

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

## Capítulo I

- Plan anual.
- Horarios.
- Aspectos Organizativos.

### Curso 2023 - 2024



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

## ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>2. PLAN ANUAL</b>	5
2.1 OBXECTIVOS, ACCIÓNS E INDICADORES	5
2.2 RECURSOS	9
<b>3. PERSOAL DO CENTRO E ÓRGANOS DE GOBERNO</b>	10
3.1 PROFESORADO	10
3.2 PERSOAL NON DOCENTE	10
3.3 ÓRGANOS DE GOBERNO	10
3.4 ALUMNADO E ENSINANZAS IMPARTIDAS	12
3.5 A CAFETERÍA	12
3.6 O CONCELLO	12
<b>4. HORARIOS</b>	13
4.1 CALENDARIO ESCOLAR	13
4.2 HORARIO XERAL DO CENTRO	13
4.3 HORAS E CONDICIÓNS DA DISPOÑIBILIDADE DE USO DAS INSTALACIÓNS PARA O ALUMNADO	14
4.4 USO DAS INSTALACIÓNS POR PARTE DO CONCELLO	14
4.5 CRITERIOS PEDAGÓXICOS PARA A ELABORACIÓN DOS HORARIOS	14
4.6 HORARIO DO CENTRO EN PERIODO VACACIONAL	16
4.7 HORAS DE ATENCIÓN ÁS FAMILIAS	17
4.8 CALENDARIO REUNIÓNS DO EQUIPO DOCENTE (Datas avaliacións)	18
<b>5. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DO PERSOAL NON DOCENTE</b>	18
<b>6. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE E FAMILIAS</b>	19
<b>7. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS</b>	21

---

## 1. INTRODUCCIÓN

### ASPECTOS XERAIS

Consoante co Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG 09/08/96) polo que se establece o Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria, no seu Título IV capítulo IV, o equipo directivo elaborou este proxecto de programación xeral tendo en conta aos distintos sectores da comunidade educativa, a través das súas organizacións ou individualmente, coa finalidade de sometela á avaliación do Claustro e do Consello Escolar do IES Cabo Ortegal.

Esta **Programación Xeral Anual** componse de tres capítulos:

- **Capítulo I:** Plan anual e aspectos organizativos.
- **Capítulo II:** Aspectos curriculares anuais.
- **Capítulo III:** Actividades complementarias e extraescolares. FCT. Formación do profesorado no centro.

### ANEXOS

- Anexo I: Plan anual de lectura e actividades de biblioteca.
  - Anexo II: Addenda do proxecto lingüístico.
  - Anexo III: Plan anual de actividades de orientación.
  - Anexo IV: Plan anual actividades físicas e hábitos saudables.
  - Anexo V: Plan anual de benestar e convivencia.
  - Anexo VI: Plan Dixital.
- **Capítulo IV:** Plan de orzamento ano 2024.

### OBXECTIVOS XERAIS

- Continuar a manter o bo clima de convivencia entre todos os membros da comunidade educativa.
- Fomentar a participación de toda a comunidade educativa na vida do IES.
- Contribuír á mellora académica do alumnado.
- Fomentar a organización e participación nas diferentes actividades e plans do centro.
- Continuar a mellorar os recursos materias e instalacións do centro.

## 2. PLAN ANUAL: Obxectivos específicos, medidas a desenvolver para a súa consecución e recursos previstos para o efecto para o curso académico

### 2.1 OBXECTIVOS, ACCIÓNS E INDICADORES

Destinatarios	Obxectivo	Accións	Responsables	Temporalización	Indicadores
Alumnado	OBX1: Manter os bos resultados académicos dos últimos anos, redundando na baixa taxa de abandono escolar do alumnado do IES.	Análise en sesión de CCP dos resultados obtidos polo alumnado nas diferentes avaliacións que permitan detectar dificultades e propor melloras.	Xefatura Est.	Ao finalizar cada trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– O 80% do alumnado promocionou de curso.</li> <li>– O 80% do alumnado titulou (4º ESO e 2º Bacharelato).</li> </ul>
		Información ás familias do alumnado por parte do profesorado titor dun breve análise dos resultados obtidos no trimestre.	Xefatura Est. Profesorado Prof. Titor	Ao longo do curso	
Alumnado	OBX2: Analizar, avaliar e informar sobre os itinerarios de materias ou ámbitos da ESO e do Bacharelato.	Xornadas encamiñadas a informar de forma idónea ao alumnado na continuidade dos seus estudos por parte da Xefatura de Estudos en coordinación co departamento de Orientación.	Xefatura Est. Orientación	3º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informouse ao 100% do alumnado de cara á matrícula e itinerarios do curso académico 2024/2025 a través dunha reunión grupal.</li> <li>– O 90% do alumnado entregou a prematrícula.</li> <li>– Analizouse en reunión de CCP as prematrículas dos diferentes cursos de cara a unha óptima distribución da optatividade entre o alumnado.</li> </ul>
		Entrega dunha prematrícula en todos os cursos e análise da mesma.	Xefatura Est.	3º Trimestre	

