

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

Capítulo I

- Plan anual.
- Horarios.
- Aspectos organizativos.

Curso 2024 - 2025



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. PLAN ANUAL	3
2.1 O BXECTIVOS, ACCIÓNS E INDICADORES	3
2.2 RECURSOS	10
3. PERSOAL DO CENTRO E ÓRGANOS DE GOBERNO	11
3.1 PROFESORADO	11
3.2 PERSOAL NON DOCENTE	11
3.3 ÓRGANOS DE GOBERNO	11
3.4 ALUMNADO E ENSINANZAS IMPARTIDAS	15
3.5 A CAFETERÍA	15
3.6 O CONCELLO	15
4. HORARIOS	16
4.1 CALENDARIO ESCOLAR	16
4.2 HORARIO XERAL DO CENTRO	16
4.3 HORAS E CONDICIÓNS DA DISPOÑIBILIDADE DE USO DAS INSTALACIÓNS PARA O ALUMNADO	17
4.4 USO DAS INSTALACIÓNS POR PARTE DO CONCELLO	17
4.5 CRITERIOS PEDAGÓXICOS PARA A ELABORACIÓN DOS HORARIOS	17
4.6 HORARIO DO CENTRO EN PERIODO VACACIONAL	20
4.7 HORAS DE ATENCIÓN ÁS FAMILIAS	20
4.8 CALENDARIO REUNIÓNS DO EQUIPO DOCENTE (Datas avaliacións)	21
5. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DO PERSOAL NON DOCENTE	22
6. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE E FAMILIAS	23
7. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS	25

1. INTRODUCCIÓN

ASPECTOS XERAIS

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

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

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

ANEXOS

- Anexo 1: Plan anual de lectura e actividades de biblioteca.
 - Anexo 2: Addenda do proxecto lingüístico.
 - Anexo 3: Plan anual de actividades de orientación.
 - Anexo 4: Plan anual actividades físicas e hábitos saudables.
 - Anexo 5: Plan de mellora (avaliación diagnóstico 2023-2024)
 - Anexo 6: Plan Dixital.
- **Capítulo IV:** Plan de orzamento ano 2024.

OBXECTIVOS XERAIS

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

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

2.1 OBXECTIVOS, ACCIÓNS E INDICADORES

OBXECTIVO 1	Seguir a mellorar a aprendizaxe no centro e manter os bos resultados académicos dos últimos cursos.			
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizarase na memoria final de curso.			
INDICADOR 1	Porcentaxe de alumnado que promociona de curso.			
Valor de partida	95%	Valor previsto	95%	Valor acadado Final de curso
INDICADOR 2	Porcentaxe de alumnado que titula (4º da ESO e 1º de Bacharelato).			
Valor de partida	95%	Valor previsto	95%	Valor acadado Final de curso
ACCIÓNS A DESENVOLVER				
DESCRICIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)	
A1: Elaborar os plans individualizados e de reforzo para o alumnado repetidor e o alumnado con materias pendentes.	Profesorado	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A2: Elaborar en tempo e forma as programacións didácticas dos diferentes departamentos.	Profesorado	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A3: Facilitar información inicial ás familias do alumnado sobre os plans individualizados e de reforzo, e tamén do seguimento trimestral de cada un dos plans..	Profesorado titor	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A4: Analizar os resultados da Avaliación Diagnóstica 2023-2024 e elaborar o Plan de mellora.	CCP - Claustro	Setembro - Outubro	Especificarase na memoria final de curso.	
A5: Realizar desdobres, se a dispoñibilidade horaria do profesorado o permite, nas materias dos primeiros cursos da ESO.	Equipo directivo	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A6: Analizar os resultados obtidos polo alumnado nas diferentes avaliacións que permitan detectar dificultades e propor melloras.	CCP	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	

