

**2016-2017**

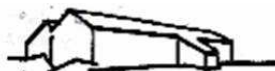
**I.E.S. Fernando Esquío**

Neda (A Coruña)

**PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2016-2017**

**[PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL  
2016-2017]**

Avaliada positivamente en Claustro e Consello Escolar



## CAPÍTULO I

### DOCUMENTO 1: PLAN ANUAL

#### 1.1 Obxectivos específicos

A continuación citamos os obxectivos específicos propostos para o **curso 2016-2017** en relación con diferentes aspectos relacionados co centro:

##### MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E REPARACIÓNS:

\* Insistiremos ante a Unidade Técnica e a Xefatura Territorial para o peche do oco sobre a porta de entrada ao centro, a fin de mellorar o aforro enerxético e a temperatura do instituto.

\* Reparación das **portas** de acceso/saída do instituto cara ao patio pola parte baixa do centro.

\* Pintado de algunhas dependencias, como despachos e sala de profesores que están bastante deterioradas e substitución ou reparación de persianas.

\* Pintado do exterior do edificio.

Reparación dos canalóns do tellado.

\* Considerar a **substitución das lámpadas** vellas por lámpadas de baixo consumo e máis calidade nas dependencias que faltan. Tras estudar esta redución no consumo, valoraremos a decisión de acabar a terceira fase da instalación mencionada. O curso pasado xa cambiamos bastantes, pero aínda quedan moitas lámpadas antigas no edificio principal e o pavillón novo. Intentaremos continuar co cambio o próximo ano, dado que o feito ata agora supón un aforro enerxético e monetario considerable.

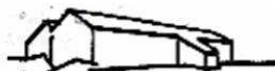
\* Seguiremos potenciando o aforro e o uso racional dos recursos do centro.

\* Continuidade en canto a xestión do mantemento, coidado e adecentamento dos bens do centro; actuar coa maior prontitude posible na solución das avarías e desperfectos.

##### MELLORAS REALIZADAS NO CENTRO:

\* Está pendente a reparación a cargo da Xefatura Territorial das humidades e o cal do pavillón deportivo e do edificio principal e xa comezou a substitución do chan dun dos talleres de Tecnoloxía.

\* En xeral só efectuamos as reparacións lóxicas de elementos deteriorados e o pintado das paredes das aulas máis necesitadas pois a estas alturas aínda nos deben uns 16.000 € correspondentes ao programa de FPB.



#### ALUMNADO:

\* A expensas do interese do propio alumnado, programar no remate do curso actividades conmemorativas, encamiñadas a despedir aos alumnos e alumnas de segundo de bacharelato e 4º da ESO que finalicen a súa andaina no instituto. Este curso volvemos a facer unhas actividades para despedir aos alumnos de 4º ESO. Tivemos tamén unha despedida dos alumnos de 2º de bacharelato na que contamos coa colaboración do Concello de Neda que nos cedeu a Casa da Cultura e a das Palmeiras, de maneira que tamén puideron asistir as familias dos novos graduados. É a nosa intención continuar con estas actividades.

\* Contando a priori coa colaboración do profesorado, organizar competicións deportivas nos recreos, atractivas para os rapaces e rapazas.

\* Potenciar a *Xunta de delegados/as* como vía de participación efectiva.

\* Continuidade no protocolo de sancións leves ao alumnado (en caso de expulsión da aula, o alumno/a baixará á xefatura e presentarse diante do membro do equipo directivo de garda. A xefa de estudos levará o control dos partes de sanción e dará con prontitude aviso ao titor/a correspondente para que dea parte ás familias se este/a o considera necesario). Seguiremos co sistema de que o profesorado implicado introduza o informe directamente na aplicación Xade e lle dea un informe en papel á xefa de estudos, pois parécenos que é máis eficaz para á comunicación aos titores e aforra bastante traballo á xefa de estudos.

\*Cando as sancións revistan máis gravidades recorreremos á aula de convivencia que será atendida polo profesor de garda en colaboración coa dirección. Evitaremos no posible ter que recorrer a sancións que impliquen a prohibición de asistir ao centro.

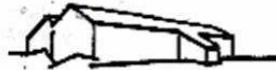
\* O alumnado **menor de idade** non poderá saír do recinto durante o período lectivo que inclúe os tempos de lecer. Para a súa saída autorizada procederase como nos últimos anos mediante rexistro asinado por pais, nais, titores ou persoas debidamente autorizadas.

