

EOI de Lugo

Proxecto educativo

EOI de Lugo

Introdución	4
A descrición do contorno social, cultural e económico	5
Sinais de identidade e formulacións educativas.....	5
Contexto e características.....	6
Recursos humanos	8
Instalacións	9
O alumnado.....	10
Os obxectivos da escola	11
O obxectivo principal da escola é respectar os seguintes valores.....	11
Para dar resposta ás necesidades do seu contorno.....	11
Para mellorar a escola.....	12
Para promover o uso da lingua galega.....	14
Para promover a igualdade entre mulleres e homes	14
Prioridades de actuación	15
As medidas e recursos de organización e de xestión para a consecución dos obxectivos establecidos.	16
Medidas e recursos de organización.....	16
Medidas e recursos de xestión	16
As relacións con institucións, organismos ou entidades para a consecución dos obxectivos previstos.	19
Institucións coas que colabora o centro	19
Os principios metodolóxicos e os criterios de selección de material didáctico	23
Principios metodolóxicos	23
A lingua vehicular	28
Criterios de selección de material didáctico	29
Documentos para a escolla dos libros de texto	31
A oferta formativa	35
Directrices xerais para a elaboración e seguimento das programacións didácticas.	37
Elaboración da programación	37
Avaliación da programación didáctica e proposta de revisión para o seguinte curso.	37
Directrices xerais para a elaboración das actividades culturais e de promoción de idiomas	39
Directrices para o funcionamento adecuado das titorías.	40

EOI de Lugo

Plan de utilización das tecnoloxías da información e da comunicación	41
Contexto.....	41
Obxectivos.....	44
Estratexias para a elaboración, a coordinación e a difusión do plan	46
Plan de avaliación de todos os proxectos pedagóxicos e de funcionamento e de xestión da escola.	47
Obxectivos da avaliación do centro	47
Compoñentes da avaliación do centro	47
Tipos de avaliación seguindo os axentes avaliadores.....	49
Fases da coavaliación.....	50
Avaliación das liñas de prioridade de actuación do centro	54
Anexos	55

Introdución

Na Unión Europea (UE), cada Estado membro asume a plena responsabilidade na organización dos seus sistemas educativos co gallo de contribuír ao desenvolvemento dunha comunidade de ensinanza e aprendizaxe permanente a escala europea, non sen garantir unha educación de calidade, baseada no intercambio, na cooperación e na mobilidade entre centros e sistemas educativos e de formación.

Atinxe principalmente ás autoridades dos Estados membros a responsabilidade de levar á práctica a aprendizaxe das linguas, promovida polo Consello de Europa xa no ano 2001, coa publicación do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCERL) e coa elaboración do Portfolio Europeo das Linguas (PEL), sen obviar outras accións da Comunidade Europea que evidencian a necesidade de adquirir competencias lingüísticas e coñecementos doutras culturas en aras da mobilidade dos seus habitantes.

Neste contexto, seguindo as recomendacións emitidas polo Consello de Europa, para que a aprendizaxe de idiomas e a súa certificación se organicen nunha serie de niveis comúns, a Comunidade Autónoma de Galicia estableceu os currículos dos niveis Básico e Intermedio no ano 2007 en aplicación do Decreto 191/2007, do 20 de setembro, polo que se establecen a **Ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos Niveis Básico e Intermedio** (DOG do 9 de outubro de 2007) e do Nivel Avanzado, en virtude do Decreto 239/2008, do 25 de setembro, polo que se establece o **Currículo de Nivel Avanzado** das ensinanzas de réxime especial de idiomas.

Esta nova ordenación das ensinanzas nas escolas oficiais de idiomas ten a finalidade de darlles transparencia e validez aos certificados que expiden, tanto no ámbito académico e profesional como no nacional e no europeo.

Dende unha perspectiva global, non só se agarda que a escola sexa un motor que xere coñecemento, axude a crear pensamento e expida titulacións, senón que ademais será un instrumento de progreso, de cidadanía e de acceso á cultura, de loita contra a exclusión social, de defensa dos valores democráticos, especialmente de convivencia, e de tolerancia.

A descrición do contorno social, cultural e económico.

A EOI de Lugo é un centro de ensinanza de réxime especial dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia. 5

Empezou a súa andaina no ano 1987, creada polo Decreto 144/1987, de 4 de xuño, e autorizouse a súa posta en funcionamento por Orde do 16 de setembro de 1987, (DOG 8 de outubro). Ocupou provisionalmente varios centros da cidade e, no mes de outubro do 2001, inaugura a súa sede propia no número 1 da rúa Xosé Castiñeira de Lugo. No mes de novembro de 2012, celebráronse os seus vinte e cinco anos de vida como centro de ensino de linguas, na capital lucense.

Sinais de identidade e formulacións educativas

A Escola Oficial de Idiomas de Lugo réxese polos principios constitucionais de igualdade, liberdade, xustiza, pluralismo, respecto á dignidade e dereitos da persoa, aconfesionalidade e non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outro motivo.

Propugna así mesmo a integración de alumnado de toda condición e procedencia, coa única limitación dos requisitos académicos, de idade e de residencia legal en España que están establecidos para a matriculación.

Fomenta a participación de toda a Comunidade Escolar na xestión democrática do centro na forma establecida na lexislación vixente.

Suscítase a boa convivencia no centro de traballo como un obxectivo fundamental que se aspira a cumprir mediante o diálogo, o respecto mutuo, a solidariedade, a responsabilidade, o esforzo e a colaboración.

Pretende reflectir a súa vocación de servizo á sociedade adaptando a súa oferta educativa, o seu funcionamento administrativo e a súa metodoloxía didáctica ás demandas sociais.

Está aberta ás novas correntes metodolóxicas e aos avances tecnolóxicos que poidan renovar os seus métodos, materiais e recursos didácticos.

A vocación principal deste centro de abrir oportunidades de comunicación, cultura, emprego e información aos habitantes de Lugo e da provincia no resto do mundo, e máis concretamente na nosa contorna europea, así como de **axudar aos estranxeiros residentes en Lugo no seu proceso de integración.**

Relacionado con iso, os idiomas cumpren a función de axudar a superar prexuízos contra outras culturas e a superar unha visión localista e limitada propia de comunidades pechadas e pequenas. Nese sentido, esta escola atopa outra das súas razóns de ser en facilitar o acceso a outras formas de pensar, a outras tradicións culturais, a xeitos diferentes de concibir a vida; e ampliar así o horizonte da cultura local.

Esta escola é un foro de encontro intercultural e interxeracional: intercultural, porque os idiomas representan e transmiten culturas, e porque nas súas aulas se integran individuos procedentes de distintos contextos culturais. E interxeracional porque en moitos grupos coincide alumnado de moi distintos grupos de idade, o cal, aínda que ten os seus inconvenientes didácticos, ten grandes vantaxes de socialización nunha sociedade que ofrece tan poucos foros de encontro ás distintas xeracións.

Ademais, recollendo as respostas do alumnado sobre as súas motivacións para estudar idiomas nesta Escola, dedúcense varias funcións sociais que cumpre o noso centro:

- 🔊 Facilitar o desenvolvemento dos intereses persoais dos individuos, contribuíndo ás aspiracións de realización persoal de cada un e á animación sociocultural da comunidade.
- 🔊 Complementar a formación académica de estudantes e traballadores, provendo un ensino facilmente accesible e de calidade.
- 🔊 Prover formación profesional a colectivos profesionais e, en particular, ao profesorado (segundo dita a LOE 2/2006 no seu artigo 60.4).
- 🔊 Ofrecer unha ferramenta sumamente útil para permitir o contacto con outros países e culturas e viaxar fóra das nosas fronteiras.
- 🔊 Favorecer relacións sociais entre persoas procedentes de moi diversos contextos.

Para rematar, as Escolas Oficiais de Idiomas cumpren unha función moi práctica como é acreditar a competencia alcanzada con certificados oficiais recoñecidos en todo o territorio español e no ámbito da Unión Europea.

Contexto e características

A provincia de Lugo, aínda que a máis extensa das catro provincias galegas, é a terceira en número de habitantes (355.549) dos cales arredor do 27% viven na capital. A cidade de Lugo, conta pois con algo máis de 98.000 residentes. Na actualidade, a provincia conta con catro escolas oficiais de idiomas (Viveiro e Ribadeo na costa lucense) Lugo e Monforte (na zona centro e sur da provincia) ademais de dúas extensións, dende o curso 2012-13, en Burela e Sarria, dependendo respectivamente da EOI de Viveiro e de Lugo.

EOI de Lugo

A Escola Oficial de Idiomas de Lugo (código: 27015955) está situada na entrada sur da cidade, cunha gran densidade de poboación estudantil: alumnado dos Conservatorios Profesionais de Música e Danza, Campus Universitario (no que destaca a Facultade de Veterinaria), Escola de Arte e Deseño Ramón Falcón e varios centros educativos de educación secundaria e de formación profesional. Tanto o alumnado como o persoal destes centros está amplamente representado entre o noso alumnado.

7

A esixencia dun nivel B1 de dominio dunha lingua estranxeira ao remate da carreira universitaria e un mercado laboral cada vez máis globalizado que supón, en moitos casos, manter contactos con empresas no estranxeiro ou mesmo ter que emigrar, en particular aos países do norte de Europa, (Alemania, Reino Unido, Suíza e Francia) para conseguir un emprego, son tantos motivos para iniciar ou profundizar o estudo dunha ou varias linguas estranxeiras nunha EOI.

Por outra banda, a vantaxe de estar a menos de 10 minutos do centro histórico de Lugo e de ser a única EOI que ofrezca o estudo de seis linguas estranxeiras ademais do galego, nun radio de case 100 quilómetros, favorece que no noso centro o alumnado pertenza tanto ao eido urbano como ao rural.

No curso 2015-2016, 516 alumnos do centro residen fóra do municipio de Lugo e para moitos, vir á EOI de Lugo supón desprazamentos que superan os 30 quilómetros, o que representa un esforzo e un sacrificio case diario, que se ten en conta nalgúns aspectos relacionados coa organización do centro, como a oferta de intensivos en catro días e curso ordinarios en dous días. Dende o curso 2012-13, a apertura da extensión de Sarria, pretende reducir o hándicap das distancias, neste caso para o alumnado residente na zona sur da provincia, é dicir, entre Lugo e Monforte.

A Escola Oficial de Idiomas de Lugo tenta responder ás necesidades dunha poboación que se desenvolve principalmente no sector terciario, nun mundo marcado polas novas tecnoloxías da información e da comunicación (TIC), pola investigación no campo da saúde e en materia agroalimentaria.

Lugo caracterízase tamén por unha importante presenza hoteleira. Grazas ao atractivo histórico-monumental e ao paso polo centro da cidade do Camiño de Santiago (Camiño primitivo) e só a uns 20 quilómetros do Camiño francés, os comerciantes de Lugo e dos seus arredores teñen que atender a diario unha gran cantidade de peregrinos e turistas estranxeiros. Para estes profesionais, aprender idiomas na Escola Oficial de Idiomas é a oportunidade de mellorar a imaxe do pequeno comercio e a calidade da atención cara ao público estranxeiro.

EOI de Lugo

Por outra banda, temos na EOI de Lugo un bo número de funcionarios relacionados co campo da saúde e das forzas de seguridade. A respecto da idade, existe unha heteroxeneidade importante entre o alumnado do centro (dende os 14 anos ata xubilados).

Dado que a maioría son cidadáns en idade laboral ou que cursan estudos en distintos niveis, a escola convértese nun lugar en que o alumnado procura unha formación complementaria ou a mellora do seu currículo académico. Existe tamén unha porcentaxe máis baixa de alumnado que simplemente aprende un idioma por pracer, para poder viaxar con máis autonomía ou para manter unha actividade intelectual.

Finalmente, o denominador común do noso alumnado é a motivación que o move a matricularse na EOI, na que o noso ensino non é obrigatorio, ben sexa para completar a súa formación académica ou polo pracer de adquirir unha ou varias linguas distintas da súa propia, que lle abren novos horizontes insospeitábeis.

Recursos humanos

Persoal Docente no curso 2015/2016

Idiomas	Prazas creadas	Nº total de profesorado	Profesorado con destino definitivo na EOI de Lugo	Profesorado que ocupa a súa praza na EOI no curso 15/16	Prazas ocupadas por profesorado itinerante
Alemán	3	4 ½	3	3	1 ½
Francés	3	5	1	1	4
Galego	2	3	2	2	1
Inglés	15	18 ½ ⁽¹⁾	14	8	10 ½
Italiano	4	3	4	2	1
Portugués	2	3	2	2	1
Total	29	37	26	18	19

⁽¹⁾ Dous profesores a xornada completa e un con media xornada na Extensión de Sarria.