OBXECTIVO 2	Procurar especial atención ao alumnado con NEAE, de xeito que se garanta unha educación de calidade que leve a unha igualdade de oportunidades.			
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizarase na memoria final de curso.			
INDICADOR 1	Porcentaxe de alumnado para o que se demanda reforzo que recibe apoio dentro ou fora da aula en funcións das súas necesidades.			
Valor de partida	100%	Valor previsto	100%	Valor acadado Final de curso
INDICADOR 2	Número de alumando NEAE que promociona ou titula.			
Valor de partida	95%	Valor previsto	95%	Valor acadado Final de curso
INDICADOR 2	Porcentaxe de profesorado que participa na liña de educación inclusiva e coeducación.			
Valor de partida	Non aplica	Valor previsto	50%	Valor acadado Final de curso
ACCIÓN A DESENVOLVER				
DESCRICIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)	
A1: Elaborar en tempo e forma as adaptacións curriculares significativas e revisión das mesmas ao longo do curso.	Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A2: Informar e tramitar as bolsas para o alumnado NEAE.	Familias – Orientación - Dirección	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A3: Solicitar a participación do centro no programa PROA+ para os cursos académicos 2024-2025 e 2025-2026.	Coordinadora do programa - Profesorado	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A4: Participar no Plan de Formación do profesorado dentro la liña de competencia en educación inclusiva e coeducación.	Coordinadora do grupo de traballo - Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A5: Organizar, en coordinación coa ANPA, charlas que permitan un mellor coñecemento das diferentes necesidades educativas da aula multinivel.	Vicedirección - ANPA	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	

OBXECTIVO 3	Orientar ao alumnado para un correcta elección da modalidade académica encamiñada a unha óptima continuidade nos seus estudos.				
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizase na memoria final de curso.				
INDICADOR 1	Porcentaxe de alumnado que entrega a prematrícula.				
Valor de partida	90%	Valor previsto	100%	Valor acadado	Final de curso
INDICADOR 2	Porcentaxe de alumnado informado de cara ao curso académico 2025-2026				
Valor de partida	100%	Valor previsto	100%	Valor acadado	Final de curso
ACCIÓNS A DESENVOLVER					
DESCRICIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)		
A1: Desenvolver xornadas encamiñadas a informar de forma idónea ao alumnado na continuidade dos seus estudos por parte da Xefatura de Estudos en coordinación co departamento de Orientación.	Xefatura de Estudos - Orientación	Abril - Maio	Especificarase na memoria final de curso.		
A2: Informar e entregar ao alumnado a prematrícula do vindeiro curso 2025-2026.	Xefatura de Estudos	Maio	Especificarase na memoria final de curso.		
A3: Analizar os resultados das prematriculas e concretar a oferta final da matrícula 24/25.	CCP	Maio - Xuño	Especificarase na memoria final de curso.		

OBXECTIVO 4	Fomentar e promocionar o uso da biblioteca escolar, fomentando tamén ao mesmo tempo o hábito lector do alumnado.				
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizase na memoria final de curso.				
INDICADOR 1	Porcentaxe de alumnado participante no club de lectura.				
Valor de partida	25%	Valor previsto	30%	Valor acadado	Final de curso
INDICADOR 2	Porcentaxe de actividades desenvolvidas pola Biblioteca Escolar no curso 24/25 respecto ás propostas no plan anual.				
Valor de partida	---	Valor previsto	70%	Valor acadado	Final de curso
ACCIÓNS A DESENVOLVER					
DESCRICIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)		
A1: Elaborar o Plan Anual de Lectura e desenvolver as acción previstas.	Equipo de Biblioteca - CCP	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.		
A2: Participar na convocatoria de Voluntariado na Biblioteca Escolar.	Equipo de Biblioteca	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.		
A3: Participar na convocatoria de Clubs de Lectura.	Coordinadora – Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.		
A4: Elaborar e desenvolver o Plan anual de actividades da Biblioteca Escolar.	Equipo de Biblioteca	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.		

A5: Elaborar as liñas prioritarias da Biblioteca Escolar.	Equipo de Biblioteca	xuño	Especificarase na memoria final de curso.
A6: Realizar un seguimento trimestral do desenvolvemento da hora de ler.	Equipo de Biblioteca	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.