Alumnado	OBX3: Procurar especial atención ao alumnado con NEAE, de xeito que se garanta unha educación de calidade que leve a unha igualdade de oportunidades.	Reunións dos diferentes equipos docentes para tratar os apoios, reforzos e adaptacións curriculares do alumnado con necesidades educativas.	Profesorado	1º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– O 100% do alumnado para o que se demanda reforzo reciben apoio dentro ou fora da aula en funcións das súas necesidades.</li> <li>– Realizáronse en tempo e forma o 100% das adaptacións curriculares significativas e realizáronse as revisións pertinentes ao longo do curso.</li> <li>– Tramitáronse todas as bolsas solicitadas polas familias</li> </ul>
		Análise en profundidade dos casos de alumnado con NEAE na avaliación inicial, e realizar todas aquelas reunións de coordinación necesarias para un óptimo seguimento do alumnado.	Profesorado Orientación	1º Trimestre	
Alumnado Profesorado	OBX4: Garantir unha óptima atención ao alumnado repetidor e ao alumnado con materias pendentes.	Elaboración dos plans individuais para o alumnado repetidor e dos plans de reforzo para o alumnado con materias pendentes.	Profesorado	1º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboráronse o 100% dos plans individuais e de reforzo.</li> <li>– O 100% das familias foron informadas dos plans individuais ou de reforzo.</li> </ul>
		Seguimento e avaliación dos plans individuais e reforzo.	Profesorado	Ao longo do curso	
		Información ás familias do alumnado repetidor e/ou con materias pendentes dos plan individuais ou de reforzo.	Profesorado titor	1º Trimestre	
Alumnado	OBX5: Fomentar e promocionar o uso da biblioteca escolar, fomentando tamén o hábito lector do alumnado así como a mellora da súa competencia lectora.	Actuacións previstas no Plan de lectura e no Plan de Biblioteca.	Equipo de Biblioteca	Ao longo do curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– O 20% do profesorado participou no club de lectura.</li> <li>– O 80% do profesorado seguiu as directrices da hora de ler organizada polo Equipo de Biblioteca.</li> </ul>
Participación na convocatoria de Clubs de Lectura.					

Alumnado	OBX6: Continuar a traballar para a consecución ao final do ensino obrigatorio da plena competencia lingüística real nas dúas linguas oficiais por parte do alumnado e para a plena valoración de ámbalas dúas.	Actuacións previstas no Plan de Fomento da Lingua Galega.	Equipo DLG	Ao longo do curso	– Leváronse a cabo o 50% das accións previstas no proxecto do fomento do uso do galego.
Alumnado Profesorado PAS	OBX7: Fomentar as actividades físicas e os hábitos saudables entre o alumnado e todo persoal do centro.	Actuacións previstas no Plan de actividades físicas e hábitos saudables.	Profesorado	1º Trimestre	– Leváronse a cabo o 50% das accións previstas no Plan de actividades físicas e hábitos saudables. – Participación de alo menos o 50% do alumnado nas actividades físicas propostas.
		Organización de actividades deportivas nos recreos enmarcadas dentro do Plan Proxecta.	Profesorado	Ao longo do curso	
Alumnado Profesorado PAS Familias	OBX8: Mellorar todo o relativo á competencia dixital da comunidade educativa e fomentar o uso todas aquelas ferramentas tecnolóxicas que estean ao noso alcance.	Actuacións previstas no Plan Dixital.  Emprego da aula de Polos Creativos como aula que permita crear situacións de aprendizaxe para desenvolver o currículo.	Eq. Directivo Equipo TIC Profesorado	Ao longo do curso	– Renovouse o 100% do equipamento dixital do centro, renovándose aquel que fose necesario. – O 100% do profesorado e familias empregan a ferramenta Abalar. – Realizáronse 3 actividades co alumnado coa axuda da aula Polos Cformativos.

