana María	Directora
2	CENDAL DOMINGUEZ, Susana	Xefa de Estudos
3	CID GARCÍA, Carmen	Representante do profesorado
4	FERNÁNDEZ BLANCO, Miguel	Representante de nais, pais e tit.
5	INSUA AMIGO, Noa	Representante do alumnado
6	MARTÍN IGLESIAS, José Luis	Representante do profesorado

Competencias:

- Propoñer actuacións de investigación, prevención e intervención en relación coa mellora do clima escolar,
- Actuar como canle de participación de todos os sectores con responsabilidade no tema de convivencia



5.2.2. Comisión económica

Está integrada por:

n.	APELIDOS, Nome	Cargo
1	ALONSO RODRÍGUEZ, Ana María	Directora
2	MÍGUEZ DE LA SIERRA, Amabel	Representante do profesorado
3	MOSCOSO SÁNCHEZ, Antonio	Representante do alumnado
4	SERRALLÉ MARZOA, José Francisco	Secretario

Competencias:

- Valorar os gastos de funcionamento do curso anterior e o orzamento anual realizado polo secretario.

5.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.

A comisión de coordinación pedagóxica do IES Arcebispo Xelmírez II está integrada polo director ou directora, que será o seu presidente, o xefe ou xefa de estudos, os xefes/as de departamento, o/a coordinador/a do equipo de dinamización lingüística, o xefe/a do departamento de Orientación, o/a profesor/a de pedagogía terapéutica e o/a coordinador/a da biblioteca. (art. 77 do Decreto 324/1996).

A súas competencias están recollidas no artigo 77 do Decreto 324/1996 do 26 de xullo (DOG 9 de agosto de 1996).

No IES Arcebispo Xelmírez II, o secretario ou secretaria da CCP é designado polo do director/a do centro a proposta da CCP. Non curso 2017-18, esta función desempeña José Luís Martín Iglesias.

Os membros desta comisión son os seguintes:

N.	Nome	Cargo
1	ALONSO RODRIGUEZ, Ana María	Directora Filosofía
2	ÁLVAREZ LEBREDO, Carlos	Xefe Dpto. L. Galega L.
3	CENDAL DOMINGUEZ, Susana	Xefa de Estudos Matemáticas
4	CENDÁN TEIJEIRO, Noelia (provisional)	Dpto. Latín e Grego
5	CID GARCÍA, María del Carmen	Xefa Dpto. Matemáticas
6	COBO DOMÍNGUEZ, María del Carmen	Xefa Dpto. Música
7	DE LA TORRE NOYA, Francisco Luís (provisional)	Xefe Dpto. Biología e Xeoloxía
8	DOMÍNGUEZ RÍOS, María Alicia	Xefa Dpto. L. E. Inglés
9	FERNÁNDEZ SOUTO, Sara	Xefa Dpto. L. E. Francés



10	FERREIRA LENCE, José Antonio	Xefe Dpto. Tecnoloxía
11	GÓMEZ RÍOS, María José (provisional)	Dpto. Orientación Pedag. Terap.
12	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Jorge	Xefe Dpto. Latín e Grego
13	MARTIN IGLESIAS, José Luís	Xefe Dpto. Física e Química
14	MÍGUEZ DE LA SIERRA, Amabel	Xefa Dpto. E.V. e Plástica
15	MOSQUERA BARCIA, Ana María	Xefa Dpto. L. Castelá e L.
16	PARDO REY, Ana	Xefa Dpto. Economía
17	PRESAS LÓPEZ, Cruz	Xefa Dpto. Orientación
18	REY SOBRAL, María del Carmen	Xefa Dpto. Filosofía
19	RIBAS CAMÓS, Eulalia (provisional)	Dpto. Orientación Pedag. Terap.
20	SANTIAGO GARCÍA, José Antonio	Xefe Dpto. Relixión Católica
21	SUÁREZ MARTÍNEZ, Olaia (provisional)	Xefa Dpto. Educación Física
22	TOBAR QUINTANAR, Pilar	Xefa Dpto. C.S. Xeografía e Historia.
23	VARELA SIEIRO, Xaime	Coordinador dinamización lingüística.

5.4. XUNTA DE TITORES E TITORAS

GRUPO	TITOR OU TITORA
1º ESO A	Baltasara Ferreiro Figueiras
1º ESO B	Sara San Martín Outeiral
1º ESO C	Margarita Anta García
2º ESO A	Laura Cortiñas Pérez
2º ESO B	Xosé Ramón Fernández Vázquez
2º ESO C	Ana López-Felpeto Gómez
3º ESO PMAR	Manuel Amor Couto
3º ESO A	Raquel Veira Díaz
3º ESO B	Xaime Varela Sieiro
3º ESO C	David Ponte Iglesias
4º ESO A	Yolanda Lojo Romero
4º ESO B	Amancio Manuel Pampín Suárez
1º BACH A	José Luís Martín Iglesias
1º BACH B	María Isabel Rodríguez Giadás
1º BACH C	Antonio Augusto Domínguez Carregal
2º BACH A	Carmen Cid García
2º BACH B	Carlos Álvarez Lebrede
2º BACH C	Alicia Domínguez Ríos



5.5. XUNTA DE DELEGADOS E DELEGADAS.

CURSO	Delegado	Subdelegado
1ºESO A	Alejandro Liste Hermida	Roi Etxeita Figueroa
1º ESO B	Laura Fariña González	Amal Abdelmawlasalem Hussein
1º ESO C	Nerea Martínez González	Manuel Pérez Cancela
2º ESO A	Noelia Penas Suárez	Maksimus Colum
2º ESO B	Zaida Botana Codesido	Raúl García Ares
2º ESO C	Sara García Benitez	Naiara García Vence
3º ESO A	Valentina Devonisch Bravo	Pedro Liste Monteagudo
3º ESO B	Iria Insua Amigo	Anxo Ferro Martínez
3º ESO C	Antón Etxeita Figueroa	Ainhoa Pájaro Suárez
3º ESO PMAR	Yasmina Duro Barreiro	David Boado Vázquez
4º ESO A	Martín Platas Rial	Ismael Docampo Blanco
4º ESO B	Jonathan Santiago Fraga	Alex Mallo Dubra
1º BAC A	Pablo Chico Vigo	Martín Sende Pombo
1º BAC B	Brian Patiño Reppel	José Antonio Rodríguez Liñares
1º BAC C	Candela Conde López	Eduardo Taboada Rial
2º BAC A	David Pampín Vilares	Eva Álvarez Sánchez
2º BAC B	Noa Insua Amigo	Tamara Granja Sánchez
2º BAC C	Sergio Gesto Barreiro	Sofía Miguez Castro

5.6. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

No presente curso 2017-2018 este equipo, seguindo o estipulado no Decreto 79/2010 que regula a presenza do galego no ensino non universitario, está formado por:

➤ **Profesorado:**

- Xaime Varela Sieiro (coordinador, departamento de Lingua Galega)
- M^a del Carmen Cid García (Dpto. Matemáticas)
- J. Ferreira (Departamento Tecnoloxía)

➤ **Alumnado:**

- Antón Etxeita Figueroa (3º ESO)
- Iria Insua Amigo (3º ESO)
- Eva Carollo (2ºBACH)

➤ **Persoal non docente**

- M^a José Moar Álvarez

5.7. EQUIPO DE BIBLIOTECA



Debido que non se produciu un aumento no cupo de profesorado para dar resposta ao aumento dun grupo en 3º da ESO, o que supón un mínimo de 32 horas lectivas, viuse afectada a dotación horaria para a Biblioteca Escolar, e o seu funcionamento vese seriamente comprometido no presente curso por mor deste recorte.

O equipo quedou reducido a dous profesores:

- Manuel Amor Couto (coordinador)
- José Antonio Santiago García (profesor)

Estase a organizar a incorporación de alumnado de apoio nas tarefas de biblioteca.

5.8. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN TICS

Constituído por:

- Moisés Iglesias González (Coordinador)
- José Antonio Ferreira Lence
- José Luís Martín Iglesias
- José Francisco Serrallé Marzo

5.9. ANPA

Composición:

- Olga Amigo Devesa, presidenta
- Rosa Figueroa Insua, vicepresidenta
- Eduardo Moscoso Mato, secretario
- Mónica Penas Penas, tesoureira
- Manuel A. Álvarez Amado, vogal
- Ángeles Franqueira González, vogal
- Uxía Maceira Pampín, vogal
- Raquel Bernárdez Rodal, vogal
- Susana Oreiro Adra, vogal

6. CONVIVENCIA

No IES Arcebispo Xelmírez II actualizouse o Plan de Convivencia de acordo co establecido no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia (DOG do 27 de xaneiro) no curso 2015-2016 coa participación da Comunidade educativa. Aceptado polo claustro, foi aprobado polo Consello Escolar, o 8 de xuño de 2016. O Plan de Convivencia, así como as NOFC do centro, actualizadas o mesmo ano e aprobadas na mesma sesión ordinaria do Consello Escolar, están na web do centro para poder ser consultadas pola comunidade educativa. No epígrafe 9 do Plan de Convivencia figuran unha serie de actuacións, medidas e

programas para a convivencia, de dous tipos: 9.1.) preventivos- construtivas (nas que o centro prefire incidir) e 9.2) para a resolución de conflitos. Ademais da comisión de convivencia constituída no seno do Consello Escolar, está constituída outra comisión, formada pola Directora, a Xefa de Estudos, A Xefa do Departamento de Orientación, que se reúne semanalmente (no presente ano académico 2017-18, os mércores de 10:30 a 11:20) para buscar solucións e canalizar os conflitos que poidan xurdir, así como -de ser o caso- para decidir as medidas correctoras de posibles condutas contrarias á convivencia.



