

Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Centros Integrados de Formación Profesional

Modelo MD81PLA02

Plan Anual do CIFP LEIXA

Curso: 2025-2026

Índice

CAPÍTULO I.....	3
1 Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso....	3
2 Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.....	6
3 Horario.....	7
3.1 Horario do CIFP.....	8
3.2 Horario do persoal docente.....	9
3.3 Horario do persoal non docente	9
3.4 Horario de atención ao público	10
3.5 Horario de atención tutorial.....	11
4 Orzamento previsto.....	11
5 Organización de servizos complementarios (de ser o caso).....	11
6 Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade.....	13
CAPÍTULO II.....	14
1 Documento de organización do Centro (DOC).....	14
2 Programacións de cada acción formativa.....	14
CAPÍTULO III	15
1 Plans anuais das áreas funcionais.....	15
1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional.....	15
1.2 Área de Formación.....	15
1.3 Área de administración e xestión	15
2 Programación da actuación dos departamentos	15
3 Programa anual de formación do profesorado	16
4 Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras.....	16
5 Actividades complementarias á formación do alumnado	16
6 Outras directrices e normas específicas do CIFP.....	17

CAPÍTULO I

1 Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso

O CIFP Leixa, integrado no curso 2021-2022 na Rede Galega de Centros Integrados e na Rede de Calidade de Centros Integrados, no curso 2024-2025 o equipo directivo nomeado en comisión de servizo elaborou un proxecto funcional (tomando como referencia o proxecto funcional 2021-2025) que permita consolidar o sistema de xestión de calidade mediante a corrección dos erros detectados no curso anterior e aplicando as melloras propostas nas memorias finais .

Neste curso 2025-2026 o equipo directivo consolidado elabora o **novo proxecto funcional 2025-2029**.

Tendo como referencia o Proxecto Funcional 2025-2029 elaborado, que introduce as lixeiras modificacións dos obxectivos estratéxicos da Consellería , para adecualos á nosa oferta educativa e sectores produtivos relacionados, traballaremos para mellorar e/ou mantelos en esencia. Ademais engádense tres obxectivos de centro , recollidos nas respectivas programacións das Áreas de calidade, innovación e formación profesional, Área de administración e xestión e Área de formación, cuxas necesidades se recollen na auditoría externa e reflectidos como "Propostas de mellora" na Memoria final 2024-2025, coa correspondencia aos documentos:

- MD61RIS01_Contexto_Partес_interesadas_Riscos_oportunidades
- MD62XES02 Seguimento de obxectivos.

Así, propónse un Plan Anual de centro, que bebe do Proxecto Funcional, para dar resposta as necesidades e demandas. Enténdese este Plan Anual como un conxunto colaborativo, responsable e integrador do organigrama do centro e as persoas que o constitúen.

Por último sinalar que a Rede de Calidade traballará definitivamente co aplicativo de xestión documental de centros Educalidade. Así mesmo destacamos que o CIFP Leixa disporá na aula virtual Moodle dos documentos que lle son propios.

Tanto na elaboración do proxecto funcional coma na súa concreción neste Plan Anual , recóllense todos os obxectivos considerados coma estratéxicos por parte da Consellería, e os obxectivos propostos polo centro, que son os seguintes :

OBXECTIVOS	Tipo de obxectivo	INDICADOR do OBXECTIVO	Valor inicial	Curso 2025 2026
Incrementar a oferta formativa adaptada ás persoas e ao sistema produtivo	E	N.º grupos de FP dual intensiva de grupo completo	2	2
		N.º alumnado matriculado en cursos de especialización	0	0

