



**XUNTA
DE GALICIA**

**CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES**

Escola Oficial de Idiomas de Vilagarcía de Arousa
Rúa Entrante nº7
36600 Vilagarcía de Arousa
Telf.: 986 566 440

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

Escola Oficial de Idiomas de Vilagarcía

Curso 2023-2024



ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN.....	3
1. PLAN ANUAL.....	4
A) OBXECTIVOS	4
A.1) Obxectivos xerais.....	4
A.2) Obxectivos específicos.....	4
B) DETALLE DOS OBXECTIVOS, TEMPORALIZACIÓN, RESPONSABLES E AVALIACIÓN.....	4
B.1) Obxectivo: Optimizar e humanizar os espazos do centro	4
B.2) Obxectivo: Elaborar, actualizar e publicar toda a documentación do centro	5
B.3) Obxectivo: Adaptar a oferta educativa do centro á nova realidade social	5
B.4) Obxectivo: Aumentar e consolidar o cadro de persoal do centro.....	6
B.5) Obxectivo: Fomentar a convivencia no centro e o benestar emocional	6
B.6) Obxectivo: Mellorar os mecanismos de comunicación do centro.....	7
B.7) Obxectivo: Promover a formación do profesorado a través do PFPP do centro e mellorar a competencia dixital do profesorado e alumnado	7
B.8) Obxectivo: Continuar coa dinamización da biblioteca do centro	8
B.9) Obxectivo: Reorganizar o funcionamento das actividades culturais	8
B.10) Obxectivo: Optimizar os recursos orzamentarios	
B.11) Obxectivo: Favorecer a igualdade	
B.12.) Obxectivo: Reforzar a imaxe institucional e promocionar a actividade da escola na contorna	
2. HORARIO XERAL DA EOI.....	10
A) HORARIO DO CENTRO.....	10
A.1) Horario de atención ao público de administración	10



A.2) Horario de limpeza	10
B) HORARIO LECTIVO.....	10
C) CALENDARIO ESCOLAR	12
3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	13
3.A) Actividades extraescolares dos Departamentos	13
3.B) Actividades do Equipo de Dinamización da Lingua	13
3.C) Outras Actividades Organizadas pola Escola.....	13
4. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO	19
Tipo de formación: Grupo de traballo “Elaboración de probas de certificación”	19
Tipo de formación: Grupo de traballo “TIC, TAC, mellorando a Biblioteca”	19
5. PROXECTO DE ORZAMENTO.....	21
6. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DA LINGUA GALEGA DO CENTRO.....	22
7. PROGRAMACIÓN DO SERVICIO DE BIBLIOTECA.....	22
8. PROGRAMACIÓN DO SERVICIO DE RECURSOS MULTIMEDIA.....	22



INTRODUCCIÓN

Como introdución a esta Programación Xeral Anual (PXA) gustaríame partir dos conceptos de misión da EOI de Vilagarcía, visión de centro e valores base establecidos no Proxecto de Dirección a catro anos (2023 – 2027) aprobado en maio 2023.

Como centro multilingüe e multicultural, a **misión** da EOI Vilagarcía de Arousa é contribuír a crear un modelo social que fomente a igualdade e a diversidade. Queremos ser un referente no ensino de linguas estranxeiras en Vilagarcía de Arousa e na comarca do Salnés e poder satisfacer as necesidades da sociedade en adquirir competencia no uso doutros idiomas. Buscamos tamén crear comunidade escolar e contribuír así ao crecemento persoal e profesional das persoas traballadoras do centro.

A **visión do centro** nun futuro é o máis complicado de todo. A curto prazo precisamos consolidar unha familia con todos os membros da comunidade educativa. Deste xeito atraeremos máis profesorado e alumnado que desexe repetir connosco ano tras ano. Por outra banda, a longo prazo crearemos un centro de calidade educativa.

Finalmente, cada un dos membros que conforme o equipo directivo aporta unha serie de calidades complementándonos entre nós. Partimos da honradez, da transparencia e da equidade como **valores base**. Isto lévanos ao cumprimento da lexislación vixente e, o que nós non cumpramos, non llelo poderemos exixir ao demais.

