

**Memoria anual do curso 2020/21**

**IES A Xunqueira II.**

**Pontevedra.**

Asdo. O director.

D. Juan Carlos Pérez Mestre.





## Índice

Introdución.....	5
1. As medidas de atención á diversidade aplicadas son as seguintes:.....	5
2. Estatística de alumnado.....	5
3. Cadro de persoal.....	7
4. Proxectos nos que participamos.....	8
5. Formación de profesorado.....	10
2. Avaliación do funcionamento dos órganos colexiados de goberno.....	11
1. O Consello escolar.....	11
2. A comisión de coordinación pedagóxica. (en adiante CCP).....	15
3. O claustro.....	17
3. Avaliación do funcionamento dos órganos unipersoais de goberno.....	20
1. Dinámica de traballo do equipo directivo.....	20
2. Valoración do equipo directivo sobre o grao de cumprimento da PXA e o funcionamento xeral do centro.....	21
i. Cumprimento do plan de avaliación e mellora (en adiante PAM).....	21
ii. Control de asistencia e puntualidade do alumnado: reducir o número do alumnado que con faltas de puntualidade e o absentismo escolar en determinadas datas.....	22
iii. Normas de Organización e Funcionamento. (NOF).....	23
iv. Revisión dos documentos de centro.....	24
v. Procura da participación activa de toda a comunidade educativa.....	26
vi. Mellora da atención á diversidade.....	26
vii. Desenvolvemento das competencias clave do alumnado.....	27
viii. Melloras no proceso de admisión (documentación, Itinerarios, oferta de materias...).....	27
ix. Mellora no emprego das TIC como recurso para a xestión, a ensinanza e a innovación.....	30
x. Conservación e mellora das instalacións do centro.....	30
4. Informe de Dirección.....	31
1. Relación coa Consellería de Cultura, Educación e Universidade.....	31
2. Coordinación cos institutos de Pontevedra e doutros lugares.....	31





3.	Relación coas persoas responsables de alumnado e ANPA.....	32
4.	Relación co persoal de administración e servizos. (en adiante PAS).....	34
5.	Coordinación cos centros de primaria.....	34
6.	Relación co Concello de Pontevedra.....	34
7.	Relación con outras institucións.....	35
5.	Resultados por niveis e grupos.....	35
1.	Matrículas de honra.....	35
2.	Premios extraordinarios.....	36
i.	(maio) De bacharelato.....	36
ii.	(xuño) De educación secundaria obrigatoria ao rendemento académico.....	36
iii.	(pendente de convocatoria) De educación secundaria obrigatoria ao esforzo e á superación persoal.....	36
3.	Probas de avaliación de bacharelato e acceso á universidade (ABAU).....	36
6.	Informe de vicedirección e equipo covid.....	36
7.	Informe de xefatura de estudos.....	37
1.	Función planificadora temporal e de agrupamento de alumnos.....	37
2.	Funcións orientadoras e de coordinación docente.....	37
i.	Co departamento de Orientación.....	37
ii.	Coa Vicedirección.....	38
iii.	Cos departamentos didácticos.....	38
iv.	Coas persoas titoras.....	38
v.	Co alumnado e coa xunta de persoas delegadas.....	40
vi.	Coas persoas responsables.....	42
vii.	Co profesorado.....	42
viii.	Con outras institucións.....	42
3.	Funcións convivenciais e disciplinarias.....	43
4.	Conclusións.....	45
8.	Informe de secretaría.....	45
1.	Aspectos económicos xerais.....	45
2.	Instalacións e equipamento.....	46
3.	Obras de acondicionamento e mellora.....	46
4.	Obras de acondicionamento e mellora.....	48
9.	Informe ao claustro e ao Consello escolar.....	49
10.	Anexos.....	49





1.	Oferta educativa para o vindeiro curso escolar.....	49
2.	Estatísticas.....	49
3.	Memoria de Vicedirección.....	49
4.	Memoria do departamentos de Orientación.....	49
5.	Memorias dos departamentos didácticos.....	49
	• Memoria do dep. de Bioloxía e xeoloxía.....	49
	• Memoria do dep. de Debuxo.....	49
	• Memoria do dep. de Economía.....	49
	• Memoria do dep. de Filosofía.....	49
	• Memoria do dep. de Física e química.....	49
	• Memoria do dep. de Francés.....	49
	• Memoria do dep. de Grego e Latín.....	49
	• Memoria do dep. de Inglés.....	49
	• Memoria do dep. de Lingua castelá e literatura.....	49
	• Memoria do dep. de Lingua galega e literatura.....	49
	• Memoria do dep. de Matemáticas.....	50
	• Memoria do dep. de Música.....	50
	• Memoria do dep. de Relixión.....	50
	• Memoria do dep. de Tecnoloxía.....	50
	• Memoria do dep. de Xeografía e historia.....	50
6.	Memorias de proxectos de innovación educativa.....	50
	i. Memoria do club de ciencia.....	50
	ii. Memoria do club de lectura.....	50
	iii. Memoria do club de letras.....	50
	iv. Memoria dos Contratos-programa.....	50
	1. Programa ARCO - Apoio, Reforzo de Competencias e Orientación.....	50
	2. Programa TEI - Tutoría entre iguais.....	50
	v. Memoria do CUALE - Formación complementaria en linguas estranxeiras.....	50
	vi. Memoria do Equipo de dinamización en lingua galega.....	50
	vii. Memoria do Espazo Maker.....	50
	viii. Memoria de plan Proxecta.....	50
	ix. Memoria do plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE).....	50
	x. Memoria do STEMBach.....	50





## Introdución.

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

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

- Ordinarias:
  - Este curso non foi necesaria a realización de desdoblamento pois por mor da Covid-19 houbo que ampliar unha unidade en 1º, 3º e 4º da ESO e dúas unidades en 2º da ESO o que permitiu ter unhas rateos entre 20 e 25 rapaces por unidade en grupos ordinarios o que beneficiou en gran medida o desenvolvemento das clases.
- Extraordinarias:
  - 2º de Programa de Mellora do Aprendizaxe e Reforzo. (en adiante PMAR).
  - 3º de PMAR.
  - Exención de 2ª lingua estranxeira en Francés, Inglés e Portugués.
  - Apoios en materias instrumentais en toda a ESO, segundo necesidades conforme ao seguinte:
    - Unha profesora de pedagogía terapéutica a tempo completo.
    - Unha mestra de pedagogía terapéutica para 1º da ESO, a xornada completa no programa de innovación educativa “ARCO, liña 2”.
    - Unha profesora de bioloxía e xeoloxía para 1º e 4º da ESO, a xornada completa no programa de innovación educativa “ARCO, liña 3”.

### 2. Estatística de alumnado.

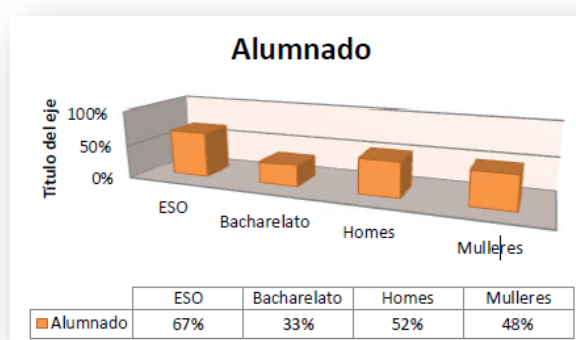
Nivel	Ensinanza	Rateo	Grupos	Mulleres	Homes	Total
1º ESO	Ordinario	29,8	4 + 1	52	68	120
2º ESO	Ordinario	29,8	4 + 2	46	65	114



Nivel	Ensinanza	Rateo	Grupos	Mulleres	Homes	Total
3º ESO	PMAR	25,5	1	3	4	7
	Ordinario		4 + 1	42	58	100
4º ESO	PMAR	28,8	1	6	4	10
	Académicas		4 + 1	46	38	84
	Aplicadas		1	9	6	15
1º BTO	Ciencias	25,3	2	31	29	60
	Ciencias Sociais		1,75	31	18	49
	Humanidades		0,25	4	2	6
2º BTO	Ciencias	20,5	2	21	27	48
	Ciencias Sociais		1,5	19	18	37
	Humanidades		0,5	7	2	9
				<b>320</b>	<b>339</b>	<b>659</b>

O cómputo final de alumnado na ESO, coas matrículas e renuncias producidas ao longo do curso escolar, foi de 450 alumnos repartidos conforme á seguinte táboa.

O cómputo final de alumnado no bacharelato, coas coas matrículas e renuncias producidas ao longo do curso escolar, foi de 209 alumnos repartidos conforme á seguinte táboa.



	Mulleres	Homes	total
España	300	309	609
outras	23	21	44
Albania	1		1
Alemaña		2	2
Andorra	1		1
Argentina			0
Brasil	1	1	2
China	4		4
Colombia	1	6	7
Etiopía	1		1
Gana	1		1
Marrocos	4	1	5
México		2	2
Nicaragua	1		1
Lituania			0
Paraguay			0
Perú			0
Rep.Domi.	1	1	2
Romania			0
Rusia (Fed.)			0
Senegal	1	1	2
Suíza	1		1
Ucraina			0
Uruguay	1		1
Venezuela	4	7	11
22 Nacionalidades			15

Do total de alumnado (659), 58 teñen nacionalidade distinta da española sendo os seus países de orixe: Albania, Alemaña, Andorra, Brasil, China, Colombia, Etiopía, Gana, Marrocos, México, Nicaragua, República Dominicana, Senegal, Suíza, Uruguai e Venezuela, o cal fornece dunha amalgama de nacionalidades moi nutrida, representando o 9% do alumnado matriculado.

Das memorias dos distintos departamentos referidas ao presente curso infírese que sería desexable que as medidas de atención a diversidade puideran aplicarse nun número maior de cursos, xa que se observa que hai un número importante de alumnado cun alto grado de desinterese e motivación cara aos estudos.

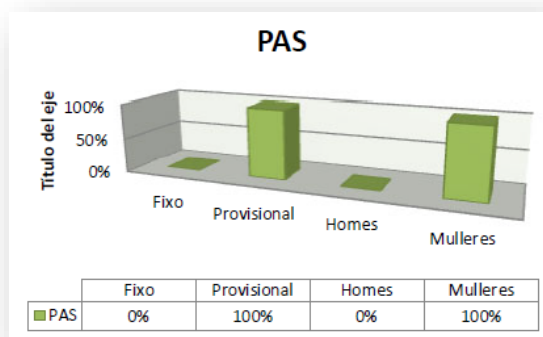
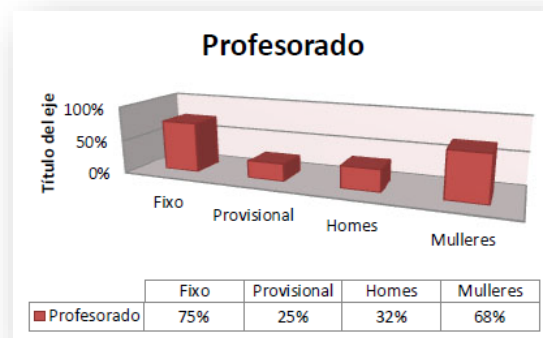
### 3. Cadro de persoal.

O cadro de persoal foi composto por:

- 65 efectivos, dos cales 47 con destino definitivo (3 mestres), 13 con destino provisional (1 mestra), 2 a xornada completa pola implementación de programas de innovación educativa e 2 compartidos con outros centros: unha delas para cubrir as sesións de relixión católica que libera a actual xefa de estudos e a outra para cubrir as sesións de relixión evanxélica, de recente demanda.
- Logo da recuperación da 2ª persoa auxiliar administrativa, dispoñemos de 7 efectivos do persoal de administración e servizos, dos cales o 100% teñen destino provisional, repartíndose conforme ao seguinte:
  - Persoal auxiliar administrativo → 2.
  - 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 de apertura moi reducido pois, por mor da Covid-19,

foi utilizada de xeito conxunto para o grupo de 1º de bacharelato C.