No Arcebispo Xelmírez II entendemos os conflitos como algo consubstancial ó proceso educativo polo que non se consideran desexables as solucións de tipo punitivo. Neste senso consideramos como instrumento máis efectivo, a acción titorial. Con esta finalidade, reúnen semanalmente os tiores e titoras da ESO co Departamento de Orientación e o equipo directivo. Dado que no presente curso aumentou un grupo de 3º ESO, sen que se incrementara o cupo de profesorado do centro, houbo que prescindir, por primeira vez en moitos anos, das coordinacións semanais de titoría en 3º e 4º de ESO. Mantéñense as dos dous primeiros cursos. Como complemento deste procedemento temos previsto implantar tamén, a través das titorías, un sistema de mediación como técnica de resolución de conflitos.

7. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O Departamento de Orientación, que elaborou o Plan de Acción Titorial, recolle entre os obxectivos xerais:

- a. Personalizar o programa educativo xeral do centro, dotando ó mesmo dun carácter integral que favoreza o desenvolvemento integral de cada alumno.
- b. Axustar a resposta educativa ás necesidades educativas de cada alumno a través de accións curriculares apropiadas (medidas de reforzo educativo ou adaptación curricular, participación en programas de diversificación curricular, agrupamentos específicos).
- c. Educar para poder afrontar aqueles aspectos da vida actual que non teñen unha consideración explícita no currículo. Referímonos aos temas transversais, que deben abordarse conxuntamente dende o prantexamento curricular das diferentes áreas, estes son: educación en valores, educación para a convivencia e resolución pacífica de conflitos, educación para desenvolver hábitos de vida saudables, educación sexual, educación para o consumo e o lecer, educación ambiental, educación vial e educación para a igualdade de oportunidades entre sexos.
- d. Favorecer os procesos de madurez persoal, desenvolvemento da propia identidade e os procesos de toma de decisións.
- e. Previr dificultades de aprendizaxe para evitar o fracaso ou abandono escolar.
- f. Contribuír á interacción entre os diferentes integrantes da comunidade escolar (alumnos, profesores de área de cada grupo de alumnos, padres, dirección, entorno do centro, etc.)

De acordo con todo o anterior, as características xerais que definen a función titorial son as seguintes:

- É unha acción continua, dirixida individual e colectivamente a tódolos alumnos en tódolos niveis tendo en conta as necesidades propias do momento madurativo e educativo do alumno.
- equipo de tiores de etapa ou ciclo educativo ten que concretar estas accións nos respectivos proxectos curriculares e nas programacións de aula.
- Organízase tendo en conta a tódolos axentes que integran a comunidade escolar.
- Deséñanse e realízanse para favorecer no alumnado os seguintes procesos: aprendizaxes escolares, integración dos novos e antigos coñecementos e a experiencia propia,

socialización, toma de decisións escolares profesionais e desenvolvemento da personalidade.

- As actividades titoriais deben dar resposta á heteroxeneidade nas aulas a tódolos niveis, facendo real e posible a individualización e personalización do proceso de ensino-aprendizaxe.



8. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Tal como establece o propio Decreto 229/2011 o alumnado con necesidade específica de apoio educativo é o que require de forma temporal ou permanente apoios ou provisións educativos diferentes aos ordinarios por dificultades específicas de aprendizaxe, altas capacidades intelectuais, incorporarse tardiamente ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

Por tanto, para a identificación das necesidades xerais do centro, empregaremos os seguintes criterios:

resultados do centro na avaliación diagnóstica: a partir destes resultados, realízase unha análise que se emprega, entre outros documentos, no plan de actuación derivado da propia avaliación de diagnóstico.

As conclusións máis relevantes desta análise xa foron presentadas no apartado 2 deste informe.

cuantificación da frecuencia de certos factores significativos no alumnado do centro: desfase curricular, incorporación tardía ao sistema escolar ou ao curso, repetidores do curso actual, alumnado promocionado por idade, alumnado exento de segunda lingua estranxeira e que por tanto recibe reforzo educativo, alumnado con adaptacións curriculares, alumnado con discapacidade física ou psíquica con recoñecemento oficial, alumnado atendido polo profesorado de PT, alumnado estranxeiro, alumnado de etnia xitana, alumnado disruptivo, alumnado con absentismo escolar e alumnado de diversificación curricular.

O IES Arcebispo Xelmírez II presenta casuísticas moi significativas no relativo aos indicadores explicitados, tanto en termos absolutos (elevado número de alumnado) como sobre todo relativos (porcentaxe de alumnado afectado). Estas características e necesidades marcan as accións e medidas a poñer en práctica, contempladas máis adiante.

Valoración das necesidades anuais.

O plan concrétese tendo en conta as necesidades específicas de cada curso académico. mecanismo fundamental para identificalas é a avaliación inicial, contemplada máis adiante como unha das accións a desenvolver dentro da atención á diversidade.

Determinación dos obxectivos.

- Obxectivo xeral 1. Impulsar o máximo desenvolvemento persoal e social do alumnado e do seu potencial de aprendizaxe, facilitando a adquisición das competencias e a consecución de obxectivos xerais, e acadar unha mellora nos resultados académicos.
- Obxectivo xeral 2. Facilitar a atención á diversidade por parte do profesorado contemplando medidas de organización do centro e da aula e fomentando a súa difusión.
- Obxectivo xeral 3. Impulsar a adaptación das programacións didácticas ás características do alumnado por parte dos departamentos e do profesorado.
- Obxectivo xeral 4. Coidar a calidade de vida dos docentes no desempeño de seu traballo e súa labor didáctica, como forma de conseguir un fondo de maior compromiso, calidade e rendemento por parte de cada profesor.
- Obxectivo xeral 5. Facilitar e favorecer o emprego de metodoloxías axeitadas para a atención á diversidade.
- Obxectivo xeral 6. Establecer protocolos e criterios de actuación para a implementación das medidas e accións contempladas no plan, incluída a colaboración con outras administracións e organizacións.
- Obxectivo xeral 7. Organizar a atención do alumnado con necesidade de reforzo educativo.



- Obxectivo xeral 8. Fomentar a participación de toda a comunidade educativa, e a coordinación entre os profesionais implicados, así como coas familias, nas medidas e accións derivadas deste plan.

Descrición das actuacións, medidas ou programas para a atención á diversidade.

Tal e como contempla a lexislación, teñen carácter prioritario as accións preventivas e a detección temperá. Así mesmo, priorízanse as medidas ordinarias e normalizadoras fronte ás extraordinarias, que só poderán ser aplicadas unha vez esgotadas as ordinarias, nos termos recollidos na lexislación vixente e no propio plan de atención á diversidade.

Coordinación cos centros de primaria adscritos.

Reunións e charlas informativas co alumnado para informar e orientar da nova etapa educativa e os servizos do centro.

Reunións e charlas informativas cos pais e nais para informar e orientar da nova etapa educativa e os servizos do centro.

Visita ao noso centro dos grupos de 6º primaria cos titores e orientadores para dar a coñecer as instalacións e o funcionamento do centro.

Acollida no centro.

Sesións de acollida do alumnado por niveis

Sesións de acollida cos pais e nais por niveis

Avaliación inicial.

Ao comezo de cada curso, e coa finalidade de adecuar as ensinanzas de cada materia ao alumnado e facilitar a progresión satisfactoria do seu proceso de aprendizaxe, realízase unha avaliación inicial, incidindo na obtención de información sobre os coñecementos previos do alumnado en cada unha das materias e o grao de desenvolvemento das competencias básicas. No presente ano académico, a proposta da CCP e coa aprobación do CE, está previsto celebrala os días 18 e 19 de outubro. A avaliación inclúe a análise dos informes persoais da etapa ou curso anterior e completase coa información obtida a través da persoa titora.

A avaliación inicial é o punto de referencia para a toma de decisións relativas ao desenvolvemento do currículo, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumna ou alumno.

Medidas ordinarias de atención.

Adecuación da organización do centro. Establécense os criterios para os agrupamentos, criterios para a elaboración dos horarios e cuestións relativas á organización da aula.

Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.

Os departamentos inclúen nas programacións didácticas as medidas de atención á diversidade e os programas de reforzo para a recuperación das materias pendentes de cursos anteriores na ESO, as actividades de recuperación para o alumnado de bacharelato con materias pendentes e os reforzos para lograr a devandita recuperación, e, se é o caso, as adaptacións curriculares para o alumnado que as precise.

Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

Os departamentos contemplarán necesariamente as adaptacións correspondentes cando menos no caso do alumnado con discapacidade e tamén no alumnado que conte con adaptación curricular significativa.

