



PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

2023/24

ÍNDICE

ÍNDICE	1
DATOS XERAIS DO CENTRO	3
ENSINANZAS.....	3
HORARIO XERAL DO INSTITUTO.....	4
ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS TRANSPORTE	4
APROBACIÓN PXA	4
ALUMNADO MATRICULADO NO CURSO ACTUAL.....	5
PROFESORADO DO IES A PINGUELA DO CURSO ACTUAL	7
EQUIPO DIRECTIVO	8
XEFATURAS DEPARTAMENTO	9
TITORÍAS.....	10
OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS 2023/2027.....	12
SISTEMA DE XESTIÓN DA CALIDADE	13
POLÍTICA DA CALIDADE	13
MISIÓN DO INSTITUTO.....	14
MANUAL DA CALIDADE.....	14
MANUAL DE PROCEDEMENTOS.....	14
INDICADORES DE PROCESO E PRODUTO PARA O PRESENTE CURSO	14
AVALIACIÓN	17
CRITERIOS DE AVALIACIÓN ESTABLECIDOS	18
FCT.....	19
MÉTODO REALIZACIÓN FCT	19
MÉTODO PARA A REALIZACIÓN DAS ENQUISAS DE FCT	21
CALENDARIO MEDICIÓN FCT	21
INFORMES FINAIS DE CURSO FCT	21
PROGRAMACIÓNS.....	21
REPARTO DE MATERIAS EN GALEGO E CASTELÁN EN ESO, BAC E CICLOS	22
IDIOMA DE IMPARTICIÓN DAS MATERIAS NA ESO	22
IDIOMA DE IMPARTICIÓN DAS MATERIAS EN BAC	23
IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL TÉXTIL	24
IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL IMAXE PERSOAL ...	25
IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA	27
IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN	28
SOLICITADOS E PENDENTES DE CONCESIÓN	30

ANEXO I: REDUCIÓNS HORARIAS POR PLANS/DINAMIZACIÓNS31

ANEXO II: PLAN DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE32

ANEXO III: CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE TRABALLO DA COORDINADORA DE BENESTAR E CONVIENCIA.....32

ANEXO IV: PLAN DIXITAL DOCENTE32

DATOS XERAIS DO CENTRO

Nome:	I.E.S. A PINGUELA
Localidade:	MONFORTE DE LEMOS (LUGO)
Enderezo:	Estrada de Sober, s/n
Código Postal:	27400
Teléfono:	982-828051
e-mail:	ies.pinguela@edu.xunta.gal
Web:	www.iesapinguela.gal
CIF:	Q7755203B
Código de Centro:	27015311

ENSINANZAS

E.S.O.	Dous grupos en 1º, 2º e 3º e un grupo en 4º. Total, 7 grupos
BACHARELATO	Ciencias e Tecnoloxía (un grupo en 1º e dous grupos en 2º)
	Humanidades e Ciencias Sociais (un grupo en 1º e dous grupos en 2º)
CICLO GRAO BÁSICO	Servizos Administrativos 1º e 2º curso
CICLOS GRAO MEDIO	Xestión Administrativa
	Peiteado e Cosmética Capilar
	Estética e Beleza
	Sistemas Microinformáticos e Redes
	Confección e Moda (VESPERTINO)
	Técnico en Calzado e Complementos de Moda (DUAL)
	Dobre titulación en Confección e Moda e en Calzado e Complementos de Moda (DUAL)
CICLOS GRAO SUPERIOR	Administración e Finanzas
	Desenvolvemento de Aplicacións Web (VESPERTINO)
	Asistencia á Dirección (MODULAR e NOCTURNO)
	Estilismo e Dirección de Peiteado (DUAL e VESPERTINO)

	Administración e Finanzas
--	---------------------------

HORARIO XERAL DO INSTITUTO

Horario de apertura e uso das instalacións

De 8:15 a 22:30, de luns a venres ininterrompidamente.

Horario de atención ó público en Secretaría

De 8:45 a 14:30

Horario de verán

Xullo: de 9:00 a 14:30 h.

Agosto: pechado por vacacións do persoal.

Horario de recreo

Horario de recreo de mañá: de 11:15 a 11:45

Horario de recreo de tarde de 18:05 a 18:20

ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS TRANSPORTE

Cumprimentado en www.edu.xunta.es/transporte escolar

APROBACIÓN PXA

Informe en claustro de profesores: 8 de novembro de 2023

Aprobación en Consello Escolar: 8 de novembro de 2023

Unha vez aprobada, a PXA é enviada á Inspección e posta a disposición de todo o profesorado na área privada do centro, na carpeta "Proxectos/PXA"

ALUMNADO MATRICULADO NO CURSO ACTUAL

TOTAL ALUMNADO E GRUPOS

Réxime ordinario	Alumnos	Grupos
ESO 1º	50	2
ESO 2º	46	2
ESO 3º	40	2
PDC 3º	0	-
ESO 4º	22	1
PDC 4º	0	-
TOTAL ESO	158	7
BACH. 1º Ciencias e tecnoloxía	22	1/0*
BACH. 1º Humanidades e ciencias sociais	19	1/0*
BACH. 1º Artes	0	0/0
BACH. 1º Xeral	0	0/0
BACH. 2º Ciencias e tecnoloxía	28	2/0*
BACH. 2º Humanidades e ciencias sociais	25	2/0*
BACH. 2º Artes	0	0/0
BACH. 2º Xeral	0	0/0
TOTAL BACH	94	6

(*) Grupos mixtos

Réxime adultos	Alumnos	Grupos
EBI - Nivel I Alfabetización	0	0
EBI - Nivel II Primaria	0	0
ESO - Nivel I Módulo 1	0	0
ESO - Nivel I Módulo 2	0	0
ESO - Nivel II Módulo 3	0	0
ESO - Nivel II Módulo 4	0	0
TOTAL ADULTOS ENSINO BÁSICO	0	0
BACH. 1º Humanidades e ciencias sociais	0	0/0
BACH. 1º Artes	0	0/0
BACH. 1º Xeral	0	0/0
BACH. 2º Ciencias	0	0/0
BACH. 2º Humanidades e ciencias sociais	0	0/0
BACH. 2º Artes	0	0/0
BACH. 2º Xeral	0	0/0
TOTAL BACH	0	0

(*) Grupos mixtos

TOTAL ALUMNADO E GRUPOS

Réxime ordinario	Alumnos	Grupos
CF GB 1º Servizos administrativos	14	1
CF GB 2º Servizos administrativos	11	1
CF GB 2º Servizos administrativos (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
TOTAL CF GB	25	2
CF GM 1º Confección e moda	14	1
CF GM 2º Confección e moda	8	1
CF GM 2º Confección e moda (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
CF GM 1º Estética e beleza	8	1
CF GM 2º Estética e beleza	2	1
CF GM 2º Estética e beleza (FCT e/ou módulo de proxecto)	3	0
CF GM 1º Peiteado e cosmética capilar	10	1
CF GM 2º Peiteado e cosmética capilar	5	1
CF GM 2º Peiteado e cosmética capilar (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
CF GM 1º Sistemas microinformáticos e redes	25	1
CF GM 2º Sistemas microinformáticos e redes	16	1
CF GM 2º Sistemas microinformáticos e redes (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
CF GM 1º Xestión administrativa	9	1
CF GM 2º Xestión administrativa	3	1
CF GM 2º Xestión administrativa (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
TOTAL CF GM	103	10
CF GS 1º Administración e finanzas	13	1
CF GS 2º Administración e finanzas	6	1
CF GS 2º Administración e finanzas (FCT e/ou módulo de proxecto)	2	1
CF GS 1º Desenvolvemento de aplicacións web	21	1
CF GS 2º Desenvolvemento de aplicacións web	17	1
CF GS 2º Desenvolvemento de aplicacións web (FCT e/ou módulo de proxecto)	2	0
TOTAL CF GS	61	5