\* Para facilitar as gardas de recreo durante o tempo de lecer o alumnado non poderá estar (salvo con permiso expreso da dirección ou contan coa vixilancia dun profesor) no segundo andar, nin no corredor traseiro, nin na parte interior do andar inferior, e así será advertido polos titores.

#### ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:

\* Este curso seguimos sen contar coa PT compartida da que disfrutamos en anos anteriores, polo que só temos a profesora da mesma especialidade destinada no noso instituto. Como o ano pasado, a coordinación da súa labor co alumnado con necesidades educativas especiais, será imprescindible para conseguir que este alumnado poida ser atendido na cantidade e calidade necesarias. Para elo, en primeiro lugar teranse que avaliar as necesidades dos alumnos nas preavaliacións e, baseándose nos horarios dos grupos onde haxa alumnado que así o requira, nos primeiros días de curso, elaborarse un horario de PT que compatibilice no máximo posible as xornadas laborais no centro do persoal implicado e os horarios do alumnado que precisa máis atención.

\* Os esforzos de atención á diversidade concentraranse como sempre nos niveis de **1ºESO** e **2ºESO**. Este curso o centro volve a contar con dous profesores de galego, de modo que teremos reforzos de linguas en 1º e 2º da ESO.



\*En 1º da ESO contamos con corenta e sete alumnos, deles sete son repetidores. Intentaremos concentrar aquí as horas da profesora de PT pois en 2º temos menos alumnos e só tres repetidores..

\*Por outro lado, dado que en 2º de bacharelato contamos con trinta e un alumnos, faremos todos os desdobres que nos permita a dispoñibilidade horaria do profesorado.

\* Es ano non temos programa de mellora de aprendizaxe por falta de alumnado.

\* O sistema para propoñer alumnado para os **Programas de Mellora** e **FPB** do próximo curso será decidido tras a 2ª avaliación pola xefatura de estudos tras consultar co departamento de Orientación. Considerarase a posibilidade dunha reunión extraordinaria co profesorado implicado.

\* Contamos con catro **seccións bilingües**: dúas en Bioloxía e Xeoloxía de 1º e 3ºESO e outras dúas de Educación Física en 4º da ESO e en 1º de bacharelato. Non temos en cambio alumnado para a sección de Física e Química de 3º da ESO, que quedará suspendida durante o presente curso.

\*En 1º de ESO temos, por primeira vez dende hai anos, tamén portugués como segundo idioma.

#### PROFESORADO:

\* Gardas: seguimos a contar con profesorado de gardas de biblioteca e pavillón no tempo de lecer. As gardas de entrada e saída serán asumidas, como ven sendo tradición, pola dirección para así posibilitar contar con dous profesores por hora.

\* Intentando dar cumprimento ás **Instrucións do 2 de setembro de 2013, da Dirección Xeral de Centros e RRHH en relación coa organización e o funcionamento das BE**, favorecerase na medida do posible o uso e integración da BE nas actividades do centro. Neste senso, ademais das actividades xa desenvoltas tradicionalmente desde a BE e que se desenvolven máis adiante neste documento, favorecerase que determinadas disciplinas como a optativa de 1ºESO, *Investigación e tratamento da información* e a optativa de centro de 1º de bacharelato *Investigación, tratamento e exposición da información* sexan impartidas na biblioteca ou polo menos se sirvan a miúdo dos seus fondos e posibilidades de busca de información. Ademais se animará ao profesorado de garda a empregala na súa actividade co alumnado.

Xa que dispoñemos, como mínimo, de dous profesores de garda por hora, intentaremos potenciar a biblioteca aproveitando dito profesorado. En consecuencia, imos formar un **equipo de apoio á coordinadora** con profesorado voluntario. Desde a xefatura de estudos, durante o mes de setembro, publicaranse instrucións sobre a súa composición e funcionamento.

Crearase tamén unha **comisión de biblioteca** no seo do *Consello escolar*.

\* Se ben o profesorado do FPB e 2º de bacharelato, comezan máis tarde as clases e rematan antes estas, respectivamente, terán que cumprir igualmente co seu horario desde o principio ata o final, desenvolvendo tarefas propias dos correspondentes departamentos ou do centro en xeral e se lles solicitará colaboración en caso de necesidade no que respecta a tarefas de garda ou semellantes.