OBXECTIVO 5	Favorecer un bo ambiente de traballo fomentando a participación e colaboración de toda a comunidade educativa na dinámica do centro, e ao mesmo tempo continuar a mellora da convivencia escolar e a vida activa e hábitos saudables da comunidade educativa.		
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizarase na memoria final de curso.		
INDICADOR 1	Número de partes de incidencia de conduta e pasos pola aula de convivencia no curso 2024/2025.		
Valor de partida	50 / 24	Valor previsto	40 / 20
INDICADOR 2	Porcentaxe de familias que asistiron á reunión inicial co profesorado titor.		
Valor de partida	70%	Valor previsto	80%
INDICADOR 3	Número de actividades desenvolvidas orientadas a toda a comunidade educativa.		
Valor de partida	3	Valor previsto	4
ACCIONES A DESENVOLVER			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)
A1: Realizar reunións iniciais de curso coas familias do alumnado.	Equipo Directivo – Profesorado titor	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.
A2: Realizar reunións periódicas coa xunta de delegados.	Xefatura de Estudos	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.
A3: Colaborar estreitamente cos Servizos Sociais e a educadora familiar do Concello de Cariño ante calquera situación que se amosase necesario, así como co Concello e outras asociacións da contorna.	Equipo Directivo	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.
A4: Manter alo menos unha reunión co profesorado titor de 6º primaria para coñecer de primeira man ao alumnado de nova incorporación.	Xefatura de Estudos - Orientación	Xuño	Especificarase na memoria final de curso.
A5: Realizar unha xornada de acollida ao alumnado de 6º de primaria.	Equipo Directivo	Xuño	Especificarase na memoria final de curso.
A6: Facilitar información a través das titorías das Normas de Organización e Funcionamento do Centro, así como das normas de Convivencia.	Profesorado titor	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.

A7: Revisión das NOF e Plan de Convivencia.	Xefatura de Estudos - Comisión de Convivencia	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.
A8: Manter reunións periódicas coa ANPA Beiramar.	Dirección – Xefatura de Estudos	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.
A9: Elaborar o Plan Anual de actividades físicas e hábitos saudables e desenvolver as accións previstas en dito plan.	Coordinadora – Equipo Directivo	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.
A10: Coordinar e levar a cabo actividades que impliquen conxuntamente a toda a comunidade educativa.	Vicedirección - Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.

OBXECTIVO 6	Mellorar as competencias do profesorado en aspectos básicos da súa docencia, e enriquecer o seu currículo impulsando novas iniciativas pedagóxicas.			
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizarase na memoria final de curso.			
INDICADOR 1	Número de grupos de traballo e/ou seminarios desenvolvidos dentro do PFPP.			
Valor de partida	4	Valor previsto	4	Valor acadado Final de curso
INDICADOR 2	Porcentaxe de profesorado participante no PFPP 24/25.			
Valor de partida	54%	Valor previsto	60%	Valor acadado Final de curso
ACCIÓN A DESENVOLVER				
DESCRICIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)	
A1: Informar ao profesorado do Plan de Formación Permanente do Profesorado para o curso 2024-2025	Dirección	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A2: Participar no PFPP 24/25 en diferentes liñas.	Profesorado	Setembro	Especificarase na memoria final de curso.	
A3: Participar en diferentes plans e proxectos ofertado pola Consellería de Educación.	Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A4: Informar e fomentar a participación nas diversas formacións que dende o CFR se oferten.	Dirección	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	

OBXECTIVO 7	Fomentar o coñecemento das linguas como elemento integrador da interculturalidade e facilitador da contorna de traballo.				
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizarase na memoria final de curso.				
INDICADOR 1	Número de actividades desenvolvidas a prol do fomento da lingua galega.				
Valor de partida	Ver Addenda Prox. Ling.	Valor previsto	Ver Addenda Prox. Ling.	Valor acadado	Final de curso
INDICADOR 2	Número de actividades desenvolvidas polos departamentos de linguas estranxeiras.				
Valor de partida	---	Valor previsto	3	Valor acadado	Final de curso
INDICADOR 3	Número de mobilidades do profesorado no curso 2024/2025.				
Valor de partida	3	Valor previsto	3	Valor acadado	Final de curso
ACCIONES A DESENVOLVER					
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN		SEGUIMIENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)	
A1: Elaborar o Proxecto de dinamización da lingua Galega e desenvolver plenamente as súas actividades.	Equipo de Dinamización da Lingua Galega - Profesorado	Todo o curso		Especificarase na memoria final de curso.	
A2: Apoiar todas aquelas actividades propostas polos departamentos de linguas estranxeiras, facilitando e axudando no seu desenvolvemento.	Equipo Directivo – Profesorado dos departamentos de Inglés, Francés e Latín	Todo o curso		Especificarase na memoria final de curso.	
A3: Participar no programa EduExchanges de intercambio presencial de alumnado con centros educativos doutros países durante o curso 2024/2025.	Profesorado dos departamentos de Inglés e/ou Francés	Todo o curso		Especificarase na memoria final de curso.	
A4: Participar no programa de inmersión lingüística en lingua inglesa a través de actividades dixitais: Digitalweek.	Profesorado dos departamento de Inglés e Tecnoloxía.	1º Trimestre		Especificarase na memoria final de curso.	
A5: Facilitar a mobilidade do profesorado participando en programas europeos que permitan acadar novas experiencias educativas.	Equipo Directivo - Profesorado	Todo o curso		Especificarase na memoria final de curso	
A6: Participar no PFPP 24-25 a través dun grupo de traballo encamiñado a elaborar protocolos para solicitar intercambios e busca de socios.	Coordinadora da liña de formación – Profesorado participante	Todo o curso		Especificarase na memoria final de curso	
A7: Continuar co programa CUALE que se desenvolve neste curso nas modalidades A1 e A2 para o alumnado de 3º e 4º da ESO.	Equipo directivo – Coordinadora CUALE	Xuño		Especificarase na memoria final de curso.	