Réxime adultos	Alumnos	Grupos
CF GM Calzado e complementos de moda	6	1
CF GM Calzado e complementos de moda (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
CF GM Confección e moda	8	1
CF GM Confección e moda (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
TOTAL CF GM	14	2
CF GS Administración e finanzas	18	2
CF GS Administración e finanzas (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
CF GS Asistencia á dirección	17	2
CF GS Asistencia á dirección (FCT e/ou módulo de proxecto)	7	0
CF GS Estilismo e dirección de peiteado	17	2
CF GS Estilismo e dirección de peiteado (FCT e/ou módulo de proxecto)	0	0
TOTAL CF GS	59	6

	Alumnado	Grupos
Total réxime	441	30
Total réxime adultos	73	8
Total centro	514	38

PROFESORADO DO IES A PINGUELA DO CURSO ACTUAL

1	ALBO GARCÍA, M ^a LORETO	41	LÓPEZ PÉREZ, JOSÉ ANTONIO
2	ALONSO RODRÍGUEZ, MARÍA JOSÉ	42	LÓPEZ PÉREZ, M ^a ÁNGELES
3	ALVARELLOS FISTEUS, GUADALUPE	43	LÓPEZ RODRÍGUEZ, M ^a BEGOÑA
4	ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	44	LÓPEZ VELEIRO, RAQUEL
5	ÁLVAREZ GONZÁLEZ, RODRIGO	45	LÓPEZ VILAS, JOSÉ LUIS
6	ÁLVAREZ VILA, JOSÉ LUIS	46	LORENZO VÁZQUEZ, MERCEDES
7	ALVAREZ PÉREZ, MARÍA BEGOÑA	47	LOSADA GARCÍA, RAQUEL
8	BUJÁN VÁZQUEZ, M ^a LUZ	48	MACÍA QUIROGA, M ^a MONTSERRAT
9	CABADA FERNÁNDEZ, NIEVES	49	MARTÍNEZ MUINELO, NOEMÍ
10	CAMPOS GÓMEZ, M ^a DEL CARMEN	50	MASEDA FRANCOS, M ^a CRUZ
11	CANEDA RAVIÑA, MONTSERRAT	51	MORIGOSA RODRÍGUEZ, BEGOÑA
12	CASTAÑO AIRA, M ^a DEL PILAR	52	NICOLÁS GALLEGO, TANIA YOLANDA
13	CASTRO GONZÁLEZ, XOSÉ MANUEL	53	NOVO PRESA, OLGA
14	CHAS RODRÍGUEZ, M ^a DOLORES	54	NÚÑEZ CELEIRO, MARCOS
15	CORTIÑAS RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO	55	PENOUCOS VÁZQUEZ, IRIA
16	COSTA FERREIRO, DANIEL	56	PINO VÁZQUEZ, JOSÉ
17	CRESTELO SABURIDO, HÉCTOR MANUEL	57	REGO GARCÍA, ANA
18	DAPENA MARTÍNEZ, MÓNICA	58	REGO MACÍA, AMABLE
19	DÍAZ MARTÍNEZ, MARINA	59	REGO RODRÍGUEZ, MARÍA JESÚS
20	DÍAZ RODRÍGUEZ, ABEL	60	REY RODRÍGUEZ, MARÍA
21	DÍAZ VÁZQUEZ, ROSA MAR	61	REY VAAMONDE, JOSÉ MANUEL
22	FEIJOO COVELO, MELCA	62	REY VILA, ANA VERA
23	FERNANDEZ FERNÁNDEZ, RAQUEL	63	RODRÍGUEZ CALLE ALEJANDRO
24	FERNÁNDEZ LÓPEZ, EVA	64	RODRÍGUEZ DIÉGUEZ, CARLOS VÍCTOR
25	FERNÁNDEZ TORRE, NURIA	65	RODRÍGUEZ LÓPEZ, M ^a INÉS
26	FERNANDEZ ZAPATA, PABLO M ^a	66	RODRÍGUEZ LORENZO, JAVIER
27	FERREIRO ÁLVAREZ, ELISA	67	RODRIGUEZ MUÑOZ, SARA
28	FREIRE LEIRA, LUZ MARÍA	68	RODRÍGUEZ VARELA, CRISTINA

29	GAMALLO TORRES, ROSA MARÍA	69	SAÁ GONZÁLEZ, JACOB
30	GARCÍA PEREIRA, ANTONIO	70	SAAVEDRA BLANCO, SANDRA
31	GONZÁLEZ VÁZQUEZ, MARÍA DEL PILAR	71	SAMPIL SÁNCHEZ, ENRIQUE
32	HERMIDA GÓMEZ, ROCÍO	72	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ROSENDO
33	IGLESIAS GONZÁLEZ, MARTA	73	SILVA GONZÁLEZ, BEATRIZ
34	JEREZ ARIAS, JUAN ANTONIO	74	UREÑA FERNÁNDEZ, JUAN CARLOS
35	LEIRADO MARTÍNEZ, ANA BELÉN	75	VARELA FERNÁNDEZ, SABELA
36	LOGILDE IGLESIA, UXÍA	76	VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, JOSEFA
37	LONGUEIRA SENRA, DÉBORA	77	VIDAL ÁLVAREZ, M ^a JOSÉ
38	LÓPEZ CAMPOS, SONIA	78	VILLAPÚN CASTRO, M ^a MONTSERRAT
39	LÓPEZ GONZÁLEZ, DIEGO XESÚS		
40	LÓPEZ LÓPEZ, ANA MARÍA		

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR

Enrique Sampil Sánchez

VICEDIRECTOR

Javier Rodríguez Lorenzo

XEFA DE ESTUDOS DIÚRNO

Mónica Dapena Martínez

XEFE DE ESTUDOS ADULTOS

M^a del Pilar Castaño Aira

SECRETARIA

M^a José Vidal Álvarez

RESPONSABLE CALIDADE

María Jesús Rego Rodríguez

XEFATURAS DEPARTAMENTO

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	María Jesús Rego Rodríguez
ADMINISTRACIÓN E XESTIÓN	Cristina Rodríguez Varela
CIENCIAS NATURAIS	Pablo M ^a Fernández Zapata
ARTES PLÁSTICAS	Antonio García Pereira
ECONOMÍA	Uxía Logilde Iglesia
EDUCACIÓN FÍSICA E DEPORTIVA	Juan Carlos Ureña Fernández
FILOSOFÍA	Xosé Manuel Castro González
FÍSICA E QUÍMICA	M ^a Luz Buján Vázquez
FORMACIÓN E ORIENTACIÓN LABORAL	Marina Díaz Martínez
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO	M ^a Montserrat Macía Quiroga
FRANCÉS	Ana Rego García
IMAXE PERSOAL	Rosa Mar Díaz Vázquez
INFORMÁTICA E COMUNICACIÓNS	Rosa María Gamallo Torres
INGLÉS	M ^a Cruz Maseda Francos
LATÍN	M ^a Inés Rodríguez López
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	Ana M ^a López López
LINGUA GALEGA E LITERATURA	María Olga Novo Presas
MATEMÁTICAS	Abel Díaz Rodríguez
MÚSICA	Daniel Costa Ferreiro
DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA	Raquel López Veleiro
ORIENTACIÓN	María Dolores Chas Rodríguez
RELIXIÓN	Rosendo Sánchez González
TECNOLOXÍA	Elisa Ferreiro Álvarez
TÉXTIL, CONFECCIÓN E PEL	M ^a Begoña Álvarez Pérez
XEOGRAFÍA E HISTORIA	Diego Xesús López González

