

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL



## **IES AS MARIÑAS**

### **CURSO 2025-2026**

Aprobado en Claustro o 5 de setembro de 2025

Aprobado en Consello Escolar o 5 de setembro de 2025



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE  
IES As Mariñas



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO





## ÍNDICE

---

### 1. INTRODUCCIÓN

---

### 2. DOCUMENTO Nº1 : PLAN ANUAL

---

#### 2.1. Datos xerais do centro

---

#### 2.2. Oferta formativa

---

#### 2.3. Organigrama

---

##### 2.3.1. Equipo directivo

---

##### 2.3.2. Consello escolar

---

##### 2.3.3. Comisión de coordinación pedagóxica

---

##### 2.3.4. Equipos docentes de traballos

---

#### 2.4. Alumnado

---

#### 2.5. Relación de titores

---

#### 2.6. Persoal non docente

---

#### 2.7. Obxectivos específicos, medidas e recursos

---

### 3. DOCUMENTO Nº2 : HORARIO XERAL DO CENTRO

---

#### 3.1. Horario lectivo do centro

---

#### 3.2. Horario dos servizos e instalacións do centro

---

#### 3.3. Horario non lectivo do centro

---

#### 3.4. Horario en períodos non lectivos do centro

---

### 4. DOCUMENTO Nº3 : ORGANIZACIÓN DE SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

---

#### 4.1. Transporte escolar

---

#### 4.2. Comedor escolar

---



## 1. INTRODUCCIÓN

Os Artigos 102º, 103º, 104º, 105º e 106º recollidos no Capítulo IV do *Decreto 324/1996 de 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria*, establecen a Programación xeral anual dos centros de educación secundaria. Os devanditos artigos especifican que:

- A programación xeral anual será elaborada polo equipo directivo do instituto e terá en conta as propostas do claustro e as directrices do consello escolar.
- Os distintos sectores da comunidade educativa, a través das súas organizacións ou individualmente, poderanlle presentar as propostas que coiden convenientes ao equipo directivo para a programación xeral anual.
- O claustro será informado da programación xeral anual, que será presentada para a súa aprobación posterior ao Consello Escolar do instituto, que respectará, en todo caso, os aspectos docentes que competen ao claustro.
- A programación xeral incluírá os seguintes documentos:
  - Obxectivos específicos que o centro se propón conseguir no curso académico, medidas que se van desenvolver para a súa consecución e recursos previstos para o efecto.
  - Horario xeral do instituto e criterios pedagóxicos para a súa elaboración.
  - Programación de actividades complementarias e extraescolares.
  - Documento de organización do centro, que incluírá a estrutura orgánica do instituto, a estatística de principio de curso e a situación das instalacións e do equipamento.
  - Programa anual de formación do profesorado.
  - Organización dos servizos complementarios.
- Unha vez aprobada a programación xeral anual, un exemplar desta quedará na secretaría do centro a disposición dos membros da comunidade educativa e outro remitirase ao servizo provincial de inspección educativa.
- A inspección educativa supervisará a programación xeral anual para comprobar a súa adecuación.

## 2. DOCUMENTO Nº1 : PLAN ANUAL

### 2.1. Datos xerais do centro

O IES As Mariñas conta con cinco bloques de edificacións, destinadas a docencia na súa oferta formativa, que é ESO, Bacharelato, ESA, Bacharelato de adultos e ensinanzas de formación profesional. O centro tamén conta cunha pequena edificación que se emprega como aula de música.

No centro tamén se atopa un pavillón deportivo, onde se imparten as clases de educación física do alumnado. O pavillón é empregado por diferentes asociacións deportivas, tanto por asociacións privadas, como por as que se acordan co Concello de Betanzos. Ademais, a carón do pavillón, dispónse dunha cancha de fútbol e unha de baloncesto.

O centro conta con dous accesos rodados e un de peóns, e dun aparcadoiro amplo ao redor dos edificios.