\* Como en anos anteriores, unha vez por trimestre o departamento de **Orientación** convocará aos **titores/as** dun mesmo ciclo (1º ciclo ESO, 2º ciclo ESO e bacharelato) para tratar aspectos relacionados co desenvolvemento do *Plan de acción titoría* e o *Plan de orientación académico e profesional* do respectivo alumnado. Pensamos que deste xeito darase cumprimento á lei en canto ao esixido para a



constitución do departamento de Orientación (presenza dos titores e reunión mensual do departamento) e ademais faise efectiva a reunión como xeito de intercambio de información de interese sobre o alumnado en canto a aspectos relativos á orientación académica e profesional. Como en cursos anteriores, a xefatura de estudos elaborará previamente un **calendario** de tales reunións.

\* No formulario de matrícula do presente curso, como no pasado, pregúntase aos pais/nais dos alumnos se estarían interesados en comunicarse vía internet para recibir información académica do centro e titor/a acerca do seu fillo/a e pedíáselles en caso afirmativo as súas direccións de correo electrónico. Este medio de comunicación sigue entón á disposición do profesorado. intentaremos tamén fomentar o uso da aplicación de Abalar móbil.

\* Fomentar a participación do profesorado en *plans de innovación e formación* que poidan ser de interese. Este curso rematamos un programa con dous itinerarios formativos dentro do **Programa de formación permanente do profesorado**. Estes dous itinerarios seguen respectivamente as seguintes liñas: *Integración didáctica das TIC, e no uso para o traballo cooperativo en rede a través de espazos virtuais, e, Realización e desenvolvemento do Plan de Convivencia*. As diversas actividades do programa seguirán a ser coordinadas pola dirección, xefatura de estudos e o propio profesorado contando sempre co asesoramento do *Centro de formación e recursos*.

#### ORGANIZACIÓN DOCENTE E ACTIVIDADES:

\* Continuidade no referente a este aspecto respecto ao realizado no curso anterior.

\* Celebración das conmemoracións que figuran no artigo 8.1 da Orde onde figura o calendario oficial escolar 2016-2017.

\* Ademais das actividades fomentadas desde os departamentos, e como en cursos anteriores, temos previsto a realización das actividades festivas tradicionais: magosto, Nadal e Entroido, ademais da celebración do fin de curso.

\* Seguimos a contar este ano con auxiliar de conversa en inglés.

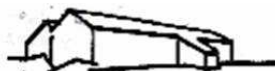
\* Realización do simulacro de emerxencia durante o primeiro trimestre do curso en xaneiro, ademais de as oito horas de formación que nos ofrece a empresa que contratou o concello para elaborar o Plan de prevención.

\* Levar a cabo os procesos que a Consellería encomenda aos centros: *Plan de axuda para a adquisición dos libros de texto, fondo libros, axuda para material, etc.*

\* Os espazos comúns do centro seguirán administrándose como nos últimos anos mediante reservas previas das aulas correspondentes. Unicamente quedarán reservadas todo o curso para aquelas materias directamente relacionadas co espazo ou aquelas outras que a dirección determine por cuestións de organización do centro.. A xefatura de estudos publicará **instrucións** sobre este aspecto durante os primeiros días do curso.

\* Pretendemos fomentar este ano a comisión de convivencia e por en práctica o plan de convivencia que está a piques de ser rematado dentro do plan de formación do centro.

\* Como en anos anteriores, o *Consello escolar* poderá solicitar para o noso centro **dous días non lectivos**. Para o presente curso estes dous días serán os seguintes: **2 de novembro e 2 de maio** (pendentes de autorización por parte da XT).



\* Achégase con este *Plan xeral anual* o **calendario escolar do centro** aprobado en Claustro e *Consello escolar* xunto co presente documento (*anexo I.1*).

#### OUTROS ASPECTOS:

\* A avaliación do *Plan xeral* que con este capítulo se inicia será realizada no Claustro e *Consello escolar* final de curso, coa presentación e aprobación se procede da *Memoria anual*.

\* Aprobación no marco do plan de formación do Plan de Convivencia e actualización das modificacións das **Normas de organización e funcionamento** que foron consensuadas e aprobadas polo Consello Escolar hai dous anos, para adaptalas á nova normativa..

\* Prestarase a debida atención aos cambios que se deriven da entrada en vigor da **LOMCE**.

\* Colaboración en todo o posible co Concello ao que pertence o centro.