Alumnado Profesorado PAS Familias Concello Centro adscrito	OBX9: Favorecer un bo ambiente de traballo e fomentar a participación e colaboración de toda a comunidade educativa na dinámica do centro.	Reunións periódicas coa xunta de delegados.	Xefatura E.	Ao longo do curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizáronse 3 reunións entre Xefatura de Estudos e a Xunta de Delegados.</li> <li>– Realizáronse 3 reunións entre o centro e o Concello.</li> <li>– O 70% das familias implicadas asistiron á reunión inicial.</li> </ul>
		Reunión inicial coas familias do alumnado dos diferentes cursos.	Equipo Directivo Profesorado titor	Setembro	
		Colaboración estreita cos Servizos Sociais e educadora familiar do Concello ante calquera situación na que se amosase como necesario, así como co Concello e coa asociación Cáritas.	Xefatura E. Dirección Orientación	Ao longo do curso	
		Comunicación fluída co centro adscrito e realización dunha reunión no CEIP cos titores de 6º primaria para coñecer de primeira man ao alumnado de nova incorporación.	Xefatura E. Orientación. Dirección.	Ao longo do curso 3º Trimestre	
Alumnado Profesorado PAS Familias	OBX10: Fomentar o respecto e cumprimento das normas do centro.	Información a través das titorías das Normas de Organización e Funcionamento do Centro, así como das normas de Convivencia.	Xefatura E. Profesorado titor	Ao longo do curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Non se superaron os 30 partes de conduta no curso.</li> </ul>
Profesorado	OBX11: Mellorar as competencias do profesorado en aspectos básicos da súa docencia, e enriquecer o seu currículo impulsando novas iniciativas pedagóxicas.	<p>Participar no Plan de Formación do Profesorado no centro.</p> <p>Participación do centro nas convocatorias dos diferentes Plans e Proxectos ofertados pola Consellería (Club de Ciencia, Plan Proxecta, Contratos Programa, Eduexchanges, Polos creativos...).</p> <p>Informar e fomentar a participación nas diversas formacións que dende o CFR se oferten.</p>	Dirección Profesorado coordinador.	Ao longo do curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Desenvolvéronse alo menos 2 grupos de traballo e/ou seminarios dentro do PFPP.</li> <li>– O 50% do profesorado participou nalgún grupo de traballo ou seminario.</li> <li>– Alo menos o 50% do profesorado participou nalgún plan.</li> </ul>

## 2.2 RECURSOS

Todo este conxunto de medidas levarase á práctica mediante a dispoñibilidade de diferentes recursos e a través da colaboración de diferentes persoas e entidades:

### RECURSOS HUMANOS

---

- O persoal de administración e servizos.
- O profesorado en xeral, todos os equipos coordinadores dos diferentes plans e proxectos e o equipo de Orientación.
- As familias do alumnado.
- A comunidade educativa do centro de primaria Manuel Fraga Iribarne.
- O Concello de Cariño e as distintas asociacións da contorna.

### RECURSOS MATERIAIS

---

- Instalacións do centro.
- Conexión Internet.
- Páxina web e aplicación Abalar Móbil.
- Redes sociais.
- Biblioteca escolar.
- Aulas dos Departamentos Didácticos.
- Aulas do alumnado.
- Aulas Edixgal.
- Aulas de Música, Educación Plástica e Tecnoloxía.
- Aula Polos creativos e radio escolar.
- Aulas de informática (Ortegal, Bacharelato-ESO, Ciclo).
- Pavillón deportivo e vestiarios.
- Pistas deportivas.

### RECURSOS ECONÓMICOS

---

- Os recursos económicos, aínda que son limitados dada a escasa entidade do centro, permítennos atender de xeito satisfactorio a maioría das necesidades da comunidade educativa. Sen embargo é necesario destacar que estes recursos víronse notablemente recortados nos últimos anos.
- Dotacións orzamentarias asociadas aos diferentes plans e proxectos nos que participará o centro.



### 3. DATOS DO CENTRO: PERSOAL, ÓRGANOS DE GOBERNO, ENSEÑANZAS E ALUMNADO

#### 3.1 PROFESORADO

Este curso académico o Claustro está integrado por un total de 26 profesores/as e unha profesora PT compartida co centro de primaria adscrito. Tendo en conta as distintas comisións de servizo e o profesorado provisional, indicar que deses 27 profesores e profesoras, 24 teñen destino definitivo no centro. No apartado 3.3 deste documento especifícase a relación dos mesmos por departamento.

#### 3.2 PERSOAL NON DOCENTE

O persoal non docente é estable e está integrado por :

- 3 limpadoras: Adela Bellón Novo, M<sup>a</sup> Isabel López López, Matilde López Quintana (a media xornada).
- 1 auxiliar administrativa: Raquel Gabriela Neira Otero.
- 2 conserxes: Carlos Castro Durán, Juana María Díaz Ponce.