DATOS DO CENTRO	
Código	15001148
Nome	IES As Mariñas
Dirección	Avenida da Coruña, nº 6
Concello	Betanzos
Provincia	A Coruña
Código Postal	15300
CIF	Q6555808B
Teléfono	Teléfono: 881 880 254
Email	ies.asmarinas@edu.xunta.gal
Páxina web	<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/iesasmarinas/">https://www.edu.xunta.gal/centros/iesasmarinas/</a>
Facebook	ies As Mariñas
Instagram	iesasmarinas
Twitter	@iesasmarinas



## 2.2. Oferta formativa

ENSINANZAS	NIVEL	NÚMERO DE GRUPOS
<b>ESO</b>	1º	2 Grupos 1 Grupo de exención de francés
	2º	2 Grupos 1 Grupo de exención de francés
	3º	2 Grupos
	3º PDC	1 Grupo
	4º	2 Grupos
	4º PDC	1 Grupo
<b>BACHARELATO</b>	1º	1 Grupo modalidade de Ciencias 1 Grupo modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais 1 Grupo modalidade de Xeral
	2º	1 Grupo modalidade de Ciencias 1 Grupo modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais 1 Grupo modalidade de Xeral
<b>ADULTOS</b>	ESA 1-2	1 Grupo
	ESA 3-4	1 Grupos
	1º Bacharelato	1 Grupo
	2º Bacharelato	1 Grupo
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA</b>	1º	1 Grupo de Servizos administrativos 1 Grupo de Mantemento de vehículos
	2º	1 Grupo de Servizos administrativos 1 Grupo de Mantemento de vehículos
<b>CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO</b>	1º	1 Grupo de Xestión Administrativa 1 Grupo de Electromecánica de vehículos automóbiles 1 Grupo de Instalacións eléctricas e automáticas
	2º	1 Grupo de Xestión Administrativa 1 Grupo de Electromecánica de vehículos automóbiles 1 Grupo de Instalacións eléctricas e automáticas
	1º (DUAL)	1 Grupo de Instalacións eléctricas e automáticas
	2º (DUAL)	1 Grupo de Instalacións eléctricas e automáticas



<b>CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR</b>	1º	1 Grupo de Administración e Finanzas 1 Grupo de Automoción 1 Grupo de Sistemas electrotécnicos e automatizados
	2º	1 Grupo de Administración e Finanzas 1 Grupo de Automoción 1 Grupo de Sistemas electrotécnicos e automatizados

## 2.3. Organigrama

### 2.3.1. Equipo directivo

<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	
Directora	Carolina Fuentes Prado
Vicedirectora	Sara viqueira Turnes
Xefa de estudos	Marta Tasende Criado
Xefa de estudos	Amelia Huzum
Secretario	Iván Alejandro Fernández Sanmartín

### 2.3.2. Consello escolar

<b>CONSELLO ESCOLAR</b>	
Directora	Carolina Fuentes Prado
Xefa de estudos	Marta Tasende Criado
Xefa de estudos	Amelia Huzum
Secretario	Iván Alejandro Fernández Sanmartín
Profesorado	Antonio Anca Pena
	Marta Elena Barreiro Rodríguez
	Tomás de la Fuente Maganto
	Olga de Uña García
	Xulio Loureiro González
	Amelia Sánchez Pérez



	Fernando Varela Rodríguez
Pais e nais	María Lucía Fontenla Dopico
	Ramiro Cal López
Alumnado	Uxía Ardao Castro
	Laura Calvo Bello
	Zaira Mañana Rodríguez
	Rubí Milkinia Matos Sánchez
Concello	Andrés Teijo Hermida

### 2.3.3. Comisión de coordinación pedagógica

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
Directora	Carolina Fuentes Prado
Xefa de estudos	Marta Tasende Criado
Xefa de estudos	Amelia Huzum
Xefa de Departamento de Orientación	Sandra María Dans Lagoa
Especialista en Pedagogía Terapéutica	Arosa Fariña Martínez
Xefa de Departamento de Bioloxía e Xeoloxía	Ramón Erias Vilas
Xefe de Departamento de Debuxo	Marta Novo Barreiro
Xefa de Departamento de Economía	María Josefa Alonso Díaz
Xefe de Departamento de Educación física	Francisco Javier López Costoya
Xefe de Departamento de Filosofía	Manuel Ramos Montoto
Xefa de Departamento de Física e Química	Ana Isabel Méndez Vidal
Xefa de Departamento de Francés	María Carmen Luna Fernández
Xefa de Departamento de Grego	Rocío Fernández García
Xefa de Departamento de Inglés	Elena M <sup>a</sup> Lagoa Freire
Xefa de Departamento de Latín	Alberto Martínez Lomba
Xefa de Departamento de Lingua castelá e literatura	Ana María Chas Couto
Xefa de Departamento de Lingua e literatura galega	Amelia Sánchez Pérez
Xefa de Departamento de Matemáticas	Miguel Ángel Regueiro torres