Por outra banda, a Escola Oficial de Idiomas de Lugo conta provisionalmente con sete membros de persoal de administración e servizos, ademais da persoa responsable da xestión de That's English! no centro e cun volume de alumnado arredor de 1.900, 100 dos cales estudan na Extensión de Sarria, que cursa ensinanzas nas diferentes modalidades que se ofrecen en seis idiomas estranxeiros e mais a lingua rexional (Alemán, Chinés,

EOI de Lugo

Francés, Galego, Inglés, Italiano e Portugués). Polas súas características, a Escola Oficial de Idiomas de Lugo é un centro de tamaño medio cun bo abano de idiomas e cunha tipoloxía de cursos cada vez máis ampla, pero cun espazo reducido que supón que a súa organización resulte cada vez máis complexa.

Instalacións

As instalacións ocupadas pola EOI de Lugo inauguráronse no curso 2001-2002. Trátase dun edificio dividido en tres plantas, luminoso e ben situado, que comparte recinto e gastos de mantemento cos conservatorios de música e de danza, formando un conxunto tanto estético como educativo, xa que os tres se clasifican como centros de ensinanzas de réxime especial.

Actualmente, o noso centro conta con 18 aulas repartidas en dous andares: seis no primeiro andar (numeradas do 1, 1B ao 5) e 12 no andar inferior (numeradas do 6 ao 16, salvo a aula 7 dividida en 7 e 7B. Agás catro aulas que se destinan a grupos inferiores a 15, as demais poden dar cabida a uns 30 alumnos.

Todas están convenientemente dotadas de equipos informáticos, encerado dixital, canón e equipos de son.

No primeiro andar, ao que se accede dende o exterior por unha pasarela, encóntrase o espazo de reforzo, a sala de informática con 25 postos dotados de micrófonos e auriculares, o salón de actos ou sala de conferencias cun aforo dunhas 100 persoas. Todos estes espazos gozan dun equipamento completo en novas tecnoloxías co fin de facilitar e ampliar o abano de posibilidades para o desenvolvemento do labor docente.

Na á norte do edificio, e na mesma planta, hai tres despachos individuais para os departamentos de alemán, francés e inglés, e dous compartidos para os departamentos de galego e portugués, e italiano e chinés. Finalmente, a sala de profesores, que se utiliza á vez como sala e ampliación do departamento de inglés, por motivos de espazo. Todos estas dependencias dispoñen de computadoras de mesa e portátiles para uso do profesorado.

Ademais a escola conta con oito baños neste andar, un deles adaptado para persoal con necesidades específicas.

Na á sur, en fronte da entrada principal, está a secretaría para o alumnado presencial e libre, cun pequeno almacén que acolle todos os expedientes do alumnado da EOI, máis de vinte mil. Finalmente, nesa mesma entrada, seguindo o corredor, detrás dunha cristaleira opaca, están os catro despachos do equipo directivo.

EOI de Lugo

Na planta baixa, en fronte da entrada, áchase a conserxaría, detrás da escaleira de acceso ao primeiro andar. Seguindo á man esquerda, tras pasar a entrada doutros dous aseos, chegamos á biblioteca, dividida dende o curso 2009-2010 en dous espazos: un de lectura e outro de estudo, con dous ordenadores e catro lectores de libros electrónicos para o uso do alumnado. Trátase dunha sala acolledora que contén arredor duns 8000 volumes (material en formato papel, audio e vídeo) para consultar *in situ* ou para levar en préstamo, ordenados en vitrinas ou estantes e por departamentos.

10

Neste andar, na parte traseira, ademais das aulas, están a oficina de That's English!, cuxa obra se realizou despois da inauguración do centro, e o acceso á conserxaría reservado ao persoal do centro. Nese espazo, á parte da conserxaría, atópanse unha sala pequena que utiliza o persoal de limpeza para acomodarse, un aseo e unha ducha, tamén instalada despois do ano 2001, pensada, en maior medida, para este colectivo e, finalmente, un acceso por unha escaleira ao soto que dispón de dous almacéns, un principal e outro secundario, conforme o seu tamaño, e mais a sala de máquinas.

A EOI dispón de ascensor. Non hai espazos de reunión para o alumnado nin cafetaría, pero xa nos seus primeiros anos de funcionamento se instalaron dúas máquinas expendedoras de bebidas quentes e frías, que a maioría do alumnado e do persoal do centro utiliza a diario.

En canto ao espazo exterior, a Escola Oficial de Idiomas dispón, á parte dun espazo axardinado que require de mantemento por unha empresa externa, dun aparcadoiro, que comparte cos conservatorios de música e danza, tanto para o persoal como para o alumnado, ademais dun aparcadoiro para bicicletas, no acceso principal ao centro e outro na parte traseira.

Durante o curso 2015-16 iniciouse un cambio no acceso de vehículos pasando a ser pola rúa dos Estudantes en lugar de ser pola Rúa Xesús Bal e Gay, e a saída, que será só pola Avenida de Madrid, que está pendente de licitación.

O alumnado

A EOI de Lugo acolle, como xa se salientou anteriormente, preto de 2.000 alumnos, a maioría mulleres, e repartidos en sete idiomas, destacando que o departamento de Inglés é o máis numeroso co 65,5% do alumnado. As seguintes táboas pretenden dar unha visión precisa e obxectiva do reparto do alumnado por sexo e segundo os idiomas que se ofertan.

Os obxectivos da escola

O obxectivo principal da escola é respectar os seguintes valores

11

A comunidade escolar que constitúe a Escola Oficial de Idiomas de Lugo asume como os seus valores propios os seguintes:

- a) A igualdade de trato, dereitos e deberes entre as persoas, calquera que sexa o seu sexo e a súa orientación sexual, a súa condición social, a súa orixe cultural e as súas circunstancias persoais.
- b) A implicación activa na loita contra calquera tipo de discriminación, a través da difusión de valores transmitidos mediante as actividades de ensinanza-aprendizaxe propias do centro.
- c) O desenvolvemento persoal e intelectual a través do coñecemento de linguas como instrumento para o exercicio responsable dos dereitos e deberes da cidadanía.
- d) A diversidade cultural como compoñente fundamental dos procesos de globalización que afectan as sociedades do século XXI.
- e) O proxecto común de convivencia política, social e cultural no marco da Unión Europea.
- f) A especificidade cultural propia do contorno inmediato configurado pola delimitación comarcal e autonómica.
- g) A resolución pacífica de conflitos no eido escolar.
- h) A asociación con fins educativos e culturais.
- i) A participación da comunidade educativa para a construción dunha escola inclusiva que promova as potencialidades dos estudantes.

En consonancia cos valores enunciados no apartado anterior, a Escola Oficial de Idiomas de Lugo pretende os seguintes obxectivos:

Para dar resposta ás necesidades do seu contorno

- a) Desenvolver as destrezas comunicativas noutras linguas como vector de inserción no mercado laboral.
- b) Utilizar as destrezas comunicativas das linguas obxecto de estudo como habilidades sociais para a interacción cos seus falantes.
- c) Acadar un coñecemento práctico doutras linguas adaptado ás necesidades de formación e desenvolvemento persoal.

- d) Proporcionar e avaliar, mediante o ensino oficial, o coñecemento adecuado dos idiomas cuxo ensino se imparte no centro.
- e) Utilizar as destrezas de comunicación en linguas estranxeiras e autonómica como ferramenta básica de acceso a outros coñecementos e aprendizaxes.
- f) Valorar os logros culturais, científicos e tecnolóxicos das comunidades que se expresan nas linguas obxectos de estudo.
- g) Desenvolver estratexias de aprendizaxe autónoma que permitan modular e perfeccionar a aprendizaxe ao longo de toda a vida.
- h) Fomentar a aprendizaxe autónoma, ofrecendo os medios técnicos e instalacións adecuados para iso.
- i) Contribuír ao enriquecemento cultural do alumnado, a través do contacto cos falantes e cos ámbitos culturais propios dos idiomas cuxo ensino se imparte no centro.
- j) Fomentar o plurilingüismo e o respecto pola pluralidade cultural.
- k) Fomentar o interese e a ilusión pola aprendizaxe das linguas.
- l) Impartir Cursos de Actualización e Perfeccionamento atendendo á demanda da sociedade.
- m) Ofrecer un xeito de aprendizaxe que resulte relevante para a vida actual e futura do alumnado e para as necesidades actuais e futuras da sociedade na que se desenvolve.
- n) Fomentar a implantación de novos idiomas na escola atendendo a demanda social da contorna, especialmente, Español para estranxeiros.

Para atender á diversidade

- a) Establecer mecanismos para a atención diferenciada ao alumnado que comeza o estudo dun idioma con diferentes niveis de coñecemento.
- b) Establecer mecanismos para a atención específica e prover os medios adecuados, didácticos e non didácticos, para as persoas con discapacidades físicas ou sensoriais, e/ou procedentes doutras culturas en proceso de integración.

Para mellorar a escola

- a) Dar a coñecer a escola como o centro de referencia para a aprendizaxe de linguas e a certificación das competencias.
- b) Potenciar as estruturas de coordinación para a xestión do centro, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias.
- c) Participar en foros de debate sobre a mellora da organización, funcionamento e finalidade das Escolas Oficiais de Idiomas.

- d) Potenciar a participación de todos os sectores da comunidade escolar na xestión e funcionamento do Centro.
- e) Potenciar os mecanismos de comunicación apropiados que garantan unha adecuada información sobre as decisións, actividades e proxectos relacionados cos distintos sectores da comunicación escolar, tanto dentro como fóra do centro.
- f) Crear e favorecer un bo clima de convivencia, de confianza e de traballo entre todos os membros da comunidade educativa.
- g) Proporcionar ao profesorado os medios e condicións que lle permitan desenvolver unha acción educativa de calidade.
- h) Elaborar horarios racionais que teñan en conta as necesidades do centro, os criterios de equidade e de mutuo acordo entre o profesorado.
- i) Potenciar as estruturas de coordinación didáctica, tanto de idioma, ciclo e curso, como de departamentos docentes, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias.
- j) Impulsar a innovación e a formación continua do profesorado e do persoal de administración e servizos, facilitando o acceso ás actividades e recursos das institucións.
- k) Fomentar a realización no centro de actividades de formación e perfeccionamento pedagóxicos nas que poidan participar todos os membros do claustro.
- l) Desenvolver ferramentas de avaliación do labor didáctico e do funcionamento dos grupos de traballo.
- m) Impulsar e fomentar a participación do centro en proxectos europeos, de intercambios de alumnado, de profesorado e tamén a incorporación de profesorado nativo de apoio, como auxiliares de conversa.
- n) Promover, sempre que sexa posible, unha maior harmonía entre o traballo e a vida familiar
- o) Sensibilizar o profesorado sobre a necesidade de crear plataformas titoriais para que o alumnado poida seguir en contacto co desenvolvemento da materia.
- p) Favorecer a convivencia e a integración do profesorado, alumnado e o resto do persoal non docente.
- q) Crear e fomentar as relacións e a colaboración entre os distintos colectivos co fin de acadar un obxectivo común de mellora do funcionamento do centro, eliminando diferenzas e traballando pola igualdade.
- r) Facilitar a representación do alumnado no Consello Escolar e a participación na elaboración dos documentos de carácter pedagóxico e de organización de centro (Programación xeral anual, Proxecto Educativo de Centro, Proxecto Lingüístico) a través dos correspondentes órganos colexiados.
- s) Difundir prácticas de aforro e de reciclaxe de papel, adecuando as novas tecnoloxías ao funcionamento interno de forma que se reduza o consumo de papel e se axilicen os trámites.

- t) Fomentar o uso das fontes de información tanto impresas como dixitais a través da biblioteca.
- u) Establecer relacións con outros centros coas mesmas características.
- v) Promover o consumo enerxético responsable (electricidade, auga, calefacción) e a optimización dos recursos.

Para promover o uso da lingua galega

- a) Potenciar o uso cotián do galego como lingua de comunicación na vida diaria do centro.

Para promover a igualdade entre mulleres e homes

- a) Fomentar e impulsar a igualdade entre homes e mulleres eliminando toda linguaxe sexista que poida existir na documentación do centro e nos medios de comunicación electrónica.
- b) Propiciar, na medida do posíbel, nos órganos de goberno e nos representantes do alumnado a presenza equilibrada entre mulleres e homes.
- c) Evitar estereotipos de xénero en contidos, metodoloxía ou criterios de avaliación, segundo os artigos 9 e 10 da Lei 7/2004 do 16 de xullo, galega para a igualdade entre homes e mulleres.

Prioridades de actuación

- a) Informar periodicamente o alumnado da súa evolución en canto á aprendizaxe do idioma e do seu dominio das competencias lingüísticas.
- b) Establecer protocolos para compensar a desvantaxe educativa que presenta o alumnado que permanece fóra da aula por motivos de traballo, de enfermidade ou accidente a través de plataformas titoriais (aulas virtuais, correo electrónico, espazos de reforzo...).
- c) Transformar as aulas, os corredores, a biblioteca e as demais dependencias do centro en espazos agradables de convivencia, como por exemplo a través de exposicións itinerantes
- d) Impulsar e fomentar a participación do centro en proxectos europeos.
- e) Impulsar o interese pola lecto-escritura desde a Biblioteca a través de proxectos comúns a todas as linguas.
- f) Dar a coñecer a escola como o centro de referencia para a aprendizaxe de linguas e a certificación das competencias a través dos medios de comunicación e información.