No relativo ao transcurso do curso escolar, foi un ano atípico pois por mor da Covid-19 tivemos que reorganizar os espazos até en catro escenarios distintos: con distancia interpersonal de 1m inicialmente e logo 1,5m polo que deseñouse para clases en distintas quendas, clases semipresenciais para bacharelato e finalmente todas presenciais e en horario de mañá, coa eliminación de aulas específicas (música, debuxo, tecnoloxía e biblioteca).

Como centro acreditado polas Universidades de Vigo e de Santiago de Compostela, continuamos a





desenvolver o Prácticum para a obtención do Máster en Educación Secundaria nas materias de Debuxo técnico, Educación física e Orientación, coa participación de seis alumnas, e dous membros do profesorado: Dna. Margarita Esteban Muñecas e Dna. M<sup>a</sup> Laura Malvar Méndez, baixo a coordinación do director D. Juan Carlos Pérez Mestre.

Como centro acreditado pola Universidade de Vigo, continuamos a desenvolver o Prácticum pertencente ao Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte na materia de Educación física, coa participación de dous alumnos, e dous membros do profesorado: D. José Ignacio Carbajo Esteban e D. José Antonio Ricoy Bugarín, baixo a coordinación do director D. Juan Carlos Pérez Mestre.

#### 4. Proxectos nos que participamos.

##### Feiras e premios nos que nos estamos a presentar e/ou acadamos recoñecementos.

- Open Science Cambre. (desde o curso 2018/19)
- Galiciencia. (desde o curso 2017/18)
- STEMLab, no curso 2017/18.
- OSHWDem. (desde o curso 2017/18)
- V Regata Solar. (desde o curso 2017/18)
- Feria SEMGal/Piteas. (desde o curso 2016/17)
- Pontenciencia. (desde o curso 2017/18, obtendo varios premios anualmente)
- 3º premio na IV edición dos premios Ética y Ciencia da Fundación Grifols.



##### Concedidos, por orde inversa de implementación.

- Club de letras, coordinado por Mar Abilleira.
  - Desde o curso 2020/21.
- Iniciativa ARCO (Apoio, reforzo de competencias e orientación).
  - Desde o curso 2019/20.
- STEMbach, bacharelato de excelencia, coordinado por Esther.
  - Desde o curso 2019/20.
- Semana STEM, coordinado por Esther.
  - Desde o curso 2018/19.
- Espazo maker, coordinado por Chema.
  - Desde o curso 2018/19.
- STEMweek.
  - Solicitud polo propio alumnado.
- Club de ciencia, coordinado por Alba.







- Desde o curso 2016/17.

- **Plan Proxecta.**

- **Aliméntate ben:**

- Froita na escola, coordinado por Iñaki.
  - Desde o curso 2015/16.



- **PDC - Centros activos e saudables.**

- DAFIS (formación), coordinado por Ricoy.
- Máis e mellor actividade física, coordinado por Ricoy.
  - Desde o curso 2018/19.
- Móvete+, coordinado por Ricoy.
  - Desde o curso 2018/19.
- Camiña en bici á escola, coordinado por Ricoy.
  - Desde o curso 2018/19.
- Milla diaria, coordinado por Ricoy.
  - Desde o curso 2018/19.
- PDC (proxecto deportivo de centro), coordinado por Ricoy.
  - Desde o curso 2017/18.
- Xogade, coordinado por Ricoy.
  - Desde o curso 2017/18.



**Por 365 días  
de respecto e igualdade**

- **Aprendo programando,** coordinado por Teba.

- Desde o curso 2020/21.

- **Lingua, patrimonio e coñecemento tradicional,** coordinado por Mari.

- Desde o curso 2020/21.



- **Por 365 días de respecto e igualdade,** coordinado por Mar Abilleira.

- Desde o curso 2019/20.

- **Paisaxe e Sustentabilidade,** coordinado por Marga.

- Desde o curso 2020/21.

**MeteoEscolas**



- **MeteoEscolas,** coordinado por Alba.

- Desde o curso 2020/21.

**PAISAXE E SUSTENTABILIDADE**

- **Proxecto Ríos,** coordinado por Alba.

- Desde o curso 2020/21.



**FOTOGRAFÍA EN CURSO**

- **Parlamento Xove,** coordinado por Tito.

- Desde o curso 2017/18.



**educación  
PATRIMONIAL**

- **Fotografía en curso,** coordinado por Chema.

- Desde o curso 2020/21.

- **Educación patrimonial** (modalidade da memoria do mar), coordinado por Marga.

- Desde o curso 2018/19.

- **CUALE,** coordinado por Fina.

- Niveles A1/A2/B1/B2, desde o curso 2017/18.



- **DEL F Scolaire,** coordinado por Fina.

- Niveles A2/B1/B2, desde o curso 2017/18.

- **Educación dixital,** coordinado por Felipe.

- E-Dixgal: Desde o curso 2017/18 en 1º e 2º da ESO.
- Abalar: Desde o curso 2018/19, en 3º e 4º da ESO, 1º e 2º de bacharelato e aulas específicas (Arte/Clásicas, Música, Espazo Maker).



**EDIXGAL**





- Olimpiada de Química, coordinado por Carmen.
  - Desde o curso 2016/17.
- SEMGal, coordinado por Soraya.
  - Desde o curso 2019/20, anteriormente Piteas (desde o 2016/17) e “O Talento 3.0”, desde o 2015/16.
- Contratos-Programa:
  - **Mellora das competencias**:
    - Matemática, coordinado por Esther.
      - Desde o curso 2016/17.
    - Lingüística, coordinado por Tito.
      - Desde o curso 2016/17.
    - e Ciencia e tecnoloxía, coordinado por Chema.
      - Desde o curso 2016/17.
  - **Abandono temperán e absentismo escolar**, coordinado por Laura Malvar.
    - Desde o curso 2016/17.
  - **IGUÁLA-T**, coordinado por Mar Abillera.
    - Desde o curso 2018/19.
  - **CON-VIVE**, coordinado Laura Malvar.
    - Desde o curso 2016/17.
  - **INCLÚE-T**, coordinado por Mercedes.
    - Desde o curso 2018/19.
  - **EDUEMOCIONA**, coordinado Laura Malvar.
    - Desde o curso 2020/21.
  - **Excelencia e Calidade**, coordinado por Juan Carlos.
    - Desde o curso 2015/16.
  - **Promoción da actividade física en horario lectivo**, coordinado Ricoy.
    - Desde o curso 2020/21.
- Olimpiada de Matemáticas, coordinado polo dep. de Matemáticas.
  - Desde o curso 2016/17.
- Erasmus+, coordinado por Juan Carlos.
  - Desde o curso 2012/13.
- Club de lectura, coordinado por Tito.
  - Desde o curso 2011/12.
- Olimpiada de Bioloxía, coordinado por Maola.
  - Desde o curso 2008/09.
- Plambe, coordinado por Tito.
  - Desde o curso 2008/09.
- EDLG, coordinado por Mari.
  - Desde o curso 1999/00.



Tutoría Entre Iguales



IGUALA-T

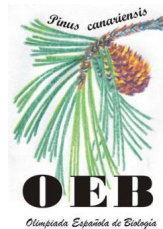
eduemoción  
inteligencia emocional y educación



Olimpiada Informática  
Española



Erasmus+



OEB  
Olimpiada Española de Biología



Equipos de  
Dinamización  
da Lingua Galega

## 5. Formación de profesorado.

Desde o curso escolar 2017/18, temos incorporado un plan de formación permanente de profesorado (PFPP) que abrangue as seguintes liñas:

- Escola inclusiva e atención á diversidade (SEMGal), coordinado por Soraya.





- Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias, coordinado por Laura.
- Mellora da xestión dos centros (con especial atención á xestión directiva) e dos procesos de calidade, coordinado por Juan Carlos.
- Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas), coordinado por Esther.
- Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital, coordinado por Juan Carlos.
- Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros, coordinado por Juan Carlos.

Outra formación de centro:

- G2002140 - Educación Dixital.
- Encontros do Plan de mellora de bibliotecas escolares.
- XIII Xornada de Clubs de Lectura.

## 2. Avaliación do funcionamento dos órganos colexiados de goberno.

### 1. O Consello escolar.

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

Consello escolar	
<b>Presidencia.</b>	Juan Carlos Pérez Mestre.
<b>Xefatura de estudos.</b>	Olga López Míguez.
<b>Secretaría.</b>	Mónica Castells Cividanes.
<b>Representantes do profesorado.</b>	M <sup>a</sup> del Carmen Redondo Pérez. M <sup>a</sup> Ángeles Fernández González. Fernando Otero Urtaza. M <sup>a</sup> Mercedes Domínguez Martínez.
<b>Representantes dos responsables de alumnado.</b>	Ana Belén Fernández Souto. Mercedes Paz Valle.





## Consello escolar

José Jamardo Laseiras.

### Representantes do alumnado.

Mauro García Sola.

Evelyn Andrea Molas Rodríguez.

---

---

### Representante do persoal de administración e servizos.

Lourdes Domínguez Balboa.

### Representante do Concello.

Pilar Comesaña Hermida.

No mes de novembro de 2020 houberase celebrado as eleccións aos consellos escolares, con frecuencia bianual nos anos pares, se ben é certo que produciuse unha prórroga dos membros actuais por mos da covid-19.

Durante o presente curso, coa sesión na que se presenta esta memoria, o consello escolar reuniuse en 4 ocasións. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e a orde do día:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
27/10/2020, 18:30h.	Ordinario - Telemático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios na composición do Consello escolar e nas respectivas comisións.</li> <li>• Informe de Dirección.</li> <li>• Avaliación da Programación Xeral Anual (PXA).</li> <li>• Aprobación, se procede, dos días de conveniencia pedagóxica.</li> </ul>
26/01/2021, 18:30h.	Ordinario - Telemático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de dirección: Balance do primeiro trimestre e propostas.</li> <li>• Seguimento da elaboración das normas de organización e funcionamento (NOF).</li> <li>• Informe de xefatura de estudos.</li> <li>• Informe de secretaría.</li> </ul>
13/04/2021, 18:30h.	Ordinario - Telemático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre o proceso de admisión para o vindeiro curso (baremación).</li> <li>• Informe de dirección: Balance do segundo trimestre e propostas.</li> <li>• Aprobación, se procede, da continuidade do EDIXGAL en 3º e 4º da ESO.</li> <li>• Informe de xefatura de estudos.</li> <li>• Aprobación, se procede, das normas de organización e funcionamento (NOF).</li> <li>• Informe de secretaría</li> </ul>
29/06/2020, 11:30h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre a memoria anual de centro.</li> <li>• Informe de dirección.</li> <li>• Informe de xefatura de estudos.</li> <li>• Informe de secretaría.</li> </ul>

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

Por outro lado, no seno do consello escolar establécense distintas comisións:





### Comisión económica

<b>Presidencia.</b>	Juan Carlos Pérez Mestre.
<b>Secretaría.</b>	Mónica Castells Cividanes.
<b>Representante do profesorado.</b>	M <sup>a</sup> del Carmen Redondo Pérez
<b>Representante dos responsables de alumnado.</b>	Mercedes Paz Valle.
<b>Representante do alumnado.</b>	Mauro García Sola.

### Comisión de convivencia

<b>Presidencia.</b>	Juan Carlos Pérez Mestre.
<b>Xefatura de estudo.</b>	Olga López Míguez.
<b>Representantes do profesorado.</b>	Fernando Otero Urtaza. M <sup>a</sup> Mercedes Domínguez Martínez.
<b>Representante dos responsables de alumnado.</b>	José Jamardo Laseiras.
<b>Representante do alumnado</b>	Mauro García Sola. Evelyn Andrea Molas Rodríguez.
<b>Representante do persoal de administración e servizos.</b>	Lourdes Domínguez Balboa.