#### 3.3 ÓRGANOS DE GOBERNO

No IES Cabo Ortegal existen, como en todo centro de ensinanza secundaria:

- Órganos de goberno unipersonais:
  - **Director:** Manuel Otero Rodríguez.
  - **Vicedirectora:** Socorro Rey Rego.
  - **Xefe de estudos:** Elisa Álvarez Fernández.
  - **Xefe de estudos de adultos:** José Luís Sánchez Casal.
  - **Secretaria:** Beatriz Otero Esteban.
- Órganos de goberno colexiados:
  - **Consello Escolar**, que está integrado polo Director, Xefe de Estudos, Xefe de Estudos de adultos, Secretaria, representantes do profesorado (Xose Lois Lago Leonardo, Cristina López Hevia, Socorro Rey Rego, María Consuelo Rodríguez Lourido, María José Suances Peña e Patricia Vázquez Varela), representantes dos pais e nais (non hai), representantes do alumnado (Sandra Fraga López), representante do persoal non docente (Carlos Castro Durán) e representante do Concello (Laura García Ruíz).
  - Claustro de Profesores.
- **Comisión de Coordinación Pedagóxica**, integrada polos Xefes/as de Departamento, a Coordinadora do Equipo de Dinamización da Lingua Galega (Sara Filgueira Lorenzo), a

Coordinadora da Biblioteca (Sara Filgueira Lorenzo), a Coordinadora Edixgal e TIC (Socorro Rey Rego), a orientadora do centro (María Jesús Permy Pérez), a profesora de Pedagogía Terapéutica (Ángela Agrofojo Ferreiro), a Xefa de estudos, o Xefe de estudos de adultos, a Vicedirectora e o Director.

- **Departamentos Didácticos**, canle habitual de participación do profesorado na organización docente, que no caso do noso centro son os seguintes:
- Lingua Castelá e Literatura: Ana María Bravo Martínez (Xefa do Departamento), David Loureiro González
  - Lingua Galega e Literatura: Sara Filgueira Lorenzo (Xefa do Departamento) e María Jesús Martínez Fustes (Xefa do Departamento de Latín).
  - Inglés: María José Muño Filgueira (Xefa do Departamento), María Eugenia Orizales Lage.
  - Francés: Laura Ferro Otero (Xefa do Departamento).
  - Ciencias Sociais, Xeografía e Historia: Adrián Ansede Taboada (Xefe do Departamento), Xose Lois Lago Leonardo, José Luís Sánchez Casal.
  - Matemáticas: Noelia Pérez Yáñez (Xefa do Departamento), Gloria María Martínez Gómez, Manuel Otero Rodríguez.
  - Educación Física: María José Suances Peña (Xefa do Departamento).
  - Informática: Diego Castiñeira Pérez (Xefe do Departamento).
  - Bioloxía e Xeoloxía: Cristovo Taboada Rodríguez (Xefe do Departamento), Elisa Álvarez Fernández.
  - Física e Química: Patricia Vázquez Varela (Xefa do Departamento).
  - Filosofía: Jesús Manuel Díaz Suárez (Xefe do Departamento).
  - Tecnoloxía: Beatriz Otero Esteban (Xefa do Departamento), Cristina Fernández Anllo.
  - Economía: M<sup>a</sup> Consuelo Rodríguez Lourido (Xefa do Departamento).
  - Música: Cristina López Hevia (Xefa do Departamento).
  - Relixión: Socorro Rey Rego (Xefa do Departamento).
  - Orientación: María Jesús Permy Pérez (Xefa do Departamento), Ángela Agrofojo Ferreiro (Profesora de Pedagogía Terapéutica), Silvia Morado Garea (Profesora de Pedagogía Terapéutica compartida).
- **Equipo de Plan Dixital e Polos Creativos:** Beatriz Otero Esteban, Socorro Rey Rego, Cristina Fernández Anllo, Patricia Vázquez Varela, Manuel Otero Rodríguez.

- A **Comisión de convivencia**, que se reúne polo menos unha vez por trimestre, sendo a coordinadora de Benestar e Convivencia a profesora Elisa Álvarez Fernández.
- A **Xunta de delegados**, que se atopa tamén activa e integrada por todos os delegados de cada un dos grupos.

### 3.4 ALUMNADO E ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

A matrícula para o presente curso é de 147 alumnos/as (5 menos que o curso pasado) repartidos como segue:

NIVEL	CURSO	Nº GRUPOS	Nº ALUMNOS
ESO	1º	1	28
	2º	2	31
	3º	1	25
	4º	1	19
	4º PDC	1	5
BACHARELATO	1º	1	19
	2º	1	10
CICLO (Sistemas microinformáticos e redes)	MÓDULOS Seguridade informática. Servizos en rede. Aplicacións web. Formación e Orientación Laboral.	1 + FCT	10
			147

### 3.5 A CAFETERÍA

Este servizo corre a cargo no actual curso académico de D. Luis Ramil Bouza.

### 3.6 O CONCELLO

As boas relacións que se veñen mantendo nos últimos anos co Concello de Cariño, permiten unha comunicación fluída facilitando así todos aqueles aspectos relacionados coa nosa labor docente. Pretendemos seguir mantendo esta estreita relación ao longo deste curso, e participando en actividades conxuntas así como en todas aquelas actuacións que por parte dos servizos sociais municipais nos axuden a mellorar e a atender ao alumnado e ás familias do noso centro.