\* Ao inicio das datas de admisión en centros, tal e como se fixo nos cursos pasados, volveremos a desenvolver unha campaña de promoción do noso instituto, baseada, inicialmente, no mantemento de contacto e intercambio de información cos centros educativos de maior interese (Ponte de Xubia, San Sadurniño). As visitas a estes centros, as reunións informativas cos alumnos e alumnas, pais e nais, están dentro dos nosos plans, así como o traballo previo de elaboración de información (sobre papel e dixital) subliñando os atractivos do noso centro. Este curso volveremos tamén ao colexio da Capela e a ser posible ao IES do Feal, dado que de estes centros tamén nos chegan ás veces alumnos.

\* Mellora da atención cara ao público.

\* Procuraremos implicar á ANPA nas cuestións pertinentes da vida do centro.

\* Hai uns anos púxose en marcha unha nova ruta de **transporte** que basicamente satisfacía as necesidades de boa parte do alumnado procedente de San Sadurniño (esta cuestión resulta importantísima para a matriculación no centro de alumnado de bacharelato procedente dese concello). Debido á baixa matrícula do alumnado procedente de este concello o curso pasado non foi posible poñela en marcha e durante este curso este servizo tamén quedará suspendido dada a baixa matriculación de alumnos dese concello.

\* Desde a comunidade educativa deberemos prestar **atención ás necesidades educativas** do centro nos vindeiros anos para **comunicalas á inspección e Consellería** e evitar a perda de posibilidades para a atención do noso alumnado e o mantemento da calidade educativa.

\* **DINAMIZACIÓN:** apoio ao *Equipo de dinamización da lingua galega* na elaboración e desenvolvemento do plan a presentar no *Capítulo III do Plan xeral anual*.

#### TIC:

\* Comunicación das incidencias por medio dos **formularios** que para ese fin figuran na sala de profesores e na aula de informática ou polo correo electrónico como nos cursos anteriores (fesquio.incidencias.tic@gmail.com).

\* **Itinerario formativo para profesorado** (mencionado anteriormente).

\* O centro segue a contar con dous servidores, un servidor Abalar, incluído no Proxecto Abalar, e un servidor de centro.



\*Renovamos contrato coa empresa de mantemento informático do ano anterior, dado que estamos moi satisfeitos do seu funcionamento.

\* Continuidade do Proxecto Abalar en 1º e 2ºESO.

\* Mantemento da aula virtual.

\* Manterase actualizada a páxina web do instituto. Seguiremos a fomentar o seu uso polo profesorado dentro do itinerario TIC do Plan de formación.

\* Posibilidade de abrir **novas liñas** de traballo a alumnos e profesores, sobre novas tecnoloxías: montaxe de ordenadores económicos (Raspberry Pi; estes equipos poden substituír a equipos máis caros e voluminosos a un custo moito menor), intentaremos crear un grupo de traballo sobre robótica.

#### BIBLIOTECA:

\* De acordo co establecido co *Proxecto lector de centro* a biblioteca do centro, integrada no *Plan de mellora de bibliotecas escolares* desde o 2006, tentará ser vehículo para crear situacións e contextos nos que a lectura e a aprendizaxe sexan satisfactorios, o lugar onde desenvolver as competencias, e ten que mobilizar emocións e sentimentos para crear lectores críticos e cidadáns creativos.

Así todas as actuacións prioritarias do proxecto van encamiñadas a conseguir, por unha parte, que o profesorado integre e rentabilice a BE e os seus recursos dunha forma activa no desenvolvemento do currículo das súas materias e, por outra, que a BE sexa un lugar de apoio real ao estudo, ás familias e compensador das desigualdades.

Como todos os anos, elaboraremos o *Plan Anual de Lectura*

Achéganse liñas prioritarias do PLAMBE (*anexo I.2*):

- Organización, xestión e horario.
- Dinamización e promoción dos recursos da biblioteca.
- Formación de usuarios e educación documental.
- Fomento da lectura e outras actuacións
- \* Presentación do proxecto **Clubs de Lectura**.

