



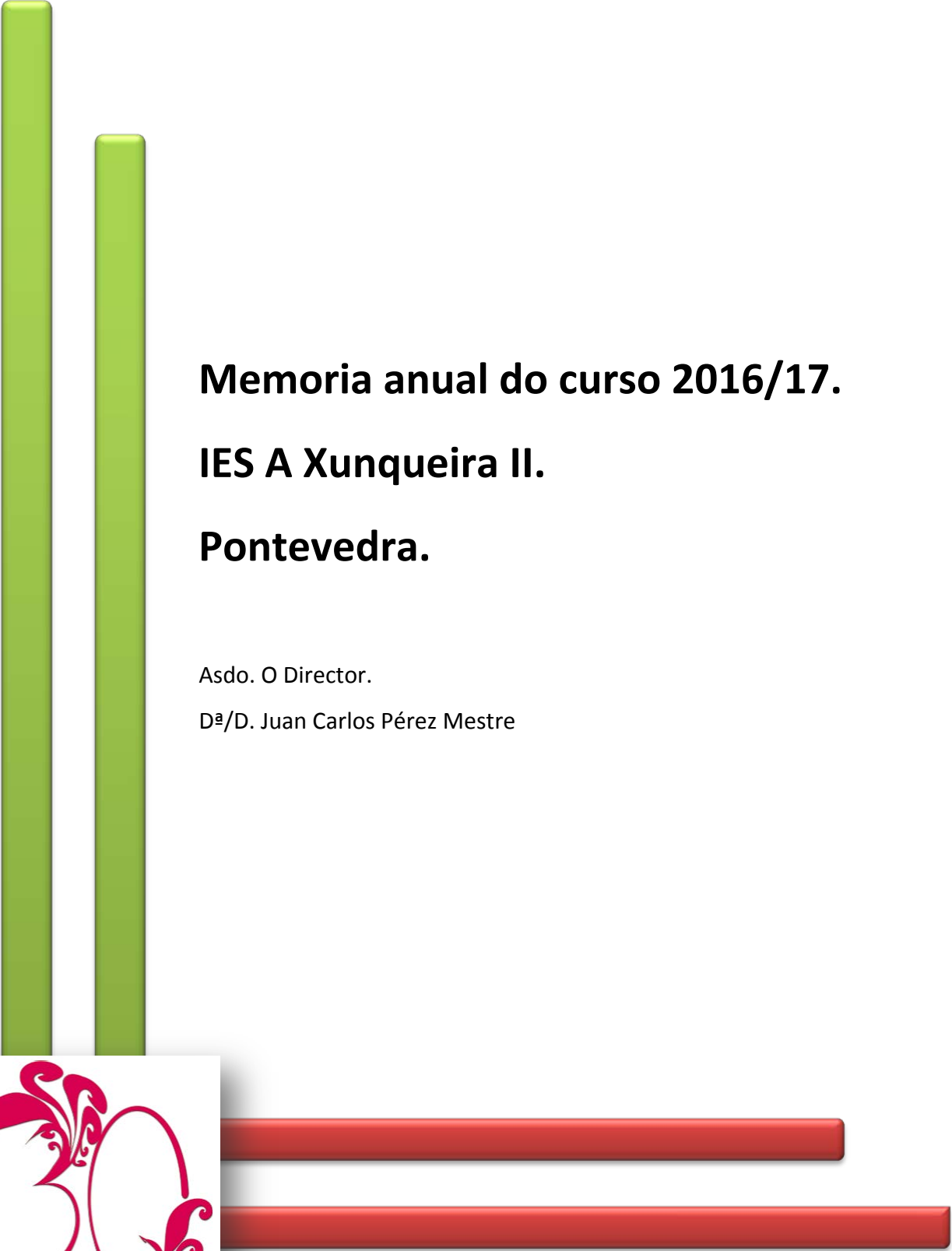
XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
IES A Xunqueira II

Rúa Celso Emilio Ferreiro, 6
E-36005 Pontevedra
☎ 886.15.90.90 📠 886.15.90.98
ies.xunqueira.2@edu.xunta.es
www.iesaxunqueira2.com



galicia



Memoria anual do curso 2016/17.

IES A Xunqueira II.

Pontevedra.

Asdo. O Director.

D^a/D. Juan Carlos Pérez Mestre





Índice

Introdución.....	4
a. As medidas de atención á diversidade aplicadas son as seguintes:.....	4
b. Estatística de alumnado.....	5
c. Cadro de persoal.....	5
d. Proxectos nos que participamos.....	6
e. Formación de profesorado.....	7
2. Avaliación do funcionamento dos órganos colexiados de goberno.....	8
a. O Consello escolar.....	8
b. A comisión de coordinación pedagóxica. (CCP).....	11
c. O claustro.....	13
3. Avaliación do funcionamento dos órganos unipersoais de goberno.....	15
a. Dinámica de traballo do equipo directivo.....	15
b. Valoración do equipo directivo sobre o grao de cumprimento da PXA e o funcionamento xeral do centro.....	15
i. Cumprimento do plan de mellora.....	15
ii. Control de asistencia e puntualidade do alumnado: reducir o número do alumnado que chega tarde e reducir o absentismo escolar en determinadas datas.....	16
iii. Plan de convivencia.....	17
iv. Revisión da documentación oficial do centro.....	18
v. Procura da participación activa de toda a comunidade educativa.....	19
vi. Mellora da atención á diversidade.....	19
vii. Desenvolvemento das competencias clave do alumnado.....	20
viii. Consolidación da aplicación da LOMCE cara ao vindeiro curso:.....	20
ix. Mellora no emprego das TIC como recurso para a xestión, a ensinanza e a innovación.....	21
x. Conservación e mellora das instalacións do centro.....	21
4. Informe de Dirección.....	23
a. Coordinación cos Institutos de Pontevedra e doutros lugares.....	23
b. Relación cos responsables de alumnado e ANPA.....	23
c. Relación co persoal de administración e servizos. (en adiante PAS).....	25
d. Coordinación cos centros de primaria.....	25
e. Relación co Concello de Pontevedra.....	26
f. Relación con outras institucións.....	26
5. Resultados por niveis e grupos.....	27



- a. Matrículas de honra..... 27
- b. Premios extraordinarios. 27
- i. De educación secundaria obrigatoria ao rendemento académico..... 27
- ii. De educación secundaria obrigatoria ao esforzo e á superación persoal. 27
- iii. De bacharelato..... 27
- c. Probas de avaliación de bacharelato e acceso á universidade (ABAU). 27
- 6. Informe de vicedirección. 28
- 7. Informe de xefatura de estudos. 28
- a. Función planificadora temporal e de agrupamento de alumnos. 28
- b. Funcións orientadoras e de coordinación docente. 29
- i. Co departamento de Orientación..... 29
- ii. Coa Vicedirección..... 29
- iii. Cos departamentos didácticos. 30
- iv. Coas persoas titoras e o profesorado en xeral. 30
- v. Co alumnado e coa xunta de persoas delegadas..... 33
- vi. Coas persoas responsables. 35
- vii. Co profesorado. 36
- viii. Con outras institucións. 36
- c. Funcións convivenciais e disciplinarias. 36
- d. Conclusións. 37
- 8. Informe de secretaría. 38
- a. Aspectos económicos xerais..... 38
- b. Instalacións e equipamento..... 38
- c. Obras de acondicionamento e mellora. 39
- 9. Informe ao claustro e ao Consello escolar..... 41
- 10. Anexos. 41
- a. Estatísticas. 41
- b. Memoria de Vicedirección..... 41
- c. Memoria do departamentos de Orientación. 41
- d. Memorias dos departamento didácticos..... 41
- e. Memoria do Equipo de dinamización en lingua galega..... 42
- f. Memoria do PLAMBE. (Plan de mellora de bibliotecas escolares)..... 42
- g. Memoria do club de lectura. 42





Introdución.

A presente memoria tenta recoller as conclusións máis relevantes sobre o grao de cumprimento da programación xeral anual (en adiante PXA) correspondente ao curso 2016/17.

a. As medidas de atención á diversidade aplicadas son as seguintes:

- Ordinarias:
 - Desdobramentos combinados en 1º da ESO nas seguintes áreas:
 - Lingua castelá e literatura, grupos A+B e C+D.
 - Lingua galega e literatura, grupos A+B e C+D.
 - Matemáticas, grupos A+B e C+D.
 - Bioloxía e xeoloxía, grupos C+D.
 - Desdobramentos completos en 1º da ESO en Lingua estranxeira - Inglés, pasando de 4 grupos a 7, xa que un deles xa vai desdoblado ao ter a materia Lingua estranxeira – Francés.
 - Desdobramentos combinados en 2º da ESO nas seguintes áreas: *(o grupo A xa está desdoblado ao incorporar o PMAR)*
 - Lingua castelá e literatura, grupos B+C+D.
 - Lingua galega e literatura, grupos B+C+D.
 - Matemáticas, grupos B+C+D.
 - Lingua estranxeira – Inglés, grupos C+D, xa que un B xa vai desdoblado ao ter a materia Lingua estranxeira – Francés.
 - Laboratorio de Química en 2º de bacharelato.
 - Conversacións na Segunda lingua estranxeira – Francés en tód olos grupos de 1º e 2º da ESO, agás nos que xa están desdoblados por impartirse a materia Lingua estranxeira – Francés.
 - Obradoiros de Tecnoloxía en 2º e 3º da ESO.
- Extraordinarias:

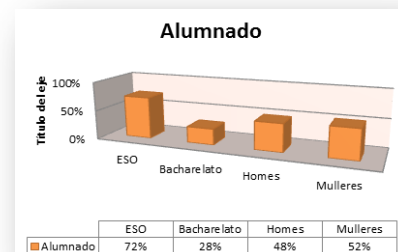


- 2º de PMAR.
- 3º de PMAR.

b. Estatística de alumnado.

O cómputo final de alumnado matriculado na ESO, coas altas e baixas producidas ao longo do curso escolar, foi de 403 alumnos repartidos conforme á seguinte táboa.

O cómputo final de alumnado matriculado no bacharelato, coas altas e baixas producidas ao longo do curso escolar, foi de 159 alumnos repartidos conforme á seguinte táboa.