Xefe de Departamento de Música	Martín Criado Rodríguez
Xefe de Departamento de Tecnoloxía	Olga de Uña García
Xefa de Departamento de Xeografía e historia	Emilia Rodríguez Eirís
Xefa de Departamento de Administración e xestión	M <sup>a</sup> José Pazos García
Xefe de Departamento de Electricidade	Miguel Ángel García Varela
Xefa de Formación e orientación laboral	Marta Elena Barreiro Rodríguez
Xefe de Departamento de Transporte e mantemento de vehículos	Miguel Vilela González
Coordinación Abalar	Martín Criado Rodríguez
Coordinación Dinamización Plan Dixital	David Isaac del Río Entonado
Coordinación eDixgal	Pablo Maceira Fernández
Dinamización de novas TICs	Antonio Anca Pena
Coordinación Normalización Lingüística	Elena Veiga Rilo
Coordinación de FCT	Luis Purriños Pena
Coordinación de Programas internacionais	Sara Viqueira Turnes
Coordinación Sección bilingüe	Elena M <sup>a</sup> Lagoa Freire
Coordinación Auxiliar de conversa	Amelia Huzum
Coordinación Convivencia e mediación	Martín Criado Rodríguez
Coordinación de Emprendemento	María de los Ángeles Calaza Campello
Coordinación do programa STEMBach	Miguel Ángel Regueiro Torres
Coordinación Polos Creativos	Tomás de la Fuente Maganto
Dinamización de Biblioteca	Lucía Vidal Seoane
Coordinación de actividades complementarias e extraescolares	Sara Viqueira Turnes

### 2.3.4. Equipos docentes de traballos

EQUIPO TIC	
Coordinación	Martín Criado Rodríguez
Profesorado	Antonio Anca Pena
	Pablo Maceira Fernández



David Isaac del Río Entonado

### EQUIPO DE BIBLIOTECA

Coordinación	Lucía Vidal Seoane
Profesorado	David Isaac del Río Entonado
	Rita López Pardo
	Lucía Carro Moreira
	Ana Isabel Méndez Vidal

## 2.4. Alumnado

Unha vez iniciado o mes de setembro, cóntase con un total de **681** alumnos e alumnas matriculados no IES As Mariñas. Cómpre esperar que este número de matriculados aumente, xa que aínda non rematou o prazo de matrícula dos Ciclos formativos, e as ensinanzas de adultos contan cun prazo de matrícula durante o mes de setembro e o mes de xaneiro.

## 2.5. Relación de titores

GRUPO	Nº ALUM.	TITOR/A	AULA
1º ESO A	27	Olga de Uña García	04
1º ESO B	28	Marta Novo Barreiro	03
2º ESO A	26	Henrique González Martínez	05
2º ESO B	26		10
3º ESO A	30	Yolanda Pose Carrera	15
3º ESO B	22	Elena Muínelo Paz	14
3º ESO PDC	7	Amelia Sánchez Pérez	11-B
4º ESO A	12	Pablo Maceira Fernández	16
4º ESO B	26	David del Río Entonado	17
4º ESO PDC	10	Iván Martínez Rivas	11-A
1º BAC H	31	Elena Lagoa Freire	22