As medidas e recursos de organización e de xestión para a consecución dos obxectivos establecidos.

Medidas e recursos de organización

1. Para dar resposta ás necesidades da contorna, promoverase o uso da biblioteca, do espazo de reforzo e dos outros postos informáticos para dar acceso ás fontes de información tanto dixitais como físicas. Para isto será prioritario que o Equipo de Dinamización da Biblioteca dispoña dos recursos necesarios para a adquisición de materiais e para a súa difusión, así como para que sexa posíbel a súa promoción entre o alumnado.
2. Para favorecer a convivencia e a integración do profesorado, alumnado e o resto do persoal non docente, organizaranse actividades dentro e fóra do centro ás que poidan asistir todos os integrantes da comunidade educativa: clubs de lectura, concertos, comidas, saídas etc.
3. Para crear e favorecer un bo clima de convivencia, de confianza e de traballo entre todos os membros da comunidade educativa realizaranse enquisas periódicas para detectar posíbeis problemas entre os membros da comunidade educativa, que se tentarán solucionar con reunións nas que se poidan achegar solucións. Ao fío da resolución de conflitos, reunirse a Comisión de Convivencia coa frecuencia que for necesaria.

Medidas e recursos de xestión

A xestión económica do centro será fundamental para a consecución dos seguintes obxectivos:

1. Para difundir prácticas de aforro e de reciclaxe de papel, adecuando as novas tecnoloxías ao funcionamento interno de forma que se reduza o consumo de papel e se axilicen os trámites, fixarase un número máximo de fotocopias por alumno á semana e para os exames axústase, na medida do posíbel, o número de fotocopias á previsión do alumnado que se presentará aos exames, non de todo o alumnado que figurar nas listaxes.

Levarase un control mensual do número de impresións e fotocopias do profesorado e promoverase o uso de Aula Cesga, a través do Portal Educativo; da Aula Virtual, a través da páxina web do centro ou do correo electrónico.

2. Para promover o consumo enerxético responsable (electricidade, auga, calefacción) e a optimización dos recursos, procurárase conseguir unha homoxeneidade de temperatura reforzando con radiadores eléctricos de baixo consumo aqueles espazos máis fríos.

Concienciárase a comunidade educativa do aforro no consumo de enerxía eléctrica, procurando, conforme as condicións de cada momento, acender o menor número de lámpadas posibles e apagando todos os equipos informáticos axeitadamente.

A compra de material de oficina, en xeral, realizarase desde a Secretaría e estará dispoñíbel na conserxaría. Deste xeito, ademais de conseguírense mellores prezos, pode responderse igualmente ás necesidades de todo o persoal do centro.

3. Proporcionarase ao profesorado os medios e condicións que lle permitan desenvolver unha acción educativa de calidade, fornecéndolle o material e o mobiliario necesario para o desenvolvemento das súas funcións. Con este fin, todo o centro está equipado con material informático suficiente. Cumprirá mantelo e anovallo conforme ás necesidades.
4. Para fomentar o uso das fontes de información tanto impresas como dixitais a través da biblioteca, tanto ás subscricións de xornais e revistas como a compra de todo o material bibliográfico e audiovisual coordinarase a través do Equipo de Dinamización da Biblioteca en colaboración coa Vicedirección e a Secretaría.
5. Para crear e favorecer un bo clima de convivencia, de confianza e de traballo entre todos os membros da comunidade educativa e mais para potenciar as estruturas de coordinación para a xestión do centro, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias, **proporanse** dende a CCP normas e prioridades de investimento vinculantes para todo o curso sen prexuízo das revisións que poida haber dende a Secretaria.

Contarase coas propostas da CCP antes de elaborar os orzamentos que atinxan ás actividades culturais.

A Secretaría reunirse ao inicio do ano académico, coas xefaturas de departamento e coa Xefatura de Estudos adxunta da Sección de Sarria e revisará a situación económica de cada departamento. No caso das xefaturas que continúan do curso anterior; e no caso das xefaturas cuxo nomeamento é novo, alén dos datos económicos, tamén recibirán a información sobre o procedemento para o pedimento de material de oficina e para o pagamento de actividades culturais.

Igualaranse as cantidades que por actividades semellantes se paguen en todos os departamentos didácticos.

Estableceranse así mesmo canles de comunicación con todos os colectivos da Comunidade Escolar para atender, na medida do posíbel, as súas demandas. O Equipo Directivo realizará periodicamente enquisas de avaliación da PXA adaptadas a cada colectivo nas que pedirán propostas de mellora do centro. Ademais establecerá outras canles de comunicación cos distintos colectivos:

Co alumnado: a través da Xunta de Delegados e dos representantes do Consello Escolar, que estarán en contacto co Equipo Directivo como portavoces das demandas do alumnado (material didáctico, TIC, mobiliario etc).

Co profesorado: comunicará as súas demandas a través das reunións da CCP, Consello Escolar e Claustro, ou do contacto directo co Equipo Directivo.

Co PAS: realizaranse reunións periódicas coa Secretaria e coa Dirección.

As relacións con institucións, organismos ou entidades para a consecución dos obxectivos previstos.

As iniciativas e programacións de actividades académicas e culturais non serían posibles sen unha extensa rede de colaboracións con distintos organismos, institucións, entidades, asociacións, persoas coas que a Escola Oficial de Idiomas de Lugo traballa en conxunto pola promoción da aprendizaxe das linguas e da diversidade cultural.

Desenvolvemos a nosa proposta seguindo unha liña de traballo que favoreza as relacións da Escola Oficial de Idiomas coas institucións, establecendo canles de participación e comunicación que axuden a acadar os obxectivos que nos propoñemos.

Institucións coas que colabora o centro

🧠 Secretaría Xeral de Política Lingüística, co fin de:

- Potenciar o uso da lingua galega (a través de axudas ao EDL).
- Impartir cursos de actualización e perfeccionamento atendendo a demanda da sociedade (oferta de cursos CELGA e Linguaxe administrativa).

🧠 Centro de Formación e Recursos, co fin de:

- Impulsar a innovación e a formación continua do profesorado do centro (Plan de formación)
- Impartir cursos de actualización e perfeccionamento atendendo a demanda do profesorado alleo ao centro (cursos de CALC, CFR, etc.)

🧠 ONCE, co fin de:

- Establecer mecanismos para atender as persoas con discapacidade físicas e/ou sensoriais (asesoramento, materiais, adaptación de probas...)

🧠 Equipo de Orientación Específico, co fin de:

- Establecer mecanismos para atender as persoas con discapacidade físicas e/ou sensoriais (asesoramento...)

🧠 Pedra Rosetta, co fin de:

- Favorecer a convivencia e a integración de toda a comunidade educativa (oferta de grupos de conversa, viaxes...)
- Fomentar a implantación de novos idiomas (oferta de cursos de idiomas que non se dan na escola).
- Fomentar o interese e a ilusión pola aprendizaxe das linguas (oferta de cursos de verán).
- Contribuír ao enriquecemento cultural do alumnado, a través do contacto cos falantes e cos ámbitos culturais propios dos idiomas cuxo ensino se imparte no centro (oferta de grupos de conversa, viaxes...).
- Fomentar o uso das fontes de información tanto impresas como dixitais a través da biblioteca (colaboración co voluntariado de biblioteca).

🧠 Centros penais e de menores, co fin de:

- Acadar un coñecemento práctico doutras linguas adaptado ás necesidades de formación e desenvolvemento persoal a través de doazón de materiais.

🧠 Institucións educativas doutros países, co fin de:

- Contribuír ao enriquecemento cultural do alumnado, a través do contacto cos falantes e cos ámbitos culturais propios dos idiomas cuxo ensino se imparte no Centro (proxectos internacionais, Erasmus+, E-Pale...).

🧠 Centros escolares da contorna, co fin de:

- Potenciar a coordinación entre os equipos directivos, para fomentar o traballo en equipo e o intercambio de experiencias.
- Dar a coñecer a escola como o centro de referencia para a aprendizaxe de linguas e a certificación das competencias. (Actividades de promoción da escola, presentación da escola como institución ao alumnado deses centros).

🧠 Administracións e asociacións locais, co fin de:

- Dar a coñecer a escola como o centro de referencia para a aprendizaxe de linguas e a certificación das competencias.
- Fomentar o plurilingüismo e o respecto pola pluralidade cultural.

🧠 Centros escolares do recinto, co fin de:

- Promover o consumo enerxético responsable (electricidade, auga, calefacción) e a optimización dos recursos.

- Crear e favorecer un bo clima de convivencia, de confianza e de traballo entre todos os membros da comunidade educativa.

🧠 Outras escolas oficiais de idiomas, co fin de:

- Participar en foros de debate sobre a mellora da organización, funcionamento e finalidade das Escolas Oficiais de Idiomas.
- Potenciar as estruturas de coordinación didáctica, tanto de idioma, ciclo e curso, como de departamentos docentes, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias.

🧠 SEPIE e organismos europeos, co fin de:

- Contribuír ao enriquecemento cultural do alumnado, a través do contacto cos falantes e cos ámbitos culturais propios dos idiomas cuxo ensino se imparte no Centro (proxectos internacionais, Erasmus+, E-Pale...).
- Impulsar a innovación e a formación continua do profesorado e do persoal de administración e servizos, facilitando o acceso ás actividades e recursos das institucións.
- Fomentar a realización no centro de actividades de formación e perfeccionamento pedagóxicos nas que poidan participar todos os membros do claustro.
- Desenvolver ferramentas de avaliación da labor didáctica e do funcionamento dos grupos de traballo.
- Impulsar e fomentar a participación do centro en proxectos europeos, de intercambios de alumnado e de profesorado e tamén a incorporación de profesorado nativo de apoio, como auxiliares de conversa.

🧠 Medios de comunicación, co fin de:

- Dar a coñecer a escola como o centro de referencia para a aprendizaxe de linguas e a certificación das competencias.
- Fomentar o plurilingüismo e o respecto pola pluralidade cultural.
- Fomentar o interese e a ilusión pola aprendizaxe das linguas.
- Potenciar os mecanismos de comunicación apropiados que garantan unha adecuada información sobre as decisións, actividades e proxectos relacionados cos distintos sectores da comunicación escolar, tanto dentro como fóra do centro.

🧠 Inspección educativa, co fin de:

- Dar a coñecer a escola como o centro de referencia para a aprendizaxe de linguas e a certificación das competencias.

- Potenciar as estruturas de coordinación para a xestión do centro, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias.
- Participar en foros de debate sobre a mellora da organización, funcionamento e finalidade das Escolas Oficiais de Idiomas.
- Potenciar a participación de todos os sectores da comunidade escolar na xestión e funcionamento do centro.
- Promover, sempre que sexa posíbel, unha maior harmonía entre o traballo e a vida familiar.
- Crear e favorecer un bo clima de convivencia, de confianza e de traballo entre todos os membros da comunidade educativa.
- Proporcionar ao profesorado os medios e condicións que lle permitan desenvolver unha acción educativa de calidade.
- Elaborar horarios racionais que teñan en conta as necesidades do centro, os criterios de equidade e de mutuo acordo entre o profesorado.

Os principios metodolóxicos e os criterios de selección de material didáctico.

Os principios metodolóxicos e os criterios de selección de material didáctico descríbense nos seguintes documentos:

- Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas. Consello de Europa/Xunta de Galicia.
- **DECRETO 191/2007, do 20 de setembro**, polo que se establece a ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos niveis básico e intermedio. **DOG do 9 de outubro de 2007.**
- **DECRETO 239/2008, do 25 de setembro**, polo que se establece o currículo de nivel avanzado das ensinanzas de réxime especial de idiomas.
- Guía para a elaboración das programacións didácticas das EEOOI. Xunta de Galicia.
- **BOE** Orden EDU/3377/2009, de 7 de decembro, por a que se establecen los currículos y las pruebas correspondientes a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas de niveles C1 y C2 del Consejo de Europa impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Ceuta y de Melilla.

Principios metodolóxicos

A intervención metodolóxica do profesorado responde a un traxecto profesional ligado ás súas experiencias, ao seu perfil profesional, á súa personalidade e á súa formación, do mesmo xeito que cada alumno ten un perfil persoal de aprendiz. Porén, é importante que a intervención pedagóxica de cada profesional se apoie en teorías científicas de como se aprenden as linguas e estea enmarcada dentro dunha coherencia metodolóxica institucional.

A metodoloxía usada na EOI ten como referente un modelo de ensinanza comunicativo, cunha base fundamentalmente práctica, cuxa finalidade é o uso do idioma. Trátase do enfoque orientado á acción do MCERL, que se centra non só nas competencias lingüísticas, senón en todas as capacidades que o individuo debe utilizar para se integrar eficazmente na comunidade da lingua que está a estudar.