## 1.2 Plan de traballo dos órganos colexiados

### 1.2.1 Plan de traballo do Claustro de profesores

| <b>PLAN DE TRABAJO DO CLAUSTRO DE PROFESORES</b>  |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|---|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>CALENDARIO</b> |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>SE</b>         | <b>OC</b> | <b>NO</b> | <b>DE</b> | <b>XA</b> | <b>FE</b> | <b>MR</b> | <b>AB</b> | <b>MA</b> | <b>XU</b> |
| Asignación de grupos e materias.  | X                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Aprobación dos criterios pedagóxicos para a elaboración do horario xeral do centro, do alumnado e do profesorado. | X                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Aprobación parcial do <i>Plan xeral anual</i>   | X                 |           | X         |           |           | X         |           |           |           |           |
| Formulación de propostas dirixidas ao equipo directivo  | X                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |



|  |   |  |   |  |  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|--|---|--|---|--|---|
| para a elaboración do <i>Plan anual</i> .  |   |  |   |  |  |   |  |   |  |   |
| Informar do <i>Plan anual de centro</i> , antes da súa presentación ao <i>Consello escolar</i> .   | X |  |   |  |  |   |  |   |  |   |
| Planificación das sesións de avaliación e calendario dos exames  | X |  |   |  |  |   |  |   |  |   |
| Análise e valoración da situación económica do centro.   |   |  |   |  |  | X |  |   |  | X |
| Valorar o desenvolvemento dos plans aprobados e facer proposta de mellora se procede   |   |  | X |  |  | X |  | X |  | X |
| Análise e valoración do rendemento escolar a través dos resultados das avaliacións, en especial dos agrupamentos específicos, dos programas de diversificación curricular e da FPB |   |  |   |  |  |   |  | X |  | X |
| Análise e avaliación do <i>Plan xeral anual</i> .  |   |  |   |  |  |   |  |   |  | X |
| Informar da Memoria final do centro, antes da súa presentación ao Consello escolar.  |   |  |   |  |  |   |  |   |  | X |
| Preparación da evacuación de emerxencia.   |   |  | X |  |  |   |  |   |  |   |

### 1.2.2 Plan de traballo do *Consello escolar*

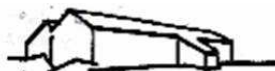
| <b>PLAN DE TRABALLO DO CONSELLO ESCOLAR</b>   |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|---|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>CALENDARIO</b> |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>SE</b>         | <b>OC</b> | <b>NO</b> | <b>DE</b> | <b>XN</b> | <b>FE</b> | <b>MR</b> | <b>AB</b> | <b>MA</b> | <b>XU</b> |
| Análise e avaliación da <i>Programación xeral anual do centro</i> .   | X                 |           | X         |           |           | X         |           |           |           |           |
| Constitución <i>Comisión de biblioteca</i>  |                   |           | X         |           |           |           |           |           |           |           |
| Revisión das instalacións e o equipamento do instituto. Accións encamiñadas á súa mellora.  | X                 |           |           |           |           | X         |           |           |           | X         |
| Participar na resolución de conflitos e na aplicación das normas de convivencia sen prexuízo das atribucións exclusivas do director conforme á normativa en vigor | X                 | X         | X         | X         | X         | X         | X         | X         | X         | X         |
| Análise da certificación de contas rendida polo centro.   |                   |           |           |           | X         |           |           |           |           |           |
| Análise das certificacións de contas das distintas accións e programas nos que participa o centro   | X                 | X         | X         | X         | X         | X         | X         | X         | X         | X         |
| Análise e valoración do proceso de admisión de alumnos.   |                   |           |           |           |           |           |           | X         | X         |           |
| Análise e valoración da situación económica do centro.  |                   |           |           |           | X         |           |           |           |           | X         |
| Análise e valoración do funcionamento xeral do instituto.   |                   |           |           |           |           |           |           | X         |           | X         |
| Análise, avaliación e actualización do <i>Plan xeral Anual</i> , respectando en todo caso os aspectos docentes que competen ó Claustro de profesores/as.          |                   |           |           |           |           |           |           |           |           | X         |
| Elección días non lectivos.   | X                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Avaliación da Memoria final do centro.  |                   |           |           |           |           |           |           |           |           | X         |
| Análise, avaliación e modificación, se procede, do <i>Plan de autoprotección</i> .  |                   |           | X         |           |           | X         |           |           |           | X         |