Medidas para a mellora da convivencia.

Actividades de fomento da convivencia.



Os departamentos propoñerán actividades, de cara á elaboración da programación anual de actividades complementarias e extraescolares, relacionadas co fomento da convivencia.

A nivel global, poderán convocarse no centro actividades ou concursos de boas prácticas relacionados coa convivencia, que poderán ter como resultado recoñecementos de carácter público ou distincións ou premios de carácter educativo, tales como viaxes de carácter cultural ou material didáctico, literario ou musical, así como vales para obtelo; estas actividades serán coordinadas pola persoa encargada da dinamización de convivencia do centro.

Desdobramentos de grupos.

Condicionados polos recursos existentes no centro en cada momento. Neste curso desdóbranse todos os grupos de 1º de ESO nas materias instrumentais.

Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.

Priorízase o reforzo educativo nas áreas instrumentais no 2º curso da ESO-

Programas de enriquecemento curricular.

Para o alumnado con rendemento alto e continuado nalgúñas materias

Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.

Contémpanse Programas de reforzo dentro do horario lectivo e fora do horario lectivo.

Programas específicos personalizados.

Destinados ao alumnado de E.S.O. repetidor, orientado á superación das dificultades reflectidas no informe de avaliación final do curso anterior, e considerando a información obtida na avaliación inicial.

Programas de habilidades sociais.

Correspóndelle á xefatura do departamento de orientación elaborar un programa básico de habilidades sociais que contemple, ademais, actuacións para o desenvolvemento cognitivo, o autoconhecimento e a mellora da autoestima, programa que se incorpora ao plan de acción tutorial.

Así mesmo, correspóndelle elaborar e desenvolver un programa de habilidades sociais orientado a corrixir condutas disruptivas e mellorar a integración no centro, e un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que sexa sancionado con suspensión do dereito de asistencia ao centro.

Medidas extraordinarias de atención.

Considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

Programas Mellora da Aprendizaxe e o Rendemento (PMAR).

No presente curso académico contamos cun grupo de PMAR no 3º curso de ESO. No hai grupo no 2º curso, xa que na xunta de avaliación non se considerou unha medida adecuada para o alumnado que necesitaba medidas extraordinarias de atención e que reunía o perfil adecuado.

Atención educativa a alumnado con dificultades para asistencia continuada ao centro.



No caso de alumnado que se atope nesta situación, o profesorado establecerá, entre outras medidas de atención, as seguintes:

- Facilitar o acceso aos materiais a través das aulas virtuais, o correo electrónico ou outros medios.
- Adaptación das datas de exames e, de ser o caso, dos tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Solicitará á inspección educativa, a través da dirección do centro, e informando á persoa titora do grupo, a implementación de recursos extraordinarios, de ser necesarios.

Grupos de adquisición das linguas.

No curso actual hai tres alumnos/alumnas que non teñen a competencia básica en ningunha das linguas oficiais da comunidade autónoma (dous alumnos xermanofalantes procedentes do Reino de Bélxica –un deles de Bacharelato, ao que non lle son aplicables estas medidas- e unha alumna brasileira). Unha das profesoras especialista en Pedagogía Terapéutica farase cargo dun reforzo para a adquisición de linguas, dado que non é posible formar un grupo específico por falta de profesorado.

Grupos de adaptación da competencia curricular.

- A avaliación psicopedagóxica.
- A avaliación psicopedagóxica é un proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, o contexto escolar e familiar e os elementos que interveñen no proceso de ensino e aprendizaxe. Ten por finalidade identificar a necesidades educativas e fundamentar as propostas e decisións. En todo caso, realizarase con carácter previo ao ditame de escolarización.
- Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas e cos centros adscritos.
- Coordinación entre os titores de fin de etapa e inicio de etapa.
- Coordinación entre os centros implicados.
- Coordinadora de barrio
- Canles de colaboración coas nais e pais e cos servizos externos ao centro.
- Coordinadora de barrio
- Procesos de seguimento, avaliación e mellora.
- Mecanismos e indicadores.
- Instrumentos de recollida de información, tanto cualitativa como cuantitativa.
- Participación de todos os sectores.

9. PLAN DE POTENCIACIÓN DE LINGUAS ESTRANXEIRAS

Conscientes da importancia do aprendizaxe de linguas estranxeiras o IES Arcebispo Xelmírez II participa no plan de potenciación de linguas estranxeiras:

Ofertando como materia de libre configuración de centro Comunicación Oral en Inglés.

Seccións bilingües de lingua inglesa organizada por profesorado do departamento de Física e Química (José Luís Martín Iglesias) en colaboración co de Inglés e dirixida a alumnado de Física e Química de 4º de ESO e de 1º de Bacharelato. No presente curso non se formou grupo no 3º curso de ESO por non haber un número mínimo de alumnos que o demandaran.

Auxiliar de conversa. Durante o presente curso presta os seus servizos, por segundo ano consecutivo, no instituto unha auxiliar de conversación procedente de Estados Unidos cunha dedicación de 12 horas semanais repartidas entre as seccións europeas e as clases de inglés.



10. PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

O IES Arcebispo Xelmírez II forma parte dos centros seleccionados para desenvolver un plan de mellora de Bibliotecas Escolares (PLAMBE) desde o curso 2010-2011. Para o próximo curso 2017-2018 non puido constituírse un equipo de apoio á biblioteca escolar formado por profesorado con dedicación suficiente como en anos precedentes. Só dous profesores teñen unha dispoñibilidade horaria que lles permita manter unha actividade mínima, como consecuencia da limitación do cupo de profesorado ao que xa se fixo referencia. O profesor coordinador do pequeno equipo segue a ser Manuel Amor Couto. Sen embargo, debido a falta de recursos e o axustado da plantilla de profesores, o número de horas destinado á atención da biblioteca é menor que nos anos anteriores, polo que resulta imposible atender os requirimentos da Instrución de 1 de setembro de 2015 da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos en relación coa organización e o funcionamento das Bibliotecas Escolares, Porén tense previsto constituír, como todos os anos, o club de lectura.

A continuación preséntanse as liñas programáticas establecidas polo equipo da biblioteca para o presente curso:

En relación á organización e xestión Organización

- Manter e se é posible aumentar o grupo de profesores e profesoras que integran o equipo da biblioteca.
- Que a dirección do centro asuma o compromiso de manter aberta a biblioteca o máximo número de horas posible.
- Repartir entre os membros do equipo da Biblioteca as responsabilidades concretas.
- Manter unha hora semanal de coordinación do profesorado integrante do equipo de apoio da Biblioteca.
- Manter o grupo de alumnado colaborador da Biblioteca e conseguir novas incorporacións, especialmente do alumnado novo no centro.

Xestión

- Aumentar os fondos da nosa biblioteca, seguindo estes criterios:
- Continuar o proceso de catalogación e rexistro de todos os fondos do centro.
- Manter e actualizar o blog da biblioteca, e potencialo como instrumento para cofecer os fondos da biblioteca e as actividades realizadas desde esta.

En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.

- Facilitar que os recursos da biblioteca estean a disposición de todas as persoas que a precisen: alumnado, profesorado, departamentos, grupos de traballo, EDL, etc.
- Programar actividades nalgúns datas especiais (Día da Paz, Día da Muller, do Libro, das Letras Galegas...) que relacionen cada un dos temas co libro e a lectura e realizar exposicións de materiais textuais, gráficos ou audiovisuais na propia Biblioteca ou no vestíbulo do Instituto.
- Converter o espazo da biblioteca no lugar en que se desenvolvan actividades organizadas por outros departamentos cando estes así o soliciten (uso dos equipos informáticos, actividades de grupo, charlas...).



En relación coa formación de usuarios e a adquisición de competencia informacional. Competencia para o tratamento da información incluída na actual "competencia dixital".

- As actividades de formación de usuarios faranse fundamentalmente co alumnado novo no centro.
- A principios de curso entregarase ao alumnado novo no centro o carné de socio/a da Biblioteca.
- Haberá como outros anos unha sesión cos grupos de 1º de ESO e de 1º de Bacharelato onde se explicará o modo de acceder ao catálogo e aos fondos, a ubicación dos diferentes materiais no espazo da Biblioteca, as condicións do préstamo, condicións do uso dos equipos informáticos, etc.
- No referido á competencia dixital, a nosa Biblioteca ten unha serie de ordenadores a disposición do alumnado para as súas buscas e os seus traballos na rede, ou para a consulta do catálogo da propia Biblioteca.

En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do proxecto lector

Todos os centros educativos están obrigados a elaborar un Proxecto Lector, onde se articulan as actuacións relativas á adquisición da competencia lingüística e informacional.

Desde a Biblioteca colaboramos co Proxecto Lector:

- a. Poñendo a disposición de alumnado e profesorado os recursos xa existentes na Biblioteca.
- b. Procurando adquirir aqueles materiais textuais e audiovisuais demandados por alumnado e profesorado e que sexan de interese para a Biblioteca.
- c. Colaborando desde o equipo de apoio da Biblioteca coa "Hora de Ler" establecida no noso centro: elaboración do calendario da "Hora de Ler" para o curso 2015-2016 e edición e reparto do "Caderno de Viaxe" en que o alumnado toma notas das súas lecturas.