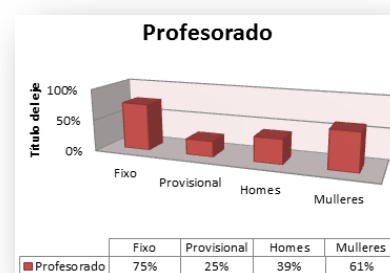
Nivel	Ensinanza	Rateo	Grupos	Mulleres	Homes	Total
1º ESO	Ordinario	30,8	4	63	60	123
2º ESO	Ordinario	26,5	4	49	50	99
	PMAR		1	3	4	7
3º ESO	Ordinario	24	4	33	53	86
	PMAR		1	2	7	9
4º ESO	Académicas	19,8	4	41	32	73
	Aplicadas		1	4	2	6
1º BTO	Ciencias	22,3	2	24	22	46
	Ciencias Sociais		1	13	16	29
	Humanidades		1	10	4	14
2º BTO	Ciencias	23,3	2	24	23	47
	Ciencias Sociais		0,5	6	5	11
	Humanidades		0,5	9	3	12
Totais:				281	281	562

Das memorias dos distintos departamentos referidas ao curso 2015/16 infírese que sería desexable que estas medidas puideran aplicarse nun número maior de cursos, e especialmente nos 1º e 2º da ESO, cousa que se está a facer, xa que se observa que hai un importante número de alumnado cun alto grado de desinterese e motivación cara aos estudos.

c. Cadro de persoal.

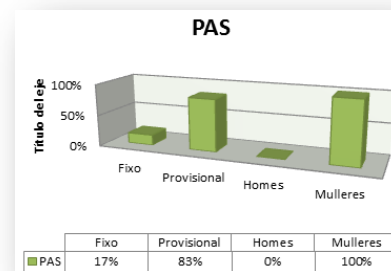
O cadro de persoal foi composto por:

- 58 profesores, dos cales 40 con destino definitivo (3 mestres) e 18 con destino provisional.





- 6 membros do persoal de administración e servizos, dos cales 1 é con destino definitivo e 5 con destino provisional, repartíndose conforme ao seguinte:
 - Persoal auxiliar administrativo → 1.
 - Persoal subalterno → 2.
 - Persoal de limpeza → 3.



A dispoñibilidade do profesorado responsable do Plan de Mellora da Biblioteca e do profesorado do Club de lectura, así como do profesorado de garda, fixo que a Biblioteca tivera un horario completo de apertura.

No relativo ao transcurso do curso escolar, non houbo especial conflictividade na marcha das actividades lectivas e/ou extraescolares, se ben hai que sinalar a convocatoria de diversas xornadas de folga, sen incidencias salientables. Tamén as mobilizacións que o alumnado fixo en protesta pola oferta programada para o seguinte curso e na celebración do acto de despedida do alumnado de 2º de bacharelato.

Como centro acreditado polas Universidades de Vigo, de Santiago de Compostela, e da UNED, o IES A Xunqueira II continuou a impartir o Prácticum para a obtención do Máster en Educación Secundaria nas materias de Educación Física, e Física e química, coa participación de dous alumnos, e dous membros do profesorado: D. José Ignacio Carbajo Esteban e D. Félix Del Moral Vila, baixo a coordinación do director D. Juan Carlos Pérez Mestre.

d. Proxectos nos que participamos.

- Equipo de dinamización en lingua galega, dende o curso 2000/01.
 - Coordinado por D. Jorge Potel Torres.
- Plan de Mellora das Bibliotecas Escolares (PLAMBE), dende o curso 2008/09.
 - Coordinado por Dª Mª Josefa Vicario Quintana.
- Club de lectura, dende o curso 2011/12.
 - Coordinado por Dª Mª Delfín Benito Ogando Fernández.
- Contratos-programa (nas súas 6 modalidades), dende o curso 2015/16.



- Coordinado por D. Juan Carlos Pérez Mestre.
- Programa Froita fresca na escola, dende o curso 2015/16.
 - Coordinado por D. Juan Carlos Pérez Mestre.
- Programa TEI (titoría entre iguais), dende o curso 2016/17.
 - Coordinado por D. Bernardo Hermida Rivas.
- Programa PITEAS, dende o curso 2016/17.
 - Coordinado por D^a Raquel Gey Piñeiro.
- Programa English week: Programa e inmersión lingüística de Primavera.
 - Coordinado por D^a Vanesa Costas García.
- Club de ciencias, dende o curso 2016/17.
 - Este iniciativa non saíu adiante a través da convocatoria da Consellería sen embargo decidimos asumir o proxecto dende o centro.
- Candidatura a centro E-Dixgal.
 - Pendente de confirmación.

e. Formación de profesorado.

- Desenvolvemento do programa TEI.
 - Coordinado por D. Bernardo Hermida Rivas.
- Desenvolvemento do programa Piteas (coordinado por Raquel).
 - Coordinado por D^a Raquel Gey Piñeiro.
- Avaliación LOMCE, da teoría á práctica.
 - Coordinado por D^a Margarita Esteban Muñecas.



2. Avaliación do funcionamento dos órganos colexiados de goberno.

a. O Consello escolar.

No presente curso os membros do Consello escolar, presidido polo director, D. Juan Carlos Pérez Mestre, foron:

Presidencia.	Juan Carlos Pérez Mestre.
Xefatura de estudos.	Olga López Míguez.
Secretaría.	Esther Padín Vidal.
Representantes do profesorado.	M ^a Jesús Castro García.
	Catarina Linn Blanco Imes.
	Sabela Laxe Díaz.
	M ^a del Carmen Redondo Pérez.
	M ^a Ángeles Fernández González.
	Fernando Otero Urtaza.
	M ^a Mercedes Domínguez Martínez.
Representantes dos responsables de alumnado.	José Rabuñal Rodríguez.
	Carlos Medina Filgueira.
	José Jamardo Laseiras.
Representantes do alumnado.	Xacobe Medina Dacasa.
	Alejandro Pazos Villamil.
	Melanie González González.
	Adrián Lado Moreira.
Representante do persoal de administración e servizos.	* ---
Representante do Concello.	Luis Alberto Oubiña Piay.

* Realmente si que tiñamos representante do PAS pero a persoa fixo cambio de destino da súa praza e quedou vacante.

Durante presente curso, coa sesión na que se presenta esta memoria, o Consello escolar reuniuse en trece ocasións. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e a orde do día:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
13/10/2016 19:30h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Dirección. Avaliación dos documentos correspondentes da Programación Xeral Anual. Aprobación, se procede, dos días non lectivos de conveniencia pedagóxica de libre elección Aprobación, se procede, da participación do centro no Club de Lectura 2016-17.



Data e hora	Carácter	Orde do día.
		<ul style="list-style-type: none"> Aprobación, se procede, dos prezos de repografía.
01/12/2016 19:30h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Constitución do novo consello escolar. Designación dos membros da comisión económica. Designación da persoa responsable de impulsar medidas educativas que fomenten a igualdade real e efectiva entre homes e mulleres (Art. 126.2 da LOE). Designación dos membros da comisión de biblioteca. Constitución da comisión de convivencia escolar. Designación dos membros doutras comisións. Aprobación, se procede, da solicitude de participación na convocatoria de contratos-programa para a mellora do éxito escolar no centro para o curso 2016-17.
26/01/2017 19:30h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe do equipo directivo. Aprobación, se procede, da solicitude de novas ensinanzas no centro.
09/02/2017 19:30h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación, se procede, da solicitude de participación na convocatoria de clubs de ciencias. Aprobación, se procede, da solicitude de novas ensinanzas no centro.
27/04/2017 19:30h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Dirección: Balance do segundo trimestre. Informe sobre o proceso de admisión para o curso 2017-18. Informe de Xefatura de estudos. Informe de Secretaría: anteproxecto de orzamento para o ano 2017. Aprobación, se procede, da participación do centro en convocatorias habituais.
20/06/2017 19:30h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Valoración e implicación nas actividades complementarias promovidas pola ANPA para o derradeiro día de clase
20/06/2017 20:00h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación do centro no proxecto Abalar-Edixgal.
30/06/2017 19:30h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Dirección: informe sobre a memoria anual de centro. Informe do equipo directivo.

Por outro lado, no seno do Consello escolar estabécense distintas comisións:

Comisión económica.	
Presidencia.	Juan Carlos Pérez Mestre.
Secretaría.	Esther Padín Vidal.
Representante do profesorado.	M ^a del Carmen Redondo Pérez
Representante dos responsables de alumnado.	Carlos Medina Filgueira.
Representante do alumnado.	Xacobe Medina Dacasa.

Comisión de convivencia.	
Presidencia.	Juan Carlos Pérez Mestre.
Xefatura de estudo.	Olga López Míguez.
Representantes do profesorado.	Catarina Linn Blanco Imes.



	Sabela Laxe Díaz.
	M ^a Ángeles Fernández González.
	M ^a Mercedes Domínguez Martínez.
Representante dos responsables de alumnado.	José Jamardo Laseiras.
Representante do alumnado	Alejandro Pazos Villamil.
	Adrián Lado Moreira.
Representante do persoal de administración e servizos.	---

Comisión da biblioteca.	
Xefatura de estudos.	Olga López Míguez.
Representante do profesorado.	Fernando Otero Urtaza.
Representante dos responsables de alumnado.	José Rabuñal Rodríguez.
Representante do alumnado.	Alejandro Pazos Villamil.
Representante do persoal de administración e servizos.	---

Comisión da biblioteca.	
Xefatura de estudos.	Olga López Míguez.
Representante do profesorado.	Fernando Otero Urtaza.
Representante dos responsables de alumnado.	José Rabuñal Rodríguez.
Representante do alumnado.	Alejandro Pazos Villamil.
Representante do persoal de administración e servizos.	---

Estas comisións reuníronse conforme ao seguinte:

Data e hora	Comisión	Orde do día.
13/10/2016, 18:30h	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Problemática do alumnado respecto da convivencia. • Propostas de mellora da nova aula de convivencia. • Plan de traballo do observatorio. • Rogos e preguntas.
19/01/2017, 11:15h	Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Estudo das contas do exercicio 2016.
26/01/2015, 18:30h	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre a convivencia escolar no primeiro trimestre. • Informe sobre os procedementos correctores en curso.
30/03/2017, 11:15h	Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Anteproxecto de orzamento do exercicio 2017.
27/04/2017, 18:30h	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre a convivencia escolar no segundo trimestre
27/04/2017, 18:30h	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre a convivencia escolar no segundo trimestre. • Propostas de mellora para o vindeiro curso académico.

Respecto das reunións da comisión de convivencia, celebráronse reunións extraordinarias sen convocatoria oficial e en horario lectivo para tratar temas máis urxentes, nas que se



tratou de que participara o maior número posible dos membros do citado órgano e nas que se estudaron algunhas medidas como.