		N.º persoas matriculadas en AFD	12	15
		N.º grupos de grao básico	2	2
		N.º grupos de formación alta especialización (dobres titulacións, combinación de ciclos, etc.)	0	0
Incrementar o N.º de cidadáns con competencias profesionais acreditadas, a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación das competencias profesionais.	E	N.º estándares de competencia solicitados	722	722
		N.º estándares de competencia avaliados positivamente	517	517
		N.º accións de difusión do procedemento de acreditación de competencias profesionais	85	85
Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a Formación profesional.	E	N.º publicacións coa etiqueta #FPGalicia en RRSS (Facebook, Instagram, TikTok, X...)	65	65
		N.º persoas que reciben atención personalizada do Departamento de Información e Orientación Profesional	372	372
		N.º accións encadradas dentro do Plan de orientación profesional integral FPGAL360	0	---
		N.º accións presenciais de difusión da FP (xornadas de portas abertas, participación en feiras sectoriais, etc.)	8	8
Promover e incentivar a participación en actividades de innovación.	E	N.º accións de innovación desenvolvidas no marco do Plan Innova FP Galicia (proxectos de innovación da DXFP, proxectos InnovaTech FP, espazos de tecnoloxía aplicada, etc.)	7	7
		N.º proxectos de innovación de FP doutras entidades/institucións	0	---
		N.º equipos que participan en competicións de skills de FP (GaliciaSkills, SpainSkills, EuroSkills e WorldSkills)	0	2
Mellorar a capacidade dixital de centro con repercusión no alumnado	E	Porcentaxe de obxectivos do Plan dixital acadados > 85%	100	100
		N.º alumnado que emprega simuladores de realidade virtual nas aulas	40	40
Promover o emprendemento entre o alumnado	E	N.º alumnado que participa en programas do Plan Eduemprende	600	600
		N.º empresas activas no viveiro	0	0
		N.º accións organizadas polo centro para o fomento do emprendemento	11	11
Impulsar a internacionalización	E	N.º grupos bilingües ou plurilingües	4	4

lización da FP, e concretamente do centro, e as competencias en lingua estranxeira do alumnado		N.º mobilidades entrantes e saíntes de profesorado	5	5
		N.º mobilidades entrantes e saíntes de alumnado	8	8
		N.º de actividades destinadas á mellora das competencias lingüísticas do profesorado ou alumnado	4	4
		N.º proxectos internacionais distintos dos KA1 (KA2, CoVE, Jean Monnet, etc.)	0	0
Potenciar a formación continua do Profesorado de FP	E	N.º proxectos de formación de profesorado de FP (PFFP) coordinados	1	2
		N.º accións de formación interna realizadas	8	8
		N.º estadías formativas en empresas realizadas polo profesorado no marco da convocatoria da DXFP	9	9
		% Profesorado que participa en formacións de alta especialización organizadas polo CGIFP	38	50
Optimizar o uso da Biblioteca	Centro	Nº empréstitos	400	500
		% de fondos rexistrados en Koha	20	40
Avanzar na dixitalización do centro	Centro	% profesorado que emprega o servidor	0	10
		% de actualización da pax web	10	50
Adecuar as instalacións a oferta formativa	Centro	Nº proxectos de espazo de tecnoloxía aplicada	0	1
		Nº de aulas actualizadas ao ciclo formativo	0	50

2 Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos

No MD62XES02 Seguimento de obxectivos, recóllense as actuacións a desenvolver, os recursos, humanos e materiais, e as responsabilidades, para acadar os obxectivos propostos e dar atención aos/ás nosos/as usuarios/as.

No que respecta aos recursos resúmense de xeito breve, no seguinte esquema:

- Instalacións: Espazos e equipamentos de uso común, específicos das familias profesionais Artes Gráficas, Sanidade e Servizos á comunidade e dos departamentos didácticos e non didácticos do centro, así como das diferentes coordinacións.