### Comisión da biblioteca

<b>Xefatura de estudos.</b>	Olga López Míguez.
<b>Representante do profesorado.</b>	M <sup>a</sup> Ángeles Fernández González. Fernando Otero Urtaza.
<b>Representante dos responsables de alumnado.</b>	Ana Belén Fernández Souto.
<b>Representante do alumnado.</b>	Evelyn Andrea Molas Rodríguez.
<b>Representante do persoal de administración e servizos.</b>	Lourdes Domínguez Balboa.

### Comisión de seguimento do estado das instalacións

<b>Presidencia.</b>	Juan Carlos Pérez Mestre.
<b>Xefatura de estudos.</b>	Olga López Míguez.
<b>Secretaría.</b>	Mónica Castells Cividanes.
<b>Representantes do profesorado.</b>	M <sup>a</sup> del Carmen Redondo Pérez. M <sup>a</sup> Ángeles Fernández González.
<b>Representante dos responsables de alumnado.</b>	Mercedes Paz Valle.







### Comisión de seguimento do estado das instalacións

<b>Representante do persoal de administración e servizos.</b>	Lourdes Domínguez Balboa.
<b>Representante do alumnado</b>	Mauro García Sola.

Estas comisións reuníronse conforme ao seguinte:

Data e hora	Comisión	Carácter	Orde do día.
27/10/2020, 17:30h.	Convivencia	Ordinario - Telemático	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe inicial sobre a convivencia no centro.</li> <li>Informe sobre os procedementos correctores en curso.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia.</li> <li>Absentismo escolar.</li> </ul> </li> <li>Adecuación das Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia (NOFC) á normativa e necesidades vixentes</li> </ul>
22/01/2021, 09:20h.	Económica	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudo das contas do exercicio anterior.</li> <li>Rogos e preguntas.</li> </ul>
26/01/2021, 17:30h.	Convivencia	Ordinario - Telemático	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre a convivencia escolar no primeiro trimestre</li> <li>Informe sobre os procedementos correctores en curso.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia.</li> <li>Absentismo escolar.</li> </ul> </li> <li>Adecuación das Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia (NOFC) á normativa e necesidades vixentes.</li> </ul>
13/04/2021, 17:30h.	Convivencia	Ordinario - Telemático	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre a convivencia escolar no primeiro trimestre</li> <li>Informe sobre os procedementos correctores en curso.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia.</li> <li>Absentismo escolar.</li> </ul> </li> </ul>
14/05/2021, 09:20h.	Económica	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anteproxecto de orzamento do presente exercicio.</li> <li>Aprobación, se procede, do plan de reparacións, mantemento e mellora das instalacións do citado exercicio.</li> <li>Aprobación, se procede, dos prezos dos servizos prestados.</li> </ul>
29/06/2020, 10:30h.	Convivencia	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre a convivencia escolar no terceiro trimestre.</li> <li>Propostas de mellora para o vindeiro curso académico.</li> </ul>

As reunións do consello escolar tiveron lugar pola tarde para facilitar a asistencia de tódolos membros, realizándose de xeito ordinario ás 18:30h coa fin de facer unha mellor conciliación familiar e laboral. Por outra banda, as reunións da comisión de convivencia foron convocadas, en xeral, unha hora antes dos consellos escolares.

A comisión da biblioteca reuniuse semanalmente os martes ás 11:20h no seno do Plan de Mellora de Bibliotecas escolares (en adiante PLAMBE) e a comisión do seguimento do estado das instalacións reuniuse a finais de curso segundo o calendario de revisións de tódolos espazos do centro (1ª semana de maio para 2º de bacharelato e 1 semana de xuño para o resto de niveis), e puntualmente segundo a necesidade.

Este curso tamén houbo departamentos que integraron as súas reunións de departamento







no horario semanal, como é o departamento de Música (os martes, ás 10:25h), o departamento de Relixión (os luns, ás 12:30h) e o equipo SEMGal (os venres, ás 11:20h).

## 2. A comisión de coordinación pedagóxica. (en adiante CCP)

A data e a hora fixadas para celebrar as reunións da CCP foron, en xeral, os xoves ás 17:00 horas.

Dous son os obxectivos principais da CCP:

- Levar a cabo as funcións que se establecen no regulamento orgánico (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 secretario da CCP D. Jorge Potel Torres, xefe de departamento de Xeografía e historia, e na súa ausencia D<sup>a</sup> Soraya Suárez Quintas.

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.	Lores Buezas, M <sup>a</sup> Luz.	Mércores, 11:20 a 12:10h.
Debuxo.	Casal Dorado, José María.	Mérocres, 12:30 a 13:20h.
Economía.	Fernández Seoane, Jorge.	Venres, 11:20 a 12:10h.
Educación física.	Solla Casqueiro, José María.	Xoves, 12:30 a 13:20h.
Filosofía.	Vicario Quintana, M <sup>a</sup> José.	Martes, 9:20 a 10:10h.
Física e química.	Fernández Bea, Maria del Rocio	Xoves, 12:30 a 13:20h.
Francés.	Rúa Opazo, M <sup>a</sup> de los Ángeles.	Mérocres, 10:30 a 11:20h.
Grego e Latín.	López Gago, M <sup>a</sup> Cristina.	Mérocres, 10:30 a 11:20h.
Inglés.	Constela Doce, Xesús Ánxo.	Venres, 10:30 a 11:20h.





Área	Xefatura de departamento	Horario de atención
Lingua castelá e literatura.	López Sobrado, Marta.	Venres, 9:20 a 10:10h.
Lingua galega e literatura.	Suárez Quintas, Soraya.	Xoves, 10:30 a 11:20h.
Matemáticas.	Mezquita Fernández, M <sup>a</sup> Inmaculada.	Xoves, 10:30 a 11:20h.
Música.	Otero Urtaza, Fernando.	Xoves, 11:20 a 12:10h.
Orientación.	Malvar Méndez, M <sup>a</sup> Laura.	Venres, 10:30 a 11:20h.
Relixión.	López Míguez, Olga.	Luns, 12:30 a 13:20h.
Tecnoloxía.	Santos Portela, María Teba.	Mércores, 12:30 a 13:20h.
Xeografía e historia.	Potel Torres, Jorge.	Luns, 12:30 a 13:20h.
Equipo de dinamización de lingua galega.	Rodríguez Travieso, M <sup>a</sup> Laura.	Martes, 12:30 a 13:20h.
PLAMBE (biblioteca).	Ogando Fernández, Delfín Benito.	Xoves, 10:30 a 11:20h.
Pedagogía terapéutica.	Domínguez Martínez, M <sup>a</sup> Mercedes.	Xoves, 10:30 a 11:20h.

Formou tamén parte da CCP a xefa de estudos, D<sup>a</sup> Olga López Míguez.

Durante o presente curso os membros da CCP reuníronse en 7 ocasións. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e a orde do día:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
04/09/2020, 17:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución deste órgano para o curso presente curso escolar.</li> <li>• Indicacións sobre a organización do curso 2020/21.</li> <li>• Informe do departamento de orientación.</li> <li>• Aprobación, se procede do calendario de avaliacións.</li> </ul>
29/10/2020, 17:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumo da oferta educativa do presente curso escolar.</li> <li>• Instrucións sobre o alumnado con pendentes e o inventario de departamento.</li> <li>• Ensino mixto e competencia dixital. (foros, EVA-Edixgal e AV-IX2)</li> <li>• Revisión dos documentos do centro. (PED, PLC, PA, PAL, PI, PASC e PC)</li> <li>• Proposta de revisión de documentos do centro. (NOF, PC e PE/PL/PAD)</li> <li>• Indicacións sobre o plan de autoprotección.</li> <li>• Información sobre o plan de formación permanente de profesorado (PFPP)</li> <li>• Información sobre as convocatorias recurrentes: ARCO, Contratos-programa e Plan Proxecta.</li> <li>• Seguimento das programacións. (publicación na web).</li> </ul>
19/11/2020, 17:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión dos documentos do centro. (PI, PA, PED, NOF, PLC, PAL, PASC e PC)</li> <li>• Propostas para a oferta educativa (dinámica) para o vindeiro curso.</li> <li>• Concurso xeral de traslados. (sen prazas propostas)</li> <li>• Avaliación por competencias.</li> <li>• Plan de avaliación e mellora (PAM): revisión de documentos, horarios, programacións e outros.</li> <li>• Seguimento das programacións e a súa difusión.</li> <li>• Novas CIUG. (probadas adaptadas).</li> </ul>
28/01/2021, 17:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Novas CIUG. (datas maio/xuño, comisións delegadas...)</li> <li>• Aprobación, se procede, da oferta educativa para o vindeiro curso.</li> <li>• Información sobre o proceso de admisión para o vindeiro curso.</li> </ul>





Data e hora	Carácter	Orde do día.
25/02/2021, 17:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xornada (telemática) de portas abertas.</li> <li>Programa de avaliación e mellora da Inspección educativa. (PAM)</li> <li>Avaliación por competencias, valoracións e propostas.</li> <li>Novas CIUG. (representantes do centro)</li> <li>Informe sobre o proceso de admisión para o vindeiro curso. (centros adscritos)</li> <li>Informe sobre a xornada de portas abertas.</li> <li>Propostas de departamentos para a impartición de PMAR.</li> <li>Propostas de departamentos para a impartición da exención de 2ª lingua estranxeira.</li> </ul>
08/04/2021, 17:00h.	Ordinario – telemático.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión e modificación, de se-lo caso, do calendario de pendentes para o alumnado de bacharelato</li> </ul>
15/04/2021, 17:00h.	Ordinario – telemático.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre o proceso de admisión para o vindeiro curso escolar. (adscritos e solicitudes)</li> <li>Informe sobre medidas organizativas, de calidade e innovación, e de atención á diversidade para o vindeiro curso.</li> <li>Xornada de acollida para alumnado de nova incorporación.</li> <li>Avaliación por competencias, valoracións e propostas.</li> <li>Indicacións sobre as materias asignables a varios departamentos ou por ámbitos.</li> <li>Indicacións sobre o procedemento de reclamación. (2º BTO).</li> </ul>
28/05/2020, 16:30h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación, se procede, da/s acta/s da/s sesión/s anterior/es.</li> <li>Informe sobre o proceso de admisión para o vindeiro curso escolar. (adscritos, solicitudes e permanencias)</li> <li>Oferta educativa definitiva para os sobres de matrícula, logo do proceso de permanencias.</li> <li>Indicacións sobre o cambio ou actualización dos libros de texto en soporte papel ou EDIXGAL.</li> <li>Indicacións sobre o procedemento de reclamación. (ESO e BTO)</li> <li>Aprobación, se procede, da integración de materias en ámbitos do coñecemento.</li> <li>Indicacións sobre a memoria de final de curso e a programación de principio de curso.</li> <li>Indicacións sobre a vixencia das xefaturas durante o mes de setembro.</li> <li>Estudo da proposta de calendario escolar 2021/22.</li> </ul>

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.

### 3. O claustro.

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

Departamento	Cargo	Horario de atención
Bioloxía e xeoloxía.	Xefatura de departamento.	Lores Buezas, Mª Luz.
	Vicedirectora.	de Paz Mucientes, María de la O.
	Persoa titora de 1º BTO A.	González Dobarro, María del Carmen.