TUTORÍAS

ESO		
CURSO	NOME E APELIDOS	DÍA/HORA
1º ESO A	Iria Penoucos Vázquez	Venres, de 11:45 a 12:35
1º ESO B	Ángeles López Pérez	Venres, de 12:35 a 13:25
2º ESO A	Beatriz Silva González	Martes, de 17:15 a 18:05
2º ESO B	Juan Antonio Jerez Arias	Martes, de 15:35 a 16:25
3º ESO A	Loreto Albo García	Martes, de 10:25 a 11:15
3º ESO B	Sabela Varela Fernández	Mércores, de 16:25 a 17:15
4º ESO	Jacob Saá González	Xoves, de 11:45 a 12:35

BACHARELATO		
CURSO	NOME E APELIDOS	DÍA/HORA
1º BAC A	Noemí Martínez Muínelo	Xoves, de 12:35 a 13:25
1º BAC B	Raquel Losada García	Mércores, de 10:25 a 11:15
2º BAC A	Mercedes Lorenzo Vázquez	Mércores, de 10:25 a 11:15
2º BAC B	Ana M ^a López López	Mércores, de 09:35 a 10:25
2º BAC C	Carlos Víctor Rodríguez Diéguez	Martes, de 15:35 a 16:25
2º BAC D	Diego Xesús López González	Luns, de 11:45 a 12:35

CICLOS		
CURSO	NOME E APELIDOS	DÍA/HORA
1º FP Básica Servizos Administrativos	Begoña López Rodríguez	Luns, de 11:45 a 12:35
2º FP Básica Servizos Administrativos	Tania Pérez Carral	Mércores, de 16:25 a 17:15
1º CM de Peiteado e Cosmética Capilar	Nieves Cabada Fernández	Venres, de 11:45 a 12:35
2º CM de Peiteado e Cosmética Capilar	Nuria Fernández Torre	Mércores, de 11:45 a 12:35
1º CM de Xestión Administrativa	Josefa Vázquez Rodríguez	Luns, de 11:45 a 12:35
2º CM de Xestión Administrativa	Marta Iglesias González	Mércores, de 11:45 a 12:35
1º CM de Sistemas Microinformáticos e Redes	Marcos Núñez Celeiro	Xoves, de 18:20 a 19:10

2º CM de Sistemas Microinformáticos e Redes	José Pino Vázquez	Martes, de 10:25 a 11:15
1º CS de Desenvolvemento de Aplicacións Web	José Antonio López Pérez	Venres, de 17:15 a 18:05
2º CS de Desenvolvemento de Aplicacións Web	Rodrigo Álvarez González	Martes, de 19:10 a 20:00
1º CS de Administración e Finanzas	Begoña Morigosa Rodríguez	Venres, de 11:45 a 12:35
2º CS de Administración e Finanzas	Ana Belén Leirado Martínez	Mércores, de 17:15 a 18:05
1º CM de Estética e Beleza	Montserrat Caneda Raviña	Luns, de 12:35 a 13:25
2º CM de Estética e Beleza	Rocío Hermida Gómez	Xoves, de 10:25 a 11:15
2º CS Asistencia á Dirección (adultos)	Alejandro Rodríguez Calle	Venres, de 18:20 a 19:10
1º CS Administración e Finanzas (dual)	Raquel Fernández Fernández	Venres, de 09:35 a 10:25
2º CS Administración e Finanzas (dual)	Ana Belén Leirado Martínez	Mércores, de 17:15 a 18:05
1º CS Estilismo e Dirección de Peiteado (dual)	Rosa Mar Díaz Vázquez	Luns, de 20:00 a 20:50
2º CS Estilismo e Dirección de Peiteado (dual)	Guadalupe Alvarellos Fiesteus	Mércores, de 17:15 a 18:05
1º CM Calzado e Complementos de Moda (dual)	Luz Freire Leira	Martes, de 16:25 a 17:15
1º CM Confección	Sonia López Campos	Luns, de 20:00 a 20:50
2º CM Confección e Moda	Tania Yolanda Nicolás Gallego	Mércores, de 11:45 a 12:35
Dobre Titulación Confección e Moda e Calzado e Complementos de Moda	Sonia López Campos	Luns, de 20:00 a 20:50

OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS 2023/2027

O Plan Anual pretende avanzar nos obxectivos que nos propuxemos no proxecto de dirección. Son os que seguen:

1. Continuar a desenvolver o sistema de mellora continua.
2. Potenciar a participación do alumnado e familias na vida do centro.
3. Mellora dos espazos do instituto.
4. Fomentar o uso de novas tecnoloxías favorecendo o seu uso a través de aplicacións didácticas, informativas e de comunicación.
5. Mellorar a imaxe do centro.
6. Mantemento/actualización da oferta educativa.
7. Facilitar a incorporación ó mundo laboral do alumnado.
8. Accións encamiñadas á mellora da convivencia escolar.
9. Promover a igualdade entre mulleres e homes, loitando contra toda forma de discriminación por razón de sexo.
10. Previr actitudes e comportamentos discriminatorios pola orientación sexual ou a identidade de xénero.
11. Favorecer a realización de programas didácticos: SemGal, Educación Responsable, Erasmus+, Contrato programa, ARCO, Proxecta, Club de Lectura, Club de Ciencia, Club de Letras...
12. Aumento da comunicación dixital coa comunidade educativa e familias.
13. Potenciar no alumnado hábitos de estudio e lectura.
14. Actualizar durante o primeiro curso os documentos singulares do centro.
15. Reforzar o ensino de idiomas estranxeiros.
16. Mellorar a atención á diversidade.
17. Mantemento da certificación de calidade do MEC "*Sello Vida Saludable*".
18. Mellora da xestión administrativa coa tramitación electrónica de procedementos.
19. Potenciar actividades encamiñadas á mellora de hábitos sociais do alumnado.
20. Celebración do noso 40 aniversario

SISTEMA DE XESTIÓN DA CALIDADE

O IES A Pinguela dispón dun sistema de xestión da calidade acreditado por AENOR dende o 25 de maio de 2007, certificándose daquela o cumprimento da norma UNE-EN ISO 9001-2000.

Posteriores renovacións do certificado mantiveron a acreditación, conforme a norma 9001:2008 a partir do 30 de abril de 2010; e conforme coa norma UNE-EN ISO 9001:2015 na actualidade, téndose producido a última renovación da acreditación o 25 de maio de 2022.

Este curso prevense realizar dúas auditorías presenciais: unha auditoría interna, entre febreiro e marzo, e outra externa, entre finais de marzo e primeiros de maio.

POLÍTICA DA CALIDADE

O IES A Pinguela definiu a calidade como parte fundamental da súa política e da súa estratexia e adoptou os sistemas de xestión baseados na calidade como modelos de referencia para a xestión da institución, sendo o referente fundamental a norma UNE-EN ISO 9001:2015.