- Recursos humanos:

Profesorado	Auxiliar Conversa	Administración	Subalternos/as	Limpeza	Cafetería (Concesión externa)
74 1 (1/2 xornada)	1	3	3	4	2

APELIDOS E NOME	DEP	CARGOS
Aldrey Maza, Ángel	AAGG	Titor ZMP
Álvarez Fernández, Patricia	SER	Xefa departamento Servizos á Comunidade
Álvarez Pantín, Carlos	SAN	Secretario
Álvarez Rilo, Lydia M ^a	SAN	Titara FCT de ZSM
Arnos Calvo, Mónica Patricia	AAGG	Apoio secretaria
Baamonde Villares, Antía	SER	Titara CST1
Baltar Cerviño, Samuel David	SER	Titor CSP1 e Equipo de Orientación
Bobadilla Pérez, Ana	AAGG	Titara CMP2
Brage Yañez, Laura	SAN	Equipo de Convivencia
Carreira Parrado, Rosa M	SAN	Horario completo
Castro Barja M ^a Raquel	SER	Titara ZMA
Chao Millor, Montserrat	SAN	Coordinadora de dinamización lingüística. Titara CMEA
Cifelli Conde, Katia Sabrina	SAN	Xefa Departamento de Relación coas Empresas.
Conde Vázquez, Amelia M ^a	IOP	Vicedirectora
Cortés Gómes, Luis	FOL	Titor ZME Dual
Cotelo Romar, Cristina	SAN	Titara ZSH
Díaz Blanco, Álvaro	ING	Apoio tutoría BAG 1 e Equipo de Orientación
Díaz González, Isabel	SER	Titara CMA1 e Orientación
Díaz Gorgozo, Alma	FOL	Coordinadora Emprendemento e Equipo de Orientación
Díaz Rodríguez, Esther	SAN	Titara CMF1
Docampo Núñez, Gonzalo	SER	Coordinación Plan Dixital
Duro Tojo, Alba	SER	Titara FCT de ZSS
Fernández Teijeiro, Francisco A	AAGG	Titor CMI2
Flores Lozano, M ^a Inés	SER	Titara ZSM
Fuertes Dopico, Eva M ^a	SAN	Directora
García Roux, Verónica Elena	SAN	Titara CSL1
García Santalla, M. Consuelo	ING	Xefa Departamento Inglés. Coordinadora Plurilingüe e CUALE.
González Basanta, Ana Belén	SER	Xefa do Departamento de Acreditación e probas (ARA)
Grandio López, Miguel	AAGG	Titor CSP2
Graña Fernández, María José	AAGG	Xefa Departamento de Artes Gráficas .
Gutiérrez Vázquez, Marta María	SAN	Titara FCT CMEB