Departamento	Cargo	Horario de atención
	Persoa titora de 3º ESO E.	González Picáns, Alba.
	Persoa titora de 1º ESO B.	Martínez Areal, María Teresa.
Debuxo.	---	Esteban Muñecas, Margarita.
	Xefatura de departamento e Coordinador do Espazo Maker.	Casal Dorado, José María.
Economía.	Xefatura de departamento.	Fernández Seoane, Jorge.
Educación física.	Xefatura de departamento.	Solla Casqueiro, José María.
	---	Carbajo Esteban, José Ignacio.
	---	Ricoy Bugarín, José Antonio.
Filosofía.	Xefatura de departamento.	Vicario Quintana, Mª José.
	persoa titora de 1º BTO B.	Pérez González, Brais.
Física e química.	Persoa titora de 2º ESO PMAR.	Redondo Pérez, Mª del Carmen.
	Secretaria.	Castells Cividanes, Mónica.
	Xefatura de departamento.	Fernández Bea, Maria del Rocío.
	Persoa titora de 3º ESO B.	Soengas Fernández, María de las Mercedes.
Francés.	Xefatura de departamento.	Rúa Opazo, Mª de los Ángeles.
	---	Doce Caaveiro, Josefa Delfina.
	---	Blanco Carballo, Beatriz.
Grego e Latín.	Xefatura de departamento.	López Gago, Mª Cristina.
Inglés.	Persoa titora de 2º ESO E.	Castro García, Mª Jesús.
	Persoa titora de 4º ESO A.	Sarandeses López, Mª Blanca.
	Persoa titora de 2º BTO B.	Blanco Imes, Catarina Linn.
	Xefatura de departamento.	Constela Doce, Xesús Ánxo.
	Persoa titora de 1º BTO D.	Caamaño Sendón, Ana Isabel.
Lingua castelá e literatura.	Coordinador do PLAMBE.	Ogando Fernández, Delfín Benito.
	Xefatura de departamento e persoa titora de 2º BTO D.	López Sobrado, Marta.
	---	Fernández González, Mª Ángeles.
	Persoa titora de 4º ESO B.	García Otero, Rosa.
	Persoa titora de 2º ESO B.	Iglesias Álvarez, Sonia María.
	Persoa titora de 1º ESO E.	Torres Baena, María Isabel.
Lingua galega e literatura.	Persoa titora de 3º ESO PMAR.	Puime Montero, Patricia María.
	Persoa titora de 1º ESO C.	Laxe Díaz, Isabel.





Departamento	Cargo	Horario de atención
	Coordinador/a do Equipo de dinamización de lingua galega e persoa titora de 2º BTO C.	Rodríguez Travieso, M <sup>a</sup> Laura.
	Xefatura de departamento e coordinadora do programa SEMGal.	Suárez Quintas, Soraya.
	Persoa titora de 2º ESO D.	Maquieira Coello, Ricardo.
	Persoa titora de 4º ESO C.	Sóñora Rey, Patricia.
Matemáticas.	Xefatura de departamento.	Mezquita Fernández, M <sup>a</sup> Inmaculada.
	Coordinadora do STEMBach.	Padín Vidal, Esther.
	Persoa titora de 2º BTO A.	Álvarez Paredes, M <sup>a</sup> del Mar.
	Persoa titora de 1º BTO C.	Andión Carlos Hermida, Carlos.
	Persoa titora de 4º ESO D.	Hierro Villarino, Marta.
	Persoa titora de 1º ESO A.	Pombo López, Belén.
	Coordinador Abalar/EDIXGAL.	Suárez Pereiro, Felipe.
	Persoa titora de 2º ESO C.	Coro Fernández, Sheila.
	Persoa titora de 3º ESO D.	Blanco Ramos, Yolanda.
Música.	Xefatura de departamento.	Otero Urtaza, Fernando.
	Director, coordinador de proxectos de innovación educativa e do PFPP.	Pérez Mestre, Juan Carlos.
	Persoa titora de 2º ESO F.	López Añón, Marta Inés
Orientación.	Xefatura de departamento.	Malvar Méndez, M <sup>a</sup> Laura.
	Pedagogía terapéutica.	Domínguez Martínez, M <sup>a</sup> Mercedes.
	ARCO 2 (Pedagogía terapéutica).	Estévez Rascado, María José
	ARCO 3 (Biología e xeoloxía).	Larrán Gil, María del Pilar.
Relixións.	(Católica) Xefatura de departamento.	López Míguez, Olga.
	(Católica) ---	Castiñeira García, María Dolores.
	(Evanxélica) ---	Solla Garrido, Enrique
Tecnoloxía.	Persoa titora de 3º ESO A.	Abarca Rodríguez, Diego.
	Xefatura de departamento.	Santos Portela, María Teba.
	---	Rodríguez Álvarez, José Luis
Xeografía e historia.	Persoa titora de 4º ESO E.	Abilleira Fernández, M <sup>a</sup> del Mar.
	Xefatura de departamento.	Potel Torres, Jorge.
	Persoa titora de 2º ESO A.	Platas García, Neftalí. (Subt. Esmeralda Jerusa)
	Persoa titora de 3º ESO C.	Hermida Castro, Lourenzo.
	Persoa titora de 1º ESO D.	Cabaleiro Pérez, Andrea.





Durante o presente curso, coa sesión na que se presenta esta memoria, o claustro reuniuse en 8 ocasións. A continuación relacionamos as datas, horas, carácter e os temas tratados:

Data e hora	Carácter	Orde do día.
08/09/2020, 17:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe do equipo directivo.</li> <li>Distribución de grupos, cursos e titorías por departamento.</li> </ul>
17/09/2020, 11:00h.	Extraordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución de grupos, cursos e titorías por departamento.</li> </ul>
22/09/2020, 12:00h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe do equipo directivo.</li> <li>Entrega de horarios.</li> </ul>
09/11/2020, 17:00h.	Extraordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información sobre o plan de continxencia, horarios espello e outros por mor da Covid-19.</li> </ul>
28/01/2021, 18:30h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de dirección: Balance do primeiro trimestre e propostas.</li> <li>Seguimento da elaboración das normas de organización e funcionamento (NOF).</li> <li>Informe de vicedirección (coordinadora Covid-19).</li> <li>Informe de xefatura de estudos.</li> <li>Informe de secretaría.</li> </ul>
15/04/2021, 18:30h.	Ordinario – telemático.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de dirección: Balance do segundo trimestre e propostas.</li> <li>Aprobación, se procede, da continuidade do EDIXGAL en 3º e 4º da ESO.</li> <li>Informe de vicedirección (coordinadora Covid-19).</li> <li>Informe de xefatura de estudos.</li> <li>Aprobación, se procede, das normas de organización e funcionamento (NOF).</li> <li>Informe de secretaría.</li> </ul>
30/06/2021, 12:30h.	Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe da memoria anual de centro.</li> <li>Informe de dirección.</li> <li>Aclaracións sobre a revisión das NOF.</li> <li>Informe de vicedirección (coordinadora Covid-19).</li> <li>Informe de xefatura de estudos.</li> <li>Informe de secretaría.</li> <li>Informe do calendario de setembro.</li> <li>Informe do calendario do curso 2021/22..</li> </ul>

En todos os claustros ordinarios se incluíu os 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.

#### 1. Dinámica de traballo do equipo directivo.

Este é o quinto curso deste equipo directivo, formado por:

Area	Xefatura de departamento	Horario de atención
Dirección	Pérez Mestre, Juan Carlos.	Luns, 10:30 a 11:20h.
Vicedirección	de Paz Mucientes, María de la O.	Venres, 10:30 a 11:20h.
Xefatura de estudos	López Míguez, Olga.	Luns, 12:30 a 13:20h.







Area	Xefatura de departamento	Horario de atención
Secretaría	Castells Cividanes, Mónica.	Luns, 10:30 a 11:20h.

Durante o presente curso fixéronse no horario dos membros do equipo directivo dous sesións semanais de reunión. Estas foran os martes, de 11:20 ás 13:20. 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 reunións organizativas ao longo da mañá coa xefatura de estudos, coa vicedirección e coa secretaría de xeito separado, segundo as necesidades do momento.

## 2. 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 levarlos a cabo. Unha vez rematado o curso as conclusións son as seguintes:

### i. Cumprimento do plan de avaliación e mellora (en adiante PAM).

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
<b>Revisión das programacións.</b>	Lexislativos: adecuación á normativa. Indicacións da inspección educativa. Plantillas para facilitar o seguimento.	Dirección Xefaturas de departamento.	1º trimestre do curso escolar.	Ter toda a documentación do centro (NOF, PA, PAL, PC, PE, PED, PI, PL PLC, PXA, competencias, programacións didácticas, proxectos) dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Revisión do PE.</b>	Documento actual. Referencias lexislativas.	Equipo directivo. CCP.	1º e 2º trimestres. (pendente para o curso 2021/22)	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Redacción do plan de actuación anual.</b>	Calendario de reunións e actuacións dos anteriores cursos.	Equipo directivo.	Xullo do curso anterior.	Actualización mensual. Documento anual de reunións dos distintos sectores.





Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
<b>PAM da Inspección educativa</b>	Indicacións do Servizo Provincial de Inspección educativa.	Servizo Provincial de Inspección educativa. Equipo directivo. CCP.	2º trimestre. (este curso anulado por mor do cambio da persoa inspectora asignada ao noso centro)	Documentos finais, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.

### Grao de cumprimento.

- Respecto das programacións, facilitouse unha plantilla coas indicacións da Inspección educativa.
- 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 mellora-la conciliación familiar e laboral.

## ii. Control de asistencia e puntualidade do alumnado: reducir o número do alumnado que con faltas de puntualidade e o absentismo escolar en determinadas datas.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
<b>Sistema de anotación de faltas de puntualidade en conserxería.</b>	Libro de conserxería.	Persoal subalterno.	Diario.	Nº de faltas de puntualidade en relación co curso anterior.
<b>Consolidación da porcentaxe de responsables de alumnado que empregan o abalarMóbil.</b>	Sistema de 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.
<b>Maior celeridade na aplicación do plan de absentismo.</b>	Aplicación do protocolo establecido pola Consellería.	Dirección. Xefatura de estudos. Titorías.	Logo da reiteración de ausencias.	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.
- Desde que existe maior supervisión no acceso peonil do centro notouse





no bacharelato a redución do absentismo escolar, polo que entendemos que esta medida foi decisiva ao respecto. Agardamos que para o vindeiro continúe mellorando esta situación.

- Esta información encóntrase desenvolta en maior medida no apartado de xefatura de estudos.

### iii. Normas de Organización e Funcionamento. (NOF)

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
<b>Acadar hábitos de respecto entre o alumnado.</b>	NOFC.	Profesorado. Xefatura de estudos.	Diariamente.	Nº de incidencias recollidas nas faltas de orde e de conduta. Libro de seguimento da aula de convivencia inclusiva.
<b>Establecer liñas comúns de actuación cara a mellora da convivencia.</b>	NOFC.	Profesorado. Titorías. Xefatura de estudos. Comisión de convivencia.	Diariamente. Trimestralmente.	Nº de incidencias recollidas nas faltas de orde e de conduta e o seu análise. Libro de seguimento da aula de convivencia inclusiva.
<b>Unificar criterios e actuacións para reducir nas aulas os comportamentos que non son adecuados para o traballo diario e o aprendizaxe.</b>	NOFC. Reunión coas persoas titoras.	Xefatura de estudos. Titorías. Profesorado. Comisión de convivencia.	Mensualmente. Trimestralmente.	Nº de partes. Posta en común nas correspondentes xuntas de avaliación.
<b>Mellora do funcionamento da aula de convivencia inclusiva.</b>	Material para a convivencia. Experiencias doutros centros. Libro de seguimento da aula de convivencia inclusiva.	Equipo directivo. Comisión de convivencia. Departamentos. Profesorado de garda de convivencia.	Mensualmente.	Índice de emprego da aula.
<b>Acadar compromisos cos responsables de alumnado.</b>		Xefatura de estudos. Titorías.	Cando proceda.	Nº de reunións nos casos máis conflictivos.