As reunións do Consello escolar tiveron lugar pola tarde para facilitar a asistencia de todos os membros, e adiantáronse no horario ás 19:30 porque esta hora foi acordada nos anteriores cursos e facilita a asistencia de todos os membros do citado órgano. Por outra banda, as reunións do pleno do observatorio da convivencia foron convocadas en xeral unha hora antes dos consellos escolares.

b. A comisión de coordinación pedagóxica. (CCP)

A data e a hora fixadas para celebrar as reunións da CCP foron, en xeral, os martes ás 17:00 horas. En total foron sete reunións da totalidade dos membros.

Dous son os obxectivos principais da CCP:

- Levar a cabo as funcións que se establecen no RO dos institutos de secundaria.
- Servir de canle de información e comunicación entre o equipo directivo e o profesorado dos correspondentes departamentos.

Ambas son necesarias para un mellor funcionamento do centro, pero detectamos que non sempre chega a información ao profesorado polo que no vindeiro curso tentaremos que a información sobre o traballo na CCP sexa exposto coas actas correspondentes, coa fin de que poida ser coñecida polo profesorado directamente.

Durante o curso actuou como secretaria da CCP D. Jorge Potel Torres, coordinado do equipo de dinamización de lingua galega. (EDLG)

No presente curso os membros da CCP, presidida polo director, D. Juan Carlos Pérez Mestre, foron:

Área	Xefatura de departamento	Horario de atención
Bioloxía e xeoloxía.	Samartin Bienzobas, Luis Alberto.	Venres, 11:15 a 12:05 h.
Debuxo.	Esteban Muñecas, Margarita	Martes, 12:30 a 13:20h.
Economía.	Fernández Seoane, Jorge.	Xoves, 10:25 a 11:15h.
Educación física.	Solla Casqueiro, José María.	Martes, 08:30 a 09:20 h.
Filosofía.	Diz Fondado, Julio.	Jueves, 9:20 a 10:10h.
Física e química.	Redondo Pérez, M ^a del Carmen	Luns, 11:15 a 12:05h.
Francés.	Rúa Opazo, M ^a de los Ángeles.	Martes, 10:25 a 11:15h.



Grego.	López Gago, M ^a Cristina.	Martes, 11:15 a 12:05h.
Inglés.	Blanco Imes, Catarina Linn	Martes, 11:15 a 12:05h.
Latín.	Villamil Fernández, Francisco J. M. Falcón Vázquez, M ^a José (dende o 12/01/2017)	Martes, 10:25 a 11:15h.
Lingua castelá e literatura.	López Sobrado, Marta	Venres, 11:15 a 12:05h.
Lingua galega e literatura.	Puime Montero, Patricia María	Luns, 11:15 a 12:05h.
Matemáticas.	Otero Pérez, José Manuel	Jueves, 10:25 a 11:15h.
Música.	Gey Piñeiro, Raquel	Luns, 9:20 a 10:10h.
Orientación.	Malvar Méndez, M ^a Laura	Martes, 11:15 a 12:05h.
Relixión.	López Míguez, Olga.	Xoves, 12:30 a 13:20h.
Tecnoloxía.	Julio A. Sanmamed Lora . Cougil González, Susana (dende o 26/09/2016)	Xoves, 12:30 a 13:20h.
Xeografía e historia.	Abilleira Fernández, M ^a del Mar	Martes, 9:20 a 10:10h.
Equipo de dinamización lingüística.	Potel Torres, Jorge	Venres, 12:30 a 13:20h.
PLAMBE. (biblioteca)	Vicario Quintana, M ^a José.	Mércores, 9:20 a 10:10h.

Formaron tamén parte da CCP a xefa de estudos, D^a Olga López Míguez, a profesora de Pedagogía terapéutica, D^a Mercedes Domínguez Martínez.

Durante presente curso a CCP reuniuse en sete ocasións. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e a orde do día:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
14/09/2016 10:30h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución da Comisión de Coordinación Pedagóxica para o curso 2016/2017. 2. Informe de Dirección. 3. Informe do departamento de Orientación. 4. Proposta do calendario de avaliacións e aprobación, se procede.
18/10/2016 17:00h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumo da oferta educativa do presente curso escolar. (Secretaría) 2. Instrucións sobre o alumnado con pendentos. 3. Revisión dos documentos do centro: (nomeamento de comisións ao respecto). <ol style="list-style-type: none"> a. Proxecto lingüístico. b. Proxecto lector. c. Plan anual de lectura. 4. Recordatorio: instrucións sobre o libro de actas de departamento 5. Recordatorio: instrucións sobre o inventario de departamento. 6. Información sobre a convocatoria dos contratos-programa do presente curso. 7. Breve formación sobre o espazoAbalar e o AbalarMóvil 8. Seguimento das programacións.
01/12/2016 17:00h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propostas organizativas para a revisión de documentos. <ol style="list-style-type: none"> a. Proxecto lingüístico. b. Plan lector e Plan anual de lectura. c. Proxecto educativo de centro. d. Plan de convivencia. e. Plan TIC. f. Plan de autoprotección 2. Proposta de novas ensinanzas para o centro e a súa internacionalización.



Data e hora	Carácter	Orde do día.
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Información sobre a convocatoria dos contratos-programa do presente curso. 4. Seguimento das programacións e a súa difusión. 5. Revisión do calendario de avaliacións.
24/01/2017 17:00h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe da xunta provincial de directores. 2. Revisión de documentos: Proxecto lingüístico. 3. Información sobre o proceso de admisión 2017/18. 4. Novas CIUG. 5. Seguimento das programacións e a súa difusión.
21/02/2016 17:00h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe sobre o proceso de admisión para o curso 2017/2018: <ol style="list-style-type: none"> i. Reserva interna e adscricións ii. Solicitudes de praza (vacantes) 2. Estudo da oferta educativa para o vindeiro curso 2017/18.
14/03/2017 17:30h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe sobre o proceso de admisión para o curso 2017/2018: <ol style="list-style-type: none"> i. Reserva interna e adscricións ii. Solicitudes de praza (vacantes) 2. Estudo da oferta educativa para o vindeiro curso 2017/18.
16/05/2016 17:00h	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe sobre o proceso de admisión para o curso 2017/18. (permanencias) 2. Informe sobre medidas organizativas, de calidade e innovación, e atención á diversidade para o curso 2017/18. 3. Indicacións sobre o cambio ou actualización dos libros de texto. 4. Indicacións sobre a memoria final de curso. 5. Indicacións sobre a programación de principio de curso. 6. Indicacións sobre a vixencia das xefaturas durante o mes de setembro. 7. Informe sobre a oferta educativa para o vindeiro curso 2017/18.

En tódalas reunións ordinarias da CCP se incluíron os preceptivos puntos na orde do día de aprobación, se procede, da/s acta/s anterior/es e de rogos e preguntas.

c. O claustro.

Durante presente curso, coa sesión na que se presenta esta memoria, o Claustro reuniuse en trece ocasións. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e os temas tratados:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
06/09/2016 17:00h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Informe do equipo directivo. • Distribución de grupos, cursos e titorías por departamento.
14/09/2016 17:00h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Informe do equipo directivo. • Aprobación, se procede, da participación do centro no club de Lectura na convocatoria 2016/17. • Entrega de horarios.
21/11/2016 12:05h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Elección ao consello escolar: lectura de normas e relación de candidaturas.
28/11/2016	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Elección de representantes do profesorado no consello escolar



Data e hora	Carácter	Orde do día.
12:05h		
12/12/2016 12:05h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación, se procede, da solicitude de participación na convocatoria de contratos-programa para a mellora do éxito escolar no centro para o curso 2016-17..
24 /01/2017 18:30h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe do equipo directivo Aprobación, se procede, da solicitude de novas ensinanzas no centro.
08 /02/2017 12:05h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación, se procede, da solicitude de novas ensinanzas.
08 /02/2017 12:15h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre a participación na convocatoria do programa de inmersión lingüística primavera 2017. Aprobación, se procede, da solicitude de participación na convocatoria de club de ciencias.
26/04/2017 17:00h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe de dirección: Balance do segundo trimestre Informe de Vicedirección: actividades complementarias e extraescolares realizadas e pendentas. Informe de Xefatura de estudos. Informe de Secretaría: anteproxecto do orzamento para o ano 2017. Aprobación, se procede, da participación do centro en convocatorias habituais.
13/06/2017 17:00h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Feitos ocorridos nos derradeiros 15 días.
20/06/2017 12:05h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Valoración e implicación nas actividades complementarias promovidas pola ANPA para o derradeiro día de clase.
20/06/2017 12:10h	Extra-ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación do centro ao proxecto Abalar-Edixgal..
26/04/2017 17:00h	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Dirección: informe da memoria anual de centro. Informe do equipo directivo. Informe do calendario de setembro.

En todos os claustros ordinarios se incluíu unha análise dos resultados e o informe da convivencia, ademais dos preceptivos puntos na orde do día de aprobación, se procede, da/s acta/s anterior/es e de rogos e preguntas.



3. Avaliación do funcionamento dos órganos unipersoais de goberno.

a. Dinámica de traballo do equipo directivo.

Este é o primeiro ano deste equipo directivo, formado por:

Cargo	Nome completo	Horario de atención
Dirección	Pérez Mestre, Juan Carlos.	Venres, 13:20 a 14:10 h.
Vicedirección	Otero Urtaza, Fernando.	Venres, 11:15 a 12:05 h.
Xefatura de estudos	López Míguez, Olga.	Xoves, 10:25 a 11:15 h.
Secretaría	Padín Vidal, Esther.	Xoves, 11:15 a 12:05 h.

Durante o presente curso fixéronse no horario dos membros do equipo directivo catro sesións semanais de reunión dado que é o primeiro ano deste singradura e ademais coinciden os membros do equipo TIC-Abalar. Estas foran os luns e os martes, de 10:25 á 12:05. Os temas tratados foron diversos coas achegas de cada membro relativas ao seu ámbito de actuación e a posta en común segundo a prioridade que cada etapa do curso académico requirise cara ao mellor funcionamento do centro.

Por outra parte, hai momentos nos que están todos os membros do equipo directivo e que se comentan aspectos puntuais. Tendo en conta que unha das funcións da dirección é a de coordinar tódalas actividades do instituto, tiveron lugar entrevistas a primeira hora da mañá coa xefatura de estudos, ó longo da mesma coa vicedirección e a última hora do día, coa secretaría.

b. Valoración do equipo directivo sobre o grao de cumprimento da PXA e o funcionamento xeral do centro.