Máis en concreto, o noso centro adoptou a calidade como unha filosofía de actuación que se identifica coas seguintes directrices:

- ✓ O traballo ben feito e a mellora continua das nosas actividades, dos servizos que prestamos e dos procesos de traballo.
- ✓ A contribución de valor ós alumnos, ó persoal do centro e ós pais e empresas colaboradoras, escoitando a súa voz e procurando atender as súas expectativas.
- ✓ A adaptación dos nosos procesos e dos nosos proxectos coa misión institucional, a súa visión e as súas estratexias, procurando actuar conforme as condutas que se recollen na formulación dos valores.
- ✓ A adopción de metodoloxías de traballo baseadas na cultura de mellora continua, a xestión a partir de datos, no esforzo, a puntualidade e o traballo en equipo.
- ✓ A xestión dos procesos orientada á **mellora continua** mediante a planificación, o desenvolvemento, a avaliación, a estandarización e a revisión e mellora dos mesmos.

Estas directrices despréganse a través dos seguintes procesos e proxectos:

- ✓ Desenvolvemento dun sistema da calidade segundo a norma UNE-EN ISO 9001:2015.
- ✓ Medición e análise periódica da satisfacción de clientes.
- ✓ Revisión do sistema da calidade e actualización periódica de procesos.
- ✓ Auditorías internas e externas do sistema da calidade.

Así mesmo, desprégase nos plans anuais a través da formulación e o cumprimento dos obxectivos. Os obxectivos do centro serán cuantitativos e medibles a través de indicadores e todos eles constitúen os obxectivos da calidade, cuxo grao de cumprimento será avaliado periodicamente.

O compromiso coa calidade afecta a toda a organización. Tódalas persoas do centro se responsabilizan no cumprimento dos requisitos establecidos no sistema de xestión da calidade, así

como de participar activamente na mellora da calidade e da xestión, e no logro dos obxectivos institucionais.

A dirección do centro facilitará os medios e a formación necesarios para o desenvolvemento das actividades.

MISIÓN DO INSTITUTO

Conseguir un ensino innovador e de calidade ofrecendo, nun marco natural e agradable, unha formación humana, académica e técnica que lle facilite ó noso alumnado, tanto a promoción a outros ámbitos académicos, como a incorporación ó mundo laboral cunha alta cualificación.

MANUAL DA CALIDADE

O manual de calidade e os seus anexos están dispoñibles na web do instituto na sección Calidade, onde se especifica a revisión na que se atopa e a última data de modificación.

O manual da calidade conta cos seguintes apartados:

1. Reseña histórica
2. Obxecto e campo de aplicación
3. Alcance do sistema de xestión de calidade
4. Sistema de xestión da calidade
5. Responsabilidade da dirección
6. Planificación
7. Apoio
8. Operación
9. Avaliación do desempeño
10. Mellora

MANUAL DE PROCEDEMENTOS

O manual de procedementos consta con 23 procesos, incluíndo os de ensino-aprendizaxe. Está dispoñible no curso XESCAL da Aula Virtual, na carpeta de “Procedementos Calidade_ISO_2015”. Conta cun índice de procedementos e documentación no que se van especificando as revisións dos procesos e documentos.

INDICADORES DE PROCESO E PRODUTO PARA O PRESENTE CURSO

PROCEDEMENTOS (Proceso)	INDICADOR	Valor 23/24
PR61RIS Riscos e oportunidades	Riscos tratados durante o curso actual	100%
PR71ACP Acollemento do persoal	O persoal que se incorpora novo ao Centro valora como Satisfactoria ou Moi Satisfactoria o ítem “Valore globalmente o proceso de acollida no Centro”.	95%
PR71CAL Calibración	Número de calibracións feitas sobre o total.	100%

PR71FOR Formación	Se o 64% das avaliacións persoais da eficacia dunha actividade de formación son conformes (polo menos o 64% dos ítems é "si"), considérase a actividade eficaz.	65%
PR74CIN Comunicación interna	As convocatorias ordinarias son entregadas, polo menos, con 72 horas de antelación.	100%
PR84COM Compras e provisión de recursos	Ó final de cada ano natural farase unha análise das incidencias dos pedidos que en conxunto superen 3.005 euros por proveedor. O proceso será conforme cando o 95% das operacións contables non teñan incidencias.	100%
PR84MAN Mantemento	Ó final do 1º e 2º trimestre escoller 10 estancias ó chou e comprobar o estado dos elementos indicados na ficha (lista control de mantemento). O proceso será conforme cando o 85% estean arranxadas ou dado parte.	89%
	Ó final do 1º, 2º e 3º trimestre escoller 3 estancias ó chou e comprobar se os elementos do habitáculo están inventariados na estancia correspondente, ademais comprobarase que non hai elementos inventariables sen inventariar ou fóra da súa localización. O proceso será conforme cando o 80% dos elementos estean inventariados correctamente.	80%
PR85ACE Actividades Complementarias e Extraescolares	% do alumnado que participa nas saídas ten entregada a autorización con 48 horas de antelación.	100%
PR85ACO Acollida de alumnado	Planificación: Recepción en aulas: "O acto de benvida resultouche" Grao de satisfacción ("Boa ou moi boa")	90,7%
	Planificación: Recepción familias en ESO, BAC y FPB: "O acto de benvida resultoulle" Grao de satisfacción" resposta "Boa ou Moi boa".	93%
PR85AUL Actividades de aula	Asistencia en CICLOS formativos. O/A titor/a comproba se un alumno/a ten apercibimentos por faltas de asistencia (6% faltas non xustificadas) nalgún módulo. Un alumno/a sería non conforme por faltas de asistencia cando ten apercibimento en máis dun módulo.	81%
	Asistencia a clase do alumnado ESO e FP Básica.	70%
	Asistencia a clase do alumnado BAC.	100%
	Impártese o programado.	En todos os módulos impártese máis do 81%
	% das materias/módulos teñen introducidas as notas en Xade 24 horas antes da avaliación.	100%

PR85AVA Avaliación	Alumno non conforme: suspende mais de 2 materias/módulos.	Suspende + de 2 materias/módulos
	Grupo conforme: % de alumnos conformes.	78%
	Curso académico conforme: % dos grupos son conformes.	79%
PR85FCT Formación en centros de traballo	Grao de satisfacción xeral das empresas. (valora, bo ou moi bo)	100%
	Grao de satisfacción xeral do alumnado coa FCT. (valora, ben ou moito)	85%
PR85ORI Orientación	% de aprobados nas medidas de atención á diversidade (MAD) adoptadas (profesor área).	35%
	% de aprobados nas medidas de atención á diversidade (MAD) adoptadas (PT/AL).	20%
PR85PRO Programación	Programación axustada ó modelo oficial.	100%
	Programacións entregadas en prazo.	100%
	Memorias axustadas ó modelo e entregadas en prazo.	90,5%
PR91SAT Satisfacción partes interesadas	Valor medio das respostas de todos os ítems de cada enquisa.	>=5 enquisas de valoración 1 a 10
PR91AUD Auditorías internas	Polo menos 2 observadores do centro na auditoría interna.	2
PR93REV Revisión SXC	Grao de cumprimento dos obxectivos da calidade. (Grao cumprimento obxectivo anuais)	75,5%

Os indicadores de proceso foron establecidos tomando como punto de partida os do curso anterior.