### 1.2.3 Plan de Traballo da *Comisión de coordinación pedagóxica*

| <b>PLAN DE TRABALLO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA</b>   |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|--|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>CALENDARIO</b> |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|  | <b>SE</b>         | <b>OC</b> | <b>NO</b> | <b>DE</b> | <b>XN</b> | <b>FE</b> | <b>MR</b> | <b>AB</b> | <b>MA</b> | <b>XU</b> |
| Revisión e modificación, se procede, das directrices do <i>Plano de orientación académica e profesional</i> e do <i>Plano de acción tutorial</i> |                   |           |           |           |           | X         | X         | X         |           |           |
| Proposta para a elaboración do calendario de exames finais.  |                   |           |           |           |           |           |           | X         |           |           |
| Análise da coherencia entre o <i>Proxecto educativo do centro</i> e as correspondentes <i>Programacións didácticas</i> .                         |                   |           |           | X         |           |           | X         |           |           |           |
| Análise e valoración dos itinerarios para a matrícula en e BAC.  |                   |           |           |           |           |           |           | X         |           |           |
| Propostas para a elaboración do calendario de exames de setembro.  |                   |           |           |           |           |           |           |           |           | X         |



## CAPÍTULO I

### DOCUMENTO 2: HORARIO XERAL DO CENTRO

#### 2.1 Horario lectivo do centro

O horario lectivo do centro é dende as 8:30 horas (8:15 contando transporte) ás 14:10 horas (14:25 contando transporte) polas mañás de luns a venres, os martes das 16:20 (16:05 contando transporte) ás 18:50 horas e os xoves de 16:20 a 18:00. Os xoves pola tarde destínanse para a realización de actividades complementarias e para a apertura da Biblioteca. Extraordinariamente, o centro tamén poderá abrir algunha outra tarde para actividades tales como exames, reunións, etc.

As razóns polas que se implantou este horario son:

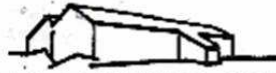
- 1.- O horario para o funcionamento do transporte escolar imposto pola *Xefatura territorial*.
- 2.- A dispersión do alumnado.
- 3.- O 60 % do alumnado usa o transporte escolar. O que implica unha perda de tempo na viaxe, e máis se teñen que facer catro viaxes diarios.
- 4.- Que os alumnos dispoñan de tempo suficiente pola tarde para realizar as tarefas escolares para o día seguinte.
- 5.- Que o alumnado poida realizar actividades deportivas e culturais polas tardes.
- 6.- Que poida participar noutras actividades culturais e deportivas que se realizan nos distintos concellos e asociacións.
- 7.- O maior aproveitamento que o alumno fai das clases da mañá fronte ás da tarde.

#### 2.2 Horas e condicións nas que estarán dispoñibles os servizos e instalacións do centro a disposición dos alumnos

O centro permanecerá aberto a disposición dos alumnos de luns a venres de 8:30 a 14:10 horas, a tarde dos martes de 16:20 a 18:50 horas e a dos xoves de 16:20 a 18:00 horas.

#### 2.3 Horario no que o centro estará aberto a disposición da comunidade escolar

A apertura do centro é de 8:15 a 14:25 horas pola mañá de luns a venres; de 16:05 a 18:50 horas a tarde dos martes e de 16:20 a 18:00 a tarde dos xoves, podéndose ampliar o da tarde dependendo da permanencia no centro e permiso dalgún dos membros do equipo directivo como responsable.



No caso de ser actividades que requiran de calquera das instalacións do centro, o organismo responsable deberá solicitalo por escrito, con 20 días de antelación, ao director do centro para estudar a viabilidade da actividade. Este contestará por escrito nun prazo máximo dunha semana despois de recibida a petición.

## 2.4 Horario de verán

O horario de verán, para a atención o público, para o mes de xullo será desde as 9:30 da mañá ás 13:30 horas, de luns a venres. O mes de agosto, tendo en conta que só dispoñemos dun administrativo, o centro permanecerá pechado por vacacións, estando sempre localizable a través de teléfono ou e-mail algún membro do equipo directivo para cuestións de urxencia.

Acompáñase este capítulo I do PXA, dun calendario previsto para o presente curso (*anexo I.1*), onde figuran os **dous días non lectivos** que o *Consello escolar* decidiu solicitar cumprindo co *punto 2 do artigo 7 da Orde do 8 de xuño de 2015*. A elección destes dous días, nun dos cales coincidimos cos outros *dous centros educativos do concello*, foi buscada de maneira que non entorpecerán o discorrer académico do centro.



# **CAPÍTULO I**

## **DOCUMENTO 3: ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **3.1 TRANSPORTE ESCOLAR**

O único servizo complementario do que dispón o centro é o servizo do transporte escolar. O servizo é gratuíto (pagado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria) para os alumnos de Educación Secundaria Obrigatoria (1º, 2º, 3º e 4º da E.S.O.). O transporte sufragado polos pais a través da ANPA para transportar alumnado desde a zona de San Sadurniño que houbo hai dous anos non funcionará este curso debido a escaseza de alumnado procedente de dito concello..