A PXA do presente curso recollía os obxectivos específicos que o centro se propoñía acadar, as medidas que se ían desenvolver para a súa consecución e os recursos, tanto humanos, como materiais, con que contaba para levalos a cabo. Unha vez rematado o curso as conclusións son as seguintes:

i. Cumprimento do plan de mellora.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Revisión das programacións: entrevistas coas xefaturas de	Lexislativos: adecuación á normativa. Indicacións da inspección	Dirección Xefaturas de departamento.	Setembro -Outubro.	Ter toda a documentación do centro: PE, PXA, CC, programacións didácticas, proxectos, dispoñible na páxina





Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
departamentos.	educativa. Plantillas para facilitar o seguemento.			web, a disposición da comunidade educativa.
Revisión do PE.	Documento actual. Referencias legislativas.	Equipo directivo. CCP.	1º e 2º trimestres.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
Redacción do plan de actuación anual.	Calendario de reunións e actuacións dos anteriores cursos.	Equipo directivo.	Outubro.	Actualización mensual. Documento anual de reunións dos distintos sectores.

Grao de cumprimento.

- Respecto das programacións, fíxose a adecuación aos principios educativos da LOMCE en tódolos cursos. A petición de parte de profesorado se fixo o grupo de traballo "Avaliación LOMCE, da teoría á práctica", coordinado por D^a. Margarita Esteban Muñecas, coa participación de 23 profesores do centro.
- O documento anual de reunións dos distintos sectores foi elaborado e exposto en claustro e na corticeira de organización da sala de profesorado, coa intención de mellorar a conciliación familiar e laboral.
- Está prevista unha revisión completa dos distintos documentos do centro a partir do vindeiro curso académico, xa que os cambios de normativa fan que os actuais estean cheos de "parches" e facendo habilitacións o referencias a cousas que xa non están viventes..

ii. Control de asistencia e puntualidade do alumnado: reducir o número do alumnado que chega tarde e reducir o absentismo escolar en determinadas datas.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Seguir co sistema de anotación de faltas de puntualidade en conserxería.	Libro de conserxería.	Persoal subalterno.	Diario.	Nº de faltas de puntualidade en relación co curso anterior.
Consolidación da porcentaxe de responsables de alumnado que empregan o abalarMóbil.	Sistema envío establecido pola Consellería. Chamadas aos responsables que inda non están dados de alta.	Secretaría. Persoal auxiliar administrativo.	Diario.	Listaxe de responsables de alumnados dados de alta.
Maior celeridade na aplicación do plan de	Aplicación do protocolo establecido	Dirección. Xefatura de estudos.	Logo das ausencias acumulativas..	Nº actuacións e solucións adoptadas.



Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
absentismo Plan de absentismo.	pola Consellería.	Titorías .		
Celeridade na aplicación da perda de avaliación continua.	Impreso de aviso de perda de avaliación continua.	Xefatura de estudos. Persoas titoras. Profesorado.	Logo das ausencias acumulativas..	Nº actuacións e solucións adoptadas.

Grao de cumprimento.

- O balance do emprego do ordenador de aula para a introdución directa das faltas de asistencia e puntualidade no XADE é moi positivo tanto para a Xefatura de estudos como para a maioría das persoas titoras e para o persoal de administración e servizos. A anotación das faltas de puntualidade segue a ser significativa e os avisos a través do abalarMóbil consolídase como medio principal de comunicación para este cometido.
- Non se acadou no Bacharelato reducir o absentismo escolar en determinadas datas, tendo este ano por primeira vez repercusión nas becas.
- Esta información encóntrase desenvolva en maior medida no apartado de xefatura de estudos.

iii. Plan de convivencia.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Acadar hábitos de respecto entre o alumnado.	NOFC. Plan de convivencia.	Profesorado. Xefatura de estudos.	Diariamente.	Nº de incidencias recollidas nas faltas de orde e de conduta. Libro de seguimento da aula de convivencia inclusiva.
Establecer liñas comúns de actuación cara a mellora da convivencia.	Plan de convivencia.	Profesorado. Titorías. Xefatura de estudos. Observatorio da convivencia.	Diariamente. Quincenalmente.	Nº de incidencias recollidas nas faltas de orde e de conduta e o seu análise. Libro de seguimento da aula de convivencia inclusiva.
Unificar criterios e actuacións para reducir nas aulas os comportamentos que non son adecuados para o traballo diario e o aprendizaxe.	NOFC. Reunión coas persoas titoras.	Xefatura de estudos. Titorías. Profesorado. Observatorio da convivencia.	Mensualmente. Quincenalmente.	Nº de partes. Posta en común nas correspondentes xuntas de avaliación.



Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Mellora do funcionamento da aula de convivencia inclusiva.	Material para a convivencia. Experiencias doutros centros. Libro de seguimento da aula de convivencia inclusiva.	Equipo directivo. Observatorio da convivencia. Departamentos. Profesorado de garda de convivencia.	Outubro. Mensualmente.	Índice de emprego da aula.
Acadar compromisos cos responsables de alumnado.		Xefatura de estudos. Titorías.	Cando proceda.	Nº de reunións nos casos máis conflictivos.

Grao de cumprimento.

- Os problemas de convivencia se centraron sobre todo en 1º e 2º da ESO, referidos a un número reducido de alumnado, pero moi conflictivos, que motivaron alguha reunión extraordinaria do/s equipo/s docente/s para buscar solucións, sen que se puideran acadar criterios comúns para responder aos problemas.
- Respecto da aula de convivencia inclusiva foron excesivas as expulsións por parte do profesorado, polo que non se acadaron os obxectivos marcados para a mesma.
- As reunións de persoas titoras titores tiveron lugar ao longo do curso (dúas trimestrais) e tratáronse diversos aspectos de convivencia.
- Esta información encóntrase desenvolta en maior medida no apartado de xefatura de estudos.

iv. Revisión da documentación oficial do centro.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Revisión do Proxecto Lector . Plan anual de lectura.	Documento inicial. Indicacións do equipo da biblioteca. Indicacións da Inspección.	Xefatura de estudos. Persoa responsable da biblioteca.	Novembro.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
Revisión do Plan de Autoprotección.	Documento inicial. Indicacións da Xefatura territorial.	Secretaría.	Xaneiro.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa. Resumo en cada aula. Aplicación práctica do plan.
Proxecto lingüístico.	Documento inicial.	CCP.	Novembro.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.

**Grao de cumprimento.**

- Tódolos proxectos oficiais do centro foron revisados. O documento final non foi redactado, en parte pola expectativa dunha nova lexislación educativa que podería afectar aos mesmos.
- Respecto do plan de autoprotección solicitouse o asesoramento de expertos na materia para mellorar o plan actual.

v. Procura da participación activa de toda a comunidade educativa.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Convocar con maior frecuencia á Xunta de alumnado delegado e subdelegado.	Convocatorias.	Xefatura de estudos.	Trimestral.	Nº de reunións e resumo dos temas tratados nelas.
Seguir a colaboración coa ANPA nos temas que soliciten.	Entrevistas coa directiva da ANPA.	Equipo directivo.	Cando proceda segundo os temas a tratar.	Resumo das colaboracións.
Favorecer a adecuada transmisión da información a toda a comunidade educativa.	Correo electrónico. Páxina web. Espazo Abalar. Taboleiros de novas. Entrevistas persoais.	Equipo directivo.	Cando proceda.	Valoracións dos distintos sectores.
Participar nas diversas convocatorias que poidan xurdir: concursos, premios, proxectos.	As propias convocatorias.	Equipo directivo. Profesorado. Alumnado.	Cando proceda.	Nº de propostas nas que participe o centro.
Apoiar a realización de proxectos e/ou programas pedagóxicos de innovación.	Proxectos e programas.	Equipo directivo. Profesorado.	Cando proceda.	Nº proxectos e/ou programas nos que participa o centro e/ou que se presentan.

Grao de cumprimento.

- En xeral acadáronse os obxectivos.

vi. Mellora da atención á diversidade.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Realizar unha detección máis temperá das necesidades do alumnado.	Probas e informes.	Dep. de Orientación. Xefatura de estudos. Titorías.	Cando proceda.	Nº de alumnado beneficiado.
Ter unha maior coordinación entre o profesorado de apoio e o profesorado da aula de referencia.	Horarios.	Profesorado de Pedagogía terapéutica. Xefatura de estudos. Profesorado.	Todo o curso.	



Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Facer un seguemento máis sistemático do alumnado repetidor e con materias pendentes.	Programacións.	Xefatura de estudos. Xefaturas de departamento.	Mensual.	Nº alumnado que supera as materias.
Colaborar co Concello e outras institucións (Cruz Vermella; Secretariado Xitano...) na atención ao alumnado inmigrante.	Programas das distintas institucións.	Equipo directivo. Departamento de Orientación.	Cando proceda.	Memoria.

Grao de cumprimento.

- Recóllese no punto 7 (informe de xefatura de estudos) e no punto 10.c (memoria do departamento de orientación).

vii. Desenvolvemento das competencias clave do alumnado.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Análise xa dende a avaliación inicial do grado de competencias adquirido polo noso alumnado e propostas de mellora.	Indicacións das xuntas de avaliación. Programacións didácticas.	Departamentos didácticos.	Outubro - Maio.	Resultados das probas.
Mellorar o rendemento do noso alumnado.	Cursos de técnicas de estudo en colaboración coa ANPA. Cursos de linguas estranxeiras (Francés e inglés) Curso de afrontamento da PAU ou substitutivo)	Profesorado.	Todo o curso.	Análise mensual Resultados das avaliacións

Grao de cumprimento.

- O rendemento do alumnado mellorou en tódolos niveis conforme o pasado ano académico.

viii. Consolidación da aplicación da LOMCE cara ao vindeiro curso:

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Estudo da lexislación correspondente para a aplicación da LOMCE.	Lexislación. Outras experiencias educativas.	Equipo directivo. CCP	Febreiro.	Sobres de matrícula.

Grao de cumprimento.