Criterios e procedementos de avaliación, indicadores e instrumentos para utilizar.

Na Memoria final da Biblioteca inclúense unha serie de estatísticas que recollen diferentes datos cuantitativos da actividade da Biblioteca: número de materiais catalogados, tipo de material catalogado, número total de préstamos, títulos máis prestados...A análise deses datos permite ver cal é a evolución da nosa Biblioteca e a súa contribución ao fomento da lectura.

Todos os cursos realizamos tamén unha enquisa entre os usuarios da Biblioteca para coñecer cal é o grao de satisfacción dos usuarios con respecto ao seu funcionamento, a valoración que fan dos seus fondos e recursos e cales son as súas suxestións de mellora. Permite á vez detectar posibles necesidades.

11. PARTICIPACIÓN NO PRÁCTICUM CORRESPONDENTE AO MASTER DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

O centro está, dende hai anos, acreditado como centro para o desenvolvemento do prácticum correspondente ao Máster de Profesorado de Ensenanza Secundaria, de acordo co procedemento que establece se establece na ORDE do 18 de abril de 2011 (DOG do 13 de maio) . No presente curso comunicouse novamente a dispoñibilidade dun grupo de profesores e profesoras para titorizar as prácticas do alumnado do Máster. Está previsto que, coma sempre, a directora do centro coordina o prácticum e diversos profesores e profesoras, que reúnenas características e preparación adecuadas, contribúen á formación inicial do profesorado na práctica docente directa e na orientación psicopedagóxica, ademais de facilitarlle o



achegamento aos aspectos pedagóxicos, organizativos e de funcionamento do centros. Este último aspecto se desenvolve tamén baixo a tutela da coordinadora.

**PLAN ANUAL (DOCUMENTO Nº 1)**
OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Para o curso 2017-2018 pódense subliñar os seguintes obxectivos específicos:

.-OBXECTIVOS ESPECÍFICOS				
OBXECTIVO	XUSTIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
1.-Incorporar cambios metodolóxicos que permitan despreparar de maneira flexible programas de enriquecemento para todo o alumnado a partir dos seus propios intereses	LOMCE	Grupo de traballo formado a partires do programa PITEAS, que se abandonou no curso anterior, constituído no marco do PFPP e outros proxectos do centro	Curso 2017-2018 e seguintes	Coordinadores dos distintos GT e outros proxectos de innovación. Equipo docente en xeral.
2. Mellorar os resultados académicos do alumnado	A partires da análise dos resultados académicos obtidos no curso 2017-18, adoptar medidas para a mellora	Resultados dentro da media da comunidade e superiores nalgún caso.	Curso 2017-2018 e seguintes	CCP Departamentos Didácticos Equipo Directivo
3. Optimizar o proceso de ensinanza-aprendizaxe dando unha resposta educativa adecuada ás diferentes necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, situacións sociais e identidades culturais de todo o alumnado	Tratamento da diversidade	Aposta por metodoloxías activas adecuadas ao traballo por competencias	Curso 2017-2018 e seguintes	Grupo de traballo PFPP e outros proxectos de innovación. Equipo docente en xeral.
4. Consolidar e, a ser posible, aumentar a matrícula no centro.	Descenso da matrícula a comezos da última década e recuperación progresiva.	Tendencia á recuperación no último trienio. Incremento significativo do alumnado matriculado.	Curso 2017-18 e seguintes	Comunidade educativa. Dirección do centro.
5. Avanzar nun modelo de avaliación competencial e crear unha ferramenta adecuada	Necesidade de normalizar a avaliación por competencias e construír unha ferramenta que facilite o manexo	Distintos criterios para avaliación competencial e dificultade para consensuar a ponderación.	Curso 2017-18	Grupo de traballo. CCP Equipo docente Dirección do centro.
6. Incidir na de	O ensino	As estatísticas	Curso	Dirección do



para a lingua galega e para o seu proceso de recuperación social.	un eido privilexiado para a recuperación social da lingua	50% das horas nas que se deben impartir as aulas en galego non sempre se respectan	seguintes	EDLNG Equipo docente
7. Combater o absentismo escolar	Elevado índice de absentismo en especial en alumnado pertencente a minorías étnicas	Número elevado de faltas de asistencia e apertura de expedientes de absentismo	Ata o 2025.	Titoría, Xefatura de Estudos, Departamento de Orientación. Comunidade educativa.
8. Reducir as taxas de abandono escolar e mellorar as taxas de titulación do alumnado na ensinanza obrigatoria e non obrigatoria	Demanda social e do mercado laboral dunha titulación mínima en ESO	Alumnado que abandona ao cumprir os 16 anos sen titular.	Curso 2017-18 e seguintes	Comunidade educativa
9.Reducir a fenda educativa entre o alumnado pertencente a minorías étnicas con respecto ao conxunto da poboación	O índice do abandono escolar entre adolescentes de etnia xitana elévase a un 63,7% fronte ao 13% do conxunto da poboación	Colaboración co Secretariado xitano. Programa Promociona	Curso 2017-18 e seguintes	Persoal docente. Departamento de Orientación. Titores/as
10. Mellorar a convivencia escolar	A clima de convivencia no centro é aceptable, pero a experiencia cotiá apoia os datos derivados dos estudos sobre violencia escolar, que revelan que as situacións de conflictividade e indisciplina non son illadas.	A preocupación polo cumprimento das normas e a comunicación permanente coas familias, reduciu os niveis de conflictividade, pero aínda non se acadou o obxectivo de evitar os comportamentos disruptivos que dificultan o desenvolvemento dos procesos de ensinanza-aprendizaxe.	Curso 2017-18 e seguintes	Comunidade educativa Inspección educativa Equipo Directivo Titores e titoras Departamento de Orientación
11. Mellorar o uso da aula de convivencia inclusive como unha estratexia organizativa para a resolución pacífica de conflitos	Compre entender ese espazo como unha oportunidade para a reflexión, e a integración das normas de convivencia e para a mellora persoal e da institución escolar			



TICs nos procesos de ensinanza-aprendizaxe	informáticos e telemáticas como fonte de información e como plataforma de comunicación e interacción. Mellorar o ancho de banda.	informatizadas e se teñen implementado no centro dous PFPP de dous anos nos que unha das liñas estaba orientada ao uso das TICs na aula. Ancho de banda insuficiente		CAFI Dirección do centro
13. Consolidar a imaxe do centro na comunidade como marca de prestixio. Coidar que a comunicación externa sexa eficaz para mellorar a imaxe do centro. Mellorar a comunicación coa comunidade educativa e cos centros adscritos e consolidar as relación co contorno.				Profesorado Titores Dirección do centro
14. Mellorar as infraestruturas e o equipamento do centro. (reparación do sistema de calefacción do centro	A construción do centro ten 31 anos e o deterioro das instalacións significativo. Detectáronse graves anomalías e un elevado número de fallos na subministración eléctrica e no sistema de climatización do centro. As saídas de emerxencia estaban clausuradas.	No curso 2015-16 reparouse o sistema de subministración eléctrica e as saídas de emerxencia. No curso 2016-17 a Xefatura Territorial prometera a reparación do sistema de calefacción que segue a estar pendente. Esta pendente tamén outras obras de mantemento, así como o acondicionamento do contorno do centro.	Curso 2017-18	Dirección do centro Inspección do centro Unidade Técnica Xefatura Territorial
15. Potenciar as actividades físicas e deportivas	A actividade física é fundamental para a saúde nos aspectos físicos, psíquicos e sociafectivos			Colaboración con entidades externas (CAB Obradoiro) Departamento de Educación Física ANPA
16. Converter o centro nun espazo de divulgación				Vicedirección Departamentos Biblioteca



Potenciar o papel da educación secundaria como instrumento fundamental para a divulgación científica. Consolidar a Semana de Divulgación Científica				
17. Vincular o premio Ofelia Devesa ás actividades relacionadas coa divulgación científica, a innovación e a invención	O premio Ofelia Devesa preséntase como unha oportunidade para potenciar a investigación e a invención entre o alumnado.	Consolidación do Equipo de coordinación do Premio Ofelia Devesa. Consolidación das bases do premio na súa terceira edición.	Curso 2017-18	Vicedirección Departamentos Biblioteca EDLG Equipo Ofelia Devesa
18. Aumentar o cupo de profesorado e estabilizar unha plantilla de profesorado especialista que redunde na calidade do ensino.	Unha plantilla suficiente de profesorado e a estabilidade dos equipos docentes redundan na calidade do ensino	Nos últimos anos non se están a cubrir todas as prazas vacantes polas xubilacións, de modo que aumenta a provisionalidade do profesorado e os perfís combinados con materias afíns.	Curso 2017-18 e seguintes	Dirección Do centro Inspección educativa
19. Completar a actualización dos documentos programáticos do centro.	Necesidade de actualizar os documentos programáticos ao marco legal da LOMCE	No curso 2015-16 actualizáronse o Plan de Convivencia e as NOFC. Elaborouse tamén un modelo común para as PD. No 2016-17 iniciouse a actualización do PEC que está sen finalizar.	Curso 2017-18	
20. Impulsar medidas para garantir a seguridade, a eficiencia, e o aforro enerxético de consumos e subministracións.	Consumos elevados e baixa eficiencia enerxética.	Consumos elevados debido ao estado deficiente das instalacións do centro		
21. Impulsar, favorecer e apoiar a realización de intercambios	Os intercambios con alumnado doutros países constitúen un elemento de enriquecemento da vida do centro	Viaxes co alumnado a países do contorno europeo, recepción de alumnado de outros países,		



		intercambios.		
22. Avanzar nunha organización democrática que comparta responsabilidades e potencie os órganos de participación e coordinación	Necesidade de promover a participación construtiva das familias e unha maior implicación do alumando.	Dificultades coa participación das familias despois do cambio na directiva da ANPA.		