Seguindo estes principios, durante este curso escolar 2023-24 tentaremos levar a cabo os obxectivos incluídos no proxecto de dirección para as diferentes áreas de mellora mediante a implementación duns plans de actuación para cada un deles.

1. PLAN ANUAL

A) OBXECTIVOS

A.1) Obxectivos xerais

- Optimizar e humanizar os espazos do centro.
- Elaborar, actualizar e publicar toda a documentación do centro.
- Adaptar a oferta educativa do centro á nova realidade social.
- Aumentar e consolidar o cadro de persoal do centro.
- Fomentar a convivencia no centro e o benestar emocional.
- Mellorar os mecanismos de comunicación do centro (interna e externa).
- Promover a formación do profesorado a través PFPP do centro.
- Mellorar a competencia dixital do profesorado e alumnado.
- Continuar coa dinamización da biblioteca do centro.
- Reorganizar o funcionamento das actividades culturais.
- Optimizar os recursos orzamentarios.
- Favorecer a igualdade.
- Reforzar a imaxe institucional e promocionar a actividade da escola na contorna.

A.2) Obxectivos específicos

- Estudar unha mellora dos espazos do centro.
- Redactar o Proxecto Educativo de Centro, Plan de Acción Titorial e o Plan Lector.
- Revisar o Plan de Autoprotección do centro.
- Analizar a oferta educativa do centro segundo as demandas sociais.
- Solicitar unha ampliación de plantilla do centro, onde sexa necesario.
- Dar a coñecer o Plan de Convivencia do Centro.
- Revisar os mecanismos de comunicación existentes.
- Solicitar liñas de formación acorde ás necesidades do centro.



- Seguir participando no PLAMBE de Bibliotecas Escolares.
- Realizar unha valoración das actividades culturais.
- Revisar o reparto orzamentario de varias partidas.
- Levar a cabo actividades de igualdade de diferentes temáticas.

B) DETALLE DOS OBXECTIVOS, TEMPORALIZACIÓN, RESPONSABLES E AVALIACIÓN

B.1) Obxectivo: Optimizar e humanizar os espazos do centro.

Tras mellorar as instalacións nos cursos anteriores, seguiremos analizando as posibilidades de futuras actuacións en espazos, equipamento e mobiliario.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Creación dunha comisión de habitabilidade para o estudo dos espazos de mellora.
 - Elaboración e envío dunha enquisa a toda a comunidade educativa.
- Segundo trimestre
 - Análise dos resultados da enquisa anterior.
- Terceiro trimestre:
 - Acordo de espazos a mellorar.
 - Deseño dun plan de implementación dos acordos anteriores.

Responsable(s): equipo directivo e unha comisión formada por varios membros do Consello Escolar (1 representante do profesorado, 1 representante do alumnado, 1 representante do persoal non docente).

Indicadores de logro: convocatoria dunha reunión trimestral, realización dunha enquisa de sondaxe, e acordo de melloras.

B.2) Obxectivo: Elaborar, actualizar e publicar toda a documentación do centro.

Detectada a inexistencia de proxectos e plans obrigatorios en calquera centro educativo de Galicia, este ano será preciso levar a cabo a redacción de algúns destes documentos así como a revisión e actualización doutros internos.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Revisión e posta en coñecemento do Plan de Autoprotección do centro.
- Segundo trimestre:
 - Redacción do Proxecto Educativo de centro.
- Terceiro trimestre:
 - Redacción do Plan de Acción Titorial.
 - Revisión e actualización do protocolo de apertura e peche do centro.
 - Petición de achegas para o NOF.
- Ao longo de todo o curso:
 - Revisión e actualización de documentación para a realización de trámites administrativos no centro.
 - Creación no servidor do centro dun cartafol compartido co persoal administrativo que conteña toda a documentación actualizada.
 - Redacción do Plan Lector.

Responsable(s): equipo directivo e outro profesorado do centro.

Indicadores de logro: realización de reunións de organización, seguimento e finalización para a redacción de documentos; publicación documentos na web do centro e noutros espazos habilitados.