Este enfoque, na súa posta en práctica, terá como centro tarefas baseadas nos obxectivos de comunicación definidos no currículo e na programación de cada departamento e terá en conta as necesidades e intereses do alumnado. Na sociedade levamos a cabo tarefas (escribimos cartas, realizamos conversas, compramos billetes de avión, solicitamos información en ámbitos da nosa vida profesional, pública ou persoal, expresamos dúbidas respecto de opinións ou proxectos familiares ou profesionais...). Isto é o que debe aprender a facer o alumnado.

O aprendiz de idiomas será usuario da lingua que está a aprender, o que implica: ter en conta as súas necesidades reais de aprendizaxe e os seus intereses e contextos de uso; aceptar, como consecuencia disto, a existencia na aula dun perfil competencial desigual, e de motivacións e intereses diversos; e establecer graos de dominio.

Os principios metodolóxicos en que se baseará o proceso de ensino-aprendizaxe serán os seguintes:

❖ A aprendizaxe:

- **Estará centrada no alumnado e nas súas necesidades.** O alumnado é considerado como responsábel activo das súas aprendizaxes. O profesorado adopta, xa que logo, o papel de mediador que facilita mediante a súa acción docente a construción de aprendizaxes do alumnado. Este principio favorece a súa implicación na aprendizaxe, que se pode lograr: téndoo en conta á hora de deseñar as tarefas (traballando con materiais que respondan aos seus intereses, mesmo, propostos por el); tendo en consideración os diferentes estilos de aprendizaxe (e, xa que non é posible dar resposta a cada un deles por separado, polo menos axustar a nosa axuda ás características xerais do alumnado); identificando os seus coñecementos previos para actualos antes de realizar unha tarefa; e desenvolvendo a súa capacidade de autoavaliación.
- **Será significativa:** que inflúa na conduta do alumnado por ser duradeira e funcional, e facilite a adquisición progresiva de novos coñecementos e destrezas, tendo en conta os coñecementos previos do alumnado.
- **Terá en conta os procesos psicolóxicos** da aprendizaxe de linguas (interlingua, teorías do erro, perfís do aprendiz...).
- **Estará integrada na aprendizaxe ao longo de toda a vida.** Considérase que as aprendizaxes se instauran ao longo da vida do individuo, e xa que logo as aprendizaxes reguladas constitúen só unha parte do proceso que terá continuidade a través da autoaprendizaxe.

- **Será global.** Considérase que a aprendizaxe de linguas estranxeiras contribúe ao desenvolvemento persoal integral da persoa e, desde esta perspectiva, as actividades de aprendizaxe de linguas entran en interacción con outros tipos de aprendizaxes e experiencias, que serán considerados na planificación das programacións didácticas.
- ❖ **O traballo en equipo do profesorado.**
 - A planificación do curso lévase a efecto mediante o traballo colectivo do equipo docente arredor de dous eixes: o departamento didáctico e a comisión de coordinación pedagóxica. Como obxectivo está a planificación de tarefas por niveis comúns a todos os departamentos (segundo o modelo dalgunhas actividades que se están facendo para a semana cultural ou a celebración das Letras Galegas).
 - Nos grupos de traballo e seminarios de formación do profesorado elabóranse documentos que contribúen á organización, funcionamento e homoxeneización do centro. Ademais constitúen un foro de intercambio de información, coñecementos e recursos para o profesorado.
- ❖ **A reflexión do docente (individualmente ou en colaboración co alumnado) sobre o proceso de ensino-aprendizaxe** para obter conclusións e poder aplicar de xeito eficaz o enfoque metodolóxico adoptado, así como para poder proporcionarlle ao alumnado indicacións sobre o propio control e sobre as estratexias de aprendizaxe máis axeitadas (Anexo 1 – Modelo de enquisa para o alumnado).
- ❖ **Diversificación das ferramentas metodolóxicas.** Os obxectivos alcanzaranse mediante o uso de metodoloxías diversas que aproveiten:
 - Os recursos persoais (equipo docente así como equipo de asesoramento);
 - Os recursos materiais xerais, entre os que cómpre destacar o uso das tecnoloxías da comunicación e da información.
- ❖ **A recreación na aula de situacións que simulen as actividades comunicativas reais** consideradas en cada nivel do currículo e que centren o ensino no aprendiz e nas súas necesidades. O profesor debe prever as situacións en que terá que desenvolverse o alumnado na realidade, para poderlle proporcionar os expoñentes lingüísticos e os referentes culturais que lle permitirán comunicarse nelas. Deste xeito, propoñendo tarefas e utilizando recursos e materiais de aprendizaxe que respondan aos seus intereses e aos seus futuros contextos de uso, lograremos maior motivación. Para incluír no proceso de aprendizaxe as dimensións do individuo que aprende teremos en conta a súa biografía, os asuntos que o ocupan e os que o preocupan, a súa creatividade e o seu contorno; e o alumnado tamén poderá propoñer tarefas, seleccionar recursos e materiais de aprendizaxe que respondan aos seus intereses.
- ❖ **A variación das formas de socialización e da organización tradicional da aula.** Unha aula organizada por mesas orientadas cara ao profesor non favorece a realización de actividades de comunicación; é preferíbel

optar, por exemplo, por un deseño en U, ou distribuír as mesas en varios grupos. Ademais, hai que ter en conta outros espazos de socialización e aprendizaxe distintos da aula, dentro da escola (salón de actos e aula de informática, espazo de reforzo, biblioteca...) a través da organización de actividades culturais e fóra dela (a través de excursións, intercambios...), ou mesmo a través de plataformas virtuais (aula virtual, redes sociais, proxectos europeos nada rede).

- ❖ **O fomento na clase dunha dinámica que favoreza a interacción comunicativa** (entre o alumnado e o profesorado), creando un clima de axuda mutua, cordialidade, empatía, respecto e interese.
- ❖ **O fomento de actitudes como o plurilingüismo e o pluriculturalismo**, pois o desenvolvemento das capacidades que se exercitan ao relacionarse con outras linguas e culturas repercute no desenvolvemento da competencia na lingua obxecto de estudo. Isto realizarase a través da organización de actividades culturais. Procurarán implicar o maior número de docentes, alumnado e membros do persoal non docente, así como favorecer o trato e estima do outro.
- ❖ **O estímulo da capacidade de aprender a aprender**, favorecendo o desenvolvemento de estratexias de comunicación e aprendizaxe. Trátase de potenciar a figura do alumno como aprendiz autónomo capaz de regular os seus procesos de aprendizaxe a partir do coñecemento das súas necesidades e intereses, así como das dificultades e características dos obxectivos da súa aprendizaxe.
- ❖ **A atención á diversidade**, tanto de intereses como de coñecementos, capacidades e ritmos de aprendizaxe, mediante recursos metodolóxicos que teñan en conta estas diferenzas. Adaptación ás necesidades específicas derivadas dalgunha disfunción motora e/ou sensorial. Facilitarase o acceso ao currículo daquel alumnado que requira adaptacións derivadas de calquera disfunción. Para iso, o equipo docente realizará as adaptacións curriculares que este alumnado precise.
- ❖ **O traballo por tarefas ou proxectos**. A metodoloxía baseada en tarefas reproduce as situacións de uso en contextos auténticos ao mesmo tempo que proporciona o apoio de procesos de aprendizaxe (traballo do vocabulario, das estruturas, dos contidos sociolingüísticos que posibilitan a realización da tarefa...). A PXA definirá cada ano, despois de escoitar as propostas da CCP, o número, as áreas temáticas e as tarefas que se traballarán en todos os departamentos. O equipo de biblioteca axudará ao desenvolvemento destas tarefas.
- ❖ **Os contidos** introducíranse en función das necesidades do proceso de aprendizaxe da lingua como instrumento de comunicación. Aínda que estes aparezan no currículo e nas programacións didácticas separadamente, non se trata de velos na aula de forma illada, senón que terán que ser integrados no marco dunha tarefa e en función das necesidades lingüísticas para levala a cabo. A progresión gramatical é, consecuentemente, gradual e concéntrica.

- ❖ Formará parte da aprendizaxe:
 - A presentación dos obxectivos do curso ao comezo do ano académico e de cada unidade didáctica.
 - A análise do proceso de aprendizaxe –que erros se cometen e por que, que se sabe facer respecto da tarefa proposta e que se necesita aprender para abordala con éxito e corrección lingüística-.
 - A identificación dos coñecementos doutras linguas (lingüísticos, textuais, sociolingüísticos e culturais de uso) que poden axudar a aprender esta.
 - As condicións que favorecen a autonomía do aprendiz e a autoaprendizaxe (elixindo obxectivos propios, materiais, métodos e tarefas, determinando a organización e realización das tarefas elixidas e aplicando a autoavaliación).
 - As estratexias de comunicación (planificación, execución, control e reparación) requiridas para levar a cabo as actividades comunicativas.
- ❖ **O tratamento do erro** será sempre coherente cos obxectivos e contidos da programación. Os erros son proba da vontade que ten o alumnado de comunicarse a pesar de equivocarse, e son produto inevitábel e pasaxeiro da interlingua que desenvolve. Débense corrixir se interfíren na comunicación (e só a posteriori, unha vez realizada a tarefa ou proba, cando non interfira na comunicación). Sobre todo nos primeiros estadios da aprendizaxe, débese ofrecer ao alumnado continuo reforzo positivo para así vencer o inibidor medo ao erro. As incorreccións son inherentes ao proceso de aprendizaxe dunha lingua estranxeira e han de integrarse como ferramenta útil para a revisión, a autocorrección e o reforzo. É importante que o profesorado corrixira os traballos e llos entregue ao alumnado con notas aclaratorias.
- ❖ **A metalinguaxe:** Evitarase na medida do posíbel o uso de metalinguaxe gramatical na práctica diaria e sobre todo na avaliación.
- ❖ **As formas de traballo:** O traballo en parellas ou de grupo será o preferente, por romper a limitada estrutura de interacción profesorado-alumnado e permitir que o alumnado fale máis tempo e de forma máis auténtica. Así mesmo, as clases organizaranse de modo que se favoreza a comunicación entre o alumnado. Favorecerase deste xeito a aprendizaxe cooperativa.
- ❖ **Os materiais e as actividades:** Os textos escritos e orais que se utilicen deberán ser auténticos dentro do posíbel (material audiovisual como música, curtametraxes e longametraxes, documentais, material radiofónico ou da TV, fotos, cómics, artigos de xornal e revista, blogs etc.). Considerando que a meta final é alcanzar a competencia correspondente a cada curso nas catro destrezas básicas, a actividade da aula debe traballar todas elas, sobre todo atendendo aquelas que o alumnado non ten facilidade para practicar fóra da aula. É conveniente alternar as tarefas relativas ás diferentes destrezas (de expresión oral e escrita e de comprensión oral e escrita) para evitar a monotonía. Daráselles preferencia ás actividades de tipo

práctico e fomentaranse as actividades comunicativas máis lúdicas e creativas. Nos niveis máis básicos deberán ser moi controladas, pasándose a actividades máis libres cando o alumnado adquira suficiente confianza. Dado o carácter voluntario da asistencia, debemos esforzarnos por ofrecer un ensino de calidade, que combine o rigor científico coa amenidade.

A lingua vehicular

En xeral, as clases impartiranse na lingua obxecto de estudo, coa excepción da etapa inicial do primeiro curso, en que se fará unha introdución gradual e adaptada ao nivel do alumnado. Esta adaptación será menor a medida que pase o curso. A continuación relátase o que é específico para cada departamento.

Departamento de Alemán

Aínda que desde o comezo se emprega o alemán para dar ordes sinxelas, no nivel básico 2 comezase a introducir na clase para dar explicacións, coa fin de normalizar o uso da lingua obxecto de estudo. Neste proceso será o criterio do docente o que, atendendo a razóns didácticas, marque a intensidade e o ritmo, podéndose chegar neste curso ao uso exclusivo do alemán.

Departamento de Chinés

O departamento de chinés é de recente creación nesta escola, polo que na actualidade só se imparten aulas de primeiro, segundo e terceiro de básico. Nestes niveis básicos o profesorado intenta introducir gradualmente a lingua chinesa nas aulas pero tamén se emprega a lingua materna do alumnado como lingua vehicular.

Departamento de Francés

As clases impartiranse na lingua obxecto de estudo, coa excepción da etapa inicial de primeiro curso, en que se fará unha introdución do francés gradual e adaptada ao nivel do alumnado. Esta adaptación será menor a medida que se pase a un curso superior.

Departamento de Galego

A lingua usada na aula polo alumnado e polo profesorado como vehículo de comunicación será o galego, xa desde os niveis máis baixos, para garantir unha maior exposición directa do alumnado ao idioma obxecto de estudo.