AVALIACIÓN

AVALIACIÓN	DATA	ENTREGA DE NOTAS
INICIAL	2,3,4,5,6 e 9 de outubro Todos os titores deberán elaborar a acta de avaliación inicial. En ciclos, esta acta entregaranse en X. E. ó remate da mesma	NON
1ª	13,14,18,19 e 20 de decembro	21 decembro
PROXECTO CS (se hai alumnado)	Exposición e avaliación: 19 de decembro	-----
2ª	2º BAC: 4 de marzo	5 marzo
	ESO + 1º BAC + 1º CICLOS + FP Básica, dual e Adultos: 18, 19, 20 e 21 de marzo	22 marzo
PREVIA FCT	CS DAW 2 + CS AF 2: 21 de marzo	22 marzo
	CM Xest 2 + CM Pel 2+ CM Est 2 + SMR 2+CoMo2: 21 de marzo	22 marzo
PROGRAMACIÓN PROBAS LIBRES	Feitas e supervisadas polos departamentos: 15 de marzo	
PROXECTO CS (se hai alumnado)	Exposición e avaliación: 18 de marzo	NON
PREVIA A FCT	2º FP Básica: 15 de abril	16 de abril
3ª aval de 1º CICLOS FINAL 1 BAC + 1 FPB	10, 11 e 12 de xuño	3ª Ciclos:NON En BAC e 1º FPB: 14 xuño
2º BAC	normativa CiUG	???
PROXECTOS CS	Exposición e avaliación: 20 de xuño	-----
EXTRAORDINARIA BAC e FPB + FINAIS CICLOS e ESO	24 de xuño	25 de xuño
Proxecto e FINAL CS EsDiPe, AF e CM Calzado (duais)	Proxectos: 3 de setembro Avaliacións: 4 de setembro	

CRITERIOS DE AVALIACIÓN ESTABLECIDOS

Indicador	Criterio de aceptación	Frecuencia	Medio	Método	Rexistro	Responsable/s
“Número de aprobados”	Alumno conforme: cando aproba todo ou suspende menos de 3 materias/módulos Alumno non conforme: suspende mais de 2 materias/módulos	Trimestral	Actas avaliación MD85AUL05 Recollida datos avaliación MD85AVA01 Acta da xunta de avaliación	contar	MD85AVA01 Acta da xunta de avaliación	Titor XE
%	Grupo conforme: máis do 55% de alumnado é conforme. NOTA: (Un alumno é conforme si o é polo número de aprobados e por faltas de asistencia)	Trimestral	Actas avaliación MD85AUL05 Recollida datos avaliación MD85AVA01 Acta da xunta de avaliación	contar	MD85AVA01 Acta da xunta de avaliación	Titor X.E.
%	Curso académico conforme: 78% dos grupos son conformes	Trimestral	Formato libre: Plan de control dos cursos: recollida de datos	contar	Formato libre Plan de control dos cursos: recollida de datos	X.E.

FCT

MÉTODO REALIZACIÓN FCT

- ✓ A coordinadora de FCT realizará no mes de setembro, unha reunión de toma de contacto inicial cos novos titores de FCT, onde se solucionarán todas as dúbidas que poidan existir.
- ✓ Os titores informan ao alumnado sobre a FCT, as exencións e os prazos.
- ✓ Despois de matricularse e antes do inicio de FCT o alumnado que reúna os requisitos da normativa oficial en relación coa exención da FCT, solicitará, no modelo oficial do DOG a mesma e axuntarán toda a documentación requirida, e os titores/as correspondentes emitirán informes sobre as distintas peticións recibidas.
- ✓ Toda documentación que xere a realización da FCT no estranxeiro (contrato, plan individualizado, enquisas...) será enviada en inglés ou no idioma que acorde coa empresa colaboradora.
- ✓ O prazo para solicitar a exención da FCT é de a lo menos 20 días hábiles antes do inicio da mesma.
- ✓ Antes do comezo do período de FCT:
 - O coordinador de FCT convocará aos equipos docentes dos distintos ciclos formativos cunha antelación aproximada de 10 días ó día da avaliación a unha **reunión do coordinador de FCT cos equipos docentes** para facer unha estimación de que alumnado pode realizar a FCT e adxudicará empresa/as a cada alumno en función das súas características. Se a lista de empresas facilitadas polo Coordinador non fose suficiente, establecerase o perfil de novas empresas coas que habería que contactar.
 - O titor de FCT, tras esta reunión, ponse en contacto coas empresas elixidas co fin de establecer relación de colaboración
 - Se xa é unha empresa colaboradora, contactará co responsable da mesma para comunicarlle o nº de alumnos interesados en realizar a FCT nesa empresa no caso de que aproben, e as datas aproximadas de realización. Aproveitará para actualizar os datos da empresa no modelo MD85FCT06 que entregará o Coordinador de FCT
 - Se a empresa é de nova incorporación recolle os datos da empresa para **elaborar o modelo MD85FCT06-**
 - O titor **cumprimenta o modelo MD85FCT02 Adxudicación de empresas** que como moi tarde será entregado o día da avaliación ordinaria do ciclo á Coordinadora.
 - **O Coordinador de FCT**, confecciona os Convenios coas distintas empresas adxudicadas aos distintos alumnos e o Director os asina. A documentación de FCT será entregada ás empresas nunha carpeta personalizada do Instituto.
 - Cada **titor de FCT elabora o calendario de seguimento** segundo modelo MD85FCT01 e entrégallo ó Coordinador de FCT. Na elaboración do mesmo terá en conta:
 - As visitas quincenais do alumnado ó Centro

- E na empresas, a visita de presentación, as 2 visitas de seguimento e a visita de avaliación para cada alumno. A xustificación realizarase co Anexo VI, téñase ou non dereito a dietas, que será firmado pola dirección autorizando previamente a saída.
 - O Coordinador **de FCT prepara toda a documentación e entrega os modelos correspondentes en Secretaría.**
 - ✓ Unha vez realizada a avaliación ordinaria, os alumnos con tódolos módulos do Ciclo Formativo aprobados, pasarán a realizar a FCT. Previamente, o titor informará e explicará os seus alumnos todo o proceso de FCT: programa formativo (plan individualizado de FCT), empresa a que foi adxudicado, normas de comportamento,... e entregará a cada alumno a carpeta de seguimento da FCT e acompañará a cada alumno a presentación na empresa. Si o titor/a é a primeira vez que realiza esta función no Instituto, poderá a coordinadora de FCT acompañar ao titor/a ás empresas na primeira visita.
 - ✓ Unha vez comezada a FCT o Coordinador fará o seguimento da mesma (desenvolvemento do calendario) reuníndose, a lo menos unha vez ó mes, cos distintos titores e levantará acta da reunión.
 - ✓ Durante toda a FCT o alumno anotará tódalas actividades desenvolvidas diariamente na Carpeta seguimento FCT.
 - ✓ Os días establecidos no Calendario de seguimento o alumno visitará o titor no Centro que irá comprobando o desenrolo do programa formativo, deixando constancia no propio calendario no apartado observacións ou no reverso de dito documento. En caso de se producir algún imprevisto de importancia, levantará acta extraordinaria de reunión.
 - ✓ O titor ou titora do centro educativo establecerán canles de comunicación coa persoa designada para realizar as tarefas de tutoría do centro de traballo que garantan o seguimento e a avaliación do alumnado. Establecerán o calendario de visitas aos centros de traballo; en concreto, un mínimo de dúas visitas de seguimento, ademais das previas para a xestión, para observar directamente as actividades que o alumno realice nel e rexistrar o seu propio seguimento. Este calendario poderase completar mediante a programación, por parte do titor ou da titora docentes, das visitas e os mecanismos de contacto que consideren oportunos para o correcto seguimento do alumnado que desenvolve a FCT.
 - ✓ O titor, ó remate da FCT pasará as enquisas de satisfacción de alumnado MD91SAT11 e das empresas MD91SAT12 conforme o establecido neste documento no apartado Método realización enquisas FCT.
 - ✓ Tanto o titor coma o Coordinador de FCT cando fagan unha visita a unha empresa deberá cumprimentar previamente o Anexo VI e pasarllo en dirección á firma.
 - ✓ O Coordinador, cando a lexislación vixente lle indique realizará a tramitación das axudas económicas e o Director enviará a Certificación final a Dirección Xeral de F.P.
- Ó rematar a FCT o Coordinador elaborará a memoria da mesma segundo os contidos do MD85FCT03-