B.3) Obxectivo: Adaptar a oferta educativa do centro á nova realidade social.

A día de hoxe o alumnado buscar aparentemente formacións máis áxiles e breves. Polo que será preciso facer un estudo dunha oferta educativa máis adaptada ás necesidades do alumnado e tendo



en conta os recursos humanos do centro.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Elaboración dunha enquisa de sondaxe sobre as preferencias de cursos dirixida ao alumnado do centro, aos centros educativos da contorna e a outras institucións de carácter público.
- Segundo trimestre:
 - Realización da enquisa anterior e análise dos resultados.

Responsable(s): Xefatura de estudos, xefaturas do departamentos e persoa coordinadora de recursos.

Indicadores de logro: realizar unha reunión por trimestre, obter unha participación do 60% do alumnado matriculado no 2023-24.

B.4) Obxectivo: Aumentar e consolidar o cadro de persoal do centro.

O centro consta dunha plantilla axustada de persoal non docente o que afecta á calidade dos servizos que se prestan, sendo especialmente grave a situación do persoal administrativo. Polo que faise preciso solicitar unha segunda praza para a secretaría do centro.

No tocante ao profesorado, seguirase incidindo na solicitude de dúas praza definitvas: unha para o departamento de francés e outra para o departamento de galego.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Elaboración de informes para as prazas enriba mencionadas e solicitude das mesmas.

Responsable(s): dirección e secretaría.

Indicadores de logro: vacantes cubertas con persoal definitivo para o centro.



B.5) Obxectivo: Fomentar a convivencia no centro e o benestar emocional.

Co fin de garantir un bo clima de traballo, será preciso dar a coñecer o plan de convivencia do centro.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Campaña publicitaria do plan de convivencia do centro.
 - Creación dunha rede de alumnado-titor para favorecer o asesoramento entre iguais.
- Terceiro trimestre:
 - Revisión do plan de acollida de persoal no centro e introdución de melloras para o curso seguinte.

Responsable(s): equipo directivo, persoal docente e non docente así como alumnado a cargo do plan de convivencia do centro e xunta de delegados.

Indicadores de logro: publicidade do plan de convivencia en diferentes medios do centro, participar na rede de alumnado (25% do alumnado matriculado no centro).

B.6) Obxectivo: Mellorar os mecanismos de comunicación do centro.

A publicación e posta a disposición da información non sempre garante unha óptima e eficaz distribución entre os membros da comunidade educativa.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Reforzo do rol da xunta de representantes na transmisión da información.
 - Realización de enquisa sobre mecanismos de información do alumnado.
 - Información e publicidade de comunicación de ausencia de menores.
 - Re-organización da documentación no servidor do centro.
- Segundo trimestre:
 - Revisión da información dispoñible ao profesorado no servidor.



- Mellora dos mecanismos de transmisión da información ao alumnado segundo os resultados da enquisa.
- Terceiro trimestre:
 - Revisión e decisións de mellora dos mecanismos de transmisión da información a profesorado e PAS.
- Ao longo de todo o curso:
 - Promoción das canles nas redes sociais do centro.

Responsable(s): equipo directivo, Consello Escolar, persoa coordinadora de recursos e persoa delegada da xunta de representantes.

Indicadores de logro: Participar o 30% do alumnado na enquisa; publicar información a respecto do seguimento de asistencia do alumnado menor de idade; aumentar o número de seguidores nas redes sociais.

B.7) Obxectivos: Promover a formación do profesorado a través do PFPP do centro e mellorar a competencia dixital do profesorado e alumnado.

A formación continua do profesorado é esencial para poder mellorar a nosa práctica docente. Polo que para o curso 2023-24 solicitaremos catro liñas de PFPP segundo as necesidades detectadas.

Temporalización e liñas de actuación:

- Ao longo de todo o curso:
 - Formación en mellora das competencias dixitais.
 - Formación para a elaboración de documentación de centro (PEC e Plan lector).
 - Formación en elaboración de tarefas de probas e formación en biblioteca.
 - Realización de actividades nas que o alumnado teña que empregar as súas competencias dixitais.
 - Implementación do plan dixital segundo o que se recolle nel para o curso 2023-24.
- Terceiro trimestre:
 - Realización de enquisa de necesidades de formación para o curso 2024-25.