A ensinanza da lingua galega en Galiza non pode ter o mesmo tratamento que a dun idioma estranxeiro, pois neste caso a lingua obxecto de estudo é a propia do territorio, coa vantaxe de que o alumnado ten un

contacto diario con ela fóra da aula. Case todos parten, xa desde os cursos máis baixos, dun bo nivel de competencia nas destrezas de comprensión oral e lectora, e moitos teñen xa certo nivel mesmo nas destrezas de expresión: a maioría deles poden falar e moitos tamén escribir en galego, malia que o grao de corrección é con frecuencia mellorábel por mor das interferencias co castelán.

Departamento de Inglés

As clases impartiranse na lingua obxecto de estudo, coa excepción da etapa inicial de primeiro curso, en que se fará unha introdución do inglés gradual e adaptada ao nivel do alumnado.

Departamento de italiano

Desde o comezo a lingua vehicular será o italiano.

Departamento de Portugués

As clases serán nunha das normas oficiais do portugués. Con todo, teremos en conta que o primeiro ano a velocidade e o vocabulario do profesor deben adaptarse a falta de contactos previos coa lingua. Hai que referir aínda que este departamento segue, sobre todo os primeiros anos, a norma oficial europea por múltiples motivos, e que os contactos coa variante brasileira irán en aumento paulatino os últimos anos académicos.

Criterios de selección de material didáctico

O obxectivo primordial do profesorado debe ser impartir todo o que se reflicte na programación para cada curso, e para iso organizará o tempo dispoñíbel e achegará cantos materiais sexan necesarios, na medida en que o sistema de xestión do centro e as posibilidades técnicas o permitan.

Aínda que a existencia dun libro de texto ofrece indubidábeis vantaxes para o profesorado e o alumnado, o seu uso estará supeditado á súa adaptación á metodoloxía que promovemos neste Proxecto Educativo e aos obxectivos e contidos do currículo.

O exceso de material que se atopa hoxe en día tanto a través das editoriais como a través da Rede fai imprescindible, máis ca nunca, realizar unha selección apoiada en criterios que axuden a analizar a súa adecuación aos obxectivos, aos contidos e á metodoloxía da nosa programación. Existen moitas posibilidades de análise de materiais didácticos, das que achegamos a seguinte listaxe de verificación:

- a) Respecta o material os seus propios principios metodolóxicos e é coherente con eles?
- b) Axéitanse os principios metodolóxicos en que se basea a nosa programación?

- c) Se se trata dun manual, é completo, ten unha secuencia coherente e organizada das súas propostas de aprendizaxe? Cal é a súa división interna (en unidades, bloques etc.)? Cal é a estrutura interna de cada unha desas divisións? Estas divisións axudan a estruturar o proceso de ensino e aprendizaxe?
- d) Son as actividades e os temas que contén adecuados para as características heteroxéneas do noso alumnado?
- e) Cal é o nivel ao que se pretende dirixir? Respecta ese nivel de xeito coherente, ou contén saltos e variacións de nivel nas súas actividades?
- f) Trátase de material impreso, sonoro, visual ou dunha combinación deles?
- g) É atractivo e agradábel na súa presentación gráfica, visual ou sonora?
- h) Cales son os obxectivos explícitos e implícitos das actividades e das tarefas que propón? En que medida coinciden cos obxectivos da programación?
- i) Cales son os contidos comunicativos, lingüísticos e culturais que contén? En que medida coinciden cos contidos da programación?
- j) A lingua, os temas e os contidos son actuais e realistas, ou están xa anticuados ou afastados da experiencia diaria do alumnado e dos falantes actuais da lingua?
- k) Están as actividades e as tarefas que propón dirixidas á práctica do uso da lingua en contextos determinados ou son mecánicas e descontextualizadas?

Das respostas que deamos a estas preguntas poderá depender a decisión de utilizarmos ou non estes materiais total ou parcialmente, para pormos en práctica a programación. Resultaría conveniente que os departamentos deseñasen un modelo de ficha de análise de manuais que recollese de xeito sistemático as respostas que damos ás preguntas da listaxe anterior e a outras que semelle pertinente incluír. Existen propostas e modelos de fichas de análise que poden servir de base para a elaboración daquela que mellor se adapte ás nosas necesidades.

EOI de Lugo

Documentos para a esolla dos libros de texto

		1	2	3	4	5
FORMATO DO LIBRO	Encadernación (solidez)					
	Manexabilidade (tamaño)					
	Custo					
DESEÑO GRÁFICO	Testo (tipo e tamaño de letra)					
	Estilo (esquemático, textos longos ou curtos...)					
	Estrutura interna (marxes, encabezados...)					
	Ilustracións (estética, adecuación, calidade, proporción)					
	Esquemas (vocabulario, gramática, obxectivos, contidos, estratexias...)					
	Táboas (vocabulario, gramática, obxectivos, contidos, estratexias...)					
	Gráficos					
OS MATERIAIS	Son coherentes cos seus principios metodolóxicos?					
	Manteñen unha secuencia coherente e organizada das súas propostas de aprendizaxe?					
	Organízanse en torno ás tarefas que se propoñen?					
	Inclúen información sobre as competencias xerais que lle poden ser útiles ao alumnado para levar a cabo as tarefas?					
	Sitúan ao mesmo nivel as competencias comunicativas lingüísticas, as pragmáticas e as sociolingüísticas?					
	Conteñen material impreso, sonoro e visual, ou unha combinación deles?					
	A súa variedade permite respectar os estilos de aprendizaxe?					
	Son atractivos e agradábeis na súa presentación gráfica, visual ou sonora?					
OS PRINCIPIOS METODOLÓXICOS	Son compatíbeis co enfoque orientado á acción?					
	Son axeitados para a nosa programación?					
AS ACTIVIDADES, OS CONTIDOS E OS TEMAS PROPOSTOS	Son adecuados para a idade e as características do noso alumnado?					
	Son actuais e están próximos á experiencia diaria do noso alumnado e dos falantes actuais da lingua?					
O NIVEL	Ten referencia a un nivel do Marco Común Europeo?					
	Respéctase de xeito coherente, sen saltos nin variacións?					
OS CONTIDOS	Coinciden en grande medida os contidos comunicativos, lingüísticos e culturais propostos cos contidos da nosa programación?					
	Trabállanse en función das necesidades de cada tarefa?					
AS ACTIVIDADES E AS TAREFAS QUE SE PROPOÑEN	Son comunicativas, é dicir, perseguen a capacitación do alumnado para usar a lingua?					
	Teñen en conta as necesidades do alumnado?					
	Fomentan a práctica contextualizada da lingua?					
	Incentivan a participación do alumnado na súa planificación, análise e avaliación?					
	Manteñen o equilibrio entre a atención que se lle presta á forma e ao éxito na súa realización?					
	Permiten un adestramento equilibrado de todas as competencias?					
	Posibilitan o uso de estratexias de aprendizaxe?					
	Dan resposta á diversidade de intereses, de coñecementos e de capacidades?					
Hainas individuais, por parellas, para pequenos grupos e para gran grupo?						

EOI de Lugo

	Hai autoavaliacións?						
OS OBXECTIVOS	Coinciden en gran medida os obxectivos propostos explícitos e implícitos das actividades e das tarefas cos obxectivos da nosa programación?						
OS TEXTOS PROPOSTOS	Son actuais?						
	Son auténticos?						

Total: _____

Análise dos libros de texto

TÍTULO / EDITORIAL:

Adecuación ao currículo - contidos léxicos	
Adecuación ao currículo - contidos gramaticais	
Tratamento dos contidos gramaticais: táboas de gramática	
Comprensión lectora – Nivel de dificultade dos textos e explotación dos mesmos	
Comprensión auditiva - Nivel de dificultade das escoitas e das tarefas	

EOI de Lugo

Expresión escrita: Tarefas de expresión escrita ben estruturadas?	
Expresión oral: Tarefas de presentación e interacción?	
Tratamento da pronunciación	
Recursos dixitais? (encerado dixital, CD-ROM, DVD...)	
Tratamento do vocabulario	
Libro do profesor con recursos?	

A oferta formativa

Co paso dos anos, atendendo á demanda da sociedade e contando co apoio da administración educativa, a Escola Oficial de Idiomas de Lugo incrementou a súa oferta de estudos de linguas estranxeiras.

35

Na actualidade, existen tres modalidades de matrícula:

- a) de carácter oficial (presencial) dos idiomas alemán, chinés, francés, portugués, inglés, galego e italiano, de acordo co disposto no Reais decretos 191/2007 e 239/2008.
- b) a distancia, That's English!, regulado pola orde ESD/1742/2008, do 17 de xuño, pola que se regulan as características e se establecen a estrutura, o currículo e as probas correspondentes ao nivel básico e ao nivel intermedio das ensinanzas de réxime especial de Inglés adaptadas á modalidade de educación á distancia.
- c) alumnado libre, que só realiza as probas de certificación dos niveis A2, B1 e B2 do Marco Común Europeo de Referencia das Linguas, nunha convocatoria ordinaria e outra extraordinaria ata o curso 2011/2012.

A partir de xuño de 2013 o alumnado libre só terá unha convocatoria en xuño e ademais das probas reflectidas no punto anterior vai ter a posibilidade de acreditar un nivel C1 en inglés.

Alén do ensino que se menciona anteriormente, tamén se poden ofertar outros cursos para colectivos máis específicos:

- 🧠 Cursos de linguaxe administrativa, de grao medio e superior, dirixidos ao persoal dependente da Administración autonómica, que se regula por unha orde que acada o ano natural.
- 🧠 Cursos de preparación para a obtención dos certificados de lingua galega (Celga), Orde de 16 de xullo de 2007, pola que regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.
- 🧠 Cursos de formación de profesorado (CFR) impartidos polo profesorado do centro coa coordinación do Centro de Formación e Recursos de Lugo.
- 🧠 Cursos monográficos que se dirixen a diferentes grupos profesionais, como por exemplo do comercio, do turismo ou da hostalaría.

- 🧠 Programa PIALE (Programa Integral de Aprendizaxe en Linguas Estranxeiras) tanto no eido da competencia lingüística como da competencia docente na educación non universitaria DECRETO 81/2012, de 11 de mayo, por el que se regulan las actuaciones de formación del profesorado relativas al Programa Integral de Aprendizaje de las Lenguas Extranjeras (PIALE), se establecen las bases reguladoras de las ayudas de dicho programa y se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2012.
- 🧠 Cursos CALC niveis A2, B1, B2: as escolas oficiais de idiomas, ademais da formación en linguas estranxeiras para toda a sociedade, ofrecen cursos de desenvolvemento da competencia comunicativa e lingüística para profesorado, en consonancia coas novas necesidades dos devanditos novos perfís docentes.
- 🧠 Programa CUALE (formación complementaria da aprendizaxe de linguas estranxeiras vixente en Galicia dende o ano 2007, que organiza cursos para a formación complementaria da aprendizaxe de linguas estranxeiras nos institutos de educación secundario e nos centros integrados de formación profesional, Orde do 1 de xuño de 2007. O obxectivo deste programa nas escolas oficiais de idiomas é ofrecer ao profesorado non universitario destes centros unha formación en linguas estranxeiras.

Directrices xerais para a elaboración e seguimento das programacións didácticas.

Elaboración da programación

Seguiranse as recomendacións que se fan na Guía para a elaboración das programacións didácticas das EEOOI publicada pola Xunta de Galicia en 2007 e adaptarse aos principios metodolóxicos que se reflicten neste documento.

Avaliación da programación didáctica e proposta de revisión para o seguinte curso.

A. Cuestionario do primeiro cuadrimestre:

1. Considerades que os contidos e obxectivos que o Departamento determinou na programación didáctica son apropiados para este curso e nivel?
2. Cambiariades algún deles para o vindeiro curso?
3. Incorporariades nalgún curso algún contido ou obxectivo novo, ou desprazariádelo de curso sempre no mesmo nivel ou noutro diferente?
4. Parécenvos suficientemente claros os criterios de avaliación establecidos polo Departamento para este curso?
5. Credes que o alumnado completou a formación que se propuxo no Departamento ata este momento?
6. Hai algún elemento que se descoidase na redacción da programación didáctica e que agora considerades necesario para o seu desenvolvemento?

B. Cuestionario do segundo cuadrimestre:

1. Consideras que os contidos e obxectivos que o departamento determinou na programación didáctica son apropiados para este curso e nivel?

2. Cambiarías algún deles para o vindeiro curso? Cales?
3. Incorporarías nalgún curso algún contido ou obxectivo novo, ou desprazaríalo de curso sempre no mesmo nivel ou noutro diferente? Cales?
4. Parécenche suficientemente claros os criterios de avaliación establecidos polo departamento para este curso?
5. Cres que o alumnado completou a formación que se propuxo no departamento ata este momento?
6. Hai algún elemento que se descoidase na redacción da programación didáctica e que agora consideras necesario para o seu desenvolvemento? Cales?

Directrices xerais para a elaboración das actividades culturais e de promoción de idiomas.

As actividades culturais estarán en consonancia cos obxectivos que se especifican neste documento e cos obxectivos e contidos das programacións.