### Grao de cumprimento.

*(Esta información encóntrase desenvolta en maior medida no apartado de xefatura de estudos).*

- 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 algunha 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 e dado que a incidencia dos problemas de convivencia no centro reduciuse nun 80%, de momento destínase a titoría 4 (en fronte de xefatura de estudos) para este cometido.
- As reunións de persoas titoras están descritas no apartado do informe de xefatura de estudos.

#### iv. Revisión dos documentos de centro.

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
<b>Proxecto educativo (PE).</b>	Documento inicial. Indicacións da Inspección educativa.	Claustro. CCP.	Pendente para vindeiros cursos.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Normas de organización, funcionamento e convivencia. (NOF)</b>	Documento inicial. Indicacións da Inspección educativa. Estratexia galega de convivencia escolar 2015/20.	Consello escolar.	Reelabórase durante o curso 2019/20 e 1º e 2º trimestres do curso 2020/21.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa. Resumo en cada aula.
<b>Plan de Autoprotección. (PA)</b>	Documento inicial. Indicacións da Secretaría Xeral técnica.	Secretaría.	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa. Resumo en cada aula. Aplicación práctica do plan.
<b>Plan de Atención á Diversidade. (PAD)</b>	Documento inicial. Indicacións do departamento de Orientación. Indicacións da Inspección educativa.	CCP. Xefa do departamento de Orientación.	Pendente para o curso 2020/21.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Plan Anual de Lectura. (PAL)</b>	Documento inicial. Indicacións do equipo da biblioteca.	CCP.	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.





Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
	Indicacións da Inspección educativa.			
<b>Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/21.</b>	Documento inicial. Indicacións da Secretaría Xeral técnica.	Equipo Covid.	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Plan de continxencia.</b>	Documento inicial. Indicacións da Secretaría Xeral técnica.	Equipo Covid.	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Plan de Convivencia. (PC)</b>	Documento inicial. Indicacións da comisión de convivencia. Indicacións da Inspección educativa.	Comisión de convivencia. CCP.	Pendente para o curso 2020/21.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Proxecto de educación dixital. (PED)</b>	Documento inicial. Indicacións da Inspección educativa.	CCP. Persoa coordinadora Abalar/E-Dixgal.	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Plan de Igualdade. (PI)</b>	Documento inicial. Indicacións da Inspección.	CCP. Persoa responsable de impulsar medidas educativas que fomenten a igualdade real e efectiva entre homes e mulleres (arg. 126.2 da LOE).	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Proxecto Lector. (PL)</b>	Documento inicial. Indicacións do equipo da biblioteca. Indicacións da Inspección.	CCP. Persoa responsable da biblioteca.	Pendente para vindeiros cursos.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.
<b>Proxecto lingüístico de centro. (PLC)</b>	Documento inicial. Indicacións da Inspección.	CCP.	1º trimestre.	Documento final, dispoñible na páxina web, a disposición da comunidade educativa.

### Grao de cumprimento.

- Estableceuse como obxectivo a revisión de dos documentos oficiais do centro por curso escolar, no presente curso escolar elaboráronse Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/21, o Plan de continxencia e as Normas de Organización e Funcionamento (NOF).  
Deste xeito quedan pendentes:





- Proxecto Educativo (PE).
- Proxecto Lector (PL).
- Programación Xeral Anual (PXA).
- Memoria Anual de Centro (MAC), que inclúe a de tódolos departamentos e tódolos proxectos de innovación educativa.

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

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
<b>Xunta de alumnado delegado e subdelegado.</b>	Convocatorias.	Xefatura de estudos.	Trimestral. (dous niveis por día)	Nº de reunións e resumo dos temas tratados nelas.
<b>Colaboración coa ANPA nos temas que soliciten.</b>	Entrevistas coa directiva da ANPA.  Páxina web. Espazo Abalar e AbalarMóbil.	Equipo directivo.	Trimestral. Cando proceda segundo os temas a tratar.	Resumo dos acordos.
<b>Adecuada transmisión da información a toda a comunidade educativa.</b>	Correo electrónico. Taboleiros de novas. Entrevistas persoais.	Equipo directivo.	Cando proceda.	Valoracións dos distintos sectores.
<b>Participación nas diversas convocatorias que poidan xurdir: concursos, premios, proxectos.</b>	As propias convocatorias.	Equipo directivo. Profesorado. Alumnado.	Cando proceda.	Nº de propostas nas que participe o centro.
<b>Apoiar a realización de proxectos e/ou programas de innovación educativa.</b>	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
<b>Realizar unha detección temperá das necesidades do alumnado.</b>	Probas e informes.	Departamento de Orientación. Xefatura de estudos. Titorías.	Cando proceda.	Nº de alumnado beneficiario.
<b>Coordinación entre o profesorado de apoio e o profesorado da aula de referencia.</b>	Horarios.	Profesorado de Pedagogía terapéutica. Xefatura de estudos. Profesorado.	Todo o curso.	Nº de intervencións.
<b>Seguimento máis sistemático do</b>	Programacións.	Xefatura de estudos.	Semanal.	Nº alumnado que







Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
alumnado repetidor e con materias pendentes.	Aula virtual.	Xefaturas de departamento.		supera as materias.
Colaboración co Concello e outras institucións (Cruz Vermella, Secretariado Xitano...) na atención ao alumnado migrante.	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 desde a avaliación inicial do grado de adquisición das competencias clave e propostas de mellora.	Indicacións das xuntas de avaliación. Programacións didácticas.	Departamentos didácticos.	Outubro - Xuño.	Resultados das probas.
Mellora do rendemento do noso alumnado.	Cursos de técnicas de estudo en colaboración coa ANPA. Cursos de linguas estranxeiras ( inglés) Curso de afrontamento da ABAU	Profesorado.	Todo o curso.	Análise trimestral Resultados das avaliacións

### Grao de cumprimento.

- Consólídase a mellora de resultados do ano pasado sen ben é certo que temos que mellorar nalgúns niveis.

### viii. Melloras no proceso de admisión (documentación, Itinerarios, oferta de materias...).

Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
Revisión das solicitudes de reserva.	Lexislación. Outras experiencias educativas.	Equipo directivo. CCP.	1º e 2º trimestres.	Follas de reserva.
Revisión dos sobres de matrícula.	Lexislación. Outras experiencias educativas.	Equipo directivo. CCP.	3º trimestres.	Sobres de matrícula.

### Grao de cumprimento.

- Coma tódolos cursos nas CCPs dos 1º e 2º trimestres revísanse os itinerarios ofertados para adaptalos ás necesidades do alumnado, conforme as recomendación do profesorado e secretaría atendendo á





lexislación vixente, ampliando nalgúns casos a opcionalidade e optatividade, reducindo a oferta daquelas materias que “non teñen éxito” e organizando e ordenando a combinación das materias específicas no 4º da ESO e no bacharelato.

- Este curso continuamos coa oferta dinámica, na que, unha vez consultada a CCP e o alumnado, a oferta adáptase ás súas propostas e inquiredanzas, establecendo un sistema de incorporación e descarte de materias que é o seguinte:
  - Poderanse ofertar calquera das materias por calquera profesor do centro con destino definitivo para o vindeiro curso académico.
    - Libre configuración autonómica (LCA).
    - Libre configuración de centro (LCC).
  - O departamento deberá ter sesións dabondo para a súa impartición, ou no seu defecto, contar con profesorado provisorio “habitual” que o permita. Non se pode solicitar profesorado *ex profeso* para a súa impartición, a cal será sempre por profesorado con destino definitivo.
  - Unha vez aprobada a devandita oferta, manterase mentres haxa demanda, non haxa cambios legislativos e/ou o profesorado que a oferta está disposto a seguir impartíndoa (traslados, xubilacións, outros...).
  - Calquera materia específica ou de libre configuración que durante dous cursos académicos non acade alumnado suficiente para a súa impartición, non será ofertada nos seguintes dous cursos académicos
- Cabe destacar a autorización para a impartición das seguintes materias, todas elas de libre configuración:

Nivel	Recursos
1º da ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de estilos de vida saudable (LCA), desde o curso 2015/16.</li> </ul>





Nivel	Recursos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igualdade de xénero (LCA), desde o curso 2017/18.</li> </ul>
2º da ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación (LCA), desde o curso 2018/19.</li> <li>Proxecto deportivo de centro (DAFIS, Reforzo EF, LCC), desde o curso 2018/19.</li> </ul>
1º de bacharelato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise de documentos históricos (LCC), desde o curso 2015/16.</li> <li>Coeducación para o Século XXI (LCA), desde o curso 2018/19.</li> <li>Obradoiro de creación e comunicación audiovisual (LCC), desde o curso 2018/19.</li> <li>Papelmodelismo, uso creativo do papel (LCC), desde o curso 2020/21.</li> <li>Robótica (LCC), desde o curso 2018/19.</li> </ul>
2º de bacharelato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achegamento á lingua portuguesa, desde o curso 2020/21.</li> <li>Deseño e impresión 3D (LCC), desde o curso 2018/19.</li> </ul>

- Cabe destacar o descarte das seguintes materias por falta de demanda para a súa impartición:
  - Literatura anglo-americana no cine e a música (LCC).
  - Protagonistas da cultura anglo-americana (LCC).
- Consólidase o uso da guía das materias ofertadas no noso centro na procura de favorecer a elección das mesmas por parte do alumnado, facendo incidencia nas materias específicas, de libre configuración e de elección de lingua estranxeira.

Na seguinte táboa temos unha previsión de matrícula para o vindeiro curso.

Reserva de praza:	Estimación		Previsión	Adscricións			Ráteos		Non entran (repeticións)
	Repiten	Se van		Solicitudes	Permanencias	Total	Previstas		
1º da ESO	25	0	121	37	82	119	24	5	23
	21%	0%		31%	68%	98%	30	4	
2º da ESO	20	2	117	4	118	122	23	5	0
	16%	2%		3%	97%	104%	29	4	
3º da ESO	15	6	116	8	115	123	23	5	2
	12%	5%		7%	93%	106%	29	4	
4º da ESO	20	2	116	3	108	111	23	5	0
	18%	2%		3%	97%	96%	29	4	
1º de BTO	10	15	110	36	84	120	22	5	0
	8%	13%		30%	70%	109%	28	4	
2º de BTO	8	7	118	10	110	120	24	5	0
	7%	6%		8%	92%	102%	30	4	
	98	32	698	98	617	715	23	5	25
	14%	5%		14%	86%	102%	29	4	

(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
<b>Aulas EDIXGAL en 1º e 2º da ESO.</b>	Dotación das aulas EDIXGAL.	Coordinador Abalar/EDIXGAL Equipo TIC.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego das aulas.
<b>Aulas Abalar en 3º e 4º da ESO, e en 1º e 2º de bacharelato.</b>	Armarios Abalar con 10 equipos por aula.	Coordinador Abalar/EDIXGAL Equipo TIC.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego das aulas.
<b>Promover o uso docente dos medios informáticos.</b>	kit dixital0F <sup>1</sup> kit de proxección1F <sup>2</sup>	Secretaría.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego das aulas.
<b>Promover o emprego do Espazo Abalar.</b>	Espazo Abalar. Reunións.	Equipo directivo.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego.
<b>Promover o emprego da mensaxería Abalar.</b>	Espazo Abalar. Reunións.	Equipo directivo.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego.
<b>Promover o emprego das comunicacións de titoría EDIXGAL.</b>	Espazo Abalar. Reunións.	Equipo directivo.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego.
<b>Enriquecer a páxina web con aportacións de toda a comunidade educativa.</b>	Páxina web corporativas.	Equipo directivo. Profesorado.	Todo o curso.	Porcentaxe de emprego.
<b>Emprego de contornas virtuais de formación a distancia (EDIXGAL e aulas virtuais).</b>	Páxinas web corporativas. PFPP.	Equipo directivo. 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
<b>Promover entre o alumnado unha actitude responsable no coidado, mantemento e limpeza das aulas e do centro en xeral.</b>	Revisións das aulas.	Comunidade educativa.	Principio de curso. 1º trimestre 2º trimestre Fin de curso.	Enquisas. Informes do persoal de limpeza e das persoas titoras.
<b>Solicitar a dotación de mobiliario.</b>	Dotacións da Consellería e/ou outros organismos.	Dirección. Secretaría.	Xuño/Outubro. Cando for necesario.	Inventario do mobiliario.
<b>Por en marcha unha campaña de concienciación da limpeza exterior e interior do recinto.</b>	Carteis. Concursos.	Equipo directivo. Profesorado. Alumnado.	Todo o curso.	Limpeza xeral.
<b>Mellorar as medidas de eficiencia enerxética.</b>	Asesoramento externo. Recursos propios. Recursos das diversas administracións e/ou institucións.	Secretaría.	Todo o curso.	Estatísticas dos consumos.
<b>Consolidar o bo funcionamento do transporte escolar.</b>	Carteis informativos.	Secretaría. Dirección.	Todo o curso.	Incidenencias co transporte.