## 4. HORARIOS

### 4.1 CALENDARIO ESCOLAR

O calendario escolar réxese pola *ORDE do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia*.

As actividades lectivas abranguen dende o 11 de setembro de 2023 ao 21 de xuño de 2023, ambos incluídos.

Os períodos de vacacións son:

- Nadal: do 22 decembro ao 7 xaneiro (ambos incluídos).
- Entroido: 12, 13 e 14 de febreiro.
- Semana Santa: dende o día 25 de marzo ao día 1 de abril (ambos incluídos).

Os días non lectivos son:

- Todos as festas de ámbito estatal e as festas laborais de carácter local.
- Día do ensino: 7 de decembro.
- Días elixidos polo centro: 13 de outubro e 16 de maio (\*).

(\*). *Estes dous días coinciden cos elixidos no colexio adscrito tal e como se recomenda na citada Orde.*

### 4.2 HORARIO XERAL DO CENTRO

No curso 2023 - 2024, o centro permanece aberto tanto en horario de mañá como de tarde co seguinte horario lectivo:

- Para ESO e Bacharelato, en horario de mañá dende as 8:30 ata as 14:00 horas de luns a venres e en horario de tarde os luns dende as 16:00 ata as 17:40 horas.
- Para o ciclo formativo de grao medio "Sistemas microinformáticos e redes", o horario é polas tardes distribuídas as sesións entre as 16:00 ata as 20:25 horas os de luns a xoves, e o venres de 16:00 a 18:30.

As tardes dos luns, martes, mércores e xoves destínanse a reunións (claustros, CCPs, Consellos Escolares, sesións de avaliación, reunión de xuntas de avaliación e exames de Bacharelato).

Todas as tardes, e mentres o centro permanece aberto fora do horario lectivo da ESO e Bacharelato, está sempre presente un subalterno e un membro do Equipo Directivo.

### **4.3 HORAS E CONDICIÓNS DA DISPOÑIBILIDADE DE USO DAS INSTALACIÓNS PARA O ALUMNADO**

As instalacións do centro están a disposición do alumnado durante o seu horario lectivo. Fora deste, o alumnado poderá acceder ao uso das mesmas sempre que o centro se atope aberto e previa petición, asinando os seus pais/titores legais un compromiso de bo uso das mesmas tal e como figura no Proxecto Educativo.

As condicións para a utilización das instalacións son:

- A súa utilización deberá estar supeditada ao normal desenvolvemento da actividade docente e de funcionamento do IES.
- É responsabilidade dos usuarios asegurar o mantemento e limpeza das instalacións utilizadas, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para o seu uso posterior.
- Así mesmo é responsabilidade dos usuarios o cumprimento das medidas de hixiene e seguridade recomendadas.
- Cando as instalacións se soliciten para a realización de actividades físicas é recomendable, de selo caso, que se atopen acompañados por un maior de idade.
- A autorización para a utilización das instalacións é responsabilidade do director do centro, previa consulta (de selo caso) ao/á xefe/a do Departamento afectado.

### **4.4 USO DAS INSTALACIÓNS POR PARTE DO CONCELLO**

Neste curso académico, fora xa da xornada lectiva, o Concello de Cariño solicita o uso do pavillón deportivo do centro para realizar actividades deportivas en horario de tarde os martes, mércores e xoves (horario aínda pendente de confirmar por parte do Concello). O propio Concello comprométese a enviar persoal de limpeza unha vez rematadas as actividades do día.

### **4.5 CRITERIOS PEDAGÓXICOS PARA A ELABORACIÓN DOS HORARIOS**

Unha vez informado dos grupos de alumnado para o curso académico 2023-2024, os criterios pedagóxicos foron aprobados polo Claustro en sesión ordinaria celebrada o 1 de setembro de 2023 segundo recolle o Regulamento Orgánico dos Centros de Ensino Secundario, e sempre que sexa posible, seguiranse as súas directrices.

Tívoise en conta que o horario do alumnado na ESO e Bacharelato consta de 32 horas semanais, e no ciclo de Sistemas microinformáticos e redes de 20 horas semanais, así como tamén se tivo en conta os grupos de alumnado existentes neste curso escolar 2023/2024 e que figuran no apartado 3.4 deste documento.