Responsable(s): equipo directivo, persoa coordinadora das TIC e claustro de profesorado.

Indicadores de logro: participación do 100% do equipo directivo e o 30% do claustro na liña de formación para a redacción do PEC; e no resto das liñas do PFPP o 70% do claustro; realización da enquisa de necesidades por parte do 90% do claustro; participación do 60% do alumnado en actividades de competencias dixitais; cumprimento de obxectivos no plan dixital.

B.8) Obxectivo: Continuar coa dinamización da biblioteca do centro.

A pesares dos investimentos feitos na biblioteca até o momento, este espazo segue a ser un dos grandes infrautilizados por parte da comunidade educativa.

Temporalización e liñas de actuación: segundo se recolla na Programación do Servizo de Biblioteca.

Responsable(s): responsable de biblioteca e profesorado do centro dentro do PLAMBE.

Indicadores de logro: cumprimento dos obxectivos presentados na propia programación.

B.9) Obxectivo: Reorganizar o funcionamento das actividades culturais.

O centro consta dunha plantilla axustada de persoal non docente o que afecta à calidade dos servizos que se prestan en caso de ausencia dunha das persoas traballadoras nun turno. Especialmente grave é a situación do persoal administrativo, que é claramente insuficiente em períodos de matrícula. Polo que é máis que preciso solicitar unha persoa de apoio alomenos para eses períodos de acumulación de traballo.

Temporalización e liñas de actuación:

- Ao longo de todo o curso:
 - Valoración trimestral das actividades levadas a cabo no trimestre anterior.
- Terceiro trimestre:
 - Análise da participación do alumnado nas actividades culturais de centro e de departamentos ao longo do ano e toma de decisións respecto á organización de actividades culturais no 2024-25.

Responsable(s): membros da CCP.

Indicadores de logro: recollida de valoración de satisfacción do alumnado participante nas actividades, memoria/informe avaliativo sobre as actividades culturais.

B.10) Obxectivo: Optimizar os recursos orzamentarios.

Os recursos orzamentarios do centro son limitados e no curso 2023-24 a escola terá que asumir os gastos das melloras a levar a cabo tras a auditoría de riscos laborais realizada en xullo 2023.

Temporalización e liñas de actuación:

- Primeiro trimestre:
 - Análise do reparto orzamentario do centro e presentación de proposta de reasignación.

Responsable(s): dirección, secretaría, e comisión económica do Consello Escolar

Indicadores de logro: unha reunión para a análise e toma de decisións, melloras indicadas no informe de riscos laborais.

B.11) Obxectivo: Favorecer a igualdade.

Os recursos orzamentarios do centro son limitados e no curso 2023-24 a escola terá que asumir os gastos das melloras a levar a cabo tras a auditoría de riscos laborais realizada en xullo 2023.

Temporalización e liñas de actuación:

- Ao longo de todo o curso:
 - Participación nas reunións e outras actividades do CIM do Concello.
- Segundo trimestre:
 - Realización de actividades de centro e/ou aula en relación á temática da igualdade.
- Terceiro trimestre:
 - Participación no Premio de Igualdade convocado polo Concello de Vilagarcía.

Responsable(s): claustro de profesorado.

Indicadores de logro: participación do 50% e do 30% do profesorado e alumnado, respectivamente;



participación no premio do concello con alomenos un proxecto.

B.12) Obxectivo: Reforzar a imaxe institucional e promocionar a actividade da escola na contorna.

A pesares dos anos que o centro leva na localidade é preciso promocionar a nosa escola como centro público de idiomas na comarca.

Temporalización e liñas de actuación:

- En distintos momentos ao longo de todo o curso:
 - Inclusión dos logotipos institucionais (Xunta de Galicia e propio da EOI) en todas as comunicacións e carteis promocionais.
 - Solicitude de apoio e accións divulgativas nos centros educativos da comarca en períodos de matrícula e nas actividades extraescolares.
 - Reunións con persoas e/ou entidades que poden axudar a difundir a presenza da escola e o labor que desenvolvemos.
 - Campañas de divulgación en medios de comunicación en períodos de matrícula e para difusión das actividades extraescolares.
 - Continuidade de colaboracións entre EOIs e fomento de proxectos internacionais.