- A CCP decidiu facer unha revisión dos itinerarios ofertados, ampliando nalgúns casos a opcionalidade e optatividade e organizar e ordenar a combinación das específicas no 4º da ESO e no bacharelato. Cabe destacar a autorización para a impartición das seguintes materias, todas elas de libre configuración autonómica:



- 1º da ESO → Igualdade de xénero.
- 1º da ESO → Aproximación á lingua e cultura portuguesas, e Literatura anglo-americana no cine e a música.
- 1º da ESO → Protagonistas da cultura anglo-americana.
- No ANEXO I pódese consultar a nosa oferta educativa a través das tapas dos sobres de matrícula.

ix. Mellora no emprego das TIC como recurso para a xestión, a ensinanza e a innovación.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Aulas Abalar no 100% das aulas dos grupos de referencia e PMAR.	Dotación das aulas Abalar.	Coordinador Abalar. Equipo TIC.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego das aulas.
Promover o uso docente dos medios informáticos e coa dotación de portátil, canón e encerados en todas as aulas.	Dotacións multimedia.	Secretaría.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego das aulas.
Promover o emprego do Espazo Abalar.	Espazo Abalar. Reunións.	Equipo directivo.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego.
Enriquecer a páxina web con aportacións de toda a comunidade educativa.	Páxina web. Recordatorios.	Equipo directivo. Equipo Biblioteca. Profesorado.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego.

Grao de cumprimento.

- Os obxectivos se cumpriron satisfactoriamente.

x. Conservación e mellora das instalacións do centro.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Promover entre o alumnado unha actitude responsable no coidado, mantemento e limpeza das aulas e do centro en xeral,	Revisións das aulas.	Comunidade educativa.	Todo o curso.	Enquisas. Informes do persoal de limpeza e das persoas titoras.
Solicitar a dotación de mobiliario .	Dotacións da Consellería e/ou outros organismos.	Dirección. Secretaría.	Outubro. Cando for necesario.	Inventario do mobiliario.
Por en marcha unha campaña de concienciación da limpeza exterior e interior do recinto.	Carteis. Concursos.	Equipo directivo. Profesorado. Alumnado.	Todo o curso.	Limpeza xeral.
Mellorar as medidas de eficiencia enerxética.	Asesoramento externo. Recursos propios. Recursos das diversas administracións e/ou institucións.	Secretaría. Comunidade educativa.	Todo o curso.	Estatísticas dos consumos.
Consolidar o bo funcionamento do	Carteis informativos.	Secretaría.	Todo o curso.	Incidencias co





Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
transporte escolar.		ANPA.		transporte.

Grao de cumprimento.

- En xeral é satisfactorio, sen embargo o principal problema que se observa a final do curso é o do cobro de desperfectos, aínda que é un tema tratado no Consello escolar, que figura no NOF e para o que existe unha comisión de seguimento.



4. Informe de Dirección.

a. **Coordinación cos Institutos de Pontevedra e doutros lugares.**

Ao rematar o curso, celebrárase, como ven sendo habitual, unha reunión dos directores dos institutos de Pontevedra para valorar o mesmo e para fixar os días non lectivos do calendario escolar, o instituto ao que corresponde á inauguración oficial do curso (este curso e debido ás circunstancias, non se fixo inauguración oficial) e tratar outros temas relativos á xestión dos centros (novidades legislativas, cambios nos procedementos, plantillas, optimización de recursos humanos e materiais...).

b. **Relación cos responsables de alumnado e ANPA.**

O 15 de setembro tiveron lugar as presentacións dos alumnos da ESO e do bacharelato, ás que foron invitados as persoas responsables de alumnado. A resposta foi moi positiva no caso dos alumnos que viñan por primeira vez ó centro, os de 1º de ESO, testemuñal no caso dos de 2º e 3º e non asistiron apenas pais na presentación dos alumnos de 4º e Bacharelato.

Xa no mes de Outubro, os días 4, 5 e 6, convocáronse ás persoas responsables de alumnado ás que asistiron as persoas titoras de cada curso, a xefa do departamento de orientación, e o equipo directivo. Tras unha presentación do director, tomaron a palabra o resto do equipo directivo, a orientadora para tratar diversos temas relacionados co curso, o funcionamento do centro, as instalacións e a implicación de todos na educación do alumnado. Finalmente, unha persoa titora, en nome de todos, explicou o funcionamento das titorías. Tras esta presentación xeral, cada persoa titora levou ás persoas responsables de alumnado á aula correspondente para coñecer mellor ás da súa titoría e atender as súas preguntas. Foi o momento no que cada persoa titora puido aproveitar para trazar as liñas do que ía ser o curso, de establecer o marco de relacións entre eles: responsables de alumnado e profesorado, alumnado e os seus responsables, profesorado e alumnado.

Como é xa tradicional, entregouse unha guía de para o alumnado, que se pode consultar na web do centro.

A asistencia a estas reunións, que consideramos de capital importancia, como en anos anteriores, foi numerosa, sobre todo nos primeiros niveis.



Menos numerosa foi a reunión da asemblea xeral da ANPA, celebrada en novembro coa asistencia só de uns vinte pais e nais, na que se trataron temas relativos á educación e ó instituto nos diversos aspectos, dende os estudos ata o transporte escolar, os libros de texto, a nova lexislación e a participación nos actos de despedida dos alumnos de 2º bacharelato.

Con respecto á ANPA as nosas relacións son, dende o punto de vista humano, cordiais. Para falar de diversos problemas do día a día, ou da colaboración nas actividades, tiveron lugar reunións co presidente da asociación, que amosou sempre a súa colaboración. A asistencia ao acto de graduación foi salientable, nunha emotiva data para os pais e nais e os avós dos nosos alumnos.

A comunicación coa presidencia e os membros da ANPA é fluída, estando abertos as súas propostas, expresadas no Consello escolar ou na comisión económica, como foi este curso as propostas de cursos como o de técnicas de estudo, conversación de inglés, preparación emocional cara á ABAU, oratoria ou de fotografía dixital.

Por outra parte, a relación cos responsables de alumnado estableceuse de moitas formas, ademais das reunións citadas, con circulares, cartas e entrevistas persoais.

As sesións semanais de atención das persoas titoras ás persoas responsables comunicáronse nunha circular de comezo de curso, na web do centro e na guía de alumnado. Cando un pai ou nai acudiron sen cita previa ó centro para expor algunha cuestión, foron debidamente atendidos co propósito de lograr un mellor entendemento e a rápida solución de calquera problema xurdido.

A dirección e a xefatura de estudos mantiveron entrevistas con responsables de alumnado por diversos motivos:

- Aclaración de dúbidas con respecto a algún aspecto dos estudos dos fillos: saídas cara ao futuro, optativas, ou decisións segundo a situación persoal dos alumnos.
- Acumulación de partes por condutas contrarias ás normas de convivencia.
- Suspensión do dereito de asistencia a clase ou a algunhas clases, por faltas contrarias ás normas de convivencia.



- Comunicación aos responsables de alumnado de faltas de asistencia a clase dos seus fillos.
- Cabe destacar as reunións celebradas para o inicio de varios expedientes de de absentismo escolar debido á inasistencia continuada de determinado alumnado.
- Tamén cabe citar a aplicación do protocolo de identidade de xénero para unha alumna e 4º da ESO.

Dende a vicedirección tiveron lugar reunións para tratar sobre as distintas viaxes culturais realizadas, xunto co profesorado encargado das mesmas.

c. Relación co persoal de administración e servizos. (en adiante PAS)

No mes de outubro reunímonos co PAS para a reunión anual de curso e tamén ao longo do mesmo mantivemos distintas entrevistas, para tratar sobre os horarios, vacacións, traballos en xeral, suxestións de mellora, ou outras inquiredanzas dos distintos sectores.

Cabe destacar que houbo unha renovación completa do persoal subalterno debido a unha renuncia no seu posto e un cambio de destino por mor dunha excedencia.

d. Coordinación cos centros de primaria.

Nosos centros adscritos son o CEIP Xunqueira 2, o CEIP Manuel Vidal Portela e o CEIP Santo André de Xeve, situación que cambiará para o vindeiro curso xa que a adscripción do CEIP Santo André de Xeve trasládase para o IES Luis Seoane.

Este curso, delegouse esta coordinación no departamento de Orientación e na xefatura de estudos.

A xornada de portas abertas na que o alumnado de 6º de primaria, acompañado polo profesorado do seu centro, celebrouse no mes de maio de forma conxunta. Nela, despois dunha presentación por parte do director e unha breve charla da orientadora, percorreron as instalacións do instituto con alumnado “metor” de 2º da ESO que se lles asignou. Se lles entregou unha guía detallada coa información máis relevante do centro e acudiron ao salón de actos para participar na IX Semana da Música.



e. Relación co Concello de Pontevedra.

O Instituto participa, como en anos anteriores, en programas organizados polo Concello. Destas colaboracións queda constancia na memoria de vicedirección, no punto 10.b.

Tamén mantemos contactos coa Servizo Municipal de Deportes así como coa Concellería de Medio Ambiente coa fin de obter melloras na contorna do centro. A relación coa concellería de Deportes e a súa dirección xeral é importante, pois compartimos o uso do pavillón de deportes, tendo uso preferente en horario escolar.

f. Relación con outras institucións.

Permanentemente o centro recibe información e propostas de museos, universidades, centros socioculturales, empresas de servizos de orientación, atención psicopedagóxica, actividades culturais, lúdicas, ONGDs... Cada proposta canalízase ao departamento correspondente e algunhas terminan incorporadas ás actividades complementarias e extraescolares.

Mencionamos a participación do noso alumnado en actividades organizadas fora do centro, ás que acudiron baixo a organización de distintos departamentos e cuxa constancia queda nas memorias dos mesmos. Cremos que debemos estar presentes e participar nos diversos acontecementos que sirvan de proxección exterior do noso centro.

Agradecemos tamén a colaboración do alumnado do IES Frei Martín Sarmiento, do IES A Xunqueira I e do CEP Campolongo, pola súa colaboración nos actos da IX Semana da Música.

Asdo. O director.

D. Juan Carlos Pérez Mestre.



5. Resultados por niveis e grupos.

Trala celebración da avaliación ordinaria, as porcentaxes de aprobado en tódalas materias son os seguintes, tendo unha información máis ampla no ANEXO II.

Avaliación ordinaria	2016/17	2015/16	2014/15
1º da ESO	63%	51%	40%
2º da ESO	47%	34%	48%
3º da ESO	54%	51%	43%
4º da ESO	61%	56%	62%
1º de bacharelato	55%	44%	43%
2º de bacharelato	67%	63%	82%

a. Matrículas de honra.

Foron catro as concedidas no 4º da ESO e tres no 2º de bacharelato.

b. Premios extraordinarios.

i. De educación secundaria obrigatoria ao rendemento académico.