Iglesias Rodríguez, Hugo	SAN	Xefe de estudos
Lareo Barreiro, Lucía	SAN	Titara CMEB
Lomba Lorenzo, M ^a Teresa	SAN	Titara ZSD
López Avendaño, María	SER	Coordinadora biblioteca e Titara de CSI 1
López González, Manuel Vicente	SER	Media xornada
López Soto, Celia María	AAGG	Titara CMI1.
López Suárez, José Antonio	AAGG	Titor CMP1 e Responsable de Colaboracións
Lustres Alonso, Rita	SER	Titara ZSX
Martín García, M ^a Teresa	SER	Titara FCT ZSS e Coordinadora de Benestar e Convivencia
Martínez Vázquez, José Luis	AAGG	Titor FCT de CSP2
Melgar Freire, Ricardo E	ING	Equipo de Biblioteca e equipo de de Benestar e Convivencia
Menéndez Paredes, Celia M.	AAGG	Titara ZSXP
Miras Palacios, Cristina	FOL	Titara CMEB
Nisi Galdo Marco	AAGG	Coordinador de TIC
Palomo Campos, Francisco Javier	SAN	Xefe departamento Sanidade.
Parada Vilar, Carla	AAGG	Apoio titoría CMP1
Penas Seoane, Elena	AAGG	Titoría BAG1
Perez Beceiro, Carmen	SAN	Titoría CMF2
Pérez Gómez, Andrea	ING	Apoio XD de Idiomas
Pico Pico, M ^a José	SAN	Titara CSH1
Pin Quiroga, María Pilar	SAN	Horario completo
Porto Bouveret, Yago	SER	Xefe Departamento de Calidade e Innovación
Prego Doval, M ^a del Carmen	SAN	Titara CSL2
Ramallal Fernández, Pilar	SER	A Titara CSL2
Rego Piñeiro, Lorena	FOL	Xefa departamento de FOL
Rey Eibe, Francisco José	SER	Dinamizador de Convivencia
Ríos Dalama, Laura	SAN	Responsable compras Farmacia e parafarmacia e Titara de ZME
Rivera Bugallo M ^a Aurora	SAN	Coordinadora formación e innovación.
Rodríguez Anido, Dulce	AAGG	Apoio programas internacionais
Rodríguez Ferraces, Vanesa	AAGG	Titara BAG2
Rodríguez López, Rosa Ana	FOL	Titara ZMES
Rodríguez Riveiros, Azucena	SAN	Coordinadora ACE.
Soloso Bañobre, Antía	SAN	Coordinadora da Xestión de Residuos
Soutullo Siverio M ^a Luisa	SER	Titara CMA2
Suárez Fernández, M ^a Isabel	SER	Titara ZSS
Suárez Iglesias, José Luis	SAN	Apoio titoría ZMES
Teijeiro González, M ^a Dorinda	SAN	Equipo de Orientación
Varela Otero, Cristina	SER	Titara CSI2 e Responsable das RRSS
Vázquez Sande, Roberto	SAN	Apoio titoría FCT ZMF. Equipo de Benestar e Convivencia
Vidal González, Cristina	SAN	Titara CSH2
Vidal Seoane, María	FOL	Coordinadora programas internacionais
Vizoso Rodríguez, María Tamara	IOP	Orientadora
Yáñez López, Javier	SAN	Titor FCT de CMEA
Yáñez Sánchez, M ^a Isabel	SAN	Titara FCT de ZMES

3 Horario

Tanto o horario xeral do CIFP, como o das persoas traballadoras, docentes e de administración e servizos, establécese en base á normativa vixente que regula a súa organización e xestión e as responsabilidades e dereitos do persoal, así como as seguintes lexislacións:

- DECRETO 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- ORDE do 8 de maio de 2025 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2025/26 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia
- RESOLUCIÓN do 1 de xullo de 2025, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2025/26.
- DECRETO 171/2024, do 8 de xullo, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2025.
- DECRETO 46/2025, do 9 de xuño, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2026.

Calendario escolar 2025/2026

Septiembre 2025							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
36	1	2	3	4	5	6	7
37	8	9	10	11	12	13	14
38	15	16	17	18	19	20	21
39	22	23	24	25	26	27	28
40	29	30					

Octubre 2025							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
40			1	2	3	4	5
41	6	7	8	9	10	11	12
42	13	14	15	16	17	18	19
43	20	21	22	23	24	25	26
44	27	28	29	30	31		

Noviembre 2025							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
44						1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

Diciembre 2025							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31				

Enero 2026							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1				1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	

Febrero 2026							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
5							1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	

Marzo 2026							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31					

Abril 2026							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
14				1	2	3	4
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30			

Mayo 2026							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
18					1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

Junio 2026							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30					

3.1 Horario do CIFP

O **horario xeral** de centro será de 07:30 a 22:15 horas, co que se darán cobertura a todas as actividades e necesidades propias dun CIFP, previstas na normativa que nos rexe. Este horario podería modificarse, xustificadamente, en función da organización, xestión e recursos de centro, en especial, en períodos non lectivos e para dar resposta a outras accións formativas e/ou complementarias á formación.

O **horario de atención do alumnado** é:

- Períodos lectivos:

- Quenda de mañá: De 08:30 a 15:00, cun recreo de 11:30 a 12:00
- Quenda de tarde: De 15:30 a 22:00, cun recreo de 18:30 a 19:00

- Períodos non lectivos:

- Vacacións de Nadal, e Semana Santa e do 1 ao 31 de xullo: De 10:00 a 14:00
- Agosto: De 10:00 a 13:00

3.2 Horario do persoal docente

O profesorado, dentro das 37,5 horas que establece a lei para a xornada laboral do funcionariado, asina un horario de 30 horas semanais, das que 23 son fixas no centro e 7 non fixas para outras responsabilidades inherentes as súas funcións.