OBXECTIVO 8	Mellorar todo o relativo á competencia dixital da comunidade educativa e fomentar o uso de todas aquelas ferramentas tecnolóxicas que estean ao noso alcance.			
Estado ao finalizar o curso (Acadado – Parcialmente – Pendente)	Analizarase na memoria final de curso.			
INDICADOR 1	Porcentaxe de cumprimento dos obxectivos propostos no Plan Dixital.			
Valor de partida	80%	Valor previsto	90%	Valor acadado
				Final de curso
ACCIÓNS A DESENVOLVER				
DESCRICIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN (Na memoria final)	
A1: Redacción e desenvolvemento das accións previstas no Plan Dixital	Coordinador e Equipo Plan Dixital	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A2: Continuar coa óptima xestión da web do centro converténdoa na base de toda a información do IES cara toda a comunidade educativa.	Equipo Directivo - Coordinadores	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A3: Establecer de forma definitiva o uso xeneralizado do Espazo Abalar.	Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A4: Xestionar eficazmente o programa Edixgal, incidindo no mantemento e nas incidencias que se poidan producir.	Coordinadora Edixgal	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	
A5: Promover o uso xeneralizado da aula virtual do centro.	Equipo Directivo - Profesorado	Todo o curso	Especificarase na memoria final de curso.	

2.1 RECURSOS

Todo este conxunto de accións encamiñadas á consecución dos obxectivos formulados levaranse á práctica mediante a dispoñibilidade de diferentes recursos e a través da colaboración de diferentes persoas e entidades:

RECURSOS HUMANOS

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

RECURSOS MATERIAIS

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

RECURSOS ECONÓMICOS

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

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

3.1 PROFESORADO

Este curso académico o Claustro está integrado por un total de 26 profesores/as e unha profesora PT compartida co centro de primaria adscrito. Tendo en conta as distintas comisións de servizo e o profesorado provisional, indicar que deses 27 profesores e profesoras, 23 teñen destino definitivo no centro.

No apartado 3.3 deste documento especificase a relación dos mesmos por departamento.

3.2 PERSOAL NON DOCENTE

O persoal non docente é na súa gran maioría estable, e está integrado por:

PERSOAL	NOME
Auxiliar administrativa	Rosa María Rubido Freire
Subalternos	Carlos Castro Durán Juana María Díaz Ponce
Persoal de limpeza	Adela Bellón Novo M ^a Isabel López López Matilde López Quintana (a media xornada)

3.3 ÓRGANOS DE GOBERNO

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

ORGANOS DE GOBERNO UNIPERSOAIS	
CARGO	NOME
Director	Manuel Otero Rodríguez
Vicedirectora	Socorro Rey Rego
Xefa de estudos	Elisa Álvarez Fernández
Xefe de estudos de adultos	José Luís Sánchez Casal
Secretaria	Beatriz Otero Esteban

ORGANOS DE GOBERNO COLEXIADOS

CONSELLO ESCOLAR	
REPRESENTANTES	MEMBROS
Director	Manuel Otero Rodríguez
Xefaturas de Estudos	Elisa Álvarez Fernández José Luís Sánchez Casal
Secretaria	Beatriz Otero Esteban
Profesorado	Xose Lois Lago Leonardo Cristina López Hevia Socorro Rey Rego María Consuelo Rodríguez Lourido María José Suances Peña Patricia Vázquez Varela
Persoal non docente	Carlos Castro Durán
Nais e pais	Non hai representantes
Alumnado	Non hai representantes
Representante ANPA	Non hai representante
Representante Concello	Laura García Ruíz