Este centro, para o transporte gratuíto dos alumnos dispón dun total de 4 autocares distribuídos en 4 rutas distintas. Temos un quinto transporte gratuíto adaptado para transporte do alumnado discapacitado.

O transporte escolar realiza dúas viaxes diarias, un para traer aos alumnos/as ao centro ás 8:30 horas e outro de regreso ás 14:10 horas, salvo os martes que realizan outra viaxe pola tarde chegando o transporte ás 16:20 e de regreso aos seus domicilios ás 18:00 horas.

As empresas, liñas e paradas son as que se relacionan a continuación (o alumnado usuario é distribuído por liñas e paradas e figura na aplicación Xade transporte):

**Liña: Julio-Mourela-O Coto**  
**Empresa: Autocares Capela, S.L**

| <b>PARADAS</b>  |
|-----------------|
| Julio-mourela   |
| O Ferreiro      |
| Maciñeira       |
| Gandarela       |
| O Roxal         |
| Fontevella      |
| Anca            |
| Viladonelle     |
| Vilar de Mouros |
| A Buña          |
| A Grua          |
| A Abelleira     |
| O Barreiro      |
| O Coto          |

**Liña: Ctra. Estación-O Regueiro**

**Empresa: Autocares Capela, S.L**

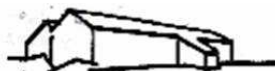
|                        |
|------------------------|
| <b>PARADAS</b>         |
| Sta. María-Bar A Ponte |
| Edificio Roseira       |
| Esquina Estación       |
| O Regueiro             |

**Liña: O Cal- Fontela**  
**Empresa: Autos Lago, S.L**

|                  |
|------------------|
| <b>PARADAS</b>   |
| Farmacia Mourela |
| O Cal            |
| Escorial         |
| Cruz do Pouso    |
| Vista Alegre     |
| A Cobeluda       |
| Fontela          |
| Eirixado         |

**Liña: Taxis Concello Fabrica Labora**  
**Empresa: Autocares Capela, S.L**

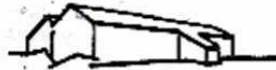
|                 |
|-----------------|
| <b>PARADAS</b>  |
| Taxis Concello  |
| Polideportivo   |
| Campo da Festa  |
| Os Pazos        |
| A Buhida        |
| Murallón        |
| A Silva         |
| O Puntal        |
| Sarteo          |
| Frutería Josmer |
| Fabrica Labora  |



## CAPÍTULO I

### DOCUMENTO 4: DRD

| <i>CURSO 2013 - 2014</i> | <b>ALUMNOS/AS</b>   | <b>GRUPOS</b> |
|--------------------------|---------------------|---------------|
| 1ºESO                    | 47                  | 2             |
| 2ºESO                    | 26                  | 1             |
| 3ºESO                    | 41                  | 2             |
| 4ºESO                    | 36                  | 2             |
| 1º BACHARELATO           | 29                  | 1             |
| 2º BACHARELATO           | 31                  | 1             |
| FPB                      | 15? (sen confirmar) | 1             |
| <b>TOTAL</b>             | <b>225</b>          | <b>10</b>     |



## ANEXO I.1

### CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DO CURSO 2016/17

**Presentación alumnado:** 15 setembro (xoves)  
**Inicio clases:** 16 setembro (venres)  
**Último día clase ESO/1º BAC:** 23 xuño (venres)

#### **DÍAS NON LECTIVOS E VACACIÓNS:**

**Día da Hispanidade:** 12 de outubro (mércores)  
**Día do Ensino:** 31 outubro (luns)  
**Día de Todos os santos:** 1 novembro (martes)  
**Día da Constitución:** 6 decembro (martes)  
**Día da Inmaculada:** 8 decembro (xoves)  
**Nadal:** 22 decembro (xoves) – 8 xaneiro (domingo)  
**Entroido:** 27 febreiro (luns) – 1 marzo (mércores)  
**Semana Santa:** 8 abril (sábado) – 17 abril (luns)  
**Día das Letras Galegas:** 17 de maio (mércores)  
**Festivos locais:** Sen determinar