1º BAC C	33	Ana Isabel Méndez Vidal	34
1º BAC X	31	Francisco López Costoya	18
2º BAC H	33	Fernando Varela Rodríguez	26
2º BAC C	32	Miguel Regueiro Torres	33
2º BAC X	27	Xulio Loureiro González	12
1º BAC (A)	2	Manuel Ramos Montoto	18
2º BAC(A)	9	Manuel Ramos Montoto	12
1º ADMINIST. E FINANZAS	25	Miguel Ángel Folgar Fraga	31
2º ADMINIST. E FINANZAS	21+6+8	María José Pazos García	24
1º XESTIÓN ADMINIST.	21	Natalia Docampo Suárez	25
2º XESTIÓN ADMINIST.	16+2+6	Isabel Camiñas Gil	23
1º FP BÁSICA SER. ADM.	18	Alexandra Mosteiro Núñez	28
2º FP BÁSICA SER. ADM.	9+3+1	Ángeles Calaza Campello	29
1º AUTOMOCIÓN	22	Segundo Rey López	39
2º AUTOMOCIÓN	14+1	Juan Río Boado	43
1º ELECTROMECÁNICA	23	Rafael García Bustelo	46
2º ELECTROMECÁNICA	10+3	Juan José Piñeiro Filgueiras	47
1º FP BÁSICA MANT. VEH.	15	Manuel Fuentes Rebón	45
2º FP BÁSICA MANT. VEH.	7+2	Eduardo Caramés Zaratini	44
1º INST. ELÉCT. E AUTOM.	22	Tomás de la Fuente Maganto	TE1
2º INST. ELÉCT. E AUTOM.	7+1+4	Antonio Anca Pena	TE2
1º INST. ELÉC. E AUTOM. (DUAL)			
2º INST. ELÉC. E AUTOM. (DUAL)			
1º SIST. ELECTR. E AUTOM.	14	Lourdes Conde Charlón	06
2º SIST. ELECT. E AUTOM.	3	Carolina Fuentes Prado	05
ESA 1-2	2	Ana Mª Chas Couto	06
ESA 3-4	8	Dolores González Sánchez	05
<b>TOTAL</b>	<b>681</b>		



## 2.6. Persoal non docente

O Persoal de Administración e Servizos do centro é o seguinte:

- 2 Auxiliares administrativos
- 3 Subalternos
- 5 Limpadoras

## 2.7. Obxectivos específicos, medidas e recursos

Obxectivos específicos que o centro se propón conseguir no curso académico, e as liñas de actuación e recursos que se van a desenvolver para a súa consecución recolléñse na seguintes táboas.

OBXECTIVOS XERAIS	
1.	Mellorar a formación e o rendemento académico
2.	Potenciar a atención á diversidade
3.	Mellorar a convivencia no centro
4.	Elaborar e actualizar a documentación do centro
5.	Manter e mellorar as instalacións e recursos do centro
6.	Integrar a competencia dixital e impulsar as TICs
7.	Fomentar a orientación académica, o emprendemento e a orientación laboral
8.	Promover a formación permanente do profesorado e a participación en plans proxectos educativos
9.	Dar difusión ao centro e fomentar as relacións co entorno



## Obxectivo 1. Mellorar a formación e o rendemento académico

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Desenvolvemento da función titorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesións de avaliación inicial.</li> <li>• Reunións periódicas dos equipos docentes.</li> <li>• Elaboración e seguimento das programacións didácticas.</li> <li>• Información as familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>
Participación en proxectos e programas innovadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIE, Proxecta+, PlamBE, PFFP, PFFP, Erasmus+, FP Innova, Club de Lectura, Club de Ciencias, Polos Creativos, etc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>
Organización de actividades complementarias e extraescolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de actividades.</li> <li>• Saídas educativas e excursións.</li> <li>• Xornadas formativas e charlas.</li> <li>• Conmemoracións.</li> <li>• Actividades e concursos de centro.</li> <li>• STEMBach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Coordinador de actividades complementarias e extraescolares.</li> </ul>
Promoción do plurilingüismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proxecto de Dinamización de Lingua Galega.</li> <li>• Auxiliar de conversa.</li> <li>• Seccións bilingües.</li> <li>• Obradoiros de linguas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>
Promoción da participación en programas internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Erasmus+.</li> <li>• Participación en Proxectos internacionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Profesorado.</li> <li>- Coordinadora de programas internacionais.</li> </ul>