<sup>1</sup> Por "Kit dixital" entendemos videoproxector + EDI + portátil + altosfalantes 2.1.

<sup>2</sup> Por "kit de proxección" entendemos videoproxectos + pantalla enrollable + portátil ou sobremesa + altosfalantes 2.1.





Medidas	Recursos	Responsables	Temporalización	Indicadores
---------	----------	--------------	-----------------	-------------

ANPA.

### 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.

### 1. Relación coa Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

Anualmente realizamos reunións cos órganos superiores (Conselleiro, Direccións Xerais, Secretaría Xeral Técnica, Subdireccións Xerais, Xefe territorial, Inspector Xefe), cos cargos intermedios (xefaturas de servizo e de negociado) e coas asesorías dos distintos programas de innovación educativa, para solicitar recursos humanos e materiais e para solicitar e consolidar proxectos e programas de innovación educativa. Entre todas elas destacan peticións históricas como a instalación do ascensor, o cambio de cuberta do hall e mesmo a consolidación da incorporación de auxiliares de conversa ao noso claustro.

Estamos moi satisfeitos coa incorporación da segunda persoa administrativa que víñamos solicitando desde a súa supresión no 2013, con maior ímpeto desde por mor do incremento de matrícula, cunha media de 20 rapaces por curso escolar desde o 2015/16.

Desde o curso 2016/17 pertenzo á Xunta Provincial de Direccións, e desde o curso 2018/19 pertenzo á Xunta Autonómica de Direccións. Ambos órganos son consultivos na procura da coordinación e representación dos centros educativos, onde achegamos as nosas inxerencias e trasladamos ao resto de centros as indicacións recibidas.

### 2. Coordinación cos institutos de Pontevedra e doutros lugares.

Trimestralmente, celébranse, como ven sendo habitual, reunións das direccións dos institutos de Pontevedra e arredores para facer unha posta en común das inxerencias do momento, compartir sinerxías e mesmo para fixar os días non lectivos de conveniencia pedagóxica do calendario escolar. Tamén se tratan temas como o instituto ao que





corresponde á inauguración oficial do curso, no caso de a houber, e tratar outros temas relativos á xestión dos centros (novidades legislativas, cambios nos procedementos, plantillas, optimización de recursos humanos e materiais, unificación de criterios...).

### 3. Relación coas persoas responsables de alumnado e ANPA.

Este curso, por mor da covid-19 non se puideron realizar as habituais presentacións do alumnado da ESO e do bacharelato, substituíndose por un chamamento para a súa incorporación directa a cada grupo no porche do centro. A resposta foi moi positiva en xeral, destacando unha asistencia maior dos alumnos que viñan por primeira vez ó centro, os de 1º de ESO e 1º de bacharelato fronte ao resto de niveis , 2º, 3º e 4º da ESO, e 2º de bacharelato.

Xa no mes de Outubro, os días 20, 21 e 22 convocáronse virtualmente 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 e a orientadora para tratar diversos temas relacionados co curso, o funcionamento do centro, as instalacións e a implicación de todos na educación do alumnado. Tras esta presentación xeral, celebráronse senllas reunións virtuais por cada unha das titorías. Foi o momento no que cada persoa titora puido aproveitar para trazar as liñas do que ía ser o curso e 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, elaborouse unha guía de alumnado, que se pode consultar en <http://ofertaeducativa.iesaxunqueira2.com/>.

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

No mes de febreiro realizamos a IV xornada de portas abertas, neste caso virtual, contando cunha asistencia de máis de 100 persoas o cal reflíctese no aumento das solicitudes de admisión para o vindeiro curso.

Este curso, por mor da COVID-19 non puidemos celebrar a Semana da Música mais si que celebramos a XII xornada de acollida, tamén de xeito virtual, para o alumnado dos centros







adscritos (CEIP Manuel Vidal Portela e o CEIP Xunqueira Nº 2) e o que solicitou praza de seu no período ordinario ao efecto. Este tipo de iniciativas son moi valoradas pola comunidade educativa e agardamos seguilas facendo en vindeiros cursos.

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 ou preparación emocional cara á ABAU.

Seguindo as indicacións do protocolo covid, por segundo curso, non se celebrou acto de gradación ningún.

Por outra parte, a relación cos responsables de alumnado estableceuse de moitas formas, ademais das reunións citadas, con circulares 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 calquera responsable de alumnado acudiu sen cita previa ao centro para expor algunha cuestión, foi debidamente atendido 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 faltas por condutas contrarias e/ou gravemente prexudiciais 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 absentismo escolar debido ás ausencias continuadas de determinado alumnado.





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

No mes de novembro reunímonos co PAS para a reunión anual de curso e tamén ao longo do mesmo mantivemos distintas reunións, para tratar temas sobre os horarios, vacacións, rutinas de traballo, suxestións de mellora, ou outras inxerencias dos distintos sectores.

Cabe destacar a xudicialización da relación laboral con este colectivo, logo da demanda interposta por unha das traballadoras por mor da modificación substancial de condicións laborais, ao indicarlle que debía volver a facer o seu horario laboral de tarde (en vez de mañá, como o que desenvolveu provisionalmente no curso 2017/18).

Coma en cursos anteriores, unha das prazas do persoal auxiliar administrativo segue a estar cuberta por unha persoa interina xa que a súa persoa titular segue en comisión de servizos na Xefatura Territorial de Pontevedra.

#### 5. Coordinación cos centros de primaria.

Os nosos centros adscritos son o CEIP Manuel Vidal Portela e o CEIP Xunqueira Nº 2, logo de perder a adscrición do CEIP Santo André de Xeve en favor do IES Luis Seoane desde o curso 2017/18.

Como é habitual, delegouse esta coordinación na xefatura de 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, non se puido celebrar durante a celebración da Semana da Música por mor da COVID-19, sen embargo substituíuse por unha xornada virtual.

#### 6. 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 co Servizo Municipal de Deportes (en adiante SMD) así como coa Concellería de Medio Ambiente ou a Policía Local coa fin de obter melloras na contorna do centro. A relación co director do SMD é importante, pois compartimos o uso do pavillón multiusos “A Xunqueira”, tendo uso preferente en horario escolar.





Este curso solicitamos e recibimos unha colaboración económica para reforzar a nosa imaxe corporativa.

## 7. Relación con outras institucións.

Permanentemente o centro recibe información e propostas de museos, universidades, centros socioculturais, 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 fóra 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.

## 5. Resultados por niveis e grupos.

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

Avaliación ordinaria	2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
1º da ESO	49%	82%	48%	52%	63%	51%
2º da ESO	51%	69%	49%	52%	47%	34%
3º da ESO	52%	67%	59%	38%	54%	51%
4º da ESO	59%	72%	38%	41%	61%	56%
1º de bacharelato	57%	72%	55%	51%	55%	44%
2º de bacharelato	54%	78%	80%	62%	67%	63%

Avaliación extraordinaria	2020/21
1º da ESO	
2º da ESO	
3º da ESO	
4º da ESO	
1º de bacharelato	
2º de bacharelato	26%

### 1. Matrículas de honra.

(maio) No presente curso escolar foron concedidas 4 matrículas de honra en 2º de





bacharelato das 4 dispoñibles (1 por cada 20 alumnos ou fracción de 15 restante), sendo a nota de corte nun 9,10. Cabe destacar que foran 7 as persoas candidatas que cumprían o requisito de ter un 9 ou máis de media no citado curso.

(xuño) No presente curso escolar foron concedidas 5 matrículas de honra en 4º da ESO das 5 dispoñibles (1 por cada 20 alumnos ou fracción de 15 restante, 115 alumnos matriculados), sendo a nota de corte nun 9,15. Cabe destacar que foran 6 as persoas candidatas que cumprían o requisito de ter un 9 ou máis de media no citado curso.

## 2. Premios extraordinarios.

### i. (maio) De bacharelato.

1. Trala celebración da avaliación ordinaria, son 9 a/os alumnas/os que cumpren os requisitos para acceder ás probas para a concesión dos devanditos premios, cunha media igual ou superior a 8,75.

### ii. (xuño) De educación secundaria obrigatoria ao rendemento académico.

1. Trala celebración da avaliación ordinaria, son 6 a/os alumnas/os que cumpren os requisitos para acceder ás probas para a concesión dos devanditos premios, cunha media igual ou superior a 9.

### iii. (pendente de convocatoria) De educación secundaria obrigatoria ao esforzo e á superación persoal.

- Aínda non foron convocados polo que estamos á espera da convocatoria para ver as persoas candidatas

## 3. 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	20/21	19/20	18/19	17/18	16/17	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12
Av. ordinaria	96%	76%	96%	96%	90%	91%	95%	91%	87%	93%
Av. extraordinaria		50%	13%	0%	75%	73%	100%	73%	80%	78%

## 6. Informe de vicedirección e equipo covid.

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





incorpora.

O informe do equipo covid encóntrese no ANEXO IV, dada a gran cantidade de imaxes que incorpora.

## 7. Informe de xefatura de estudos.

Este informe elabórase segundo ás funcións da xefatura de estudos recollidas na normativa correspondente.

### 1. Función planificadora temporal e de agrupamento de alumnos.

Empezamos o curso con moita incerteza e certos medos con moitísimos traballos para axustar horarios e aulas ás normas COVID.

Cando xa estaban todos os grupos organizados houbo que volver a refacelos e, nalgún grupo, non se puido considerar as aportacións do profesorado que manifestaba en xefatura as súas dificultades e os seus logros con certa parte do alumnado do curso pasado.

Como novidade comparando con cursos anteriores: Os períodos de lecer igualáronse en tempo, 20 minutos para cada un, e foise estruturando a saída do alumnado aos espazos dispoñibles segundo estivese a climatoloxía ademais de todos os outros cambios de aulas e movementos que xa coñecedes.

E como non-novidade conseguiuase que as clases sigan sendo polas mañás e que estamos sen ascensor polo que, durante todo o primeiro trimestre, puido facerse soamente un cambio de aulas para que un alumno gravemente lesionado non tivese que usar as escaleiras pero, noutros casos de lesións, non se lle puido facilitar ao alumnado un cambio de aulas

### 2. Funcións orientadoras e de coordinación docente.

#### i. Co departamento de Orientación.

O traballo co departamento de Orientación foi indispensable. Foron precisos moitos encontros, diálogos e revisións para atender ao alumnado e ás familias que o demandan.

A orientadora estivo presente en todas as reunións de xefatura coas persoas titoras.





Coa profesora de pedagogía terapéutica houbo estreita colaboración desde Xefatura polas circunstancias dos alumnos que reciben reforzo.