**Días non lectivos propostos polo centro:** mércores 2 novembro/ martes 2 maio

#### **PERÍODOS LECTIVOS EN ESO, 1º BAC e FPB.**

**ESO e 1º BAC:** 174 días de clase  
**FPB** Inicio das clases previsto para o 4 de outubro (martes).

**1º trimestre:** (65 días de clase)  
Avaliación Inicial 2º ESO: 4 outubro  
Avaliación Inicial 1º ESO: 6 outubro  
Sesións 1ª avaliación: 19 - 20 decembro  
Boletíns: 21 decembro (mércores)

**2º trimestre:** (57 días de clase)  
Sesións 2ª avaliación: 5 - 6 abril  
Boletíns: 7 abril (venres)

**3º trimestre:** (52 días de clase)  
Sesións 3ª avaliación e final: 21 e 22 xuño  
Boletíns: 23 xuño



## PERÍODOS LECTIVOS EN 2º BAC.

(Pendente das datas das PAU; aproximadamente 150 días lectivos)

**1º trimestre:** (50 días)

Sesión 1ª avaliación: 30 novembro

Boletíns: *1 decembro (xoves)*

**2º trimestre:** (47 días)

Sesión 2ª avaliación: 23 febreiro

Boletíns: *24 febreiro (venres)*

**3º trimestre:** (50 días)

Sesión 3ª avaliación: 22 maio (?)

Boletíns: *23 maio (martes) (?)*

## AVALIACIÓN ALUMNOS CON MATERIAS PENDENTES

O profesorado responsable da recuperación deste alumnado entregará as cualificacións na *Xefatura de estudos* nas datas indicadas como sesións de avaliación e asinará as actas correspondentes.

Os departamentos que fagan exames confirmarano para asignarlles datas dentro das establecidas; os demais deberán facer constar nas correspondentes programacións os procedementos de recuperación e instrumentos de avaliación que van aplicar.

O alumnado que non fose recuperado mediante outro procedemento durante o curso ten dereito á proba final de maio.

### **Pendientes ESO**

|              | <b>Datas exames</b>   | <b>Sesións avaliacións</b>   |
|--------------|-----------------------|--|
| <b>1ª</b>    | <i>14-18 novembro</i> | <i>24 novembro (xoves)<br/>2º recreo</i>                           |
| <b>2ª</b>    | <i>13-17 febreiro</i> | <i>23 febreiro (xoves)<br/>2º recreo</i>                           |
| <b>Final</b> | <i>8-12 maio</i>      | <i>18 maio (Xoves)2º recreo<br/>21-22 xuño (actas definitivas)</i> |





***Pendientes BACHARELATO***

|              | <b>Datas exames</b>                         | <b>Sesións avaliacións</b>               |
|--------------|---|--|
| <b>1ª</b>    | <i>24-28 outubro</i>                        | <i>3 decembro (xoves)<br/>2º recreo*</i> |
| <b>2ª</b>    | <i>16-20 xaneiro</i>                        | <i>26 xaneiro (xoves)<br/>2º recreo*</i> |
| <b>Final</b> | <i>27 marzo-31 marzo</i>                    | <i>4 abril (martes)<br/>(tarde)</i>      |
| <b>Notas</b> | <i>5 abril (reclamacións 5,6 e 7 abril)</i> |  |

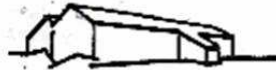
\* Evidentemente as notas de pendentes de bacharelato non figurarán no boletín da 1ª e 2ª avaliación, respectivamente. Nese caso o/a titor/a informará ás familias dos correspondentes resultados.

**REUNIÓN PAIS/NAIS-TITORES PRINCIPIO DE CURSO**

*Martes 27 de setembro, a partires das 18:00 horas.*



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

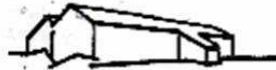


**I. E. S. FERNANDO ESQUÍO**  
Empedrán 16. 15572 Neda (A Coruña)  
e-mail: ies.fernando.esquio@edu.xunta.es  
Tfno.: 881930387 Fax: 881930397



**FONDO SOCIAL EUROPEO**  
"O FSE inviste no teu futuro"

## **ANEXO I.2: BIBLIOTECA ESCOLAR DO IES FERNANDO ESQUÍO. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA O CURSO 2016/2017**



\*\*\*\*\*

O día 15 de setembro de 2016 foi aprobado en sesión ordinaria de *Claustro de profesores/as* e avaliado polo *Consello escolar* o presente Capítulo I da *Programación xeral anual* para o curso 2016/17

A DIRECTORA

Asdo. M<sup>a</sup> del Carmen Riobó Fernández