Na medida do posíbel, as actividades programadas tenderán a incluírse en unidades didácticas deseñadas por tarefas.

A PXA definirá cada ano, despois de escoitar as propostas da CCP, o número e as áreas temáticas das actividades que se traballarán en todos os departamentos. O equipo de biblioteca axudará ao desenvolvemento destas actividades. Haberá polo menos unha actividade común a todos os departamentos cada curso, que será o fío condutor das xornadas culturais.

As actividades de promoción dos idiomas tenderán a organizarse de xeito que cada departamento dedique un mes a promocionar a súa lingua. Esta organización temporal permitirá que toda a comunidade educativa poida asistir ás actividades organizadas por todos os departamentos. Ademais, deste xeito, garántese a promoción continua da escola na cidade.

A escola favorecerá:

- As viaxes organizadas a países onde se fale a lingua de estudo, sempre que estean enmarcadas dentro dunha(s) unidade(s) didáctica(s). Estas viaxes faranse preferibelmente fóra dos días lectivos.
- As actividades promovidas por todos os departamentos didácticos, e, dun xeito especial, as que promovan o EDL e o Equipo de Dinamización da Biblioteca, polo seu carácter xeral.
- As iniciativas da comunidade que promocionen o centro no exterior (actividades ou clases na rúa, colaboracións con outros centros e administracións).

Directrices para o funcionamento adecuado das titorías.

Plan de Acción Titorial:

- Propor un horario de atención ao alumnado que se adecúe ás súas necesidades (preto das súas horas de clase).
- Promover o uso de aulas virtuais, espazos educativos na nube, blogs, correo electrónico e outras ferramentas informáticas, para reforzar o traballo na aula, e especialmente, para compensar a desvantaxe educativa que presenta o alumnado que non pode asistir á clase durante un período longo de tempo.
- Identificar as necesidades educativas do alumnado e asegurarlle os recursos necesarios para que poida acadar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e cumprir cos obxectivos establecidos do nivel no que están matriculados.
- Orientar e asesorar o alumnado sobre posibilidades académicas no estranxeiro, fomentando a participación en proxectos europeos, dentro do programa Erasmus +.
- Promover unha relación entre o alumnado e as titoras e os titores baseada na aceptación e confianza para proporcionar unha boa comunicación.

Plan de utilización das tecnoloxías da información e da comunicación

Contexto

Características sociais, económicas e culturais das familias e do alumnado.

Neste proxecto educativo da escola reflíctense as características fundamentais do alumnado da EOI. Como se pode observar, a heteroxeneidade do alumnado é tan grande, que as TIC se nos presentan como unha ferramenta de traballo fundamental para a atención a unha diversidade que se aprecia en diversos aspectos (económico, idade, estudos, procedencia etc.).

Características do profesorado: nivel de competencia nas TIC, disposición cara a integración das TIC...

O nivel de competencia do profesorado no uso das TIC e a predisposición cara o emprego destas ferramentas na escola non é uniforme. Porén, en xeral, podemos dicir que tanto o nivel de competencia como o uso das ferramentas informáticas aumentou considerablemente nos últimos catro anos. As enquisas que se realizaron no curso 2012-13 e as que se realizaron no curso 15-16 reflicten datos moi diferentes. Actualmente o 100% do profesorado que responde a enquisa emprega as TIC na aula e na casa a diario. O nivel de coñecemento de software e aplicacións en liña tamén aumentou considerablemente, mentres que diminuíu o uso de instrumentos non informáticos como cámaras de fotos e de vídeo etc. O uso máis habitual é o uso dos navegadores para a busca de información. A diferenza dos resultados anteriores, agora case a totalidade do profesorado opina que o uso das TIC é importante e que pode axudar a mellorar o ensino, contribuíndo especialmente á individualizar e flexibilizar a ensinanza e a autoaprendizaxe, ofrecendo variedade de contidos e formas de transmitir a información.

Traxectoria do centro con respecto ao uso das TIC e obxectivos expresados noutros apartados do proxecto educativo.

Na Escola Oficial de Idiomas de Lugo sempre se fixo un esforzo por estar ao día na integración das novas (e xa non tan novas) tecnoloxías non só na aula, senón tamén na vida e na forma de traballo da escola. Proba disto son a aula de informática e o laboratorio de idiomas que existían na inauguración deste edificio no ano 2001, a participación en proxectos europeos nos que a comunicación se fai a través da Rede xa no ano 2004-2005, a conversión deste último nun espazo de autoaprendizaxe durante o curso 2014-15, o fomento da formación do profesorado ao respecto xa desde hai anos, a presenza de ordenadores e encerados dixitais en todas aulas etc.

O noso esforzo de mellora abrangue diferentes ámbitos: a infraestrutura da escola, a atención ao alumnado, a formación do profesorado e do alumnado e a transmisión da información. Para iso, contamos coas seguintes iniciativas xa desde hai anos:

- 🔗 Desde o curso 2005-2006 cun(ha) coordinador(a) TIC, que se encarga, entre outras cousas, de analizar as necesidades do centro e do profesorado,
- 🔗 A páxina web xa desde o curso 2007-2008,
- 🔗 Plan de formación do profesorado cun itinerario TIC nos anos 2011-12 e con moita vontade de seguir avanzando.
- 🔗 Dixitalización do catálogo da biblioteca en Meiga.

A presenza inevitable das TIC e o noso compromiso co fomento do seu emprego déixase ver nalgún dos obxectivos xerais da Escola Oficial de Idiomas de Lugo:

Na atención ao alumnado:

- a) Fomentar a aprendizaxe autónoma, ofrecendo os medios técnicos e instalacións adecuados para iso.
- b) Ofrecer un xeito de aprendizaxe que resulte relevante para a vida actual e futura do alumnado e para as necesidades actuais e futuras da sociedade na que se desenvolve.
- c) Sensibilizar o profesorado sobre a necesidade de crear plataformas titoriais para que o alumnado poida seguir en contacto co desenvolvemento da materia.
- d) Impulsar e fomentar a participación do centro en proxectos europeos, de intercambios de alumnado e de profesorado.

Na información e comunicación entre os membros da comunidade escolar:

- a) Potenciar os mecanismos de comunicación apropiados que garantan unha adecuada información sobre as decisións, actividades e proxectos relacionados cos distintos sectores da comunicación escolar, tanto dentro como fóra do centro.
- b) Potenciar as estruturas de coordinación didáctica, tanto de idioma, ciclo e curso, como de departamentos docentes, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias.

Na formación do profesorado:

- c) Impulsar a innovación e a formación continua do profesorado e do persoal de administración e servizos, facilitando o acceso ás actividades e recursos das institucións.
- d) Fomentar a realización no centro de actividades de formación e perfeccionamento pedagóxicos nas que poidan participar todos os membros do claustro.

- e) Difundir prácticas de aforro e de reciclaxe de papel, adecuando as novas tecnoloxías ao funcionamento interno de forma que se reduza o consumo de papel e se axilicen os trámites.
- f) Proporcionar ao profesorado os medios e condicións que lle permitan desenvolver unha acción educativa de calidade.

Descrición xeral dos recursos dispoñibles: infraestruturas TIC do centro, espazos, software, recursos humanos...

Infraestruturas e espazos

Actualmente, o noso centro conta con 18 aulas repartidas en dous andares: seis no primeiro andar (numeradas do 1, 1B ao 5) e 12 no andar inferior (numeradas do 6 ao 16, salvo a aula 7 dividida en 7 e 7B). Todas están convenientemente dotadas de equipos informáticos, encerados dixitais e mais canón de vídeo.

No primeiro andar, encóntrase un espazo de reforzo con oito ordenadores nos que hai acceso a materiais de autoaprendizaxe, a sala de informática con 19 postos dotados de micrófonos e auriculares, o salón de actos con encerado dixital cunha capacidade para unhas 100 persoas.

Nas salas dos departamentos hai un ordenador de mesa e un portátil para cada lingua, e, finalmente, a sala de profesores, dispón de catro ordenadores de mesa para uso do profesorado, así como unha máquina multifunción, para escanear, fotocopiar e mais imprimir documentos.

Na planta de abaixo dispoñemos de catro ordenadores para o uso do alumnado no corredor da entrada e, na biblioteca, de dous ordenadores e catro lectores de libros electrónicos para o uso do alumnado.

Software

Os ordenadores das aulas e mais os dos departamentos están conxelados co fin de que protexelos da entrada de virus a través da Internet. Os programas (software) dos que dispoñemos, son os seguintes:

- 💡 Nas aulas: os libros de texto en versión dixital, navegadores de Internet, procesadores de texto e lectores de arquivos de audio e video de libre distribución, o software da pantalla dixital (se están acondicionadas con encerado dixital), programas para abrir documentos en PDF e Flash.
- 💡 Nos departamentos: aparte dos programas que hai nas aulas, tamén temos o Audacity e o Androsa Fileprotector.

Recursos humanos

Nesta escola dispoñemos dun equipo de TIC composto pola vicedirección e polo menos outra persoa. Este equipo é moi escaso para atender convenientemente as necesidades do centro. O coordinador TIC debería ser o mesmo varios anos para que o seu traballo teña continuidade.

Obxectivos

Na atención ao alumnado:

- 🧠 **Para fomentar a aprendizaxe autónoma**, a escola dispón dun espazo sempre aberto ao alumnado con oito computadores nos que se atopa un documento de cada departamento con ligazóns útiles para a autoaprendizaxe. Ademais hai dous postos na biblioteca e catro máis no corredor de abaixo para o uso do alumnado. Por outra banda, o profesorado apoiará o seu traballo na aula, poñendo á disposición do seu alumnado materiais en liña, xa ben sexa a través dunha aula virtual, ou a través dun blog, da nube, das redes sociais ou mesmo do correo electrónico.
- 🧠 **Para ofrecer un xeito de aprendizaxe que resulte relevante para a vida actual e futura do alumnado e para as necesidades actuais e futuras da sociedade na que se desenvolve**, o profesorado empregará as tecnoloxías da comunicación e da información actuais habitualmente na aula, proporcionándolle ao alumnado a oportunidade de facelo tamén na escola, se non ten a posibilidade de facelo fóra dela. Deste xeito daráselle acceso á información e aos materiais auténticos.
- 🧠 **Para sensibilizar o profesorado sobre a necesidade de crear plataformas titoriais para que o alumnado poida seguir en contacto co desenvolvemento da materia**, haberá formación ao respecto e crearanse aulas virtuais para o uso do profesorado.
- 🧠 **Para impulsar e fomentar a participación do centro en proxectos europeos, de intercambios de alumnos de profesorado**, comezase por empregar plataformas informáticas como ePALE, que favorezan os intercambios internacionais.

Na información e comunicación entre os membros da comunidade escolar:

- 🧠 **Para potenciar os mecanismos de comunicación apropiados que garantan unha adecuada información sobre as decisións, actividades e proxectos relacionados cos distintos sectores da comunicación escolar, tanto dentro como fóra do centro**, estableceranse diferentes protocolos que se darán a coñecer entre os diferentes sectores da comunidade co fin de que a información chegue a todos os destinatarios do xeito máis eficaz:

- **Promoción de actividades:** Publicación na páxina web, para que esta información estea dispoñible tanto para o alumnado como para o público en xeral. Ademais as actividades difundiranse a través das redes sociais (Twitter e Facebook) e, se é o caso, a través do blog da biblioteca. Para un contacto mais directo co profesorado e co alumnado, tamén se enviará un correo electrónico coa información sobre cada actividade ao profesorado, para que o reenvíe ao seu alumnado. Dentro da escola, as actividades anunciaranse nos taboleiros e nas pantallas situadas nos corredores.
- **Información académica:** CentrosNet será o xeito de comunicación co alumnado, para facilitarlle todo tipo de información académica, como por exemplo, as datas dos exames. A través de CentrosNet tamén se realizarán enquisas de valoración (como, por exemplo, a da PXA).
- **Outro tipo de información:** As ausencias do profesorado comunicaranse a través da páxina web, sempre e cando se comuniquen con antelación, se non farase a través dunha mensaxe ao móbil. Ademais, o alumnado poderase comunicar coa dirección da escola a través da Xunta de Delegados, ou de xeito persoal a través do correo electrónico.

💡 **Para potenciar as estruturas de coordinación didáctica, tanto de idioma, ciclo e curso, como de departamentos docentes, fomentando o traballo en equipo e o intercambio de experiencias,** serán as aulas virtuais e os espazos na nube o principal apoio informático que se ofrecerá aos diferentes foros de debate do centro.

Na formación do profesorado:

💡 **Para impulsar a innovación e a formación continua do profesorado e do persoal de administración e servizos, facilitando o acceso ás actividades e recursos das institucións,** publicaranse a través de aulas virtuais materiais e recursos de interese para o profesorado.