MÉTODO PARA A REALIZACIÓN DAS ENQUISAS DE FCT

Grao de satisfacción do alumnado e empresas:

1. As enquisas serán pasadas ó rematar as FCT polo titor do curso a titores de empresas e alumnos, e serán avaliadas antes da avaliación final do curso.
2. Os titores do curso deses alumnos farán un resumo estatístico dos resultados e das suxestións/queixas/reclamacións (na mesma folla de cálculo na que está a enquisa hai unha segunda etiqueta co resumo para cumprimentar o titor e unha terceira co resultado do resumo xa elaborado) O resumo elaborado na folla de cálculo será o que lle comunicarán ós Xefes de Departamento correspondentes.
3. Ós orixinais das enquisas gramarase unha copia do resumo elaborado segundo apartado anterior e entregarse a Coordinadora de FCT como moi tarde o día da avaliación final do curso.
4. Os departamentos didácticos xunto cos titores analizarán as suxestións/queixas/reclamacións do alumnado e levantarán acta das accións/decisións adoptadas, pasando comunicación a xefatura de estudos e actuando en consecuencia cos resultados.
5. Unha vez finalizada a FCT, os titores comunicarán ó alumnado que a superou cando poden pasar a recoller a carpeta.

CALENDARIO MEDICIÓN FCT

FP Básica	Data de envío da enquisa	Do 7 ao 12 xuño 2024
	Data límite de recepción da enquisa	
	Data límite de proceso de datos	24-6-2024
Ciclos 2000 h.	Data de envío da enquisa	Do 7 ao 12 xuño 2024
	Data límite de recepción da enquisa	
	Data límite de proceso de datos	24-6-2024

INFORMES FINAIS DE CURSO FCT

Todos os cursos dos ciclos LOE entregarán informe final de curso ó rematar o mesmo (xuño). Decídese non pasar enquisas nos períodos extraordinarios.

PROGRAMACIÓN

As programacións de cada materia/módulo atópanse a disposición de toda a comunidade educativa na Web do Instituto no seguinte apartado:

- **En cursos e grupos.** Facendo clic en cada grupo.

Deste feito son informados o alumnado e pais/nais nas respectivas guías e na recepción inicial de pais/nais co equipo directivo e titores.

REPARTO DE MATERIAS EN GALEGO E CASTELÁN EN ESO, BAC E CICLOS

Resumo do Proxecto Lingüístico de Centro Cursos 2021/22 - 2024/25

IDIOMA DE IMPARTICIÓN DAS MATERIAS NA ESO

CURSO	1º ESO												
Materia	BIO	XeH	EF	TECN	MATE	REL/VE	EPVA	IG	LE	FRAN	IN	PrCo	
Horas			2			1	2					1	
Idioma	G	G	G	C	C	C	C	G	C	F	I	G	

CURSO	2º ESO												
Materia	FeQ	CSXH	EF	MUS	MATE	REL/VE	TEC	IG	LE	FRAN	IN	PrCo	
Horas	2		2	2		1						1	
Idioma	C	G	G	G	C	C	C	G	C	F	I	C	

CURSO	3º ESO														
Materia	BIO	XeH	EF	MUS	MATE P/C	REL/VE	EPVA	IG	LE	FRAN	IN	Orat	PrCo	FeQ	EddI
Horas			2	2		1	2					3	1		3
Idioma	G	G	G	G	C	C	C	G	C	F	I	G	C	C	C

CURSO	4º ESO																			
Materia	BIO	XeH	EF	MUS	MATE AC/AP	REL/VE	Dix	IG	LE	FRAN	IN	FeQ	IAS	LAT	FI	IAE	ECO	FOPP	Dix	
Horas			2	3		1	3						3	3	3	3	3	3	3	3
Idioma	G	G	G	G	C	C	C	G	C	F	I	C	C	G	G	C	G	C	C	C

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
3	3	3	2

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
4	2	3	2

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
7	7	3	2

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
14	14	3	3

TOTAL			
HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
28	26	12	9

NOTA: Para realizar os cálculos nas materias optativas (convide), realízase unha ponderación das súas horas, dividindo o número de horas totais entre o número de optativas que se imparten na mesma hora lectiva.

IDIOMA DE IMPARTICIÓN DAS MATERIAS EN BAC

CURSO	1º BAC CIENCIAS												
Materia	LC	LG	EF	FILO	BdX	DTI	FQ	MAT I	TICS	ANAP	ING	FR	RIQUI
Horas	3	3	3	3	4	4	4	4	5	4	3	2	4
Idioma	C	G	G	G	G	C	C	C	C	G	I	F	C

CURSO	1º BAC HUMANIDADES													
Materia	LC	LG	EF	FILO	REL(re)	ECO	GREG	LAT	MATA	TICS	LMUS	HmC	ING	FR
Horas	3	3	2	3	1	4	4	4	4	4	3	4	3	2
Idioma	C	G	G	G	C	C	C	C	G	C	C	G	I	F

CURSO	2º BAC CIENCIAS												
Materia	LC	LG	MAT II	QUIM	BIO	FIS	DTII	HIRI	ING	FR	HST	TICS II	PSI
Horas	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4
Idioma	C	G	C	C	G	C	C	G	I	F	G	C	G

CURSO	2º BAC HUMANIDADES															
Materia	LC	LG	HST	MATA	HFILO	REL(re)	EDMN	GreII	ART	ING	FR	HML5	PSI	TICS	XHAPG	LatII
Horas	3	3	3	4	4	1	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4
Idioma	C	G	G	G	C	C	G	C	G	I	F	C	G	C	G	C

NOTA: Para realizar os cálculos nas materias optativas (convente), realízase unha ponderación das súas horas, dividindo o número de horas totais entre o número de optativas que se imparten na mesma hora lectiva.

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
17	24	3	2

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
16	20	3	2

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
17	29	3	3

HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
21	18	3	3

TOTAL			
HORAS GALEGO	HORAS CASTELÁN	HORAS INGLÉS	HORAS FRANCÉS
71	80	12	10

IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL TÉXTIL

Ciclo											2º CM Calzado e Complementos de Moda (Dual)		
Módulo	EIEM	MAAM	PMEM	PCEM	TCMO	TCPE	MACA	CT	LEP			HORAS GALEGO	HRS. CASTELAN
Horas	53	87	105	53	139	70	84	70	53			485	176
Idioma	C	G	G	C	G	G	G	C	I				
Idioma vehicular													
Ciclo											CONFECCIÓN E MODA		
Módulo	CI	CM	FOL	IAC	MTP	AC	CM	EIE	P	PM		HORAS GALEGO	HRS. CASTELAN
Horas	266	213	107	80	187	140	209	53	123	105		634	849
Idioma	C	G	G	C	C	C	G	C	C	G			
Idioma vehicular													
												TOTAL	
												HRS. GALEGO	HRS. CASTELAN
												1119	1025

IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL IMAXE PERSOAL

CM PEITEADO E COSMÉTICA CAPILAR																
MÓDULO	EST.MA NS	ICHS	PEIT E RE	COSM E	MAR K	AN CAP	FO L	PEI MAS	PER M	COR	CORT E	EIE M		HORAS GALEG O	HORAS CASTELÁ N	HORA S INGLÉ S
HORAS	107	133	255	160	70	107	107	155	84	209	193	53		799	834	0
IDIOMA	G	C	G	C	C	C	G	C	G	C	G	G				
CM ESTÉTICA E BELEZA																
MÓDULO	HIX. FAC	MAQ	EST. MEP	AN EST	ICHS	COSM E	FO L	MAR K	TUÑ A	PECO N	DEPI	EIE M	ACA E	HORAS GALEG O	HORAS CASTELÁ N	HORA S INGLÉ S
HORAS	186	160	107	107	133	160	107	70	105	105	140	53	157	855	735	0
IDIOMA	G	C	G	C	C	C	G	C	G	C	G	G	G			
CS ESTILISMO E DIRECCIÓN DE PEITEADO																
MÓDULO	PECOES	RETECO	DERM	PROC. FISIO.	PRO. TEPE	FOL	PE PR AU	TRCA	ESIM	DICO	ESPE.	EIE	PRO X	HORAS GALEG O	HORAS CASTELÁ N	HORA S INGLÉ S
HORAS	80	187	160	133	293	107	123	105	87	87	175	53	26	803	813	0
IDIOMA	C	C	C	C	G	G	G	G	C	C	G	C	C			
															TOTAL	

	HORAS GALEG O	HORAS CASTELÁ N	HORA S INGLÉ S
	2457	2382	0

IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA

IDIOMAS DOS MÓDULOS EN CICLOS DE INFORMÁTICA														
Ciclo	DESENVOLVEMENTO WEB													
Módulo	BD	BD	SI	LMSXI	PROG	FOL	CODE	EIEM	DWCS	DWCC	DAW	DAW	DIW	GALEGO
Horas	94	93	186	133	240	107	107	53	175	157	44	44	157	786
Idioma	C	I	C	C	G	G	G	C	G	G	C	I	C	
Ciclo	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS E REDES													
Módulo	MME		SOM	APOF	SORE	RAL	SEGINF	SEGINF	SERE	AWEB	FOL		EIEM	GALEGO
Horas	240		160	240	157	213	70	70	157	133	107		53	704
Idioma	C		C	C	G	G	I	G	G	C	G		C	
TICS	1BAC		2BAC											
	140		116											
	C		C											
ESO	3EXO (e.d.)		4º (DIX)		4º (IA)									
	105		105		105									
	G		G		C									
								TOTALS CICLOS E BAC						
								CASTELÁN	1749					
								GALEGO	1700					
								INGLES	207					

IDIOMA DE IMPARTICIÓN DOS MÓDULOS EN CICLOS: FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN

Ciclo	FPBÁSICA SERVIZOS ADMINISTRATIVOS												HRS. GALEGO	HRS. CASTELAN	HRS. INGLÉS
Módulo	CIENC1	COMUN1	INGLÉS1	TADVAS	TRAT INF	OFIM	ATCLIEN	CIENC2	COMUN2	INGLÉS2	PREPPED	ARCO	863	750	210
Horas	213	214	105	187	1234	140	140	122	70	105	113	70			
Idioma	C	C	I	G	G	C	G	G	C	I	C	G			
Idioma vehicular			G							G			En 210 horas úsase como linguaxe vehicular da sección bilingüe		Usase como linguaxe vehicular o galego para esta sección bilingüe
Ciclo	CM XESTIÓN ADMINISTRATIVA												HORAS GALEGO	HRS. CASTELAN	HRS. INGLÉS
Módulo	TIDI	TESOUR	CONTAB	C-V	FOL	INGLÉS1	EMAU	OARH	CEAC	T CONT	E ADM		780	828	160
Horas	267	160	133	133	107	160	156	123	123	123	123				
Idioma	G	C	C	C	G	I	C	G	C	C	G				
Idioma vehicular						G							En 160 horas úsase como linguaxe vehicular da sección bilingüe		Usase como linguaxe vehicular o galego para esta sección bilingüe
Ciclo	CS ADMINISTRACIÓN E FINANZAS												HORAS GALEGO	HRS. CASTELAN	HRS. INGLÉS
Módulo	RHRSC	PIAC	CAC	X DXE	OFIM	FOL	INGLÉS	SIEM	COFI	SRH	X FIN	XLCO	772	818	160
Horas	80	133	160	80	240	107	160	140	157	105	123	105			
Idioma	G	C	C	G	G	G	I	C	C	G	C	C			
Idioma vehicular							G						En 160 horas úsase como linguaxe vehicular da sección bilingüe		Usase como linguaxe vehicular o galego para esta sección bilingüe
Ciclo	CS ASISTENCIA Á DIRECCIÓN (Nocturno)												HORAS GALEGO	HRS. CASTELAN	HRS. FRANCÉS
Módulo	PE	OE	XAI	FRANC									315	315	157
Horas	158	158	157	157											
Idioma	G	C	G	F											
Idioma vehicular				C									En 157 horas úsase como linguaxe vehicular da sección bilingüe		usase como linguaxe vehicular o galego para esta sección bilingüe

Ciclo	CS ADMINISTRACIÓN E FINANZAS DUAL															
Módulo	RHRSC	PIAC	CAC	X DXE	OFIM	FOL	INGLÉS	SIEM	COFI	SRH	X FIN	XLCO	HORAS GALEGO	HRS. CASTELAN	HRS. INGLÉS	
Horas	80	133	160	80	240	107	160	140	157	105	123	105	612	978	160	
Idioma	C	C	C	C	G	G	I	C	C	G	C	C				
Idioma vehicular							G							En 160 horas úsase como linguaxe vehicular da sección bilingüe		Úsase como linguaxe vehicular o galego para esta sección bilingüe
TOTAL																
			HRS. GALEGO			HRS. CASTELAN			HRS. ING./FRA							
			3342			3689			847							

SOLICITADOS E PENDENTES DE CONCESIÓN

- ✓ Presentamos ao centro ao **I Premio Convivimos 2023**.
- ✓ Temos solicitado un **Programa EduExchanges**.