O horario individual de cada docente recóllese no Documento de Organización de Centro (DOC) con datos extraídos do programa de xestión educativa XADE, referido no Capítulo II deste documento.

3.3 Horario do persoal non docente

O horario individual de cada traballador/a recóllese no DOC con datos extraídos do programa de xestión educativa XADE, referido no Capítulo II deste documento, quedando resumido en:

Horario de persoal de administración e servizos:

- Persoal de **limpeza**, en quendas rotatorias por acordo entre a dirección e o propio persoal entre as seguintes opcións:
 - 07:30 a 15:00 (1 traballador/a)
 - 15:00 a 22:15 (3 traballadores/as)
- Persoal **subalterno**, en quendas rotatorias por acordo entre a dirección e o propio persoal:
 - 07:30 a 15:00 (2 traballador/a)
 - 15:00 a 22:15 (1 traballador/a)
- Persoal de **oficina**:
 - Luns a venres: 08:00 a 15:30
 - Mércores: un dos tres administrativos (por rotación) ten xornada partida
 - 09:30 a 13:30, quenda de mañá
 - 15:30 a 18:00, quenda de tarde

Este horario xeral manterase nos períodos lectivos e non lectivos e poderá ser adaptado ás necesidades de organización, xestión e atención en:

- Durante o período lectivo, para mellorar e facilitar dita organización. xestión e atención, sempre con información previa entre as partes
- Períodos non lectivos establecidos no calendario escolar
- Períodos de especial actividade administrativa como admisión e matrícula en calquera das convocatorias establecidas pola Consellería de Educación ou calquera outra que así estableza a Administración.
- Períodos de obras, reparacións e/ou mantemento
- Calquera outra necesidade xustificada que se presente, debidamente informada.
- Calquera modificación do horario xeral non impedirá o normal funcionamento do centro, nin conculcará as funcións e/ou responsabilidades propias de cada colectivo.
- No caso de reorganizacións de xornadas que modifiquen o horario xeral establecido para cada colectivo non docente, poderase compensar con tempo libre noutras xornadas (totais ou parciais), previo acordo e sempre que se garanta o normal funcionamento do centro.

- Os días de libranza por asuntos propios poderanse desfrutar previa solicitude á dirección do centro e sempre que se poida garantir o normal funcionamento do centro.
- Os días de vacacións poderanse desfrutar nos períodos acordados coa dirección do centro que menos interfiran no normal funcionamento dese.
- No que respecta ao persoal administrativo, considérase mes de preferencia para vacacións, agosto, por ser o da súa menor actividade.
- Para o persoal subalterno e de limpeza, considérase meses de preferencia para vacacións xullo e agosto, por carecer de actividade lectiva e ter menor actividade non lectiva, ademais de ser os períodos nos que, como norma xeral, se fan os traballos de obras, mantemento, reparacións e outras intervencións que, por razóns de seguridade, aconsellan a ausencia de usuarios nas instalacións do recinto escolar. Dito persoal acordará no posible as súas quendas vacacionais, tendo en conta que no mes de xullo, por necesidades de servizo, estarán a disposición do centro dúas persoas e en agosto, cando menos unha.

3.4 Horario de atención ao público

Horario de dirección

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
08.30-09.30	Dirección Xefatura	Vicedirección Xefatura	Dirección Xefatura	Dirección Vicedirección	Vicedirección Xefatura
09.30-10.30	Dirección Xefatura	Vicedirección Secretaría Xefatura	Dirección Vicedirección Xefatura	Dirección Vicedirección Secretaría	Vicedirección Secretaría Xefatura
10.30-11.30	Dirección Xefatura Secretaría	Vicedirección Secretaría Xefatura	Dirección Vicedirección Xefatura	Dirección Vicedirección Secretaría	Vicedirección Secretaría Xefatura
12.00-13.00	Dirección Xefatura Secretaría	Vicedirección Xefatura	Dirección Vicedirección Xefatura	Dirección Secretaría	R DIRECCIÓN
13.00-14.00	Secretaría	Vicedirección Secretaría	Vicedirección Xefatura	Dirección Secretaría	R. CALIDADE
14.00-15.00	Secretaría	Vicedirección	Xefatura	Secretaría	Dirección Secretaría