Para elaborar os horarios tivéronse en conta os seguintes criterios pedagóxicos:

- O **horario lectivo do alumnado da ESO e de BAC** distribúese en períodos lectivos de 50 minutos de 8:30 a 14:00 de luns a venres e de 16:00 a 17:40 a tarde dos luns.
- Habilitarase un **recreo** de media hora entre as 11:00 e as 11:30 horas para todos os cursos.
- O **Ciclo Formativo** de grao medio "Sistemas microinformaticos e redes" impartirase en sesións de 50 minutos en horario de tarde, distribuíndose un total de 20 horas na franxa horaria de 16:00 a 20:25 h.
- Todos os grupos terán a súa **aula de referencia**, programándose nas **aulas específicas** (laboratorios, talleres, aulas de informática, pavillón deportivo, etc.) todas aquelas materias asociadas aos departamentos didácticos de Debuxo, Bioloxía, Física e Química, Tecnoloxía, Música e Educación Física.
- Cando sexa necesario, as materias de opción e/ou optativas dos diferentes cursos irán conectadas para poder ser impartidas á mesma hora.
- Sempre que sexa posible tentarase dispersar cada materia de forma equitativa no horario ao longo da semana.
- Tentarase que todas as materias con 2 períodos lectivos semanais estean distribuídas cunha separación de cando menos un día lectivo.
- Non se programarán dúas ou máis sesións lectivas dunha mesma materia nun mesmo día, agás nos ámbitos do PDC e nos módulos do Ciclo.
- Na medida do posible evitarase na primeira hora da tarde do luns impartir clase da materia de Educación Física.
- Terase en conta o apoio e reforzo do alumnado con necesidades educativas, así como o alumnado que en 1º e 2º da ESO ten exención de Francés e que cursará 2 horas de reforzo lingüístico en cada un dos cursos. Polo tanto, os horarios do profesorado de Pedagogía Terapéutica debe favorecer a adopción das medidas de intervención, e terase en conta para a súa elaboración os horarios dos grupos da ESO unha vez se dispoña deles.
- Marcarase tamén unha hora semanal de reforzo lingüístico fóra do horario lectivo e indicada para aquel alumnado que se atopa matriculado na sección bilingüe de Tecnoloxía de 2º da ESO.
- O seguimento ao alumnado repetidor e ao alumnado con materias pendentes farase de xeito individualizado e coordinado entre o xefe/a de departamento e o profesor correspondente, debendo cada profesor/a elaborar para este alumnado o plan de

reforzo e o plan individualizado ao que fai referencia a normativa e que figura na concreción curricular do centro.

- A asignación dos alumnos nos distintos grupos farase por orde alfabética, podendo haber algunha excepción se fose necesario no caso de que polo feito de cursar algunha materia algúns determinados alumnos/as teñan que estar no mesmo grupo.

Os horarios do profesorado e dos distintos grupos figurarán no Documento Organizativo de Centro (DOC) que se enviará á Inspección Educativa unha vez revisados e asinados segundo os prazos establecidos. Neles terase en conta:

- O reparto de gardas e substitucións, tentando que haxa alo menos dous profesores de garda de recreo e un en cada franxa horaria (tentarase cubrir con dous profesores/as o maior número posible desas franxas horarias lectivas).
- O período de atención e vixilancia do alumnado que utiliza o transporte escolar, período que vai dende as 8:15 ata as 8:30 horas e dende as 15:45 ás 16:00 horas dos luns, horas a partir das cales comezan as actividades lectivas da mañá e da tarde respectivamente.
- As horas de redución por Xefaturas de Departamento, pertenza ao Consello Escolar, e de diferentes coordinacións: equipo de Biblioteca, Edixgal, Plan Dixital (TIC), Dinamización Lingua Galega, Seccións bilingües, Proxectos Europeos, Polos Creativos, etc.
- E por último terase en conta a hora complementaria fixa semanal dedicada á atención a nais/pais.

#### **4.6 HORARIO DO CENTRO EN PERIODO VACACIONAL**

O horario de apertura do IES Cabo Ortegal no mes de xullo de 2024 será dende as 9:30 horas ata as 13:30 horas os días laborables que abranguen dende o 1 de xullo ao 29 de xullo. Durante este período atoparanse de garda de xeito habitual un membro do Equipo Directivo, un auxiliar administrativo e un subalterno.

Tanto no mes de agosto como nos días laborables de Nadal, Entroido e Semana Santa, haberá un membro do Equipo Directivo e un subalterno de garda localizada en horario de 10:00 a 13:00 horas.

O horario de administración de cara ao público (matrículas, certificados, etc...) está establecido entre as 10:00 horas e as 13:00 horas.

## 4.7 HORAS DE ATENCIÓN ÁS FAMILIAS

As titorías coas familias poderanse realizar por calquera das seguintes canles:

- De xeito telemático empregando a aplicación CISCO WEBEX.
- Telefonicamente.
- Envío de mensaxes a través de Abalar Móbil.
- Presencialmente.

O procedemento para concertar unha cita co profesorado titor ou ben con calquera outro profesor do grupo será o que segue:

- Solicitarase cita previa con suficiente antelación, ben mediante chamada telefónica, a través de abalar, ou ben a través do correo electrónico do centro: [ies.cabo.ortegal@edu.xunta.es](mailto:ies.cabo.ortegal@edu.xunta.es), sinalando na mensaxe con que profesor/a se desexa concertar cita.
- En caso de desexar tratar temas concretos dalgunha materia en particular, a cita deberá solicitarse co profesor/a da materia.
- O/A titor/a ou o profesorado porase en contacto coa familia á maior brevidade posible para poder concretar a cita o día e a hora da cita.