Trala celebración da avaliación ordinaria, eran sete os alumnos que cumpren os requisitos para acceder ás probas para a concesión dos devanditos premios, cunha media igual ou superior a 9.

ii. De educación secundaria obrigatoria ao esforzo e á superación persoal.

Inda non foron convocados polo que estamos á espera da convocatoria para ver as persoas candidatas.

iii. De bacharelato.

Trala celebración da avaliación ordinaria, eran sete os alumnos que cumprían os requisitos para acceder ás probas para a concesión dos dos devanditos premios, cunha media igual ou superior a 8,75.

c. Probas de avaliación de bacharelato e acceso á universidade (ABAU).

Trala celebración da ABAU ordinaria de xuño, a porcentaxe de aptos é a seguinte..

ABAU - PAU	2016/17	2015/16	2014/15	2013/14	2012/13	2011/12
Av. ordinaria	90%	91%	95%	91%	87%	93%
Av. extraordinaria		73%	100%	73%	80%	78%



6. Informe de vicedirección.

O informe de vicedirección encóntrese no ANEXO III, dada a gran cantidade de imaxes que incorpora.

7. Informe de xefatura de estudos.

As funcións da xefatura de estudos son as recollidas no apartado terceiro do artigo segundo das Normas de organización e funcionamento do centro e refírense a exercer, por delegación do director e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico, con especial concreción na función planificadora temporal e de agrupamento de alumnos, nas funcións orientadoras, nas funcións de coordinación docente e nas funcións convivenciais e disciplinarias.

a. **Función planificadora temporal e de agrupamento de alumnos.**

A planificación do curso escolar, que é unha das tarefas máis fundamentais dunha xefatura de estudos, fíxose nunha estreita colaboración de todo o equipo directivo e persoal auxiliar administrativo. As labores de planificación comezaron, xa meses antes de rematar o curso anterior, co traballo do equipo directivo saínte.

Nos meses de xuño e xullo de 2016 fíxose unha primeira aproximación á formación de grupos de 1º ESO coa inestimable axuda dos departamentos de orientación dos centros adscritos e da orientadora Lourdes Bao (que substituíu á titular do noso centro, baixa por xubilación). No resto dos niveis, para a organización máis axeitada do alumnado en grupos tanto da ESO como de bacharelato, tívose moi en conta a información das reunións de xunta de avaliación, dos consellos orientadores e as aportacións das persoas titoras que recolleron o sentir do profesorado con especial atención aos informes do departamento de orientación.

Tendo en conta que se remataba este curso a implantación da LOMCE, a planificación tivo que fundir dúas posibilidades organizativas: por unha parte anticipando as previsións de necesidades de profesorado aínda que non se coñecía exactamente o número de horas que se ían impartir de cada materia e, por outra, ás peticións reais do alumnado que, en bastantes casos, non se axustaron ás solicitudes feitas en xuño. Dado o pouco tempo



dispoñible en setembro para recompilar e clasificar os datos, e o amplo abanico de materias específicas, opcionais e optativas, resultou complicado realizar a adscrición do alumnos para elaborar os grupos.

Ao longo do curso producíronse modificacións en canto ao número de alumnos matriculados como consecuencia das seguintes baixas e altas.

- **Baixas** → Unha en 1º ESO, dúas en 2º ESO, dúas en 3º ESO, tres en 4º ESO, cinco en 1º bacharelato e tres en 2º bacharelato.
- **Altas** → Unha en 1º ESO, dúas en 2º ESO, dúas en 4º ESO e unha en 1º Bacharelato.

b. Funcións orientadoras e de coordinación docente.

i. Co departamento de Orientación.

As reunións da xefa de estudos coa xefa do departamento de orientación realizáronse, non tanto no tempo marcado dunha sesión semanal (os venres ás 11,15 horas), senón en función das necesidades que ían xurdindo para atender aos alumnos ou ás familias que o demandaban así como para atender ás charlas e saídas orientadoras para o alumnado.

Ademais a orientadora sempre estivo presente nas reunións coas persoas titoras para informar e acompañar nas funcións orientadoras de xefatura.

Tamén, nas xuntas de avaliación de 1º e 2º da ESO, estivo presente a profesora de pedagogía terapéutica. Así proporcionaron información directa e axuda sobre aspectos xerais dalgún grupo, ou sobre cuestións particulares referentes a algún alumno con problemas de aprendizaxe ou de conduta e, en xeral, sobre as medidas da atención á diversidade.

ii. Coa Vicedirección.

A xefa de estudos colaborou coa vicedirección, na parte en que se encargaba de actividades complementarias e extraescolares, no que foi solicitada para que as actividades se levaran a cabo coordinando as datas e facendo relación do alumnado participante.



iii. Cos departamentos didácticos.

A xefa de estudos estivo presente cos departamentos didácticos a través da comisión de coordinación pedagóxica (CCP) que se reuniu nas seguintes datas marcadas no punto 2.b. Ademais mantivo breves reunións con algunhas xefaturas de departamento en xefatura para aclarar diversos temas.

iv. Coas persoas titoras e o profesorado en xeral.

As reunións da xefatura coas persoas titoras, en coordinación co departamento de orientación, leváronse a cabo por niveis académicos diferenciados nas datas fixadas previamente ao principio do curso conforme ao seguinte horario:

1º ESO: Venres, das 12:30 ás 13:20 horas.	1º BTO: Mércores, das 08:30 ás 09:20 horas.
2º ESO: Venres, das 09:20 ás 10:10 horas.	2º BTO: Mércores, das 12:30 ás 13:20 horas.
3º ESO: Mércores, das 11:15 ás 12:05 horas.	
4º ESO: Venres, das 10:25 ás 11:15 horas.	

A continuación encóntrase a relación de persoas titoras para o presente curso.

Grupo	Persoa titora	Horario de atención
1º ESO A	Simón Varela, Jaime	Venres, de 11:15 ás 12:30 h.
1º ESO B	Doce Caaveiro, Josefa Delfina	Venres, de 12:30 ás 13:20 h.
1º ESO C	Carbajo Esteban, José Ignacio	Venres, de 12:30 ás 13:20 h.
1º ESO D	Potel Torres, Jorge	Venres, de 12:30 ás 13:20 h.
2º ESO A PMAR	Ogando Fernández, Delfín Benito	Jueves, de 11:15 ás 12:05 h.
2º ESO A	González López, Sonia	Viernes, de 09:20 ás 10:10h.
2º ESO B	Piberne, Sabrina Karine Annick	Viernes, de 09:20 ás 10:10h.
2º ESO C	Del Moral Vila, Félix	Viernes, de 09:20 ás 10:10h.
2º ESO D	Garrido Gómez, Lidia	Viernes, de 09:20 ás 10:10h.
3º ESO A PMAR	Hermida Rivas, Bernardo	Mércores, de 11:15 ás 12:05h.
3º ESO A	Bermejo González, Marina	Mércores, de 11:15 ás 12:05h.
3º ESO B	Trabazo Samartín, M ^a del Carmen	Mércores, de 11:15 ás 12:05h.
3º ESO C	Fernández González, M ^a Ángeles	Mércores, de 11:15 ás 12:05h.
3º ESO D	Cures Vázquez, María Luz	Mércores, de 11:15 ás 12:05h.
4º ESO A	Senín Fernández, M ^a del Carmen	Venres, de 10:25 ás 11:15 h.
4º ESO B	Sarandeses López, M ^a Blanca	Venres, de 10:25 ás 11:15 h.
4º ESO C	Rodríguez Travieso, M ^a Laura	Venres, de 10:25 ás 11:15 h.
4º ESO D	Pérez Poza, Rogelio	Venres, de 10:25 ás 11:15 h.
1º BAC A	Castro García, M ^a Jesús	Mércores, de 10:25 ás 11:15 h.



1º BAC B	Mezquita Fernández, M ^a Inmaculada	Xoves, de 10:25 ás 11:15 h.
1º BAC C	Solla Casqueiro, José María	Mércores, de 08:30 ás 09:20 h.
1º BAC D	Laxe Díaz, Sabela	Luns, de 09:20 ás 10:10 h.
2º BAC A	Constela Doce, Xesús Ánxo	Mércores, de 12:30 ás 13:20 h.
2º BAC B	Gil Sotres, Francisco Javier	Mércores, de 09:20 ás 10:10h.
2º BAC C	Barreiro Vilas, Pablo	Mércores, 10:25 ás 11:15 horas
2º BAC D	---	---

Durante o presente curso realizáronse sete reunións de persoas titoras. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e a orde do día:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
14 de setembro	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información do inicio de curso. <ol style="list-style-type: none"> a. Presentación por niveis. 2. Carpeta de titoría: <ol style="list-style-type: none"> a. Normas de elección de delegado b. Revisión do estado de aula. c. Xestión de taquillas. d. Folla de recollida de datos para reunión con responsables de alumnado. e. Calendario lectivo alumnado. (a entregar esta semana) f. Carta informativa aos pais. (logo do peche dos horarios) g. Información básica para o alumnado e os seus responsables legais. h. Extracto do NOF. i. Seguimento e notificación de faltas de asistencia e puntualidade do alumnado. j. EspazoAbalar e abalarMóbil: Comunicacions cos responsables. k. Profesorado de garda: notificación de ausencias. l. Solicitude de xustificación de ausencias. m. Protocolo para a prevención do absentismo escolar en Galicia. n. Perda de avaliación continua no bacharelato. o. Falta de orde.
Do 19 ao 23 de setembro. (segundo o horario de cada nivel)	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoración sobre o principio de curso: <ol style="list-style-type: none"> a. Presentación por niveis. b. Presentación e acollida na propia titoría e no seu caso, entrega de documentos. <ol style="list-style-type: none"> i. Estado de aula. ii. Corrección de datos do alumnado. iii. Elección de delegado e subdelegado. 2. Documentos de principio de curso: <ol style="list-style-type: none"> a. Calendario lectivo alumnado. (a entregar esta semana) b. Carta informativa aos pais. (logo do peche dos horarios) 3. Reunión cos responsables de alumnado. (4, 5 e 6 de outubro ás 19:30h) 4. Delegados e subdelegados, actualización, no seu caso. 5. Estado da verificación dos teléfonos (móviles) e datos de contacto. 6. Faltas de alumnado. (abalarMóbil e XADE) <ol style="list-style-type: none"> a. Prégase se teñan actualizadas tódalas faltas no XADE b. Información detallada nos informes: AL030, AL075, AL076. c. Notificacións automatizada (dende secretaría) aos pais a través do abalarMóbil ou ben manual (a persoa titora) co informe AL037 entregando n secretaría para o seu despacho a través de Correos. d. (ESO) Protocolo de absentismo escolar. (AL954, topes faltas) e. (BTO) Seguimento da perda de avaliación continua. (AL954, topes faltas) 7. Organización das xuntas da avaliación inicial. (consello orientador)