CLAUSTRO DE PROFESORADO E DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
DEPARTAMENTO	MEMBROS
Lingua Castelá e Literatura	Ana María Bravo Martínez (XD) David Loureiro González
Lingua Galega e Literatura	Sara Filgueira Lorenzo (XD)
Inglés	María José Muíño Filgueira (XD) María Eugenia Orizales Lage.
Francés	Laura Ferro Otero (XD)
Xeografía e Historia	Adrián Ansedo Taboada (XD) Xose Lois Lago Leonardo José Luís Sánchez Casal

Matemáticas	Noelia Pérez Yáñez (XD) Gloria María Martínez Gómez Manuel Otero Rodríguez.
Educación Física	María José Suances Peña (XD)
Informática	María Beatriz Couce Rodríguez (XD)
Bioloxía e Xeoloxía	Cristovo Taboada Rodríguez (XD) Elisa Álvarez Fernández
Física e Química	Patricia Vázquez Varela (XD)
Filosofía	Ángel Lago García (XD)
Latín	Lucía García Mosquera (XD)
Tecnoloxía	Cristina Fernández Anllo (XD) Beatriz Otero Esteban
Economía	M ^a Consuelo Rodríguez Lourido (XD)
Música	Cristina López Hevia (XD)
Relixión	Socorro Rey Rego (XD)
Orientación:	María Jesús Permuy Pérez (XD) Lucía Pardo Moure (PT) Carla Salgueiro Bereijo (PT compartida)

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
CARGO	NOME
Director	Manuel Otero Rodríguez
Xefa de estudos	Elisa Álvarez Fernández
Xefe de estudos de adultos	José Luís Sánchez Casal
Xefas e xefes dos departamentos	Indicados anteriormente
Coordinadora do Equipo de Dinamización da Lingua Galega	Sara Filgueira Lorenzo
Coordinadora da Biblioteca	Sara Filgueira Lorenzo
Coordinadora Edixgal	Socorro Rey Rego
Xefa departamento de Orientación	María Jesús Permuy Pérez
Profesora PT	Lucía Pardo Moure

EQUIPO BIBLIOTECA	
CARGO	NOME
Coordinadora	Sara Filgueira Lorenzo
Compoñentes	Ana María Bravo Martínez David Loureiro González

EQUIPO PLAN DIXITAL	
CARGO	NOME
Coordinador	Manuel Otero Rodríguez
Compoñentes	Beatriz Couce Rodríguez Cristina Fernández Anllo Beatriz Otero Esteban Socorro Rey Rego Patricia Vázquez Varela

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

OUTRAS COORDINACIÓNS	
PLAN	COORDINADOR/A
Dinamización Lingua Galega	Sara Filgueira Lorenzo
Polos Creativos+	Beatriz Otero Esteban
Sección Bilingüe	María Muíño Filgueira
Edixgal	Socorro Rey Rego
Actividades Físicas e Hábitos Saudables	María José Suances Peña
Club de Ciencia	Cristobo Taboada Rodríguez
Club de Lectura	Ana Bravo Martínez

3.4 ALUMNADO E ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

A matrícula para o presente curso é de 153 alumnos/as (6 máis que o curso pasado) repartidos como segue:

NIVEL	CURSO	Nº GRUPOS	Nº ALUMNOS
ESO	1º	1	26
	2º	2	28
	3º	1	30
	4º	1	27
BACHARELATO	1º	1	16
	2º	1	17
CICLO (Sistemas microinformáticos e redes)	MÓDULOS Seguridade informática. Servizos en rede. Aplicacións web. Formación e Orientación Laboral.	1 + FCT	9
			153

3.5 A CAFETERÍA

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

3.6 O CONCELLO

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

4. HORARIOS

5.1 CALENDARIO ESCOLAR

O calendario escolar réxese pola *ORDE do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024/25 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia*.

As actividades lectivas abranguen dende o 11 de setembro de 2024 ao 20 de xuño de 2025, ambos incluídos.

Os períodos de vacacións son:

- Nadal: do 21 decembro ao 7 xaneiro (ambos incluídos).
- Entroido: 3, 4 e 5 de marzo.
- Semana Santa: dende o 12 ao 21 de abril (ambos incluídos).

Os días non lectivos son:

- Todos as festas de ámbito estatal e as festas laborais de carácter local.
- Día do ensino: 31 de outubro.
- Días elixidos polo centro: 3 de febreiro e 2 de maio (*).