## Obxectivo 2. Potenciar a atención á diversidade

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
<p>Aplicación de medidas de atención á diversidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medidas de reforzo educativo ordinarias e extraordinarias.</li> <li>● Desdobres.</li> <li>● Especialista PT.</li> <li>● Programa de Diversificación Curricular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>
<p>Organización de actividades de sensibilización e saúde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Talleres e charlas de igualdade, afectivo-sexuais, inclusivos, hábitos saudables, educación ambiental, ciberseguridade, etc.</li> <li>● Plan Director.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> <li>- Coordinador de actividades complementarias e extraescolares.</li> </ul>
<p>Desenvolvemento da función docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificación e seguimento do alumando con necesidades.</li> <li>● Aplicación de medidas ordinarias e extraordinarias.</li> <li>● Concreción das medidas a cada casuística.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Departamento de Orientación</li> <li>- Departamentos didácticos</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>



### Obxectivo 3. Mellorar a convivencia no centro

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Deseño e actualización de programas de acollida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acollida do profesorado de nova incorporación ao centro.</li> <li>• Aula virtual para o profesorado.</li> <li>• Plan de acollida do alumnado de nova incorporación ao centro.</li> <li>• Reunións de acollida e entrega de documentación e información sobre o funcionamento do centro.</li> <li>• Plan de alumnado acompañante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>
Difusión e aplicación das NOFC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión e actualización das NOFC.</li> <li>• Difusión e aplicación das NOFC.</li> <li>• Xestión das condutas contrarias a convivencia.</li> <li>• Aula de convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> <li>- Profesorado.</li> <li>- Equipo de convivencia.</li> </ul>
Dinamización do papel da Xunta de Delegados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección de delegados.</li> <li>• Reunións informativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Titores/as.</li> <li>- Alumnado.</li> </ul>



#### Obxectivo 4. Elaborar e actualizar a documentación do centro

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Elaboración e actualización da documentación necesaria no centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación dun grupo de traballo para a actualización e o desenvolvemento da documentación de centro.</li> <li>• Elaboración de protocolos.</li> <li>• Plan Dixital (PD).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- CCP.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Claustro.</li> <li>- Consello Escolar.</li> </ul>
Estandarización da documentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación do Manual de identidade corporativa.</li> <li>• Actualización de membretes e imaxes do centro.</li> <li>• Elaboración de documentos xenéricos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Claustro.</li> <li>- Equipo TIC.</li> </ul>

#### Obxectivo 5. Manter e mellorar as instalacións e recursos do centro

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Mantemento das instalacións do centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantemento ordinario das instalacións do centro.</li> <li>• Revisións periódicas de instalacións específicas.</li> <li>• Libros de incidencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Empresas de mantemento.</li> </ul>
Reorganización e actualización dos espazos do centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización da sala de Asociacións.</li> <li>• Tramitación da "casa do conserxe".</li> <li>• Espazos para titorías.</li> <li>• Mellora das pistas deportivas.</li> <li>• Instalación de patio cuberto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Empresas de mantemento.</li> <li>- Unidade Técnica da Consellería.</li> </ul>
Mellora do sistema de seguridade do centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización do sistema de seguridade.</li> <li>• Mellora das saídas de emerxencia do centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Unidade Técnica da Consellería.</li> </ul>



### Obxectivo 6. Integrar a competencia dixital e impulsar as TICs

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Fomento do uso das TICs entre o profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamización do Plan Dixital.</li> <li>• Aula Virtual para o profesorado.</li> <li>• Pantallas dixitais.</li> <li>• Emprego do Microsoft 365.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Claustro.</li> <li>- Equipo TIC.</li> </ul>
Integración da comunicación mediante ferramentas dixitais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamización do uso da Plataforma Abalar (Abalarmóvil).</li> <li>• Dinamización das RRSS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Claustro.</li> <li>- Equipo TIC.</li> </ul>
Detección de necesidades de formación do profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enquisa.</li> <li>• CEFORE.</li> <li>• PFPP e PFFP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Equipo TIC.</li> </ul>
Renovación e actualización dos equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamento de equipos informáticos.</li> <li>• Libro de incidencias.</li> <li>• Disponibilidade de portátiles.</li> <li>• Dotación informática.</li> <li>• Inventario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Equipo TIC.</li> </ul>