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
15.30-16.30	Vicedirección	Dirección	Secretaría	Xefatura	Dirección
16.30-17.30	Vicedirección	Dirección	Secretaría	Xefatura	Dirección
17.30-18.30	Vicedirección	Dirección	Secretaría	Xefatura	Dirección
19.00-20.00	Vicedirección	Dirección	Secretaría	Xefatura	
20.00-21.00	Vicedirección		Secretaría		

Horario de secretaría

-Atención de usuarios/as e público en xeral, en período lectivo, de 09:00 a 14:00 de luns a venres. Ademais, os mércores, de 15:30 a 18:00.

-En períodos non lectivos, vacacionais de Nadal e Semana Santa, de 10:00 a 14:00 e do 1 ao 31 de xullo, sempre que se dea resposta á atención requirida en cada momento.

-Secretaría virtual, as 24 horas do día todo o ano

Este horario poderá sufrir algunha modificación xustificada, segundo se recolle na introdución deste punto.

Horario biblioteca

Dentro das quendas lectivas de mañá e tarde, no horario recollido e publicado das gardas do equipo responsable deste servizo.

Servizo de préstamo *on-line*, as 24 horas, no correo biblioteca.cifp.leixa@edu.xunta.gal

Horario de cafetería

De 08:00 a 13:30 e de 17.00 a 19:00

3.5 Horario de atención tutorial

Recóllese nos horarios individuais do profesorado dispoñibles no DOC con datos extraídos do programa de xestión educativa XADE, referido no Capítulo II deste documento, que se publica nun horario xeral de "Atención tutorial" incluído no "Libro de horarios"

4 Orzamento previsto

O orzamento previsto para o desenvolvemento do curso académico 2025-2026, que inclúe o orzamento autorizado para o ano natural no que se inicia o curso e a estimación de necesidades para o próximo, está aprobado polo Consello Social .

As posibles variacións de gastos e ingresos que podan xurdir, informaranse a dito órgano de goberno na reunión correspondente

5 Organización de servizos complementarios (de ser o caso)

Biblioteca:

O equipo responsable de biblioteca recolle Modelo MD81PLA09 Plan Anual de Biblioteca todos os aspectos relacionados coa organización, xestión e obxectivos deste servizo. Plan elaborado pola coordinadora e equipo responsables, incluídos docentes de garda.

Será un obxectivo de centro continuar co traballo de expurgo e transformación da mesma para este curso escolar.

Cafetería:

Servizo, de concesión externa, xa citado no apartado 3.4

Promoción de linguas estranxeiras: Ciclos plurilingües. Programa CUALE. Auxiliar de conversa. Acreditación de nivel

As persoas responsables de cada iniciativa de promoción de linguas estranxeiras presentan as súas programacións ou proxectos e traballan de xeito coordinado en mellora e logro de obxectivos.

O centro continua coa labor de fomentar o aprendizaxe de lingua estranxeiras

Programas internacionais: Carta Eramus+. Programa Erasmus

Constitúe un dos obxectivos prioritarios do centro tanto para docentes como para estudantes. A persoa responsable presenta un proxecto anual que se valora na correspondente memoria final. Esta liña de traballo preserva a súa relación coa promoción de linguas estranxeiras.

Será un obxectivo de centro fomentar a internacionalización do centro , fomentando a participación de docentes e do alumnado

Actividades complementarias

Desenvolveranse ao longo do curso de acordo ao planificado nos distintos departamentos. É responsabilidade do profesorado a súa organización e contará coa probación das respectivas xefaturas de departamento e da dirección para facelas efectivas. Ademais contan coa colaboración da Coordinación de actividades complementarias e do propio equipo directivo, en particular da vicedirección para a xestión e loxística necesarias.