💡 **Para fomentar a realización no centro de actividades de formación e perfeccionamento pedagóxicos nas que poidan participar todos os membros do claustro,** poñeranse a disposición de todo o profesorado, nas aulas virtuais que se cren para iso, os recursos cos que se traballe nas actividades de formación do profesorado que se realicen no centro. A coordinación TIC organizará actividades de formación concretas para aquelas persoas que o precisen en colaboración coa Vicedirección do centro.

Referidos á xestión dos recursos:

EOI de Lugo

- 🧠 **Para difundir prácticas de aforro e de reciclaxe de papel, adecuando as novas tecnoloxías ao funcionamento interno de forma que se reduza o consumo de papel e se axilien os trámites,** promoverase o uso de ferramentas e recursos virtuais, aproveitando o material TIC de que dispoñemos nas aulas concretamente e no centro en xeral.
- 🧠 **Para proporcionar ao profesorado os medios e condicións que lle permitan desenvolver unha acción educativa de calidade,** coidaremos especialmente que todo o profesorado teña acceso a ás ferramentas e recursos informáticos de que dispoñemos.

46

Estratexias para a elaboración, a coordinación e a difusión do plan

A coordinación TIC coordinará e revisará este plan anualmente, para modificalo, melloralo e difundilo entre o profesorado, en colaboración coa Vicedirección. O próximo curso desenvolveranse estratexias de actuación concretas.

Plan de avaliación de todos os proxectos pedagóxicos e de funcionamento e de xestión da escola.

Obxectivos da avaliación do centro

A avaliación é unha estratexia encamiñada a mellorar a calidade educativa do centro que terá que en conta os seguintes aspectos:

- 🧠 Coñecer a situación de partida do centro, das súas compoñentes organizativas e funcionais no momento en que se propón a avaliación.
- 🧠 Detectar as dificultades que xurdan no desenvolvemento do modelo de actuación elixido.
- 🧠 Detectar progresivamente os elementos positivos do seu funcionamento.
- 🧠 Coñecer e valorar os resultados obtidos.
- 🧠 Modificar o modelo de actuación do centro, de acordo coa información recollida e coa súa valoración.
- 🧠 Potenciar os aspectos positivos e corrixir os negativos.
- 🧠 Formular un modelo de actuación adecuado ao centro en función dos datos obtidos.

Compoñentes da avaliación do centro

Resulta difícil decidir que compoñentes do centro avaliar porque a súa selección esixe deixar de lado certos elementos que tamén poderían considerarse importantes. Esta é unha tarefa previa de planificación e deseño que cómpre abordar con moito rigor para avaliar aqueles aspectos que realmente se consideran de maior incidencia na calidade do centro e que requiren unha mellora inmediata.

Na Escola Oficial de Idiomas de Lugo, dende a dirección, dáse prioridade á mellora inmediata das seguintes compoñentes de índole material, persoal e funcional que avaliarán tres colectivos de maneira interna: Profesorado, alumnado e persoal de administración e servizos.

Para o profesorado:

- 🧠 a dotación de material no centro,
- 🧠 o clima escolar

- 🔊 a formación
- 🔊 a planificación das probas
- 🔊 a comunicación co equipo directivo
- 🔊 a organización de actividades de promoción dos idiomas
- 🔊 o horario de traballo.

Ao final de cada cuadrimestre cada profesor avaliará tamén todos os aspectos relacionados coa programación didáctica como, por exemplo, se:

- 🔊 os contidos e obxectivos que o departamento determinou na programación didáctica son apropiados para este curso e nivel.
- 🔊 se prevé cambiar algún contido e/ou obxectivo para o seguinte curso.
- 🔊 se prevé incorporar nalgún curso algún contido ou obxectivo novo, ou desprazalo de curso, no mesmo nivel ou noutro diferente.
- 🔊 son válidos os criterios de avaliación establecidos polo departamento para o curso.
- 🔊 o alumnado completou a formación que se propuxo no departamento até este momento.
- 🔊 houbo algunha carencia na redacción da programación didáctica e que agora se considera este aspecto necesario para o seu desenvolvemento

Para o alumnado:

- 🔊 a dotación de material TIC
- 🔊 o xeito de transmitir a información
- 🔊 o diferentes servizos (biblioteca, máquinas expendedoras...)
- 🔊 a oferta educativa
- 🔊 a oferta e organización de actividades lectivas e non lectivas
- 🔊 o trato recibido polos distintos membros da comunidade educativa
- 🔊 a súa aprendizaxe

Para o persoal de administración e servizo:

- 🧠 a transmisión da información dende o equipo directivo
- 🧠 a convivencia entre os membros deste colectivo
- 🧠 a convivencia co persoal docente
- 🧠 a eficacia dos aparellos de uso cotián
- 🧠 a organización do espazo de traballo

Tipos de avaliación seguindo os axentes avaliadores

Consideramos fundamentalmente dous tipos de avaliación:

a) Avaliación interna:

Os axentes avaliadores son os propios integrantes da institución, é dicir, o profesorado, o alumnado e o persoal de administración e servizos. O mecanismo que se utiliza é a coavaliación para todos os colectivos (persoal docente, non docente e alumnado)

A autoavaliación: elíxese ese tipo de avaliación centrada no funcionamento do traballo individual cando os dous axentes coinciden na mesma persoa: o avaliador e o avaliado. É unha mirada autocrítica e obxectiva que se require para producir cambios.

A autoavaliación permite ao profesorado e ao persoal non docente reflexionar sobre a propia práctica docente ou non docente, polo que se establecerán mecanismos de reflexión e de autoavaliación nas reunións dos órganos de coordinación (CCP, RD, Coordinacións, formación, reunións equipo do directivo).

A coavaliación: no noso centro eliximos esta fórmula para que distintos sectores do centro se avalíen mutuamente:

- 🧠 o alumnado ao profesorado
- 🧠 o alumnado ao equipo directivo
- 🧠 o alumnado ao persoal de administración e servizos
- 🧠 o profesorado ao persoal de administración e servizos
- 🧠 o profesorado ao equipo directivo

A avaliación interna é imprescindible en todo centro educativo como para calquera actividade da vida cotiá. O centro necesita dispor de datos sobre o seu funcionamento co gallo de poder regular as súas accións e levala até os obxectivos que a comunidade escolar persegue.

b) A **avaliación externa** do centro prodúcese cando axentes expertos e non integrantes da institución avalían o seu funcionamento. No caso da Escola Oficial de Idiomas, esa función recae na inspección educativa e/ou nos departamentos de xestión de calidade do centros de ensino dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Fases da coavaliación

Avaliación inicial

É aquela que se realiza ao comezar o curso escolar e consiste na recollida de datos da situación de partida do centro. A análise e a interpretación destes datos proporcionan o diagnóstico que servirá para efectuar, se é necesario, as modificacións que afecten o funcionamento xeral nun prazo determinado.

Nesta avaliación, faise a análise das circunstancias que rodean o centro: as condicións físicas do centro como son:

Para o alumnado:

- 🔊 o nivel de rendemento, as actitudes e as expectativas previas do alumnado.
- 🔊 o número de aulas dispoñibles e a súa capacidade
- 🔊 a oferta de grupos, os días e as franxas horarias.
- 🔊 a previsión de actividades de promoción do idiomas
- 🔊 os recursos materiais que posúe cada aula (taboleiro dixital, computadora, canón, dicionarios, libros de consulta)
- 🔊 a organización da información (taboleiros e páxina web)
- 🔊 o funcionamento da plataforma CENTROSNET
- 🔊 o estado do material escolar non funxible (cadeiras, mesas, armarios)
- 🔊 o estado da instalación eléctrica (interruptores, iluminación)
- 🔊 o funcionamento da calefacción

- 🔊 o estado de conservación dos aseos para o alumnado
- 🔊 a capacidade da biblioteca e o fondo á disposición do alumnado
- 🔊 o horario de apertura da biblioteca
- 🔊 os espazos abertos destinados ao alumnado á entrada e a saída das clases
- 🔊 a capacidade e o acondicionamento do aparcadoiro para coches e bicicletas
- 🔊 a conservación da zona axardinada.

Para o profesorado:

- 🔊 o nivel de rendemento, as actitudes e as expectativas previas do alumnado e do profesorado
- 🔊 o número de aulas dispoñibles e a súa capacidade
- 🔊 os recursos materiais que posúe cada aula (taboleiro dixital, computadora, canón, dicionarios, libros de consulta)
- 🔊 a organización da información (taboleiros e páxina web)
- 🔊 o funcionamento da plataforma CENTROSNET
- 🔊 a previsión de actividades de promoción do idiomas,
- 🔊 o espazo dispoñible nos departamentos e na sala de profesorado e a súa dotación en material informático e de consulta
- 🔊 o estado do material escolar non funxible (cadeiras, mesas, armarios)
- 🔊 o estado da instalación eléctrica (interruptores, iluminación)
- 🔊 o funcionamento da calefacción
- 🔊 o estado de conservación dos aseos para o profesorado
- 🔊 a capacidade da biblioteca e o fondo á disposición do profesorado
- 🔊 o horario de atención da biblioteca
- 🔊 a previsión de actividades de formación
- 🔊 a capacidade e o acondicionamento do aparcadoiro para coches e bicicletas

EOI de Lugo

🔊 a conservación da zona axardinada

Para o persoal de administración e servizos:

- 🔊 o nivel de rendemento, as actitudes e as expectativas previas deste colectivo
- 🔊 a dispoñibilidade de cada membro
- 🔊 o espazo dispoñible na oficina, na conserxaría, na sala de limpeza e nos almacéns
- 🔊 a dotación en material da oficina e da conserxaría
- 🔊 a organización da información (taboleiros e páxina web)
- 🔊 o funcionamento da plataforma CENTROSNET
- 🔊 o estado do material escolar non funxible (cadeiras, mesas, armarios)
- 🔊 o estado da instalación eléctrica (interruptores, iluminación)
- 🔊 o funcionamento da calefacción
- 🔊 o estado de conservación do baño e aseos para o PAS
- 🔊 o horario de apertura e atención ao público.
- 🔊 a previsión de actividades de formación
- 🔊 a capacidade e o acondicionamento do aparcadoiro para coches e bicicletas
- 🔊 a conservación da zona axardinada

Para o equipo directivo:

- 🔊 o nivel de rendemento, as actitudes e as expectativas previas do equipo directivo, do profesorado, do alumnado e do PAS
- 🔊 a dispoñibilidade de cada membro
- 🔊 a organización da información (taboleiros e páxina web)
- 🔊 o funcionamento da plataforma CENTROSNET
- 🔊 a previsión de actividades de promoción dos idiomas
- 🔊 a asignación do profesorado e do persoal non docente

EOI de Lugo

- 🔦 o espazo dispoñible e a dotación dos catro despachos
- 🔦 o estado do material escolar non funxible (cadeiras, mesas, armarios)
- 🔦 o estado da instalación eléctrica (interruptores, iluminación)
- 🔦 o funcionamento da calefacción
- 🔦 o horario de atención ao público e ao profesorado
- 🔦 a organización do horario do profesorado e do PAS
- 🔦 a previsión de actividades de formación
- 🔦 a capacidade e o acondicionamento do aparcadoiro para coches e bicicletas
- 🔦 a conservación da zona axardinada

En base a estes datos de entrada, á observación atenta de cada obxecto, á recollida de información grazas ás entrevistas formais ou informais segundo a importancia e a urxencia da situación, efectúase o diagnóstico necesario para saber se o centro, con esas circunstancias do contorno, do seu alumnado, do profesorado, cos recursos humanos e materias dos que dispón será capaz de conseguir as metas educativas que establece ou, polo contrario, se terán que modificar as súas expectativas.

Avaliación procesual

Recolleranse de maneira continua e sistemática os datos de funcionamento do centro, ao longo dun período dun curso escolar. Ademais da información recollida por medio da observación continúa, elaboraranse un máximo de dúas enquisas con escalas de valoración do 1 ao 5, para cada un dos tres colectivos (alumnado, profesorado, PAS) que se presentarán trimestralmente e as que cada axente poderá contestar de maneira totalmente anónima.

Por outra banda, establécese unha reunión ou entrevista formal, cunha periodicidade trimestral, previamente preparada, entre representantes do alumnado e a xefatura de estudos. Esta entrevista permite que a representante dos delegados de grupos comunique certos datos que o alumnado, de maneira individual, non accedería a facilitar polo seu carácter confidencial.

Esta información de modo permanente permite controlar se os obxectivos planificados están resultando segundo as previsións ou se, polo contrario, aparecen aspectos que desvirtúan os resultados e obrigan a reconducir de maneira inmediata a acción educativa ou de xestión que se está levando.

Avaliación final

Permitirá obter datos ao finalizar o período previsto para a realización dun traballo ou para a consecución dos obxectivos propostos (en xeral, un curso escolar). Esta información adoita referirse aos resultados obtidos polo centro como son o rendemento do alumnado, o clima escolar, o grao de satisfacción e actitudes de toda a comunidade escolar. Estes resultados finais deben de ser fiables, válidos e, polo tanto, útiles para a mellora do centro.