PLAN ANUAL (Documento nº 2)

1. HORARIO DO CENTRO

O horario de cada profesor está a disposición da comunidade educativa.

O horario oficial do centro é:

Días lectivos: de 8,30 h a 14,10 h en horario de mañá, de 16,20 h a 18,00 h os martes pola tarde. Días laborables non lectivos de 9,00 h a 14,00 h (excepto no mes de agosto que será de 10:00 a 13:00 horas) facultando ó equipo directivo para adaptar o horario ás necesidades do centro e á época do ano.

O horario escolar queda establecido en períodos lectivos de 50 minutos tanto para ESO como para Bacharelato con 6 clases pola mañá, de 8,30 h a 14,10 h, e dous períodos de tempos de lecer, o primeiro de 10,10 h a 10,30 h e o segundo de 12,10 h a 12,30 h. O martes pola tarde dous períodos lectivos de 16,20 h a 18,00 h. O resto dos días, no mesmo horario, ofertaranse actividades de recuperación (fundamentalmente para alumnado con materias pendentes) e reforzo - como o programa PROA- e actividades extraescolares e deportivas, como a Escola de baloncesto Xelmírez II-Obradoiro.

En cumprimento da Orde do 23 de xuño de 2011 (DOG do 30) que establece a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes, e co fin de atender ó alumnado transportado cando chega ó centro e cando sae o transporte escolar do mesmo, de 8,15 h a 8,30 h o alumnado transportado estará atendido por unha conserxe, un profesor ou profesora e un cargo directivo, e cando sae o transporte escolar, de 14,10 h a 14,30 h estarán atendidos por unha conserxe, e un cargo directivo. O martes pola tarde de 16,00 h a 16,20 h e de 18,00 h a 18,20 h, unha conserxe, e un cargo directivo.

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
8:30-9:20	X	X	X	X	X
9:20-10:10	X	X	X	X	X
10:10-10:30	TEMPO DE LECER				
10:30-11:20	X	X	X	X	X
11:20-12:10	X	X	X	X	X
12:10-12:30	TEMPO DE LECER				
12:30-13:20	X	X	X	X	X
13:20-14:10	X	X	X	X	X
16:20-17:10	X	X	x	x	x
17:10-18:00	X	X	x	x	x

Tamén se realizan no centro outras actividades fóra do horario lectivo xeral: clases de atención a alumnado con materias pendentes (normalmente os luns, mércores ou xoves de 16:20 a 18:00 horas), acompañamento escolar (tipo PROA) dentro do proxecto de mellora do éxito escolar do centro (tardes dos luns, mércores ou xoves no mesmo horario), actividades correspondentes ao proxecto de excelencia académica (preferentemente, as tardes dos mércores de 16:20 a 18:00 horas), actividades de formación do profesorado (preferentemente os mércores e xoves entre as 16:15 e as 20:00 horas), reunións da ANPA e actividades organizadas pola ANPA.



HORARIO DE VERÁN

Durante os meses de xullo e agosto, nos que se suspenden as actividades lectivas, o centro establece un horario de traballo diferente, que será comunicado á inspección educativa para que o informe, antes de elevar a solicitude de aprobación, se procede, á Xefatura Territorial.

MES DE XULLO

Profesorado:

Durante o mes de xullo, o profesorado realizará tarefas reunións de departamento coa finalidade de :

- Atender e responder a posibles reclamacións.
- Realizar as memorias das actividades.
- Redactar as memorias dos diferentes plans e proxectos nos que teñen participado.
- Establecer as liñas básicas das programacións do seguinte curso
- Participará en actividades de formación específica, xeralmente for a do centro.

Equipo directivo:

Garántese a permanencia no centro do equipo directivo durante o mes de xullo, no horario que as actividades pendentes de realización requiran (redacción de memorias, proxectos, planificación do seguinte curso, reunións, etc.). O horario mínimo será de 10.00 a 14.00 h., reservando o resto da xornada para atender ás diferentes demandas das obras de acondicionamento (interior e exterior) e reparacións, limpeza, etc. que con frecuencia se desenvolven en horario de tarde.

Persoal non docente:

O persoal administrativo permanecerá no centro durante o mes de xullo, no mesmo horario de mañá que o equipo directivo.

As dúas conserxes turnaranse no seu posto de traballo, disfrutando das vacacións cada unha nunha quincena, reservando a outra para o mes de agosto.

Todo o persoal de limpeza realizará a súa xornada en horario de mañá, conforme á distribución de espazos e metros cadrados que teñen asignados no horario de inverno.

Horario de atención ao público:

O horario de atención ao público durante o mes de xullo será entre as 10.00h. e as 13.00 h.

MES DE AGOSTO

O mes de agosto é un mes non lectivo para o profesorado, incluído o equipo directivo. Porén a dirección do centro estará localizable e dispoñible para calquera requirimento ou emerxencia.

No que respecta ao persoal non docente, só as conserxes se turnarán nas gardas do mes de agosto, permanecendo a disposición das necesidades do centro (obras, actividades diversas...) unha quincena cada unha e abrindo para a atención ao público en horario de 10.00 a 13.00 h., salvo que se requira a súa presenza por necesidades de servizo, que lle serían comunicadas polo equipo directivo.

No que respecta ao persoal administrativo, dado que a plantilla foi reducida, quedando o centro dotado con unha única praza, salvo posible substitución durante o mes de vacacións, o centro non contará con persoal administrativo durante o mes de agosto.

O persoal de limpeza disfrutará tamén do seu período de vacacións durante o mes de agosto.



2. HORARIO DE BIBLIOTECA

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
8.30-9.20					
9.20-10.10					
1º recreo	J. A.Santiago M. Amor	J. A.Santiago M. Amor	Manuel Amor	Manuel Amor	J. A.Santiago M. Amor
10.30-11.20					
11.20-12.10			J. A.Santiago		
2º recreo	Manuel Amor	J. A.Santiago M. Amor	Manuel Amor	Manuel Amor	Manuel Amor
12.30-13.20					
13.20-14.10					
Tarde					
16.20-17.10					
17.10-18.00					

3. AVALIACIÓNS

De cara a unha avaliación progresiva do alumnado, consonte co proxecto didáctico de cada departamento, cumpre que os niveis mínimos que se esperan acadar na devandita avaliación sexan coñecidos pola comunidade educativa. Para tal fin, como establece o artigo 106 do ROC, dita información estará na secretaría do centro a disposición dos membros da comunidade educativa no momento no que as programacións estean elaboradas.

Para garantir unha maior publicidade e co obxectivo de facilitar a información ao alumnado e as súas familias, tódolos departamentos elaboraron un resumo da programación no que se indican os contidos por avaliación e os instrumentos utilizados para a mesma. Dito documento estará exposto en tódalas aulas e será entregado polas persoas titoras aos pais e nais do alumnado. Colgarase tamén na páxina web do centro.

As datas das sesións de avaliación así como as horas e lugar de realización das mesmas foron propostas pola dirección do centro na comisión de coordinación e aprobadas polo claustro e o Consello Escolar. As datas propostas son as seguintes:

	PRIMEIRA AVALIACIÓN	SEGUNDA AVALIACIÓN	TERCEIRA AVALIACIÓN
ESO/ 1º BACH	13 -14/12	14-15/03	21-22/06
2º BACH	29/11	01/03	

PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR (DOCUMENTO Nº3)

1. NORMATIVA
2. USUARIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR
3. DEBERES DOS USUARIOS E USUARIAS DO TRANSPORTE ESCOLAR
4. A COLABORACIÓN DAS FAMILIAS
5. A IMPLICACIÓN DO CENTRO
6. PERSONAL DOCENTE ENCARGADO DA RECEPCIÓN DO ALUMNADO
 USUARIO DO TRANSPORTE ESCOLAR.
7. PROCEDEMENTO A SEGUIR POLO PROFESORADO DE GARDA NO CASO
 DE EXCESIVO ATRASO OU DEIXACIÓN DE SERVIZO POR PARTE DAS
 EMPRESAS ADXUDICATARIAS.
8. RUTAS DE TRANSPORTE.
9. ITINERARIOS.
10. USUARIOS DO TRANSPORTE POR RUTA E PARADA.
11. PROCEDEMENTO A SEGUIR NO CASO DE ATRASO OU DEIXACIÓN DE
 SERVIZO POR PARTE DAS EMPRESAS ADXUDICATARIAS.
12. PLAN DE EMERXENCIAS.