Tamén, nas xuntas de avaliación, se contou coa inestimable participación e axuda do departamento de Orientación 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.

A coordinación é intensa co departamento de Orientación para a acción tutorial, a orientación académica do alumnado e o apoio ao proceso de aprendizaxe especialmente co alumnado de NEE e coas diversas medidas de Atención á diversidade

## ii. Coa Vicedirección.

Todas as tarefas relacionadas coas normas COVID.

## iii. Cos departamentos didácticos.

A Xefatura de estudos estivo presente cos xefes dos departamentos para dar ánimos, acompañar nas dificultades, aclarar dúbidas que xurdiron referentes ás datas de materias pendentes e dialogar sobre a situación de parte do alumnado.

Tivéronse as reunións de CCP planificadas (nalgún caso tiveron que ser por webex).

## iv. Coas persoas titoras.

As reunións da xefatura coas persoas titoras leváronse a cabo por niveis académicos diferenciados nas datas fixadas previamente ao principio do curso conforme ao seguinte horario:

### Sesións de coordinación de persoas titoras

**1º ESO: xoves, das 11:20 ás 12:10 horas.**

**2º ESO: luns, das 10:30 ás 11:20 horas.**

**1º BTO: luns, das 11:20 ás 12:10 horas.**

**3º ESO: martes, das 10:30 ás 11:20 horas.**

**2º BTO: venres, das 9:20 ás 10:10 horas.**

**4º ESO: mércores, das 11:20 ás 12:10 horas.**

Durante o presente curso realizáronse, desde setembro a maio, sete reunións coas persoas titoras por niveis coa seguinte orde do día.







Datas	Orde do día (resumo)
<b>1º trimestre</b>	
<b>22 de setembro.</b>	Presentacións e acollida; instrucións iniciais; revisión de aula; elección delegado...
<b>Semana do 13 ao 19 de outubro.</b>	Valoración presentacións; documentos de inicio de curso; reunións virtuais responsables de alumnado; ensino mixto e competencia dixital; formación abalar/edixgal; absentismo escolar; plans; datos de contacto; sub/delegados; indicacións avaliación inicial; convivencia; orientación; rogos e preguntas.
<b>Semana do 9 ao 13 de novembro.</b>	Valoracións reunións virtuais responsables de alumnado e avaliacións iniciais; xestión de taquillas; formación TICs; sub/delegados; estado de aulas; absentismo escolar; indicacións 1ª avaliación e probas de pendentes; Nadal; convivencia; orientación; rogos e preguntas.
<b>2º trimestre</b>	
<b>Semana do 11 ao 15 de xaneiro.</b>	Valoracións 1ª avaliación e probas de pendentes; estado de aulas; formación TICs; Proceso de admisión (centros adscritos); Entroido; absentismo escolar; convivencia; orientación; rogos e preguntas.
<b>Semana do 1 ao 5 de marzo.</b>	Indicacións 2ª avaliación; revisión de aulas; absentismo escolar; Semana Santa; proceso de admisión (permanencias); títulos; convivencia; orientación; rogos e preguntas.
<b>3º trimestre</b>	
<b>Semana do 12 ao 16 de abril.</b>	Valoración 2ª avaliación; indicacións avaliación pendentes e ordinaria; estado de aulas; indicacións xuño/setembro; títulos; proceso de admisión (permanencias); absentismo escolar; convivencia; orientación; rogos e preguntas.
<b>Semana do 10 ao 14 de maio.</b>	Indicacións avaliación pendentes e extra/ordinaria; indicacións fin de curso e setembro; matrícula xuño e setembro; revisión final de aulas; recollida portátiles EDIXGAL; absentismo escolar; convivencia; orientación; rogos e preguntas.

Para a boa marcha académica do centro a labor das persoas titoras durante o estado de alarma foi extraordinaria empregando moitísimo tempo no seguimento do alumnado, con horarios extra, con detallada atención individualizada para acompañar, axudar e alentar a cada alumno.

Na táboa seguinte atópase a relación de persoas titoras. A maiores publicáronse os seus correos corporativos na web (<http://titorias.iesaxunqueira2.com/>), polo que calquera familia ou alumnado puido poñerse en contacto coa persoa titora respectiva:

Grupo	Persoa titora	Horario de atención
1º ESO A	Pombo López, Belén.	Luns, das 9:20 ás 10:10h.
1º ESO B	Martínez Areal, María Teresa.	Xoves, das 11:20 ás 12:10h.
1º ESO C	Laxe Díaz, Sabela.	Xoves, das 11:20 ás 12:10h.
1º ESO D	Cabaleiro Pérez, Andrea.	Xoves, das 11:20 ás 12:10h.





Grupo	Persoa titora	Horario de atención
1º ESO E	Torres Baena, María Isabel.	Xoves, das 11:20 ás 12:10h.
2º ESO A PMAR	Redondo Pérez, Mª del Carmen.	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
2º ESO A	Platas García, Neftalí.	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
2º ESO B	Iglesias Álvarez, Sonia María	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
2º ESO C	Coro Fernández, Sheila.	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
2º ESO D	Maqueira Coello, Ricardo.	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
2º ESO E	Castro García, Mª Jesús.	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
2º ESO F	López Añón, Marta Inés.	Luns, das 10:30 ás 11:20h.
3º ESO A PMAR	Puime Montero, Patricia María.	Martes, das 10:30 ás 11:20h.
3º ESO A	Abarca Rodríguez, Diego.	Martes, das 10:30 ás 11:20h.
3º ESO B	Soengas Fernández, María de las Mercedes.	Martes, das 10:30 ás 11:20h.
3º ESO C	Hermida Castro, Lourenzo.	Martes, das 10:30 ás 11:20h.
3º ESO D	Blanco Ramos, Yolanda.	Martes, das 10:30 ás 11:20h.
3º ESO E	González Picáns, Alba.	Martes, das 11:20 ás 12:10h.
4º ESO A	Sarandeses López, Mª Blanca.	Mércores, das 11:20 ás 12:10h.
4º ESO B	García Otero, Rosa.	Luns, das 13:20 ás 14:10h.
4º ESO C	Sóñora Rey, Patricia.	Mércores, das 11:20 ás 12:10h.
4º ESO D	Hierro Villarino, Marta.	Mércores, das 11:20 ás 12:10h.
4º ESO E	Abilleira Fernández, Mª del Mar.	Xoves, das 9:20 ás 10:10h.
1º BTO A	González Dobarro, María del Carmen.	Luns, das 11:20 ás 12:10h.
1º BTO B	Pérez González, Brais.	Luns, das 11:20 ás 12:10h.
1º BTO C	Andión Hermida, Carlos.	Luns, das 11:20 ás 12:10h.
1º BTO D	Caamaño Sendón, Ana Isabel.	Luns, das 11:20 ás 12:10h.
2º BTO A	Álvarez Paredes, Mª del Mar.	Venres, das 9:20 ás 10:10h.
2º BTO B	Blanco Imes, Catarina Linn.	Luns, das 11:20 ás 12:10h.
2º BTO C	Rodríguez Travieso, Mª Laura.	Martes, das 12:30 ás 13:20h.
2º BTO D	López Sobrado, Marta.	Venres, das 9:20 ás 10:10h.

## v. Co alumnado e coa xunta de persoas delegadas.

Nas primeiras semanas de curso fixéronse en cada grupo as oportunas votacións para que o alumnado elixise aos seus representantes que poden verse na seguinte





táboa:

Grupo	Delegadas/os	Subdelegadas/os
1º ESO A	Rubén Fernández Trabada	Claudia Tubío Quintáns
1º ESO B	Lucero Castro Montoya	Sofía Castillo Chan
1º ESO C	Jairo Costa Gude	Thais A. Gamallo Bruno
1º ESO D	Ánxela Mayo Gago	Magat Mbengue Mbengue
1º ESO E	Diego Rey Barreiro	Marcos García Couso
2º ESO A PMAR	Alfonso A. García Carmuega	Emily Colman Nogueira
2º ESO A	Sergio Pérez López	Lidia Pérez Díaz
2º ESO B	Jorge Grajales Pereira	Alejandro Argibay Garre
2º ESO C	Evelyn A. Molas Rodríguez	Alen Barcia Gesteira
2º ESO D	Caterina Solla Carlucci	Hugo Veiga Padín
2º ESO E	Marina Simón Pintos	Gabriel Pereira dos Santos
2º ESO F	Manuel Corredoira Castiñeira	Victoria Vázquez Sunday
3º ESO A PMAR	Sheila Acuña Lameiro	Raúl Varela Piñeiro
3º ESO A	Eva Fernández Trabada	Francisco de B. Pazos Penhalver
3º ESO B	Carlos Romero Armada	José Abollado Bugallo
3º ESO C	Manuel Veiras Nogueira	Marta Carlés Fontán
3º ESO D	Andrés López Freiría	Mauro García Sola
3º ESO E	Mauro Lago Nogueira	Pablo Taboada Lois
4º ESO A	Carmen Rodríguez González	Adrián Fernández Fraguas
4º ESO B	Nicole D. López Andrade	Alberto Loureiro Diz
4º ESO C	Aaron Salcedo Gutiérrez	Daniel Matías Fernández
4º ESO D	Xermán González Rivas	Víctor M. Villaverde Rey
4º ESO E	Iria Sueiro Portela	Pablo Lubiáns Gallego
1º BTO A	Nerea Dios Cortegoso	Diego Torres Buceta
1º BTO B	Daniel Rivera Bonilla	Ángela Soto Lamas
1º BTO C	Ángela Medina Dacasa	Anxo Martínez Filgueira
1º BTO D	Iago Martínez López	Carla Vázquez Palacios
2º BTO A	Pablo Rodríguez Sánchez	Tania García Bouzas
2º BTO B	Mara Iglesias Martínez	Sandra Rodríguez Torres





Grupo	Delegadas/os	Subdelegadas/os
2º BTO C	Florencia E. Travieso Moreira	Saúl Caamaño Hinojar
2º BTO D	Guillermo Castañeda Melo	Diego Santiago Martínez

Realizáronse as reunións cos delegados tal como estaban previstas e tamén, a maiores, houbo máis reunións para atender aos grupos que demandaban unha solución cando tiñan problemas de entendemento con alguén do profesorado.

#### **vi. Coas persoas responsables.**

Houbo moitas chamadas telefónicas e correos electrónicos debido a que a presenza física no centro estaba restrinxida.

A Xefatura de estudos estivo en contacto coas persoas responsables do alumnado que lles eran derivadas polas persoas titoras ou polo profesorado. Nalgúns casos a iniciativa partiu das propias familias e, noutros casos, partiu de xefatura para tentar resolver situacións que precisaban a implicación familiar.

#### **vii. Co profesorado.**

O profesorado foi atendido 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.

Aproveitouse para compartir información, realizar a análise de cada grupo, chegar a acordos de actuación conxunta, toma de decisións para intentar mellorar e optimizar o rendemento académico, tamén o clima de convivencia e facer un seguimento do proceso ensino e de aprendizaxe.

#### **viii. Con outras institucións.**

Con Servizos Sociais por teléfono e en persoa para facer seguimento do alumnado e realización dos informes demandados.

Co Xulgado de menores cando solicitaron algún informe.

Cos educadores do Príncipe Felipe varias entrevistas dada a presenza nas nosas aulas de alumnos que viven nese centro.





Relación e informes ao Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

Relacións coa Policía local e nacional.

Coa ANPA para organizar aspectos e comentar a coordinación das súas actividades.