Responsable(s): equipo directivo e claustro de profesorado.

Indicadores de logro: A mellora da imaxe corporativa e/ou a percepción que ten o público do centro é difícil de medir, polo que os indicadores de logro que podemos fixar deben referirse ao número de accións divulgativas que se levan a cabo. Para este curso, deberemos levar a cabo un mínimo de cinco accións divulgativas en distintos campos ou medios.



2. HORARIO XERAL DA EOI

A) HORARIO DO CENTRO

A escola está aberta dende as 08:30h até as 21:30h con carácter xeral de luns a xoves; os venres das 8.30h ás 20.30h. A partir desas horas (21.30h e 20.30h) comezan as tarefas de peche.

No caso de non estar dispoñible unha das dúas persoas de conserxería, o centro abrírase igualmente ás 8:30h (en función da dispoñibilidade do equipo directivo) ou senón como moi tarde para a primeira clase da mañá ás 9:30h. Ese día pecharase ao mediodía de 14:00h a 15:00h.

No período non lectivo de xullo o horario será de 8:30 a 14:30 puidendo variar en función das necesidades de matrícula .

Nos días non lectivos de vacacións escolares de Nadal, Entroido, Semana Santa e mes de agosto o horario mínimo de atención ao público será de 10:00h a 12:00h. O horario podería ampliarse, se as necesidades do servizo así o precisasen.

A.1) Horario de atención ao público de administración

Ao longo do curso, o horario de atención ao público da secretaría do centro será de 9:00h a 14.00h os martes, mércores e venres; e de 16:30h a 20:30h os luns e xoves.

Este horario de atención modificarase nos períodos de matrícula ordinaria sendo unicamente de mañá de 9:00h a 14:00h.

A.2) Horario de limpeza

O servizo de limpeza está unicamente na quenda de mañá segundo o que estipula a lexislación vixente.

B) HORARIO LECTIVO

O horario lectivo abrangue dende as 9:30h até as 21:30h. Os horarios das clases son, en xeral, de dous períodos lectivos de dúas horas á semana.

Os criterios á hora de deseñar as bandas horarias son os seguintes:

- Continuidade do horario do curso anterior sempre e cando sexa posible. En caso de conflito, a banda horario do grupo con previsión de maior número de aptos determina o horario a ofertar.
- Demandas do alumnado de franxas horarias determinadas.

- Achegas dos departamentos.
- Facilitar, na medida do posible, que o profesorado con redución de xornada condense a súa presenza no centro no menor número de xornadas posible, pero sempre atendendo á proporcionalidade con respecto á xornada completa.

Calendarios de probas: A publicación da *RESOLUCIÓN do 16 de maio de 2023, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2022/23.* (D.O.G. do 31 de maio) marca o seguinte:

- nos **cursos ordinarios** o profesorado levará a cabo a **avaliación de progreso** mediante a realización de tarefas que lle permitan coñecer o progreso do seu alumnado en cada unha das cinco actividades de lingua;
- para os **cursos non terminais de nivel** realizarase unha **proba de promoción**. Esta proba terá lugar, con carácter xeral, na primeira quincena do mes de xuño, en convocatoria ordinaria, e na segunda quincena do mes de xuño, en convocatoria extraordinaria (art 19.1a); as probas de promoción terán carácter unificado para cada un dos diferentes cursos e serán corrixidas polo profesor ou profesora correspondente (art 19.1b);
- a **convocatoria ordinaria de certificación** para o alumnado oficial terá lugar, con carácter xeral, na primeira quincena do mes de xuño, e a **convocatoria extraordinaria** realizarase a partir do 20 de xuño de 2024 (art 20.5a);
- a **convocatoria** de certificación para o **alumnado libre** terá lugar non máis tarde do mes de febreiro de 2023 (art. 20.5b).