Plasmarase na memoria final de curso, de forma escrita, de maneira clara e sintética todo o proceso secuenciado, levado a cabo durante as distintas avaliacións así como as conclusións obtidas. Terase en conta o público receptor desta información para que o xeito de transmitir o seu contido sexa accesible. Inclúranse as propostas de mellora que o equipo avaliador considera precisas e constarán como punto de partida dos obxectivos da Programación Xeral Anual do seguinte curso.

Transmitiranse tamén os resultados das avaliacións de forma oral nas reunións dos órganos de goberno (claustro e consello escolar), reunións pedagóxicas (de departamento e de coordinación pedagóxica) e nas reunións da Comisión de Convivencia.

Avaliación das liñas de prioridade de actuación do centro

Anexo 2.- Táboa de avaliación do Proxecto de Formación

Anexo 3.- Táboa de avaliación da atención ao alumnado

Anexo 4.- Táboa de avaliación das actividades culturais e de promoción dos idiomas.

Anexos

1. Enquisa de satisfacción sobre as clases
2. Táboa de avaliación da formación do profesorado
3. Táboa de avaliación da atención ao alumnado
4. Táboa de avaliación da organización das actividades culturais e de promoción dos idiomas

Enquisa sobre as clases

1. Na clase síntome...

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
nada a gusto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	moi a gusto

2. Teño medo a cometer erros na clase.

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

3. Teño medo a facer preguntas na clase.

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

4. Se teño un problema ou unha pregunta podo ir a xunto da miña profesora / do meu profesor

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

5. Ideas, desexos e propostas de mellora para o ambiente na clase:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Os contidos da clase parécenme:

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
nada axeitados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	moi axeitados

7. Ideas, desexos e propostas de mellora en canto aos contidos:

8. O libro de texto (De non habelo, o material proporcionado) está ben estruturado.*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
En absoluto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Completamente

9. Entendo ben as explicacións do libro (De non habelo, do material proporcionado):*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
en absoluto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> completamente

10. Entendo ben os exercicios do libro (De non habelo, do material proporcionado):*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
en absoluto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> completamente

11. Ideas, desexos e propostas de mellora en canto ao libro de texto:

12. Os textos son difíciles de máis.*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
en absoluto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> completamente

13. Os exercicios e as tarefas son difíciles de máis.*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
en absoluto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> completamente

14. O ritmo da clase para min é.*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
lento de máis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	rápido de máis

15. O que fago na clase é para min...*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
fácil de máis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	difícil de máis

16. Na clase hai...*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
teoría de menos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	teoría de máis

17. Na clase hai...*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
práctica de menos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	práctica de máis

18. Os exercicios que facemos na clase e na casa axúdanme a asentarme a aprender*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

19. O/A profesor/a explicou ao comezo do curso o que iamos facer durante todo o ano.*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

20. O/A profesor/a explicou ao comezo do curso o que espera dos alumnos.*Marca só unha oval.*

1	2	3	4	5	
<hr/>					
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

21. As clases están ben estruturadas.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

22. A maior parte do tempo fala o/a profesor/a e o alumnado escoita.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

23. O/A profesor/a emprega diferentes formas de traballo (p. ex. traballo individual, en parellas, en grupo)*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

24. Gustaríame que houbera máis [pódese marcar máis dunha casa]*Selecciona todas as opcións que correspondan.*

- traballo en grupo
- traballo en parellas
- traballo individual
- clase tradicional
- Diálogo / discusión
- Outro:

25. Na clase facemos moitos tipos de actividades (tarefas escritas e orais, xogos lingüísticos, pequenos proxectos, tarefas creativas...*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

26. Ideas, desexos e proposta de mellora en canto ás actividades que facemos na clase.

.....

.....

.....

.....

.....

27. **O/A profesor/a emprega aparte do libro outros materiais (fotocopias, fotos, periódicos, pósters, obxectos...)**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

28. **Ideas, desexos e proposta de mellora en canto ás actividades que facemos na clase.**

.....

.....

.....

.....

.....

29. **O/A profesor/a sempre ven ben preparado/a.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

30. **O/A profesor/a fala despacio, alto e claro.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

31. **O/A profesor/a explica todo de xeito que eu entenda.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

32. **O/A profesor/a corrixe e explica os erros.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

33. **O/A profesor/a trata o alumnado con respecto.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

34. **Se non entendemos algo o/a profesor/a explica outra vez con paciencia.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

35. **Os deberes son axeitados e corríxense sempre na na clase.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

36. **Na clase prepárome ben para o exame.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

37. **O/A profesor/a dá consellos ao alumnado para mellorar a aprendizaxe.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

38. **O/A profesor/a dá consellos ao alumnado para mellorar as competencias lingüísticas fóra da clase..**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

39. **Ideas, desexos e propostas de mellora con respecto ao comportamento do/a profesor/a**

.....

.....

.....

.....

.....

40. **Veño sempre ven ben preparado/a para a clase.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

41. Participo activamente na clase.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

42. Pregunto cando non entendo algo.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

43. Vou sempre á clase.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

44. Estou sempre atento na clase.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

45. Estou motivado na clase.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

46. Dedícolle tempo á lingua fóra da clase.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

47. Estou satisfeito co que aprendín na clase neste tempo.*Marca só unha oval.*

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

48. **Resúltame difícil poñer en práctica o que aprendín.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

49. **Coñezo o país da lingua de estudo e a súa cultura moito mellor despois deste tempo.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

50. **Este curso mellorei as seguintes competencias: A escoita (entendo mellor cando alguén fala).**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

51. **Este curso mellorei as seguintes competencias: A comprensión lectora (entendo mellor os textos que leo).**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

52. **Este curso mellorei as seguintes competencias: A expresión escrita (sei expresarme mellor por escrito).**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

53. **Este curso mellorei as seguintes competencias: A expresión oral (podo conversar mellor).**

Marca só unha oval.

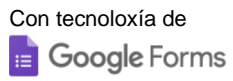
	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

54. **En xeral estou satisfeito coas clases.**

Marca só unha oval.

	1	2	3	4	5	
totalmente en desacordo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalmente de acordo

55. Outros comentarios ou achegas sobre as clases.



Anexo 2

Obxectivo: Impulsar a innovación e a formación continua do profesorado e do persoal de administración e servizos				
DESENVOLVEMENTO DO PLANO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO				
LIÑAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
❖ Dar prioridade á detección de necesidades de formación do profesorado, especialmente en novas tecnoloxías, destacando o manexo dos programas de edición de material en soporte audio e vídeo.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Enquisa ao claustro de coñecementos e hábitos en TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Setembro (cada ano escolar) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Enquisa (a mesma enquisa deberá amosar os novos coñecementos e hábitos adquiridos ao remate do curso académico).
❖ Favorecer a autoformación.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Coordinación TIC ❖ Xefatura de departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboración dun catálogo de recursos, (material didáctico, experiencias, páxinas web, publicacións, normativa, información sobre cursos,...) que contribúa á mellora profesional do profesorado actual e futuro do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualización anual (como mínimo) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprobación por medio de enquisa ou pregunta ao claustro da súa utilidade para o profesorado.
❖ Apoiar as iniciativas de mellora dos distintos departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Xefatura de departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo cos departamentos. ❖ Reunións de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ao longo do curso (cada ano escolar) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe na memoria do departamento do grao de mellora no uso das tecnoloxías.
❖ Organizar sesións informativas sobre as tarefas de xestión, administración e titoría propias dunha EOI, que só se poden aprender no propio centro.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Xefatura de estudos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboración dun protocolo de acollida para profesores novos no centro (ver liñas de actuación obxectivo 3, apartado 4.1., páx. 15). 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Setembro (cada ano escolar) ❖ Ao longo do curso 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valoración polo profesorado do grao de acadamento desta sesión.
❖ Promover xuntanzas entre o profesorado, ben sexa de xeito informal, ou ben en colaboración co CEFORE, a modo de grupo de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Propor diferentes áreas de traballo baseadas nos resultados da enquisa do primeiro punto. ❖ Valorar positivamente no claustro o traballo realizado polos grupos de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comezo: 1º trimestre do curso ❖ Desenvolvemento: 2º e 3º trimestre de cada curso 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valoración do nivel de participación e aproveitamento destas sesións.
❖ Organizar cursos de formación, en colaboración co Centro de Formación e Recursos de Lugo, especialmente co fin da actualización de coñecementos (metodoloxía, avaliación, atención de alumnos con necesidades educativas especiais, TIC).	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ CEFORE ❖ Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diagnóstico de necesidades, por medio dun estudo da documentación pertinente, e por medio dunha enquisa ao profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diagnóstico de necesidades: Ao longo do 1º curso ❖ Cursos: 1 cada ano escolar a partir do 2º ano 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Análise do aproveitamento dos contidos a través da memoria final do curso.
❖ Planificar intercambios e outras experiencias de innovación educativa relacionada cos métodos de ensinanza e interacción na aula. (Erasmus+)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Coordinación Programas Europeos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Explicación positiva (vantaxes) ao claustro de cada programa a través da coordinación de Programas Europeos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comezo: 1º trimestre de cada ano 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valoración do nivel de participación e aproveitamento dos programas.

Anexo 3

Obxectivo: Mellorar a atención ao alumnado				
MELLORAR O DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES DE TITORÍA				
LIÑAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Deseño de accións de titoría que estimen, entre outros, os seguintes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ○ alumnado menor e maior de idade ○ organización da titoría (programación de asistencia a titoría, atención a pais de menores...) ○ contidos ○ modelos ou experiencias de desenvolvemento 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Xefatura de Estudos ❖ CCP ❖ Claustro ❖ Consello Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sesións de traballo. ❖ Experiencias doutras EEOOIL. ❖ Fontes normativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 1º trimestre do curso. Primeira reunión do curso dos órganos colexiados así como en cada departamento na súa correspondente reunión ❖ 3º trimestre: posta en común e avaliación das accións de titoría 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ A asistencia ás sesións de titoría dos alumnos e ou das familias rexistra un incremento crecente ao longo do seu desenvolvemento no seguintes cursos. ❖ Diminución das baixas de oficio e da perda da avaliación continua. ❖ Aumento do número de alumnos que se presentarían ás probas de aproveitamento, promoción e certificación.
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vinculación do desenvolvemento da titoría cos alumnos e ou coas familias co Plan de Orientación e Acción Titorial incluído no Proxecto Educativo do Centro (estes dous documentos non están elaborados neste momento). 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Xefatura de Estudos ❖ CCP ❖ Claustro ❖ Consello Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisión anual do PEC e elaboración do Plan de Orientación e Acción Titorial. ❖ Sesións de traballo para os dous documentos (PEC, Plan de Orientación e Acción Titorial). 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 1º Trimestre de cada curso: revisión do PEC ❖ Inicio da elaboración do Plan de Acción Titorial no curso 2016-2017 ❖ Este Plan integrarase no Proxecto Educativo do Centro 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unha mellora do profesorado na súa función titorial. ❖ Incluíranse achegas do profesorado, consideracións propias da titoría co alumnado e/ou coas familias.

Anexo 4

Obxectivo: Utilizar as actividades culturais de promoción dos idiomas como situacións de aprendizaxe				
PLANO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES VINCULADO CO PROXECTO EDUCATIVO				
LIÑAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
❖ Definir e planificar, dende o inicio do curso, os actos culturais que se van celebrar na EOI ben sexa por iniciativa da dirección ou dos departamentos, analizando e valorando positivamente estas iniciativas. Integrar estas actividades no deseño da programación por tarefas.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Equipo de biblioteca ❖ Xefatura de departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Análise e revisión do desenvolvemento das actividades culturais durante os cursos anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 1º Trimestre de cada curso escolar ❖ Fin de curso 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nivel de participación e resultados adoptando medidas de corrección se procede.
❖ Implicar todos os colectivos da escola.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Equipo de biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diseñar un programa de actividades heteroxéneo e variado, seguindo a metodoloxía de traballo por tarefas dentro do posible, de xeito que se integren en situacións de aprendizaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ao longo do curso, especialmente no 2º trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinación entre os organizadores das actividades. ❖ Grao de resposta da Comunidade Escolar.
❖ Fomentar, facilitar e valorar positivamente a participación do profesorado, do PAS e do alumnado nas actividades voluntarias e extra escolares (semana cultural, celebración das festas tradicionais, actos do EDL, excursións e viaxes...).	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aproveitar os foros de reunión para animar á participación do profesorado, apostando pola heteroxeneidade das propostas. ❖ Animar á colaboración activa tanto dentro dos departamentos como de xeito interdepartamental. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ao longo de curso 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incremento ou diminución das actividades programadas.
❖ Integrar na avaliación continua a participación do alumnado nas actividades culturais organizadas no centro e no horario de clase.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirección ❖ Vicedirección ❖ Xefatura de departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboración dun catálogo de actividades culturais que se poden integrar facilmente na avaliación continua do alumnado, a través do traballo por tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 1º e 2º Trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valoración do número de participantes nas actividades.