### Obxectivo 7. Fomentar a orientación académica, o emprendemento e a inserción laboral

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Orientación académica a alumnado de todas as etapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas informativas en ESO y BAC.</li> <li>• Charlas de antigos alumnos e empresarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Titores/as.</li> </ul>
Fomento do emprendemento e promoción da inserción laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación dunha bolsa de emprego.</li> <li>• Actividades sobre emprendemento.</li> <li>• Congresos de orientación e emprego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamento de Orientación.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Titores/as.</li> <li>- Concello.</li> <li>- Empresas.</li> </ul>



## Obxectivo 8. Promover a formación permanente do profesorado e a participación en plans proxectos educativos

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Promoción da mellora da competencia dixital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvemento de contidos dixitais e audiovisuais.</li> <li>• Plataforma Moodle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Equipo TIC.</li> <li>- Coordinadores CFR e CAFI.</li> </ul>
Participación en proxectos e programas educativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de necesidades para os Plans de formación do profesorado.</li> <li>• Programas específicos da Consellería (Contratos Programa, Proxecta+, PFPP, PFFP, Erasmus, FP Innova, Clube de Lectura, Clube de Ciencias, Polos Creativos, etc).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Equipo TIC.</li> <li>- Coordinadores.</li> <li>- Profesorado.</li> <li>- Coordinadores CFR e CAFI.</li> </ul>
Organización de cursos formativos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeiros auxilios.</li> <li>• Prevención de riscos laborais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Concello.</li> <li>- Outras asociacións.</li> </ul>
Aplicación e actualización do Plan de Autoprotección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mellora no protocolo dos simulacros.</li> <li>• Realización de simulacros.</li> <li>• Actualización do Plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> </ul>
Impulsar a participación do profesorado en proxectos a nivel autonómico, nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatorias da Consellería.</li> <li>• Convocatorias Erasmus+.</li> <li>• Outras convocatorias en programas internacionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Departamentos didácticos.</li> <li>- Equipo TIC.</li> <li>- Coordinadores.</li> <li>- Coordinadores CFR e CAFI.</li> </ul>



## Obxectivo 9. Dar difusión da oferta educativa e das actividades do centro

Liñas de actuación	Medidas	Recursos
Fomento da relación cos centros e o sector produtivo da contorna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas e visitas.</li> <li>• Talleres, actividades e proxectos colaborativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Departamentos didácticos</li> <li>- Concello</li> <li>- Outros centros</li> <li>- Empresas</li> </ul>
Difusión da oferta formativa e das actividades que se realizan no centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con outros centros.</li> <li>• Publicacións en RRSS e web.</li> <li>• Documentación das actividades.</li> <li>• Presenza nos medios de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Departamentos didácticos</li> <li>- Equipo TIC</li> <li>- Comunidade educativa</li> </ul>
Mellora da páxina web como fonte de información e divulgación do centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantemento da información actualizada.</li> <li>• Publicación da documentación actualizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Equipo TIC</li> <li>- Claustro</li> </ul>
Fomento das relacións co ámbito sociocultural da contorna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación e colaboración en programas culturais, deportivos, etc.</li> <li>• Participación e colaboración con asociacións da comarca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Concello</li> <li>- Claustro</li> <li>- Asociacións</li> </ul>



## 3. DOCUMENTO Nº2 : HORARIO XERAL DO CENTRO

### 3.1. Horario lectivo do centro

O horario do centro vén marcado polas necesidades do transporte escolar e pola educación de adultos. O comezo é ás 8:45 h da mañá e o remate ás 22:30 horas, en períodos de 50 minutos no réxime ordinario e de 45 minutos no réxime de adultos.