O centro dispón dunha instrución de traballo ao respecto, na que se recolle o proceso a seguir.

Acreditación de competencias

Da resposta a un dos obxectivos estratéxicos dos CIFPs e o centro establece os recursos materiais e humanos necesarios para desenvolverlas, que servirán de apoio ao conxunto das persoas responsables das respectivas Xefaturas de Departamento e de Dinamización de Relación coas empresas, quen a súa vez, se coordinan coas distintas comisións de avaliación e o Departamento de Orientación.

O documento Modelo MD81PLA11 (Capítulo III deste plan anual) establece a súa programación, avaliada na Memoria Final correspondente.

Será un obxectivo ampliar á oferta deste proceso.

Accións de inserción e reinserción laboral das persoas traballadoras: Cursos AFD

O CIFP Leixa promove o desenvolvemento destas accións formativas. Durante o curso 24-25 solicitáronse e foron concedidas tres AFD , unha por cada familia profesional. Pero a falta de solicitantes impediu a realización de dúas.

Será un obxectivo para este curso escolar conseguir candidatos para as nosas AFD

Actividades de innovación

Da resposta a un dos obxectivos estratéxicos dos CIFPs, promover e incentivar a participación en proxectos de innovación, participando coma centro coordinador e coma centro colaborador.

Será un obxectivo para este curso escolar presentar proxectos de innovación que favorezan o desenvolvemento innovador do alumnado.

Formación continua do profesorado

O CIFP Leixa promove e potencia a formación do profesorado mediante a participación en proxectos de formación coordinados PFFP e PFPP.

Será un obxectivo deste curso impulsar a participación nos mesmos: 2 PFFP e 1 PFPP con tres liñas de actuación.

6 Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade

O Plan Anual informarase ao claustro e someterase á valoración e aprobación do Consello Social na primeira quincena do mes de novembro, a máis tardar facéndose o seu seguimento periódico a través dos documentos de xestión da calidade MD62XES02: Seguimento de obxectivos e MD62XES01: Indicadores , ademais das auditorías interna e externa que se establezan.

Este Plan Anual será valorado no seu conxunto na Memoria Final 2025-2026.

Respecto das auditorías, no momento de redactar este Plan Anual non se dispón das datas da auditoría interna, estando previsto que a auditoría interna no mes de febreiro e a externa, no de abril, de seguir manténdose o calendario habitual.

CAPÍTULO II

1 Documento de organización do Centro (DOC)

Anexo extraído de XADE e dispoñible en liña para a administración

2 Programacións de cada acción formativa

Na aplicación Proens (<https://www.edu.xunta.gal/proens/>)

Salientamos que no CIFP Leixa séguese a impartir un ciclo LOXSE, CM de Técnico en Coidados auxiliares de enfermaría e as programacións están subidas a Educalidade.

Contamos cun ciclo dual intensiva de Coidados auxiliares de enfermaría, cuxas programacións súbense a Educalidade.

Estamos a rematar o proxecto dual do CS Formación para á mobilidade segura e sustentable cuxas programacións elabóranse na aplicación Programacions ([https://www.edu.xunta.gal/programacions /](https://www.edu.xunta.gal/programacions/))

CAPÍTULO III

1 Plans anuais das áreas funcionais

1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional

Dispoñible no documento MD85PLA03 correspondente á área.

1.2 Área de Formación

Dispoñible no documento MD85PLA03 correspondente á área.

1.3 Área de administración e xestión

Dispoñible no documento MD85PLA03 correspondente á área.