1. NORMATIVA

Instrución 6/2017 e 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura e Ordenación Universitaria, do 30 de maio, sobre a xestión do transporte escolar no curso escolar 2017-2018.

INSTRUCCIÓN CONXUNTA 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da Comunidade Autónoma Galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar. Instrución 6/2017 e 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, do 30 de maio, sobre a xestión do servizo de Transporte Escolar no curso 2017 -18

Orde de 17 de marzo de 2007 pola que se regula o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos.

Decreto 203/1986 do 12 de xuño polo que se regulan determinados aspectos do transporte escolar.

Circular 7/96 da Secretaría Xeral de Educación, pola que se regula a modificación de itinerarios de transporte escolar.

Real Decreto 443/2001 do 27 de abril, BOE 2/5/01, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores.

ORDE de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

PEC DO IES ARCEBISPO XELMÍREZ II.

2. USUARIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

No IES Arcebispo Xelmírez II hai dous tipos de usuarios do transporte escolar gratuíto: lexítimos e autorizados.

A Instrución 6/2017 e 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura e Ordenación Universitaria, do 30 de maio, sobre a xestión do transporte escolar no curso escolar 2017-2018.

O alumnado de ensinanza obrigatoria cuxo domicilio se encontre fóra do núcleo urbano no que radique o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 Kms.

Para poder ser usuario lexítimo do servizo o alumnado deberá estar escolarizado no centro que lle corresponda.

Para manter a condición de usuario lexítimo, é necesario que se faga un uso continuado do transporte escolar.

Teñen acceso a este servizo os alumnos e alumnas de Bacharelato do centro, con autorización excepcional nos casos que:

- Existan prazas vacantes.
- Non comporte modificación de rutas.
- Non supoña a creación de novas paradas.
- Non incremente a duración do traxecto.

Unha vez tramitado o uso do transporte por parte do alumnado de ESO, procedeuse a establecer as vacantes existentes, e abriuse o proceso para ofertarlle estas prazas vacantes ao alumnado de bacharelato, conforme ás instrucións da Xefatura Territorial. De novo este curso, e para axilizar a xestión deste servizo, o alumnado de bacharelato realizou a solicitude de ruta e parada xunto coa matrícula, ao mesmo tempo que o alumnado de ESO. Deste xeito, naquelas

rutas nas que o número de prazas vacantes foi suficiente, o alumnado de bacharelato puido empregar o servizo desde a primeira semana do curso.

Na ruta 6 e a ruta 2, ao igual que en cursos anteriores, solicítaselle á empresa adxudicataria, Autos Grabanxa S.L., que empregue o vehículo de maior capacidade que se contempla na relación de vehículos dispoñibles para o servizo (55 prazas). Xa en cursos anteriores a Xefatura Territorial informou que se podía esixir á empresa o emprego dun destes vehículos en concreto para a prestación do servizo nesta ruta, petición que foi elevada á empresa, que en principio non puxo obxección.

O alumnado usuario excepcional de transporte foi rexistrado, xunto cos usuarios lexítimos, na aplicación web que a tal efecto da que se dispón no contorno XADE.

As autorizacións excepcionais teñen carácter provisional e, no caso de incorporarse na ruta un alumno co carácter de usuario lexítimo, no caso de non quedar vacantes –como sucede na ruta 6--- perderá ese dereito o alumno ou alumna con menor puntuación no baremo. As autorizacións excepcionais deberán solicitarse cada ano académico.

3. DEBERES DOS USUARIOS E USUARIAS DO TRANSPORTE ESCOLAR

Todos/as os/as usuarios/as do transporte escolar teñen que ser conscientes, das situacións de risco que hai que evitar e coñecer os seus deberes para non xerar situacións de perigo.

- a. Chegar á parada do autobús con tempo suficiente, polo menos 5 minutos antes da hora a que ten previsto pasar o autobús.
- b. Non camiñar por detrás do autobús. É moi perigoso xa que o/a condutor/a non pode verte.
- c. Esperar ata que o autobús pare, abra a porta e o condutor ou condutora indique que se pode subir ao autobús.
- d. Non correr ao subir ao autobús nin empurrar aos compañeiros e compañeiras para subir primeiro. Isto é aplicable tamén a hora de baixar.
- e. Despois de subir ao autobús, colocar a mochila, ocupar o asento e permanecer sentado durante todo o traxecto.
- f. Non levantarse do asento, non gritar nin alborotar.
- g. Esperar a que o autobús estea totalmente parado para baixar del. Empregar a varanda das escaleiras para baixar do autobús.
- h. Asegurarse que non se leva nada que se poida enredar na porta do autobús.
- i. Non camiñar polo bordo da beirarrúa, nin invadindo a calzada.
- j. Prestar atención ás entradas e saídas dos aparcadoiros do centro e da Consellería de Pesca.
- k. Prestar atención aos outros autobuses.
- l. Nas distintas paradas, sempre que existan, cruzar polos pasos de peóns, con paso rápido pero sen correr nin deterse na estrada ou empregar os pasos superiores e inferiores para peóns. Nos outros casos, cruzar en liña recta e polo camiño máis curto.
- m. Non cruzar nunca por diante do autobús xa que o resto dos vehículos non te ven e pódese producir unha situación de risco.
- n. Non apoiarse nas portas de saída nin accionar os sistemas de apertura dos mesmos.
- o. Non sacar os brazos ou a cabeza polas fiestras.
- p. Non tirar papeis ou obxectos polas fiestras.

4. ACOLABORACIÓN DAS FAMILIAS.

As nais, os pais ou, no seu caso, os titores, teñen a responsabilidade e o compromiso de actuar activamente na seguridade dos seus fillos e fillas, polo que:

Coidarán da súa seguridade no traslado dos seus fillos e fillas desde o domicilio ata a parada correspondente, así como no tempo de espera ata a chegada do autobús e igual ocorrerá cando se trate da recollida do alumnado.

De acordo co establecido na INSTRUCIÓN CONXUNTA 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da Comunidade Autónoma Galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar. Instrución 6/2017 e 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, do 30 de maio , sobre a xestión do servizo de Transporte Escolar no curso 2017 -18:

- Os escolares poderán saír no horario previsto sós do colexio, sempre que os seus pais, nais, titores legais, acolledores familiares e proxenitores separados ou divorciados con garda e custodia ao seu favor, presenten ante a dirección do centro unha autorización expresa ao respecto, eximindo á Consellería de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares.

-En todo caso, os escolares non poderán ausentarse do centro de ensino antes da hora prevista para as distintas saídas, agás que os pais, nais, titores legais, acolledores ou proxenitores separados que exerzan a garda e custodia así o permitan e autoricen de xeito motivado, precisando as condicións da súa marcha sós ou da recollida por eles mesmos ou polo adulto ou irmán ou irmá maior autorizados.

- Os escolares poderán baixar sós nas paradas de transporte escolar establecidas, sempre que as persoas determinadas nesta Instrución como responsables seus presenten no centro unha autorización expresa ao respecto, que eximirá á Consellería de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares. Ditas autorizacións faranse chegar ás empresas de transporte para o seu coñecemento.

- Os alumnos transportados poderán, cando así o manifesten as persoas responsables deles, ser recollidos nas paradas establecidas nos distintos itinerarios de transporte escolar polos seus pais, nais, titores legais, acolledores familiares, proxenitores separados ou divorciados que teñan a súa garda ou custodia ou dereito de visitas en días lectivos ou por aqueles adultos ou irmáns e irmás maiores que ditos responsables dos escolares transportados autoricen, subministrando ao colexio os seus datos persoais, que logo serán achegados á empresa transportista.

- Nestes supostos, o centro educativo dará aos acompañantes escolares ou, no caso de non habelos, aos interlocutores habituais das empresas de transporte os teléfonos dos responsables dos alumnos, que obran no seu poder, A fin de non entorpecer e alongar os itinerarios, os autobuses esperarán nas paradas o tempo necesario para asegurar a recollida dos escolares. En todo caso, non excederá de 5 minutos, tras do cal continuarán co seu itinerario habitual, levando consigo aos escolares non recollidos.

- Nos supostos de escolares non recollidos polas persoas encargadas nas paradas correspondentes, os acompañantes escolares ou encargados das empresas chamarán aos teléfonos facilitados polas familias dos nenos para que acudan ás seguintes paradas da ruta ou ben recollan aos alumnos nas dependencias das empresas, nas que permanecerán ao coidado dos acompañantes ou encargados das empresas ata a hora dó seu peche diario. Se chegada a hora de peche das instalacións da empresa transportista, as persoas sinaladas nesta Instrución como responsables dos nenos non se presentaran a recollelos, os encargados das empresas os levarán ás dependencias da Policía Municipal ou cuartel da Garda Civil que corresponda. A reiteración en mais de 4 veces deste suposto poderá dar lugar, tralo oportuno análise das circunstancias familiares concorrentes, á revisión do medio de recollida nas paradas escollido para os escolares transportados

- Ademais, as familias, deben colaborar para evitar as situacións de risco. Para elo deben asegurarse de que:

Cheguen con tempo suficiente á parada.