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

5.2 HORARIO XERAL DO CENTRO

No curso 2024 - 2025, o centro permanece aberto tanto en horario de mañá como de tarde co seguinte horario lectivo:

- Para ESO e Bacharelato, en horario de mañá dende as 8:30 ata as 14:00 horas de luns a venres e en horario de tarde os luns dende as 16:00 ata as 17:40 horas.
- Para o ciclo formativo de grao medio "Sistemas microinformaticos e redes", o horario desenvólvese polas tardes distribuídas as sesións entre as 16:00 ata as 20:25 horas os luns, os martes, mércores e xoves de 16:00 ata as 19:35 horas, e o venres de 16:00 a 18:30 horas.

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

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

5.3 HORAS E CONDICIÓNS DA DISPOÑIBILIDADE DE USO DAS INSTALACIÓNS PARA O ALUMNADO

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

As condicións para a utilización das instalacións son:

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

5.4 USO DAS INSTALACIÓNS POR PARTE DO CONCELLO

Neste curso académico, fora xa da xornada lectiva, o Concello de Cariño realiza, previa solicitude do uso do pavillón deportivo do centro, actividades deportivas en horario de tarde. O proio Concello é o encargado de enviar persoal de limpeza unha vez rematadas as actividades do día.

5.5 CRITERIOS PEDAGÓXICOS PARA A ELABORACIÓN DOS HORARIOS

Unha vez informado dos grupos de alumnado para o curso académico 2024-2025, os criterios pedagóxicos foron aprobados polo Claustro en sesión ordinaria celebrada o 3 de setembro de 2024 segundo recolle o Regulamento Orgánico dos Centros de Ensino Secundario, e sempre que sexa posible, seguiranse as súas directrices.

Tívoise en conta que o horario do alumnado na ESO e Bacharelato consta de 32 horas semanais, e no ciclo de Sistemas microinformáticos e redes de 19 horas semanais, así como tamén se tivo en conta os grupos de alumnado existentes neste curso escolar 2024/2025 e que figuran no apartado 3.4 deste documento.

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

- O **horario lectivo do alumnado da ESO e de BAC** distribúese en períodos lectivos de 50 minutos de 8:30 a 14:00 de luns a venres e de 16:00 a 17:40 a tarde dos luns.
- Habilítase un **recreo** de media hora entre as 11:00 e as 11:30 horas para todos os cursos.
- O **Ciclo Formativo** de grao medio "Sistemas microinformaticos e redes" impartirase en sesións de 50 minutos en horario de tarde, distribuíndose un total de 19 horas na franxa horaria de 16:00 a 20:25 h.
- Neste curso académico desdobrarase 3º da ESO en todas as materias, agás loxicamente as tres materias optativas que se imparten e que teñen 10 alumnas/os matriculadas cada unha delas e o Proxecto Competencial. Tamén se desdobrarán en 2º da ESO as materias de Lingua Castelá, Lingua Galega, Inglés, Xeografía e Historia, Educación Física, Música, Física e Química e Tecnoloxía que xa se desdobra coa bilingüe. Non se desdobran Matemáticas e Francés. E finalmente tamén desdobraranse en 1º da ESO as materias de Lingua Castelá, Lingua Galega, Inglés, Xeografía e Historia, Educación Física e Plástica.
- Todos os grupos terán a súa **aula de referencia**, programándose nas **aulas específicas** (laboratorios, talleres, aulas de informática, pavillón deportivo, etc.) todas aquelas materias asociadas aos departamentos didácticos de Debuxo, Bioloxía, Física e Química, Tecnoloxía, Música e Educación Física.
- Cando sexa necesario, as materias de opción e/ou optativas dos diferentes cursos irán conectadas para poder ser impartidas á mesma hora.
- Sempre que sexa posible tentarase dispersar cada materia de forma equitativa no horario ao longo da semana, e tentarase que aquelas materias con maior carga lectiva se distribúan nas primeiras horas da mañá.
- Tentarase tamén que as materias con 2 períodos lectivos semanais estean distribuídas cunha separación de cando menos un día lectivo.
- Non se programarán dúas ou máis sesións lectivas dunha mesma materia nun mesmo día, agás nos módulos do Ciclo.
- Na medida do posible evitarase na primeira hora da tarde do luns impartir clase da materia de Educación Física.
- Terase en conta o apoio e reforzo do alumnado con necesidades educativas, así como o alumnado que en 1º e 2º da ESO ten exención de Francés e que cursará 2 horas de reforzo lingüístico en cada un dos cursos. Polo tanto, os horarios do

profesorado de Pedagogía Terapéutica debe favorecer a adopción das medidas de intervención, e terase en conta para a súa elaboración os horarios dos grupos da ESO unha vez se dispoña deles.