En Monforte de Lemos, a 08 de novembro de 2023

Asdo.: Enrique Sampil Sánchez

ANEXO I: REDUCIÓNS HORARIAS POR PLANS/DINAMIZACIÓNS

REPARTO HORARIO 23 HORAS - 2023/24

	LECTURAS	HORAS DESEMPLEADAS	HA	ACTIVIDADES	OTRAS ACTIVIDADES	REPARTO HORARIO ALTERNATIVO	TOTAL
1 1/2 FÍSICA E QUÍMICA	9			2		1	12
2 1/2 INFORMÁTICA	9			2		1	12
3 ALBO GARCÍA, M ^ª LORETO	16			6		1	23
4 ALVARELLOS FISTEUS, GUADALUPE	16			6	2	1	23
5 ALVAREZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	19			-	3	1	23 (6)
6 ALVAREZ GONZÁLEZ, RODRIGO	18			-	3	1	23 (7)
7 ALVAREZ PÉREZ, M ^ª BEGOÑA	18	3		1		1	23
8 ALVAREZ VILA, JOSÉ LUIS	20			2		1	23
9 BUJÁN VÁZQUEZ, M ^ª LUZ	18	2		-	2	1	23 (16)
10 CABADA FERNÁNDEZ, NIEVES	16			6		1	23
11 CANEDA RAVIÑA, MONTSERRAT	20			2		1	23
12 CASTAÑO AÍRA, PILAR	6	9		-	7	1	23 (8)
13 CASTRO GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL	12		3	-	7	1	23 (14) (2)
14 CHAS RODRÍGUEZ, M ^ª DOLORES	-		3	2	17	1	23 (17) (1)
15 CORTIÑAS RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO	20			-	2	1	23 (13) (14)
16 COSTA FERREIRO, DANIEL	15		1	6		1	23
17 CRESTELO SABURIDO, HÉCTOR MANUEL	16			-	6	1	23 (13) (11)
18 DAPENA MARTÍNEZ, MÓNICA	4	9		-	9	1	23 (20)
19 DÍAZ MARTÍNEZ, MARINA	16		3	-	3	1	23 (10) (7)
20 DÍAZ RODRÍGUEZ, ABEL	16		3	2		1	23 (7)
21 DÍAZ VÁZQUEZ, ROSA MAR	16		3	-	3	1	23
22 FEUDO COVELLO, MELCA	19			3		1	23
23 FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, RAQUEL	20			-	2	1	23 (16)
24 FERNÁNDEZ LÓPEZ, EVA	18			4		1	23
25 FERNÁNDEZ TORRE, NURIA	15			4	3	1	23
26 FERNÁNDEZ ZAPATA, PABLO M ^ª	15		3	1	3	1	23 (12) (18)
27 FERREIRO ALVAREZ, ELISA	18		1	-	3	1	23 (8)
28 FREIRE LEIRA, LUZ M ^ª	18			2	2	1	23
29 GAMALLO TORRES, ROSA MARÍA	16		3	-	3	1	23 (7)
30 GARCÍA PEREIRA, ANTONIO	16		1	5		1	23
31 GONZÁLEZ VÁZQUEZ, M ^ª PILAR	17			2	3	1	23 (16)
32 HERMEDA GÓMEZ, ROCÍO	16			3	3	1	23
33 IGLESIAS GONZÁLEZ, MARTA	17			2	3	1	23
34 JEREZ ARIAS, JUAN ANTONIO	19			3		1	23
35 LEIRADO MARTÍNEZ, ANA BELÉN	17			2	3	1	23
36 LOGILDE IGLESIA, LUXIA	16		1	4		1	23 (7)
37 LONGUEIRA SENTRA, DÉBORA	19			3		1	23
38 LÓPEZ CAMPOS, SONIA	18			3	1	1	23
39 LÓPEZ GONZÁLEZ, DIEGO XESÚS	16		3	2		1	23 (6)
40 LÓPEZ LÓPEZ, ANA MARÍA	12		3	5		1	23 (6)
41 LÓPEZ PÉREZ, JOSÉ ANTONIO	16			-	8	1	23 (13) (3)
42 LÓPEZ PÉREZ, M ^ª ÁNGELES	15			7		1	23
43 LÓPEZ RODRÍGUEZ, M ^ª BEGOÑA	20			2		1	23
44 LÓPEZ VELEIRO, RAQUEL	18		3	1		1	23
45 LÓPEZ VILAS, JOSÉ LUIS	19			3		1	23
46 LORENZO VÁZQUEZ, MERCEDES	18			3	1	1	23 (7)
47 LOSADA GARCÍA, RAQUEL	15			7		1	23
48 MACÍÁ QUIROGA, M ^ª MONTSERRAT	16		3	3		1	23
49 MARTÍNEZ MUNELO, NOMEI	18			4		1	23
50 MASEDA FRANCO, M ^ª CRUZ	16		3	1		2	23 (22) (14) (8)
51 MORIGOSA RODRÍGUEZ, BEGOÑA	18			3	1	1	23
52 NICOLÁS CALLEJO, TANIA YOLANDA	17			-	3	1	23
53 NOVO PRESA, OLGA	12		3	-	7	1	23 (4)
54 NUÑEZ CELEIRO, MARCOS	16			6		1	23
55 PENOUCOS VÁZQUEZ, IRENA	17			5		1	23
56 PINDO VÁZQUEZ, JOSÉ	17			-	3	2	23 (7) (7)
57 PROFESOR TEXTIL	18			-		1	23
58 REGO GARCÍA, ANA	16		3	2		1	23 (6)
59 REGO MACÍÁ, AMABLE (SUBSTITUTO)	18			4		1	23
60 REGO RODRÍGUEZ, M ^ª JESUS	18	9		-	4	1	23 (17)
61 REY RODRÍGUEZ, MARÍA	20			2		1	23
62 REY VAMONDE, JOSÉ MANUEL	16			6		1	23
63 REY VILA, ANA VERA	20			2		1	23
64 RODRÍGUEZ CALLE, ALEJANDRO	17			2	3	1	23
65 RODRÍGUEZ DIEGUEZ, CARLOS VÍCTOR	19			3		1	23
66 RODRÍGUEZ LÓPEZ, M ^ª INÉS	15		1	6		1	23
67 RODRÍGUEZ LORENZO, JAVIER	11	9		-	2	1	23 (17) (11)
68 RODRÍGUEZ VARELA, CRISTINA	18		3	6		1	23
69 SAA GONZÁLEZ, JACOB	19			3		1	23
70 SAAVEDRA BLANCO, SANDRA	11			-		1	12
71 SAMPIL SÁNCHEZ, ENRIQUE	-	9		-	13	1	23 (20)
72 SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ROSENDO	8		1	8		5	23 (3)
73 SILVA GONZÁLEZ, BEATRIZ	18			4		1	23
74 LUREÑA FERNÁNDEZ, JUAN CARLOS	20		1	1		1	23
75 VARELA FERNÁNDEZ, SABELA	19			3		1	23
76 VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, JOSEFA	20			2		1	23
77 VIDAL ALVAREZ, M ^ª JOSÉ	7	9		-	6	1	23 (20)
78 WILLAFUÍN CASTRO, M ^ª MONTSERRAT	20			2		1	23
TOTAL	1.225	54	57	190	33	124	1.750

NOTAS:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| (1) MANTENIMENTO INFORMÁTICO | (13) COORDINADOR EDXGAL - ABSALAR |
| (2) BIBLIOTECA | (14) MANTENIMENTO |
| (3) COLEXIO + ITNERANCIA | (15) RESPONSABLE FORMACIÓN |
| (4) AULA DE EMPRENDIMENTO | (16) COORDINACIÓN SEMGAL |
| (5) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN | (17) CONTRATO-PROGRAMA |
| (6) RESPONSABLE PLAN PLURILINGÜE | (18) INVENTARIO |
| (7) CONSEJO ESCOLAR | (19) CLUB DE CIENCIA |
| (8) TITORÍA + XEFATURA DE DEPARTAMENTO | (20) OUTRAS ACTIVIDADES DIRECTIVAS |
| (9) PROGRAMAS EUROPEOS, INTERCAMBIOS | (21) AULA VIRTUAL |
| (10) RESPONSABLE AUTOPROTECCIÓN | (22) COORDINACIÓN SECCIÓNS BILINGÜES |
| (11) RESPONSABLE PLANETARIO | (23) PLAN DIGITAL |
| (12) XARDÍN BOTÁNICO + INVERNADERO | (24) RADIO ESCOLAR |

09/04/2023

ANEXO II: PLAN DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

ANEXO III: CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE TRABALLO DA COORDINADORA DE BENESTAR E CONVIENCIA.

ANEXO IV: PLAN DIXITAL DOCENTE

Enlace ao Plan Dixital Docente no curso 2023/24