Se retiren cara a atrás cando chega o autobús.

Non corran para chegar ao bus, nin o fagan ao subir ou baixar del.

Non empurren aos demais.

Seguen as indicacións do/da condutor/a.

Se sentan ao subir e permanecen sentados no seu sitio.

Non berran nin alborotan dentro do autobús.

No caso de que vaian recoller o seu fillo ou a súa filla no coche, sempre que sexa posible, intentarán estacionar o vehículo no mesmo lado da estrada que a parada do autobús para que o/a neno/a non teña que cruzar a rúa, evitando así unha situación de risco.

5. A IMPLICACIÓN DO CENTRO

O director é o responsable de que o servizo de transporte escolar se faga en condicións de calidade e seguridade. No caso de detectar deficiencias no servizo de transporte, a dirección do centro comunicarallas verbalmente e/ou por escrito á empresa para a súa corrección, sen prexuízo da súa notificación por escrito ao Servizo de Recursos Educativos Complementarios da Delegación Territorial.

No caso de que o alumnado transportado e/ou as súas familias detecten algunha deficiencia no servizo, poderán comunicalas ao centro, ben persoalmente ou chamando ao número ☐ **881867055**

No centro habilitarase un documento onde quedarán rexistradas todas as incidencias. Este documento será custodiado pola dirección do centro docente.

O IES Arcebispo Xelmírez II ten unha especial implicación coa educación na seguridade vial dos mozos e mozas, mantendo unha liña de traballo nos contratos programa co obxectivo de desenvolver a educación vial nas aulas. Consideramos que o transporte escolar é un excelente recurso para crear hábitos que garantan boas prácticas viarias.

6. PERSOAL DOCENTE ENCARGADO DA RECEPCIÓN DOS ALUMNADO USUARIO DO TRANSPORTE ESCOLAR

De acordo coa ORDE de 23 de xuño de 2011, será un profesor ou profesora do centro o encargado de recoller aos alumnos/as que usan o transporte escolar e de custodialos dende a súa chegada ao centro ata o comezo das clases ás 08:30 h.

As gardas do alumnado transportado son realizadas do seguinte xeito:

Dous profesores, preferentemente os que teñan garda a primeira hora lectiva, realizan a atención ao alumnado transportado, xunto co cargo directivo de garda nese momento e, do mesmo xeito, á saída dous profesores (preferentemente de garda a última hora) realizan esta atención, xunto co cargo directivo de garda; o profesorado coordínase para verificar de xeito efectivo, aínda que permanecendo dentro do recinto escolar, os aspectos fundamentais do funcionamento do transporte:

Que a chegada dos autobuses non se produce antes das 8:15 horas ou as 16:05; de producirse con antelación, as empresas de transporte teñen instrucións explícitas para non descargar ao alumnado ata esa hora, na que se produce a apertura da porta principal e comeza a custodia por parte do profesorado de garda.

Que a saída dos autobuses do centro se produce respectando unha marxe de tempo prudencial, duns cinco minutos, de xeito que o alumnado teña tempo suficiente para acceder ao servizo desde que soa o timbre ás 14:10 ou ás 18:00 horas.

De atoparse un usuario do transporte con que a súa ruta xa partiu, debe acudir ás dependencias do centro e poñer este feito en coñecemento inmediato do persoal, que trasladará a incidencia á dirección. De non ter transcorrido un intervalo de tempo prudencial para a partida da ruta, esixiráselle á empresa que retorne ao centro para recoller ao usuario.

De non ser isto posible, ou de terse producido un atraso inxustificable por parte do alumno, a dirección poñerá en contacto coa familia para xestionar a recollida do alumno, de ser este menor de idade, ou se non cos servizos correspondentes (policía local ou outros).

Que todos os autobuses descargan o alumnado na dársena habilitada a tal efecto, producíndose a saída por una única porta do vehículo para facilitar a tarefa do profesorado.

Que o alumnado transportado se incorpora de xeito inmediato ao vestíbulo principal do centro. O profesorado de garda de transporte deberá notificar á xefatura de estudos á maior brevidade posible os datos do alumnado que incumpe esta norma, e a reiteración neste incumprimento poderá supoñer a retirada da autorización para o uso deste servizo.

Que o alumnado que permanece no vestíbulo principal do centro mantén a debida orde. Os correspondentes cadros de gardas serán explicitados con claridade no DOC do centro; se é preciso, completaranse coa información necesaria para a súa correcta comprensión.

7. PROCEDIMENTO A SEGUIR POLO PROFESORADO DE GARDAS NO CASO DE EXCESIVO ATRASO OU DEIXACIÓN DE SERVIZO POR PARTE DAS EMPRESAS ADXUDICATARIAS.

No caso de que o profesorado de garda constata algunha irregularidade no servizo do transporte (os autobuses permiten baixar ao alumnado antes da hora convida, os autobuses chegan con atraso, non chega algún dos autobuses que deben recoller ao alumnado, os autobuses saen sen respectar o tempo necesario para que o alumnado poida subir, etc.), deben comunicalo ao cargo directivo de garda.

O profesorado de garda non ten obriga de esperar ata resolver a incidencia, sempre que esta debidamente comunicada ao cargo directivo de garda.

O cargo directivo de garda poñerá en contacto coa empresa responsable para tratar de solucionar a incidencia.

No caso de que a incidencia implique que queda alumnado no centro sen recoller polo transporte escolar - debido a saída precipitada ou a atraso excesivo- o cargo directivo de garda tratará de que a empresa se faga cargo de transportar a ese alumnado.

De non ser posible o contacto ou o acordo coa empresa, chamará as familias para que recollan aos seus fillos ou fillas, persoalmente ou a través doutra persoa autorizada.

En caso de non ser posible o contacto coa familia ou inviable a recollida do alumno ou alumna, o cargo directivo de garda poñerá a incidencia en coñecemento das autoridades locais para que se fagan cargo de acompañar ao alumno ao seu domicilio.

8. RUTAS DE TRANSPORTE E ITINERARIOS

O IES Arcebispo Xelmírez II conta con 7 rutas de transporte adxudicadas a dúas empresas: ARRIVA (Rutas 1 e 7) e AUTOS GRABANXA (Rutas 2, 3, 4, 5 e 6).

Ruta 1: Xelmírez II - Miramontes

Ruta 2: Xelmírez II - Garabal

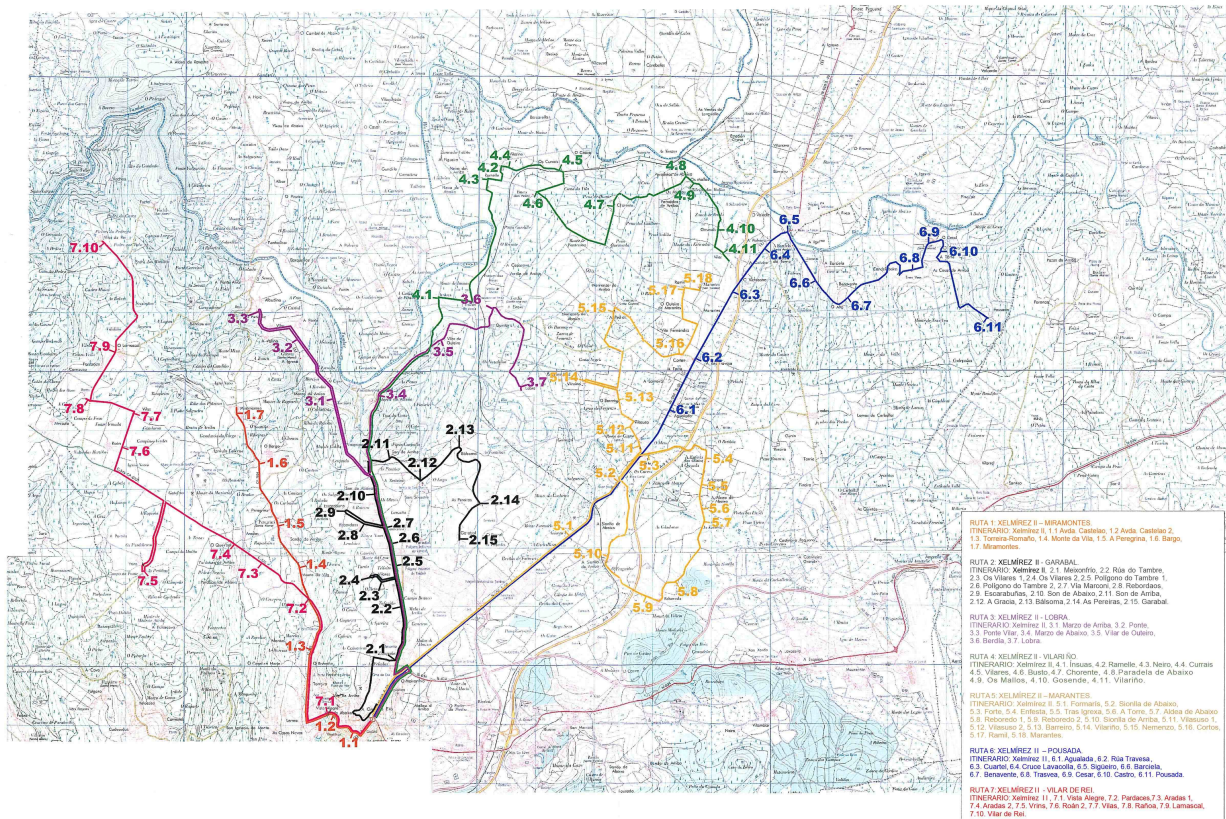
Ruta 3: Xelmírez II - Lobra

Ruta 4: Xelmírez II - Vilariño

Ruta 5: Xelmírez II - Marantes

Ruta 6: Xelmírez II - Pousada
 Ruta 7: Xelmírez II - Vilar de Rei

MAPA DE RUTAS



ITINERARIOS

RUTA 1: XELMÍREZ II - MIRAMONTES			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
AUCASA	99CO0160	7,8 Kms.	25 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II → Avda. Castelaio 1 → Avda. Castelaio 2 → Torreira-Romaño → Monte da Vila → A Peregrina → Bargo → Miramontes.			