### 3. Funcións convivenciais e disciplinarias.

- i. Atención domiciliaria: Tivemos un alumno de 1º ESO que parecía que ía ser para todo o curso pero, por prescrición médica, reincorporouse ao iniciarse o segundo trimestre.
- ii. Baixas e altas: Ao longo do curso producíronse algunhas modificacións en canto ao número do alumnado matriculado como consecuencia das seguintes baixas e altas:
  1. Baixas → Tres en 2º ESO, unha en 4º ESO, sete en 1º bacharelato e dúas en 2º bacharelato.
  2. Altas → Tres en 2º ESO, tres en 3º ESO, unha en 4º ESO e unha en 1º bacharelato.
- iii. Adaptación curricular: Fíxose unha adaptación curricular na materia de Matemáticas a un alumno de 1º ESO A e a outro de 1º ESO B.
- iv. Absentismo: Realmente o absentismo estivo enmascarado por situación de COVID e leváronse ata o seu final tres protocolos de absentismo que logo foron baixas. Outros catro casos de protocolo foron paralizados cando as persoas responsables do alumnado se implicaron e se conseguiu que o alumnado asistise ás clases. Houbo casos de confinamento tanto no alumnado como no profesorado. No primeiro trimestre estivo confinado todo o grupo de 1º ESO B.

A casuística foi variada: Houbo alumnos en cuarentena esperando unha PCR, outros esperando que lla fixesen a algún familiar, outros que deron positivo... Contando soamente o mes de xaneiro tivemos 44 confinados.

- v. Posibles acosos: Un en 3º ESO que desde as primeiras investigacións non parecía ser tal pero a nai insistía en que o era (seguimos na prevención), outro en 1º ESO que estamos co seguimento por se rebrota. En 2º ESO o de un alumno que di súa nai que o molestan outros alumnos... Outro en 1º ESO que tamén estivo molesto pois





nos períodos de lecer non podía xogar cos paus que había baixo as árbores seica porque outros compañeiros llo quitan. Un problema entre os de 4º de ESO do primeiro trimestre foi arranxado.

- vi. Cambios de aulas: Un cambio desde o 13 de outubro 2020 ata o 11 de xaneiro de 2021.

**A todas luces necesitamos un ascensor** pois, ao ir medrando a comunidade educativa no noso centro, é maior o alumnado e profesorado que presenta mobilidade reducida e prodúcese un intercambio de aulas que orixina inestabilidade, perdas de tempo e inclusive danos de material escolar:

Curso 2020/21	Partes falta de orde				Derivacións a domicilio			
	T1	T2	T3	Total	T1	T2	T3	Total
1º da ESO	22	30	31	83	0	3	4	7
2º da ESO	26	9	8	43	6	1	1	8
3º da ESO	5	15	6	26	1	2	1	4
4º da ESO	6	9	15	30	0	0	2	2
1º de bacharelato	11	3	10	24	6	0	0	6
2º de bacharelato	8	1	3	12	0	0	0	0
<b>TOTAIS</b>	<b>78</b>	<b>67</b>	<b>73</b>	<b>218</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>27</b>

No segundo trimestre xa empezaba a notarse que unha parte do alumnado se desenganchaba do esforzo académico e iso levaba consigo maiores dificultades na convivencia.

Déronse casos de alumnos sancionados porque durante as clases con Cisco webex interactuaron de xeito inadecuado. Os máis salientables e sancionados foron cinco alumnos de 3º ESO.

Compre dicir que a maioría das faltas de orde no bacharelato foron porque o alumnado saía do centro sen permiso durante os recreos. As derivacións a domicilio en Bacharelato tamén foron por ese motivo.







Na ESO as derivacións a domicilio foron por comportamento inadecuado. (O luns, 3 de febreiro fixemos cambios nas gardas para un mellor control durante os períodos de lecer).

Seguimos na convicción de que derivar o alumnado ao seu domicilio non axuda a resolver os problemas de convivencia daí o empeño, a base de diálogo e conciliacións, de atallar as conductas disruptivas e ademais solicitando unha maior implicación dos responsables familiares parece que podemos lograr unha mellor convivencia.

É importantísima a mediación realizada por o TEI e as persoas titoras.

#### **4. Conclusións.**

Todo o anterior é unha relación breve do curso 2020/21 en xefatura. No ordenador do despacho están recollidas as incidencias que se producen aínda que é imposible detallar todo o sucedido por escrito. Desde logo non están contabilizadas por escrito todas as situacións con alumnos, familias e profesorado pois requiriría recoller ao momento todo o que se vive no cotián.

Un dato significativo a resaltar é que, a pesares de estar todas as aulas abertas a todas horas, non chegaron a xefatura grandes danos nas instalacións nin furtos importantes ata o inicio deste terceiro trimestre. Foron aparecendo os portátiles que estaban desaparecidos e algúns libros de texto. Lamentablemente o que non aparecen son os cartos cando desaparecen pero tamén hei de dicir que, ás veces, é por exceso de confianza pois algún deixan moedas enriba dos pupitres moi á vista.

Tamén hai que resaltar o feito de que, debido á pandemia do curso pasado, hai unha meirande parte do alumnado que, en vez de repetir curso, estivo como se pasase por imperativo legal. Este perfil de alumnado, a pesares de todo o esforzo por adaptarse ás súas necesidades e de toda a axuda emocional que recibiu asistía ao centro forzado pola obrigatoriedade.

## **8. Informe de secretaría.**

### **1. Aspectos económicos xerais.**

Os membros da comisión económica do consello escolar para o bienio 2018/20





encóntranse relacionados no apartado 2.a, onde tamén veñen relacionadas as reunións que tiveron.

Tamén se pode consultar no apartado 2.a cando foron informadas as contas do exercicio anterior e cando foi presentado o anteproxecto de orzamento das contas presente exercicio.

## 2. Instalacións e equipamento.

Ao longo do presente curso escolar chegaron as seguintes dotacións:

- 60 pupitres e cadeiras por mor do incremento de matrícula e reposición..

## 3. Obras de acondicionamento e mellora.

- Posta a punto ordinaria do centro (pintado e arranxos varios nas aulas)
- Posta a punto ordinaria do centro (pintado e arranxos varios nas aulas)
- Poda bianual de tódalas árbores de gran tamaño do centro.
- Como obras de gran tamaño:
  - Substituíronse, en termos acústicos e térmicos, o 30% dos falsos teitos do andar baixo (1º ESO D, corredor de taquillas, Salón de actos e zona do persoal de administración e servizos, 600 m2).
  - Renováronse 60 luminarias de aula (poñendo tecnoloxía Led) do andar baixo (departamentos, debuxo artístico, orientación, 1º ESO D, xefatura, salón de actos e zona do persoal de administración e servizos).
  - Automatización do acceso ao recinto escolar (portal automático e apertura programada)
  - Posta a punto de tódalas portas do centro.
  - Procedeuse coa instalación de estores en 4º da ESO A e a preinstalación en 4º ESO B/C/D coa intención comprobar a súa conveniencia e ilos extendendo paulatinamente ao resto de andares.
  - Procedeuse coa instalación de enerxía fotovoltaica no teito da zona de tecnoloxía co que espérase reducir o consumo nun 10% en días lectivos e dun 30% en días non lectivos a través do autoconsumo. A enerxía excedente dos meses de verán compensarase nos meses do inicio de curso.





- Procedeuse coa instalación das almofadas nas cadeiras do salón de actos conseguindo mellorar substancialmente a acústica do salón de actos ao mesmo que o confort.
- Medidas COVID-19:
  - Retirado dos armarios das aulas de 1º da ESO para gañar espazo.
  - Retiradas as portas de tódolos armarios das aulas ordinarias para gañar espazo.
  - Instalación de dispensadores de hidroxel en tódolos espazos.
  - Instalación de sinalización vertical e horizontal, coa indicación de aforos.
  - Delimitación itinerarios COVID-19.
- Plan de Nova Arquitectura Pedagóxica, creado para adaptar e modernizar os centros educativos, con varios eixes.
  - Aproveitamento de espazos, sendo máis flexibles e polivalentes:
    - Feito → Espazo Músico-Maker con portas abatibles; integración de departamentos; unión de aulas pequenas para conseguir grandes; Múltiples almacéns (un grande fixo e varios provisionais e desmontables en TIC1 e 2).
    - Proxectado no Verán de 2021 → Eliminación de tódalas gradas das aulas do 1º e 2º andar e eliminación dos armarios de obra de tódalas aulas (máis pintado de aulas, instalación de cantoneiras en columnas e renovación de corticeiras); Eliminación de mesados e reacondicionado dos laboratorios de bioloxía e xeoloxía, e física, de xeito similar ao de química.
  - Dixitalización das aulas.
    - Feito → Edixgal no 1º e 2º da ESO e kits dixital no bacharelato e aulas específicas. Wifi corporativa de alta velocidade en todo o centro e anexos. Dúas aulas de informática.
    - Proxectado no curso 2021/22 → Edixgal no 3º e 4 da ESO.
  - Confort, eficiencia enerxética e respecto mediambiental.
    - Feito → Mellora do illamento térmico e acústico (falsos teitos, ventanais, parqué, tapas de persiana, pechaportas automáticos, burletes, extractores automáticos...); Enerxía fotovoltaica (potencia de





até 10Kw): válvulas termostáticas; sensores de presenza e automatización de forza e luminarias.

- Proxectado Verán de 2021 → Novo sistema de calefacción con sistema de biomasa para tódolos centros da Xunqueira e domotización da mesma.
- Proxecto abalar-Edixgal:
  - Ampliación da cobertura WIFI ao 90% dos espazos.
  - Servizo wifi de balde para o alumnado e profesorado.
  - Uso maioritario (95%) de contorna libre (maqueta abalar) fronte a propietaria (Windows).
    - Aulas normais e de informática, o 100%.
  - Departamentos, despachos, oficinas, biblioteca...
    - Un equipo en Windows e outro en Abalar.
  - Conformidade do centro no proxecto Edixgal para os niveis de 1º e 2º de ESO con 6 materias para cada nivel, con incorporación dos niveis de 3º e 4º da ESO para o vindeiro curso escolar (15 das 25 materias en edixgal en ámbolos dous niveis)
- Abalarmóbil e mensaxería Abalar.
  - Considérase que esta canle de comunicación entre o centro e os responsables é todo un éxito pois o 95% dos responsables activaron o servizo.

#### 4. Obras de acondicionamento e mellora.

- Novo programa de contabilidade: neste ano instalouse un novo programa de contabilidade que permitirá unha mellor xestión e presentación dos resultados económicos.
- Novo programa de orlas: de cara ao vindeiro curso o centro contará cun novo programa de orlas do alumnado máis moderno e eficaz, que permitirá a obtención dos





carnés para o alumnado cos datos asociados de transporte escolar con maior celeridade.

## 9. Informe ao claustro e ao Consello escolar.

A presente memoria é informada ao consello escolar do 29 de xuño de 2021 e claustro do 30 de xuño de 2021.

## 10. Anexos.

### 1. Oferta educativa para o vindeiro curso escolar.

### 2. Estatísticas.

### 3. Memoria de Vicedirección.

### 4. Memoria do departamentos de Orientación.

- Por mor da Ley de Protección de Datos, esta memoria só poderá ser consultada de xeito presencial, logo da solicitude motivada por rexistro na secretaría.

### 5. Memorias dos departamentos 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 e Latín
- Memoria do dep. de Inglés.
- 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.

## **6. Memorias de proxectos de innovación educativa.**

- i. Memoria do club de ciencia.
- ii. Memoria do club de lectura.
- iii. Memoria do club de letras.
- iv. Memoria dos Contratos-programa.
  1. Programa ARCO - Apoio, Reforzo de Competencias e Orientación.
  2. Programa TEI - Tutoría entre iguais.
- v. Memoria do CUALE - Formación complementaria en linguas estranxeiras.
- vi. Memoria do Equipo de dinamización en lingua galega.
- vii. Memoria do Espazo Maker.
- viii. Memoria de plan Proxecta.
- ix. Memoria do plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE).
- x. Memoria do STEMBach.