- Nesta liña, aquel profesorado que non chegue alo menos ás 18 horas lectivas, completará o seu horario realizando apoios dentro da aula a aquel alumnado con necesidades, estando estes apoios coordinados polo departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos unha vez elaborados os horarios de todo o profesorado.
- Marcarase tamén unha hora semanal de reforzo lingüístico fóra do horario lectivo e indicada para aquel alumnado que se atopa matriculado na sección bilingüe de Tecnoloxía de 2º da ESO.
- O seguimento ao alumnado repetidor e ao alumnado con materias pendentes farase de xeito individualizado e coordinado entre o xefe/a de departamento e o profesor correspondente, debendo cada profesor/a elaborar para este alumnado o plan de reforzo e o plan individualizado ao que fai referencia a normativa e que figura na concreción curricular do centro.
- A asignación dos alumnos nos distintos grupos farase por orde alfabética, podendo haber algunha excepción se fose necesario no caso de que, polo feito de cursar algunha materia ou presentar necesidades, algúns determinados alumnos/as teñan que estar no mesmo grupo.

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

- O reparto de gardas e substitucións, tentando que haxa alo menos dous profesores de garda de recreo e un en cada franxa horaria (tentarase cubrir con dous profesores/as o maior número posible desas franxas horarias lectivas).
- Figurarán no horario as horas de redución por Xefaturas de Departamento (1h), pertenza ao Consello Escolar, e de diferentes coordinacións: equipo de Biblioteca, Edixgal, Plan Dixital, TIC, Dinamización Lingua Galega, Seccións bilingües, Proxectos Europeos, Polos Creativos, Hábitos saudables...
- Dado que en ocasións pode facer falla un maior número de profesorado de garda, asignaranse ao cadro de gardas profesorado de apoio, establecéndose unha orde con aquel profesorado que teña no seu horario redución por algunha coordinación ou cargo ou estea a realizar algún apoio, e que en caso de facer falla pasará a realizar a garda se fose necesario.

- Terase en conta tamén o período de atención e vixilancia do alumnado que utiliza o transporte escolar, período que vai dende as 8:15 ata as 8:30 horas e dende as 15:45 ás 16:00 horas dos luns, horas a partir das cales comezan as actividades lectivas da mañá e da tarde respectivamente.

E por último terase en conta a hora complementaria fixa semanal dedicada á atención a nais/pais.

5.6 HORARIO DO CENTRO EN PERIODO VACACIONAL

O horario de apertura do IES Cabo Ortegal no mes de xullo de 2025 será dende as 9:30 horas ata as 13:30 horas os días laborables que abranguen dende o 1 de xullo ao 25 de xullo. Durante este período atoparanse de garda de xeito habitual un membro do Equipo Directivo, un auxiliar administrativo e un subalterno, así como un membro do persoal de limpeza.

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

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

5.7 HORAS DE ATENCIÓN ÁS FAMILIAS

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

- Telefonicamente.
- Envío de mensaxes a través de Abalar Móbil.
- Presencialmente.

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

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

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

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

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:15 - 8:30					
8:30 - 9:20					
9:20 - 10:10	CRISTOVO TABOADA		GLORIA MARTÍNEZ		JOSÉ L. SÁNCHEZ LAURA FERRO
10:10 - 11:00	CRISTINA LÓPEZ	EUGENIA ORIZALES MARÍA PERMUY SOCORRO REY	ANA BRAVO	LUCÍA PARDO	ELISA ÁLVAREZ NOELIA PÉREZ
11:00 - 11:30					
11:30 - 12:20	PATRICIA VÁZQUEZ XOSE LOIS LAGO			ÁNGEL LAGO MANUEL OTERO	ADRIÁN ANSEDE
12:20 - 13:10	PEPA SUANZES	CRISTINA FERNÁNDEZ LUCÍA GARCÍA	MARÍA MUIÑO SARA FILGUEIRA		
13:10 - 14:00	BEA OTERO	CONSUELO RODRÍGUEZ DAVID LOUREIRO			
16:00 - 16:50					
16:50 - 17:40		BEATRIZ COUCE			

5.8 CALENDARIO REUNIÓN DO EQUIPO DOCENTE (*Datas das avaliacións*)

No que respecta ás distintas avaliacións do alumnado ao longo deste curso, indícase a continuación as diferentes datas que foron aprobadas en sesión de Claustro o pasado 10 de setembro de 2024.