No caso de desexar concertar cita con algún membro do equipo directivo ou coa Orientadora do centro, o procedemento será similar ao descrito anteriormente.

No seguinte cadro veñen reflectidas cada unha das horas de atención a nais e pais de todo o persoal docente para este curso académico.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:30-9:20					
9:20-10:10		Xose Lois Lago		Patricia Vázquez	Cristovo Taboada
10:10-11:00		Cristina Fernández José Luís Sánchez Sara Filgueira Jesús Díaz		Noelia Pérez	Cristina López
RECREO					
11:30-12:20		Beatriz Otero Gloria Martínez	Ana Bravo Manuel Otero	María José Suances	Eugenia Orizalez Socorro Rey
12:20-13:10	Elisa Álvarez	Laura Ferro Ángela Agrofojo		Adrián Ansede David Loureiro María Muño	Consuelo Rodríguez María Jesús Martínez María Permy
13:10-14:00					



#### 4.8 CALENDARIO REUNIÓN DO EQUIPO DOCENTE (*Datas das avaliacións*)

No que respecta ás distintas avaliacións do alumnado ao longo deste curso, indícase a continuación as diferentes datas que foron aprobadas en sesión de Claustro o pasado 7 de setembro de 2022.

ENSINANZA	AVAL. INICIAL	1ª AVAL.	2ª AVAL.	FINAL ORD. BAC	FINAL ESO e CICLO EXTRAORD. BAC
ESO	27, 28 setembro	19,20 decembro	20, 21 marzo		24, 25 xuño
1º BAC	27, 28 setembro	19,20 decembro	20, 21 marzo	10 xuño	24, 25 xuño
2º BAC	27, 28 setembro	27 novembro	26 febreiro	Maio ( <i>pendente data marcada pola CiUG</i> )	24 xuño
CICLO		19 ou 20 decembro	20 ou 21 marzo		24 xuño

#### 5. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DO PERSOAL NON DOCENTE

O equipo de persoal non docente do IES Cabo Ortegal está composto por cinco traballadores/as a xornada completa (dous subalternos, un administrativo e dúas limpadoras) e unha traballadora a media xornada (unha limpadora).

- Administrativo: Raquel Gabriela Neira Otero.
- Subalternos: Carlos Castro Durán, Juana María Díaz Ponce.
- Limpadoras: Adela Bellón Novo, María Isabel López López, Matilde López Quintana, esta última a media xornada.

A auxiliar administrativa ten un horario de mañá e tarde, sendo as súas funcións as propias da administración do centro: matriculación, arquivo, expedientes dos alumnos, tramitación de becas, xestión das solicitudes axudas material escolar... O horario de oficina é de 8:30 a 14:00 horas da mañá.

Os dous subalternos cobren todo o horario de mañá e de tarde, coincidindo nalgúns horas xa que en ocasións é necesario que realicen funcións fora do centro ou en diversos lugares do recinto escolar, o que permite así que a conserxería estea sempre atendida. As súas funcións principais son a de abrir e pechar as dependencias do centro, atender o teléfono, atender o servizo de reprografía, levar e recoller o correo, organización de aulas e outras dependencias...

O horario do persoal de limpeza é o que segue:

- Limpadora de xornada completa partida:
  - ✓ Luns a xoves: de 10:00 h a 13:00 h en horario de mañá, e de 14:30 a 18:00 en horario de tarde.
  - ✓ Venres: de 10:00 h a 15:30 h.
- Limpadora de xornada completa tarde:
  - ✓ Luns a xoves: de 14:00 h a 20:25 h.
  - ✓ Venres: de 13:00 h a 18:30 h.
- Limpadora de media xornada tarde:
  - ✓ Luns: de 15:00 h a 18:15 horas.
  - ✓ Martes a xoves: de 14:00 h a 17:15 h.
  - ✓ Venres: de 14:00 h a 16:45 h.

## 6. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE E FAMILIAS

Somos conscientes de que a participación das familias no centro é un criterio de calidade e que o establecemento dunha boa comunicación mellora as relacións e a convivencia. Existen diferentes liñas de actuación para unha boa comunicación: Traballo nas titorías dos grupos do alumnado, o uso das novas tecnoloxías (correo electrónico e Abalar Móbil), reunións de acollida, axenda escolar, reunións cos titores, traballo do equipo directivo coa ANPA e coordinación dende o Consello Escolar.