RUTA 2: XELMÍREZ II - GARABAL			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
GRABANXA	99CO0443	13 Kms.	30 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II → Meixonfrío → Rúa do Tambre → Os Vilares 1 → Os Vilares 2 → Polígono do Tambre 1 → Polígono do Tambre 2 → Vía Marconi → Rebordaos → Escarabuñas → Son de Abaixo → Son de Arriba → A Gracia → Bálsona → As Pereiras → Garabal.			

RUTA 3: XELMÍREZ II - LOBRA			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
GRABANXA	99CO0450	18,3 Kms	32 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II → Marzo de Arriba → Ponte → Ponte Vilar → Marzo de Abaixo → Vilar de Outeiro → Berdúa → Lobra.			

RUTA 4: XELMÍREZ II - VILARIÑO			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
GRABANXA	99CO0552	21 Kms.	40 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II→ Ínsuas→ Ramelle→ Neiro→ Currais→ Vilares→ Busto→ Chorente→ Paradelas de Abaixo→ Os Mallos→ Gosende→ Vilariño.			

RUTA 5: XELMÍREZ II- MARANTES			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
GRABANXA	99CO0553	20,8 Kms.	40 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II→Formaris → Sionlla de Abaixo→ Enfesta 2→ Reboredo 1→ Reboredo 2→ Aldea de Abaixo→ A Torre→ Tras Igrexa→ Enfesta 1→ Vilasuso 1→ Vilasuso 2→ Barreiro→ Vilariño→ Nemenzo→ Cortos→ Ramil→ Marantes.			

RUTA 6: XELMÍREZ II - POUSADA			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
GRABANXA	99CO0562	15,9 Kms.	33 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II→ Agualada→ Rúa Travesa→ Cuartel→ Cruce de Lavacolla→ Sigüeiro→ Barciela→ Benavente→ Trasvea→ César→ Castro→ Pousada.			

RUTA 7: XELMÍREZ II - VILAR DE REI			
EMPRESA	CONTRATO	DISTANCIA	TEMPO
AUCASA	99CO0138	15 Kms.	35 minutos
ITINERARIO: Xelmírez II→ Vista Alegre→ Pardaces→ Aradas 1→ Aradas 2→ Vrins→ Roán 2→ Vilas→ Rañoa→ Lamasca→ Vilar de Rei.			

10. USUARIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR POR RUTA E PARADA

Ruta 1: Xelmírez II – Miramontes

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0
1	Avda. Castelao 1	13	1	14
2	Avda. Castelao 2	14	3	17
3	Torreira -Ramaño	4	2	6
4	Monte da Vila	0	0	0
5	Peregrina	1	0	1
6	Bargo	1	0	1
7	Miramontes	0	1	1
	Totais	32	7	39

Ruta 2: Xelmírez II – Garabal

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0

1	Meixonfrío	0	2	20
2	Rúa do Tambre	18	0	5
3	Vilares 1	5	0	3
4	Vilares 2	3	0	2
5	Polígono do Tambre 1	2	0	1
6	Polígono do Tambre 2	1	0	0
7	Via Marconi	0	0	3
8	Rebordaos	3	0	1
9	Escarabuñas	1	2	6
10	Son de Abaixo	4	0	3
11	Son de Arriba	3	1	3
12	A Gracia	2	0	1
13	Bálsoma	1	1	1
14	As Pereiras	0	1	2
15	Garabal	1	0	2
	Totais	46	7	53

Ruta 3: Xelmírez II – Lobra

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0
1	Marzo de Arriba	1	6	7
2	Ponte	0	0	0
3	Ponte Vilar	1	0	1
4	Marzo de Abaixo	0	0	0
5	Vilar de Outeiro	3	0	3
6	Berdia	1	1	2
7	Lobra	3	1	4
	Totais:	9	8	17

Ruta 4: Xelmírez II – Vilariño

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0
1	Insuas	0	0	0

2	Ramelle	0	0	0
3	Neiro	2	0	2
4	Currais	1	0	1
5	Vilares	0	0	0
6	Busto	2	0	2
7	Chorente	0	0	0
8	Paradelas de Abaixo	0	0	0
9	Os mallos	0	0	0
10	Gosende	0	0	0
11	Vilariño	1	0	1
	Totais	6	0	6

Ruta 5: Xelmírez II – Marantes

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0
1	Formaris	2	0	2
2	Sionlla de Abaixo	2	1	3
3	Enfesta 2	0	1	1
4	Reboredo 1	1	0	1
5	Reboredo 2	0	0	0
6	Aldea de Abaixo	0	0	0
7	A Torre	5	0	5
8	Tras Igrexa	1	0	1
9	Enfesta 1	1	0	1
10	Vilasuso 1	0	0	0
11	Vilasuso 2	0	0	0
12	Barreiro	1	0	1
13	Vilariño	1	0	1
14	Nemenzo	1	0	1
15	Cortos	1	1	2
16	Ramil	0	0	0
17	Marantes	1	1	2
	Totais	17	4	21

Ruta 6: Xelmírez II – Pousada

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0
1	Agualada	2	3	5
2	Rúa travesa	6	0	6
3	Cuartel	4	0	4
4	Cruce de Lavacolla	2	0	2
5	Sigüeiro	14	6	20
6	Barciela	2	3	5
7	Benavente	1	0	1
8	Trasvea	0	1	1
9	Cesar	0	0	0
10	Castro	0	0	0
11	Pousada	0	0	0
	Totais	31	13	44

Ruta 7: Xelmírez II – Vilar de Rei

ORDE	PARADA	ESO	BAC.	TOTAL
0	IES Arcebispo Xelmírez II	0	0	0
1	Vista Alegre	9	2	10
2	Pardaces	1	0	1
3	Aradas 1	0	0	0
4	Aradas 2	0	1	1
5	Brins	2	0	2
6	Roan 2	0	0	0
7	Vilas	0	0	0
8	Rañoa	0	0	0
9	Lamascal	4	0	4
10	Vilar de Rei	0	1	1
	Totais	16	4	20

11. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POLAS FAMILIAS NO CASO DE EXCESIVO ATRASO OU DEIXACIÓN DE SERVIZO POR PARTE DAS EMPRESAS ADXUDICATARIAS

Se o atraso se produce na viaxe de ida ao centro (primeira hora da mañá ou primeira da tarde) Comunicarse a incidencia ao equipo directivo do centro no número:

IES ARCEBISPO XELMÍREZ II
881 867 055

O centro pecha minutos despois de rematada a xornada lectiva, polo que de producirse a incidencia na viaxe de regreso, a comunicación co centro non é posible. Nese caso, poderanse poñer en contacto coas empresas nos números que se indican a continuación:

RUTAS 1 e 7: EMPRESA ARRIVA
681243842

RESTO DAS RUTAS: AUTOS GRABANXA
981 690 990/ 696 406 580/ 696 406 597

12. PLAN DE EMERXENCIAS

Ante o amplo abano de posibles situacións de risco, cómpre incidir en aspectos básicos de dúas liñas de actuación:

Primeiros auxilios:

Tranquilidade

Socorrer ás vítimas

Alertar aos servizos de emerxencia chamando ao número 112

Evacuación do vehículo ante situacións de perigo:

De acordo cos protocolos de seguridade establecidos para estes casos, o procedemento adecuado é o seguinte:

Avaría mecánica: Procurarase non baixar do vehículo ata que se arranxe.

Bloqueo de portas: Procederase á evacuación polas fiestras de evacuación.

Incendio de motor ou outras partes: Primeiro sufocar o incendio e de non ser posible, realizar unha evacuación de forma ordenada por todas as portas.

Choque frontal ou lateral: avisar aos servizos de emerxencia e proceder á evacuación. Se hai feridos acudirán ao rescate membros do corpo de bombeiros, garda civil ou policía intentando a súa inmovilización.

Caída a auga: Procederase á evacuación polos sitios axeitados. Si está totalmente somerxido, agardarase ata que a presión do interior e do exterior se iguale.

Enfermidade ou ferida: Primeira atención no autobús e posterior traslado a un centro hospitalario.