ENSINANZA	AVAL. INICIAL	1ª AVAL.	2ª AVAL.	FINAL ORD. BAC 3ª AVAL. CICLO	FINAL ESO e CICLO EXTRAORD. BAC
ESO	8 e 9 outubro	18 e 19 decembro	26 e 27 marzo		23 xuño
1º BAC	8 e 9 outubro	18 e 19 decembro	26 e 27 marzo	9 xuño	23 xuño
2º BAC	8 e 9 outubro	25 novembro	24 febreiro	Maio (<i>pendente data marcada pola CiUG</i>)	23 xuño
CICLO		18 ou 19 decembro	26 ou 27 marzo	9 xuño	23 xuño

5. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DO PERSOAL NON DOCENTE

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

- Administrativo: Rosa María Rubido Freire.
- Subalternos: Carlos Castro Durán, Juana María Díaz Ponce.
- Limpadoras: Adela Bellón Novo, María Isabel López López, Matilde López Quintana, esta última a media xornada.

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

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

O horario do persoal de limpeza é o que segue:

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

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

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

NOVAS TECNOLOXÍAS: ABALAR MÓBIL E PÁXINA WEB

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

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

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

REUNIÓN DE ACOLLIDA COAS FAMILIAS

Como ven sendo habitual nos últimos anos, o centro continuará facendo unha reunión de acollida para todos os pais e nais co Equipo Directivo e os/as titores/as de cada grupo. A reunión de acollida das familias do alumnado de nova incorporación realizouse o luns 9 de setembro ás 16:00 horas, e o resto de reunións do profesorado titor coas familias do alumnado realizáronse na semana do 16 ao 20 de setembro.

REUNIÓN DE ACOLLIDA CO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN

Nunha reunión mantida no colexio adscrito a finais de xuño entre a Xefatura de Estudos, os Departamentos de Orientación e o profesorado titor de 6º de primaria,

recolleuse toda a información de interese do alumnado de nova incorporación ao IES Cabo Ortegal.

Unha vez realiza dita reunión, na seguinte semana realizouse unha xornada de acollemento do novo alumnado, na cal acudiron ao instituto para ensinarlles todas as dependencias e facilitarlles toda a información relevante de cara ao curso escolar 2024-2025: materias de 1º ESO, normas de convivencia, programa Edixgal, préstamo de libros da biblioteca...

AXENDA ESCOLAR

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

OUTRAS ENTIDADES

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

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

7. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

Os datos sobre o alumnado usuario de transporte escolar para este curso 2024-2025 son os seguintes:

SERVIZO ED151117: ENTRADA/SAÍDA

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

Paradas do servizo ED151117		Nº Alumnado ESO	Nº Alumnado BAC	TOTAL
1	Casas Novas	11	2	13
2	Fontao	8	1	9
3	Cerca	3	0	3
4	A Cova	0	0	0
5	Figueiroa Fonte	3	0	3
6	Figueiroa	3	0	3
TOTAL		28	3	31

SERVIZO ED151118: ENTRADA/SAÍDA

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

Paradas do servizo ED151118		Nº Alumnado ESO	Nº Alumnado BAC	TOTAL
1	A Ortigueira	1	0	1
2/3	Reboredo / Reboredo 2	0	0	0
4	Sismundi	5	1	6
5	Cabanán	0	1	1
6	Landoi	1	0	1
7	Feás Esteiro	4	1	5
8	Feás Barral	0	0	0
TOTAL		11	3	14

SERVIZO ED151119: ENTRADA/SAÍDA

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

Paradas do servizo ED151119		Nº Alumnado ESO	Nº Alumnado BAC	TOTAL
1	A Cofradía	26	11	37
2	Pedra Chantada	0	0	0
3	Cariño de Arriba	0	1	1
TOTAL		26	12	38

Este Capítulo I da Programación Xeral Anual foi elaborada polo Equipo Directivo do IES Cabo Ortegal e estará dispoñible na páxina web do centro para favorecer a súa consulta e posterior avaliación.

Cariño, a 30 de setembro de 2024

O Director
Asdo.: Manuel Otero Rodríguez <i>(Asinado dixitalmente)</i>