Data e hora	Carácter	Orde do día.
Do 7 ao 11 de novembro. (segundo o horario de cada nivel)	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> Valoración sobre o principio de curso: <ol style="list-style-type: none"> Carta informativa aos pais. Calendario lectivo alumnado. Reunión cos pais e nais. (4, 5 e 6 de outubro, 19:30h). Valoración sobre a avaliación inicial. Xestión de taquillas. (recordatorio) Breve formación sobre o espazo Abalar, o AbalarMóbil e a web do centro (www.iesaxunqueira2.com) Delegados e subdelegados, actualización, no seu caso. Estado de aula, revisión do 1º trimestre. (decembro) Faltas de alumnado. (abalarMóbil e XADE) <ol style="list-style-type: none"> Prégase se teñan actualizadas tódalas faltas no XADE Información detallada nos informes: AL030, AL075, AL076. Notificacións automatizada a través do abalarMóbil aos pais ou ben manual (o/a titor/a) co informe AL037 entregando á secretaría. Seguimento da perda de avaliación continua: AL954 (topes faltas) Organización das xuntas da 1ª avaliación. Indicacións sobre o alumnado con pendentes, avaliación de xaneiro. Indicacións sobre os últimos días de clases antes de Nadal.
Do 23 ao 27 de xaneiro. (segundo o horario de cada nivel)	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> Valoración sobre a 1ª avaliación. Valoración sobre as probas de pendentes. Estado de aula, revisión do 1º trimestre. (recordatorio) Faltas de alumnado. (abalarMóbil e XADE) <ol style="list-style-type: none"> Prégase se teñan actualizadas tódalas faltas no XADE Información detallada nos informes: AL030, AL075, AL076. Notificacións automatizada a través do abalarMóbil aos pais ou ben manual (o/a titor/a) co informe AL037 entregando á secretaría. Seguimento da perda de avaliación continua: AL954 (topes faltas)
Do 6 ao 10 de marzo. (segundo o horario de cada nivel)	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 2ª avaliación, instrucións. Estado de aula, revisión do 2º trimestre, recordatorio. Faltas de alumnado. (abalarMóbil e XADE) <ol style="list-style-type: none"> Prégase se teñan actualizadas tódalas faltas no XADE Información detallada nos informes: AL030, AL075, AL076. Notificacións automatizada ás persoas responsables a través do abalarMóbil ou ben manual (o/a titor/a) co informe AL037 entregando á secretaría. Seguimento dos expedientes de absentismo escolar na ESO. Seguimento da perda de avaliación continua: AL954 (topes faltas) Admisión de alumnado curso 2017/18, reserva interna, instrucións. (a realizar durante o mes de abril) Secretaría: Xa están dispoñibles os títulos da ESO para o alumnado de 2º de bacharelato. Secretaría: É preciso que se recollan os correos electrónicos do alumnado de 2º BTO para os trámites da PAU e de 4º da ESO para a xestión de títulos.
Do 24 ao 28 de abril. (segundo o horario de cada nivel)	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 2ª avaliación, valoracións. 2. Avaliación de pendentes, recordatorio. (do 8 ao 11 de maio) Avaliación ordinaria, instrucións. (22 de maio) 4. Final de curso (maio), instrucións. 5. Estado de aula, revisión do 2º trimestre. (valoracións) 6. Estado de aula, revisión de fin de curso. (recordatorio) 7. Dispoñibilidade de títulos da ESO. (traer o DNI) 8. Proceso de admisión. Reserva interna até o 28 de abril. 9. Faltas de alumnado. (SMS e XADE) <ol style="list-style-type: none"> Prégase se teñan actualizadas tódalas faltas no XADE Información detallada nos informes: AL030, AL075, AL076. Notificacións automatizada aos pais a través do abalarMóbil ou ben manual (o/a titor/a)



Data e hora	Carácter	Orde do día.
		co informe AL037 entregando á secretaría. d. Seguimento da perda de avaliación continua: AL954 (topes faltas) e. Seguimento dos expedientes de absentismo escolar na ESO.
Do 22 ao 26 de maio. (segundo o horario de cada nivel)	Ordinario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliación de pendentes, recordatorio. (calificacións) 2. Avaliación ordinaria (xuño), instrucións. (Consellos orientadores, solo aptos 100%) 3. Calendario de final de curso. (copias para os titores no casilleros, 1ª quincena de xuño) 4. Importante materias suspensas. 5. Avaliación extraordinaria (setembro), instrucións. (Consellos orientadores, sempre antes do 15 de setembro) 6. Calendario de setembro. (borrador, pendente do claustro de xuño) 7. Estado de aula, revisión de final de curso do 6 ao 10 de xuño (pola comisión de desperfectos). Posta a punto nas titorías previas (limpeza de pupitres, orde ...) 8. Faltas de alumnado. (SMS e XADE) <ol style="list-style-type: none"> a. Prégase se teñan actualizadas tódalas faltas no XADE b. Información detallada nos informes: AL030, AL075, AL076. c. Notificacións automatizada aos pais a través do abalarMóbil ou ben manual (o/a titor/a) co informe AL037 entregando á secretaría. d. Seguimento da perda de avaliación continua: AL954 (topes faltas) e. Seguimento dos expedientes de absentismo escolar na ESO. 9. Reunión sobre o protocolo de de identidade de xénero. (1 de xuño ás 19h)

En tódalas reunións coas persoas titoras se incluíron os preceptivos puntos na orde do día de informe de convivencia, informe do departamento de orientación, Rogos e preguntas.

Nestas sesións fíxose a preparación, seguimento e comunicación de aspectos moi importantes para a boa marcha dos diferentes grupos sobre todo cando as persoas titoras compartían as dificultades e poñían en común as posibles solucións.

Dentro da loita contra o absentismo, é de salientar a inmensa labor das titorías que con unha dedicación especial, máis alá dos seus horarios establecidos, fixeron un seguimento do alumnado ausente e, por vía telefónica ou con citas persoais, se reuniron coas familias sen esperar ás comunicacións oficiais por escrito.

Unha ferramenta valiosa neste tema foi o funcionamento do abalarMóbil que comunica ás persoas responsables do alumnado, no mesmo día, as ausencias que se produzan, ademais de ofrecerlle unha información permanente sobre as súas/os seus fillas/fillos. No presente curso aumentou moitísimo o número de persoas responsables do alumnado que se deron de alta neste servizo ata o punto de aproximarnos cada vez máis a 100% do total.

v. Co alumnado e coa xunta de persoas delegadas.



A elección de persoas delegadas e subdelegadas fíxose ao principio de curso en colaboración coas persoas titoras. En xaneiro houbo cambios en 1º ESO B, 3º ESO D e 1º BTO, quedando tal como se sinala na táboa seguinte (entre paréntese os alumnos que cesaron na súa función):

Curso 2016/17	Persoa delegada	Persoa subdelegada
1º ESO A	Jorge Docal Brea	Natalia Solla Prado
1º ESO B	(Raquel Santomé Bértolo) Xiana Yanyuan Lorenzo Reboredo	(Alba Begines) Jorge Martínez Fernández
1º ESO C	Gabriel Valentín Novás	Inés Pereira
1º ESO D	Gloria Rivas Nóvoa	Daniel Teixeira Pintos
2º ESO PMAR	Raúl Fernández Arístegui	Ketlin Simoes Menezes
2º ESO A	Iria García Carmuega	Diego Méndez Villar
2º ESO B	Tania García Bouzas	Julio Vidal Zhukova
2º ESO C	David Pazos Cabezas	Dinknesh Suárez Dopico
2º ESO D	Alejandro González Abelleira	Lía Ferreira Rosón
3º ESO PMAR	Lo Khadim	José Isaac Feros Bernal
3º ESO A	Joel Alberola de los Santos	Aarón Joel Oliveira Dupréé
3º ESO B	Ainhoa Rodríguez Rey	Alejandro Pazos Villamil
3º ESO C	Fabio Grajales Pereira	Álvaro Romero Pose
3º ESO D	(Chaimaá Hamchachi) Martín Alonso González	(Martín Alonso González) Carla Ulloa García
4º ESO A	Carlos Fernández	Noelia Fentanes
4º ESO B	Alicia Sáiz Abelleira	Laura Alfonsín Barragáns
4º ESO C	Adrián Sancho Alonso	Diego Antón Durán
4º ESO D	David Márquez Salomón	Carmen Quinteiro Morquencho
1º BAC A	(Alba Tajés Brea) Fiz González Rivas	Adrián Carpintero Meijide
1º BAC B	Marta Gago Ramos	Francisco Castro Rodríguez
1º BAC C	Xacobe Medina Dacasa	Nerea Domínguez Garabán
1º BAC D	Andrea Fentanes	Andrea Sartier
2º BAC A	Diego Míguez Lois	Andrés Rodal Roldán
2º BAC B	Olga López Gómez	Manuel Ortigueira
2º BAC C	Herta Haxhijahja	Lidia Bea Alvariñas

Como recoñecemento á súa tarefa proporcionáselle de balde unha taquilla a cada persoa delegada ou, no caso de que non a queira, pode decidir deixarlle ao subdelegado.

As reunións da xefatura cos delegados foron nos períodos de lecer longo ou noutras ocasións sen darlle a formalidade dunha xuntanza con orde do día pero foron moi importantes para a boa marcha do curso.



Con formalidade e orde do día fíxose o martes 7 de febreiro 2017 reunión de delegados de 2º ESO en xefatura para mellorar certos aspectos da convivencia nese nivel.

O xoves, 23 de febreiro de 2017 houbo xuntanza de Delegados de grupo e de alumnos representantes do Consello escolar no salón de actos durante o período longo de lecer. Saíron elixidos Andrea Fentanes de 1º BTO D como “super-delegada” e Fiz González de 1º BTO A como “super-secretario”.

Houbo dúas folgas do alumnado os días 26/10/2016 e 16/02/2017 sen grandes incidencias.

Houbo dúas manifestacións por parte do alumnado no hall do centro por mor das materias optativas para bacharelato e por discrepancias co equipo directivo na data da celebración do acto de despedida para 2º bacharelato.

vi. Coas persoas responsables.