#### ESO

##### Mañás

- Entrada: 8:45 h
- Recreo: De 11:15 h a 11:45 h
- Saída: 14:15 h

##### Tardes

- 1º e 2º: martes de 16:20 h a 18:00 h
- 3º e 4º: xoves de 16:20 h a 18:00 h

#### BACHARELATO

##### Mañás

- Entrada: 8:45 h
- Recreo: De 12:05h a 12:35 h
- Saída: 14:15 h

##### Tardes

- 1º Bacharelato : martes de 16:20 a 18:00 h
- 2º Bacharelato : xoves de 16:20 a 18:00 h

#### ESA e BAC Adultos

##### Tardes

- Entrada: 17:00h, de luns a venres
- Recreo: De 20:00 h a 20:15 h
- Saída: 22:30 h, de luns a venres



## Formación Profesional Básica

### Mañás

- Entrada: 8:45 h
- Recreo: De 12:05h a 12:35 h
- Saída: 14:15 h

### Tardes

- Martes ou xoves de 16:20h a 18:00 h

## Ciclos formativos de grao medio e superior

### Mañás

- Entrada: 8:45 h
- Recreo: De 12:05h a 12:35 h
- Saída: 14:15 h

### Tardes

- Martes ou xoves de 16:20h a 18:50 h

Os luns, mércores e venres pola tarde, hai un período de tempo sen actividade lectiva que é empregado para as reunións de departamentos, reunións do claustro de profesores, do Consello Escolar, da Comisión de Coordinación Pedagóxica, etc.

### 3.2. Horario dos servizos e instalacións do centro

O centro está aberto, de luns a venres, entre as 8:15 da mañá e as 14:30 horas; pola tarde, abre ás 16:00 as súas portas ata as 22:30 (agás o venres que pecha ás 20:00).

A secretaría do centro permanece aberta de 9 a 14 h en horario de mañá, e os martes e xoves pola tarde no horario de 16:30 a 18 h polas tardes.

A conserxería permanece aberta durante todo o horario lectivo do centro. Durante os recreos, atenderán preferentemente ao alumnado.

O servizo da biblioteca será atendido sempre nos recreos, entre as 11.15h. ata as 12:35h de luns a venres, para facilitar o préstamo domiciliario de libros de lectura. No resto do horario dependerá da dispoñibilidade horario dos docentes.

Para estudo, a biblioteca abre a partir das 8:45 horas.

O servizo de cafetaría funciona en réxime de concesión administrativa mediante concorrência pública elaborada e aprobada pola Xunta de Galicia. O horario de apertura é dende as 08:45 h. ata as 14:15 h e de 16:20 ata as 20:30.



O pavillón de deportes é empregado fora do horario lectivo para a práctica de diferentes actividades levadas a cabo por asociacións coas que se conta cun convenio específico. Estas actividades son: baloncesto, ciclismo, fútbol sala, atletismo e tiro con arco.

### 3.3. Horario non lectivo do centro

Fóra do horario lectivo, o Instituto está a disposición da comunidade escolar, do Concello e das diferentes asociacións da comarca, para calquera actividade de índole educativa (reunións de pais/nais, actividades extraescolares, actividades deportivas,...) previa comunicación e autorización da dirección.

### 3.4. Horario en períodos non lectivos do centro

Fóra do horario lectivo o Instituto mantén o funcionamento da Secretaría durante os meses de xullo e setembro, en horario de mañás, de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres. A distribución do persoal neste período será a que se considere máis axeitada en función das necesidades específicas (matrícula, reserva de praza, elaboración de documentos finais de curso, etc.)

Durante o mes de agosto, o centro manterá o horario de mañás, de luns a venres, de 10:00 h a 13:00 horas, agás na semana de grande do concello de Betanzos, na que o Centro permanecerá pechado. Igualmente, o persoal presente no centro neste período será o que se considere máis axeitado para atender as necesidades de servizo.

A maiores, fóra do horario lectivo, poderase levar a cabo os cursos e actividades de formación que sexan solicitados e autorizados.

## 4. DOCUMENTO Nº3 : ORGANIZACIÓN DE SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

### 4.1. Transporte escolar

Ofértase o servizo de transporte escolar ao alumnado de ESO procedentes dos concellos de Cesuras, Oza dos Ríos e Aranga, aínda que tamén se benefician doutros concellos como Paderne, Coirós, Abegondo e Miño.

Unha parte do alumnado do centro é usuario lexítimo do transporte escolar, e outra parte emprega a tarxeta *Xente Nova* para asistir as clases.

Para facilitar o transporte do alumnado, compártirase o servizo de transporte co Instituto Francisco Aguiar.

### 4.2. Comedor escolar

O centro non conta na actualidade con servizo de comedor escolar, polo que permanecerá cerrado durante o horario de mediodía.