### NOVAS TECNOLOXÍAS: ABALAR MÓBIL E PÁXINA WEB

---

A aplicación Abalar Móbil permite ás familias consultar información relativa aos seu fillos e fillas mediante a súa descarga no teléfono móbil (faltas de asistencia, notas, avisos...) así como solicitar citas co profesorado. Esta aplicación resulta de gran utilidade e ten gran relevancia dada a situación sanitaria actual, pois será a canle principal de comunicación do centro coas familias. Seguiremos pois tentando aproveitar e potenciar o uso desta aplicación como medio efectivo de contacto entre os membros da comunidade educativa (familias, titores, profesorado, equipo directivo...).

Continuarase tamén coa dinamización e actualización constante da páxina web do centro de forma que toda a comunidade educativa poida ter acceso aos aspectos máis relevantes da vida escolar (horarios, resumos das programacións didácticas, actividades previstas, actividades realizadas, comunicacións, proxecto educativo...). A dirección da mesma é:

<http://www.edu.xunta.es/centros/iescaboortegal/>

## **REUNIÓN DE ACOLLIDA COAS FAMILIAS**

---

Como ven sendo habitual nos últimos anos, o centro continuará facendo unha reunión de acollida para todos os pais e nais co Equipo Directivo e os/as titores/as de cada grupo. A reunión de acollida das familias do alumnado de nova incorporación realizouse o venres 8 de setembro ás 13:30 horas, e o resto de reunións do profesorado tutor coas familias do alumnado realizáronse na semana do 11 ao 15 de setembro.

## **REUNIÓN DE ACOLLIDA CO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN**

---

Nunha reunión mantida no colexio adscrito a finais de xuño entre a Xefatura de Estudos, os Departamentos de Orientación e o profesorado tutor de 6º de primaria, recolleuse toda a información de interese do alumnado de nova incorporación ao IES Cabo Ortegal.

Unha vez realiza dita reunión, na seguinte semana realizouse unha xornada de acollemento do novo alumnado, na cal acudiron ao instituto para ensinarlles todas as dependencias e facilitarlles toda a información relevante de cara ao curso escolar 2023-2024: materias de 1º ESO, normas de convivencia, programa Edixgal, préstamo de libros da biblioteca...

## **AXENDA ESCOLAR**

---

O centro, por iniciativa do Departamento de Orientación, facilítalles ao alumnado una axenda escolar na que, entre outras cousas, poden apuntar todas as tarefas diarias e os exames que vaian tendo ao longo do curso. Ademais, existe un apartado que facilitará calquera comunicación escrita entre as familias e o profesorado.

## **OUTRAS ENTIDADES**

---

O IES Cabo Ortegal, a través dos órganos colexiados e os membros que os constitúen, tentará en todo momento manter unha estreita relación e colaboración cos membros da Comunidade Educativa e con aquelas entidades tales como a ANPA, o Concello, Asociacións Culturais... en todas aquelas facetas relacionadas coas necesidades do centro ou naquelas nas que o centro poida aportar axuda e colaboración.

Facilitaranse todas as actividades complementarias e extraescolares xurdidas pola colaboración entre as entidades anteriormente mencionadas, e sempre dando cumprimento ao disposto na lexislación vixente.

## 7. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

Os datos sobre o alumnado usuario de transporte escolar para este curso 2023-2024 son os seguintes:

### SERVIZO ED151117: ENTRADA/SAÍDA

IES Cabo Ortegal – Casas Novas – Fontao – Cerca – A Cova – Figueiroa Fonte – Figueiroa.

Paradas do servizo ED151117		Nº Alumnado ESO	Nº Alumnado BAC	TOTAL
1	Casas Novas	13	3	16
2	Fontao	9		9
3	Cerca	2	1	3
4	A Cova	0	0	0
5	Figueiroa Fonte	3	1	4
6	Figueiroa	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	<b>5</b>	<b>34</b>

### SERVIZO ED151118: ENTRADA/SAÍDA

IES Cabo Ortegal - A Ortigueira – Reboredo/Reboredo 2 – Sismundi - Cabanán – Landoi – Feás Esteiro – Feás Barral.

Paradas do servizo ED151118		Nº Alumnado ESO	Nº Alumnado BAC	TOTAL
1	A Ortigueira	1	1	2
2/3	Reboredo / Reboredo 2		1	1
4	Sismundi	3	2	5
5	Cabanán	1		1
6	Landoi			
7	Feás Esteiro	5		5
8	Feás Barral			
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

**SERVIZO ED151119: ENTRADA/SAÍDA**

---

ES Cabo Ortegal - A Cofradía - Pedra Chantada - Cariño Arriba

Paradas do servizo ED151119		Nº Alumnado ESO	Nº Alumnado BAC	TOTAL
1	A Cofradía	27	7	34
2	Pedra Chantada	1	0	1
3	Cariño de Arriba	0	1	1
TOTAL		28	8	36