Tivemos a principio de curso as reunións de cada curso coas persoas responsables do alumnado e coas persoas titoras en cadansúa aula para presentarlles o novo curso coas normas, consellos e orientacións necesarias.

A xefa de estudos estivo en contacto coas familias para tratar temas relacionados cos estudos e/ou o comportamento das súas/dos seus fillas/fillos. Nalgúns casos a iniciativa partiu das propias familias e, noutros casos, partiu de xefatura para tentar resolver situacións que precisaban a implicación familiar.

Foi necesario dedicar moita atención no caso de certos alumnos polas súas condutas distorsionadoras. Outras veces por solucionar episodios relacionados con rotura de material escolar, devolución de móbiles ou outros obxectos, uso de tabaco, pequenos furtos e imprevistos varios.

En xeral, coas familias, están contabilizadas intervención, xa sexa telefonicamente ou en presenza, na xefatura conforme ao seguinte:

102 en 1º ESO.	97 en 2º ESO.	11 en 3ºESO
2 en 4º ESO	3 en 1º Bacharelato	





vii. Co profesorado.

Tiven atención frecuente ao profesorado en diversos aspectos no despacho e tamén, na medida en que a presenza de xefatura era solicitada, nas aulas para axudar a unha mellor convivencia.

Quero sinalar a importantísima labor do equipo de profesores no programa TEI que con máis dunhas 40 intervencións facilitaron que as medidas sancionadoras sexan moito menores do que terían de haber sido de non existir o programa TEI.

viii. Con outras institucións.

- Xuntanzas coa Policía local para recuperación de alumnos que non se atopaban no centro nin no seu domicilio e tamén para controlar durante os períodos longos de lecer a persoas alleas ao centro e que buscaban relacionarse con alumnado noso para accións non desexables nun centro educativo.
- Xuntanzas con persoas de Servizos Sociais.
- Informes a Xulgado de Menores de Pontevedra.
- Relación e informes ao Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

c. Funcións convivenciais e disciplinarias.

Expoño na seguinte táboa, a xeito de resumo, as cifras de anotacións no libro da aula de convivencia inclusiva, as faltas de orde con parte escrito e as derivacións ó domicilio:

CURSO	Envíos aula inclusiva e de convivencia				Partes falta de orde				Derivados ó seu domicilio			
	1T	2T	3T	Total	1T	2T	3T	Total	1T	2T	3T	Total
1º ESO	17	35	55	107	28	21	55	104	1	1	3	5
2º ESO	37	29	15	81	57	16	27	100	3	3	1	7
3º ESO	11	20	6	37	11	10	7	28	0	1	0	1
4º ESO	3	1	1	5	3	7	1	11	0	0	0	0
1ºBAC	1	0	0	1	1	0	1	2	0	0	0	0
2ºBAC	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
TOTAL	70	85	77	232	101	54	91	246	4	5	4	13

Quero facer notar una vez máis que o compromiso do propio alumnado tras pasar por xefatura, as intervencións do alumnado de 3º ESO cos de 1º ESO no programa TEI, a





implicación do profesorado coa súa paciencia e bon facer non somentes nas aulas senón nos corredores e en tempos non lectivos, o labor dos proxectos que se veñen realizando no centro, a mediación das persoas titoras e do departamento de Orientación, dos compañeiros do TEI, PITEAS, Biblioteca, dos que levan o PROA, dos que traballan nos contratos Programa e doutros que xa non nomeo ten sido fundamentais para non ter aberto ningún procedemento común e, ademais, poder substituír as derivacións ó domicilio (expulsións) por medidas correctoras dentro do centro.

Tristemente teño que dicir que o absentismo de tres alumnas en 2º ESO, a baixa dun alumno de 3º ESO e o feito de que xa se estaba acabando o curso, evitou males maiores. Se o curso chega a durar unha semana máis teríamos precisado derivar algúns alumnos ao seu domicilio e tamén abrir un procedemento común en 1º ESO e outro en 2º ESO pois despuntaron, negativamente, algúns casos.

Os posibles casos de acoso escolar que se anunciaban no primeiro trimestre fóronse controlando en colaboración coas persoas titoras e a implicación das persoas responsables de alumnado.

Tal como comentamos no informe do primeiro trimestre, comparando cos datos do curso anterior que figuran en xefatura nótase unha diminución dos conflitos de comportamento.

d. Conclusións.

Esta memoria é soamente unha pequena relación do curso 2016/17 en xefatura. Se alguén desexa datos máis concretos ou cifras ou ten calquera tipo de dúbida pode pasar polo despacho a os solicitar.

Desas cifras pódese deducir que os conflitos existentes non se situaron en grupos senón en alumnos concretos con nomes e apelidos.

En canto ás cualificacións poden observarse nas estatísticas os resultados.

Reitero o meu agradecemento a todos pola súa comprensión.

Asdo. A xefa de estudos.

D^a Olga López Míguez.



8. Informe de secretaría.

a. Aspectos económicos xerais.

Os membros da comisión económica do consello escolar para o bienio 2016/18 son:

- Director D. Juan Carlos Pérez Mestre.
- Secretaria D^a Esther Padín Vidal.
- Representante do profesorado D^a M^a del Carmen Redondo Pérez.
- Representante dos pais, nais e titores legais D. Carlos Medina Filgueira.
- Representante do alumnado D. Xacobe Medina Dacasa.

A devandita comisión reuniuse conforme ao seguinte:

- 19 de xaneiro, para tratar o estudo das contas do exercicio anterior.
- 30 de marzo, para tratar o anteproxecto de orzamento das contas do presente exercicio.

No Consello escolar de 26 de xaneiro foron informadas as contas do exercicio anterior.

No Consello escolar do 27 de abril foi presentado o anteproxecto de orzamento das contas presente exercicio.

b. Instalacións e equipamento.

Ao longo do curso 2016/17 chegaron as seguintes dotacións:

- Mobiliario TIC para a nova aula de informática (andar baixo).
- 50 pupitres e cadeiras para dúas aulas de nova creación.
- 16 ordenadores para a aula de informática do andar baixo, que conta xa con 29 equipos co sistema abalar.
- Incorporación aos departamentos dun 2º equipo, pendentes de migración á contorna abalar.
- 3 Fotocopiadoras:
 - Dúas en substitución das de conserxería (derivando unha delas á zona de departamentos)



- Unha en substitución da de oficinas (derivando a anterior á sala de profesorado)
- Doazóns:
 - Luminarias (300 unidades) do CEIP Campolago e Diario de Pontevedra.

c. Obras de acondicionamento e mellora.

- Renovación do laboratorio de Química, inclusive do seu mobiliario
- Renovación das luminarias do centro (logo da cesión do CEIP Campolago e Diario de Pontevedra de 300 unidades), pezas de teito falso e cabreado integral (altofalantes, alarma, alumeado, corrente, mecanismos e persianas) do 2º andar. Paulatinamente faremos o que resta do 1º e do andar baixo. Aproveitarase para poñer a preinstalación das videocámaras, tal e como se aprobou con anterioridade polo consello escolar. (acometido ao 50%)
- Renovación do cableado do andar baixo con electrónica de rede compatible cat6 (1000MB), con dúas tomas de rede por aula e espazos administrativos e de coordinación didáctica nos estándares marcados polo CXR de recente instalación durante este ano 2017.
- Confirmada a implantación do estándar de 500MB ao 100% do centro ao longo deste ano 2017 no proxecto Escolas conectadas. (pendente de actuación)
- Continúase coa colocación de tarima flotante na zona de departamentos comezada no curso anterior. Engádesse tamén a conserxería.
- Renovación da megafonía do salón de actos. (pendente de actuación)
- Posta a punto do sistema de renovación do ar da cafetería, dos aseos e da vivenda. (levada a cabo no verán de 2016)
- Transparencia nas aulas: Instalación de ventanucos nas portas principais de acceso, de pequeno e gran formato. (acometido ao 50%)
- Amestramento e chaves nas portas de emerxencia. (pendente de actuación)
- Mellora da insonorización nas portas de acceso ás aulas. (acometido o 25%)
- Pistas deportivas: (comprometido co Servizo Municipal de deportes)



- Instalación de redes nas pistas interiores e exteriores.
- Pintado e maquillaxe de pistas interiores (desconchados e liñas)
- Canles de pluviais.
- Reforzo da imaxe corporativa, inclusive Piteas, Aulas Abalar e cartel grande na entrada. (acometido ao 75%)
- Terraza para a biblioteca e a cafetería. (acometido ao 50%)
- Reordenación de espazos de cara ao vindeiro curso. (aulas, departamentos e titorías)
- Proxecto abalar:
 - Migración paulatina de tódolos ordenadores a abalar.
 - Aulas normais. (xa están o 95%)
 - Aulas de informática. (Xa están o 35%, o restante será durante o verán)
 - Departamentos, despachos, oficinas, biblioteca...
 - Manterase un equipo en Windows e o resto mudarán a Abalar.
 - Estase estudando a posibilidade de incorporar o Word ao Abalar.
 - Solicitud de inclusión do centro no proxecto Edixgal para os niveis de 1º e 2º de ESO con 6 materias para cada nivel.
- Abalarmóbil.
 - Considérase que esta canle de comunicación entre o centro e os responsables é todo un éxito pois o 96% dos responsables activaron o servizo (dato do mes de abril).

Asdo. A secretaria.

D^a Esther Padín Vidal.



9. Informe ao claustro e ao Consello escolar.

A presente memoria é informada ao claustro o 29 de xuño de 2017, e ao Consello escolar o 30 de xuño de 2017.

10. Anexos.

a. Estatísticas.

b. Memoria de Vicedirección.

c. Memoria do departamentos de Orientación.

d. Memorias dos departamento didácticos.

- Memoria do dep. de Bioloxía e xeoloxía.
- Memoria do dep. de Debuxo.
- Memoria do dep. de Economía.
- Memoria do dep. de Filosofía.
- Memoria do dep. de Física e química.
- Memoria do dep. de Francés.
- Memoria do dep. de Grego.
- Memoria do dep. de Inglés.
- Memoria do dep. de Latín.
- Memoria do dep. de Lingua castelá e literatura.
- Memoria do dep. de Lingua galega e literatura.
- Memoria do dep. de Matemáticas.
- Memoria do dep. de Música.
- Memoria do dep. de Relixión.
- Memoria do dep. de Tecnoloxía.
- Memoria do dep. de Xeografía e historia.



e. Memoria do Equipo de dinamización en lingua galega.

f. Memoria do PLAMBE. (Plan de mellora de bibliotecas escolares)

g. Memoria do club de lectura.