2 Programación da actuación dos departamentos

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
ARTES GRAFICAS (AAGG)	MD85PLA05: Programación de departamento
FORMACIÓN E ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)	MD85PLA05: Programación de departamento
INGLÉS (ING)	MD85PLA05: Programación de departamento
SANIDADE (SAN)	MD85PLA05: Programación de departamento
SERVIZOS Á COMUNIDADE(SER)	MD85PLA05: Programación de departamento

DEPARTAMENTOS NON DIDÁCTICOS	
INFORMACIÓN E ORIENTACIÓN LABORAL	MD85PLA11: Programación de departamento MD85ORI01: Plan de orientación profesional MD85ORI02: Plan de acción tutorial MD85ORI05: Plan xeral de atención á diversidade
RELACIÓN CON EMPRESAS	MD85PLA11: Programación de departamento
ACREDITACIÓN E PROBAS	MD85PLA11: Programación de departamento
CALIDADE E INNOVACIÓN	MD85PLA11: Programación de departamento

3 Programa anual de formación do profesorado

COORDINACIÓN E INNOVACIÓN E FORMACIÓN DO PROFESORADO	
	MD85PLA15: Programación de coordinación
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
ARTES GRAFICAS	MD71FOR02: Necesidades formativas de departamento
FORMACIÓN E ORIENTACIÓN	MD71FOR02: Necesidades formativas de departamento
INGLÉS	MD71FOR02: Necesidades formativas de departamento
SANIDADE	MD71FOR02: Necesidades formativas de departamento
SERVIZOS Á COMUNIDADE	MD71FOR02: Necesidades formativas de departamento
CALIDADE E INNOVACIÓN	MD71FOR02: Necesidades formativas de departamento

4 Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DAS LINGUAS	
PROGRAMA PROMOCIÓN LINGUA GALEGA	MD81PLA14: Programa de promoción da lingua galega

5 Actividades complementarias á formación do alumnado

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
ARTES GRAFICAS	MD85ACF01: Proposta de ACF
FORMACIÓN E ORIENTACIÓN	MD85ACF01: Proposta de ACF
INGLÉS	MD85ACF01: Proposta de ACF
SANIDADE	MD85ACF01: Proposta de ACF
SERVIZOS Á COMUNIDADE	MD85ACF01: Proposta de ACF

6 Outras directrices e normas específicas do CIFP

Ao longo deste curso 2025-2026 aplicaranse as normas de organización e funcionamento do centro (actualizadas e aprobadas no Consello Social) así como o plan de convivencia e normas de convivencia, o plan de igualdade e o plan de benestar, acorde coa nova responsabilidade creada nos centros educativos pola nosa Consellería.

Compre salientar que as persoas responsables destas áreas, promoverán o traballo en equipo coa finalidade de acadar unha mellora na convivencia, benestar, igualdade e inclusión no centro.

Participación nas diferentes convocatorias de Consellería: Plan Proxecta, Proxectos de innovación, etc informando ao claustro para a participación nas mesmas e publicando na web unha vez concedidos.

Ademais, traballarase na revisión dos documentos propios do centro.

Normas e documentación propia do CIFP Leixa	
Biblioteca	<i>Recollida na documentación propia deste servizo</i>
Calendario de reunións e avaliacións	<i>Actualizado cada ano escolar e publicado na páx web.</i>
Proxecto lingüístico	<i>En vigor ata o ano 2026 Incluída addenda lingüística dos módulos impartidos</i>
Plan de igualdade	<i>Versión 2</i>
Normas de organización e funcionamento	<i>Versión 5, aprobada polo Consello social o día 13.11.2025</i>
Plan de convivencia e normas de convivencia	<i>Versión 2</i>
Plan de benestar e convivencia	<i>Versión 1, aprobado polo Consello social o día 13.11.2025</i>
Datos estatísticos	<i>Actualizado cada ano escolar e publicado na páxina web</i>
Instalacións	<i>Actualizadas e pendentes obra da Consellería</i>
DOC	<i>Estará dispoñible a partir da data de peche</i>

Documentos aprobados polo Consello Social o día 13.11.2025

Todos os documentos citados estarán a disposición do alumnado na páxina web