Na medida do posible, para a elaboración dos calendarios de probas ordinarias de cursos non terminais e das probas de certificación A2 e B1 (sempre que estas últimas estén unificadas) terase en consideración a situación de alumnado matriculado en máis dunha lingua.

As datas de realización das probas finais poderán ter lugar en días e horas diferentes aos horarios ordinarios das clases do curso no que o alumnado se matricula. Igualmente, na convocatoria extraordinaria poderán coincidir as probas de distintos idiomas na mesma data e hora. (art. 13.4).



C) CALENDARIO ESCOLAR

A *ORDE* do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, dispón o inicio e fin das actividades lectivas e os períodos de vacacións.

A devandita orde recolle tamén a designación de días non lectivos cando os festivos locais coincidan en período non lectivo. En Vilagarcía son festivos locais tradicionais o 22 de maio e o 16 de agosto. O claustro aprobou propor como non lectivo o 13 de outubro de 2023. Esta data coincide coa elixida pola maioría dos centros de ensino do concello de Vilagarcía de Arousa, tal e como se recomenda no Artigo 7º.2 da orde. Finalmente, o venres 15 de setembro presentouse a proposta para aprobación do Consello Escolar e o luns 18 de setembro tramitouse á Xefatura Territorial a petición do 13 de outubro como día non lectivo.



3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

3.A) Actividades extraescolares dos Departamentos

Estas actividades extraescolares aparecen recollidas dentro das programacións didácticas de cada un dos departamentos.

3.B) Actividades do Equipo de Dinamización da Lingua

Estas actividades aparecen recollidas dentro do Programa de Promoción da Lingua Galega.

3.C) Outras Actividades Organizadas pola Escola

Obxectivos xerais: As actividades culturais e de promoción de idiomas do curso 2023-2024 prográmanse atendendo aos seguintes obxectivos:

- Difundir aspectos culturais das linguas impartidas no centro
- Aplicar de maneira práctica e lúdica os coñecementos do idioma
- Relacionar o dominio do idioma con outros coñecementos e habilidades
- Establecer contactos a través do idioma obxecto de estudo
- Fomentar a convivencia no centro
- Promover o sentido de pertenza á comunidade educativa
- Potenciar a presenza da EOI na contorna local
- Potenciar a presenza da EOI nas redes sociais
- Crear sinerxías de colaboración con entidades culturais e benéficas da contorna
- Promocionar a EOI na comarca do Salnés

Reunións do equipo de culturais: Co fin de promover unha participación activa por parte do alumnado, o equipo de culturais se reunirá de maneira regular, como mínimo unha vez ao inicio de cada trimestre para coordinar as actividades de centro aprobadas nesta programación, e para integralas nas programacións correspondentes enlazándoas cos contidos do curso. A



continuación se inclúe un avance das actividades propostas. A relación detallada de cada actividade se dará en cada reunión de culturais e CCP.

DÍA EUROPEO DAS LINGUAS 2023 – 26 SETEMBRO

Xornada de portas abertas e Scrabble multilingüe

No curso pasado, na última CCP acordouse realizar unhas Xornadas de Portas Abertas por departamentos. Proporase que a Xornada de Portas Abertas coincida no luns 11 de setembro, dando inicio tamén nese día ao campionato de Scrabble Multilingüe, que durará até o día 22 de setembro, de maneira que no día 26 de setembro, coincidindo co Día Europeo das Linguas, se poidan dar os premios aos equipos gañadores de cada lingua no Scrabble.

DÍA DAS BIBLIOTECAS – 24 OUTUBRO

Proposta de actividade incluída no Plan Lector 2023-2024: xornada de portas abertas → promoción en prensa, asociacións, bibliotecas públicas da contorna para que os seus usuarios nos visiten. Poderán ser guiados polas persoas voluntarias. Podería facerse tamén un vídeo explicativo guiando as visitas virtualmente polo centro. Facilitarase a xincana bibliotecaria para aquel profesorado de grupos A1 (novos no centro) que queiran levala a cabo.

DÍA INTERNACIONAL CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO – 25 NOVEMBRO

Día Internacional contra a Violencia de Xénero

Proposta: #ENNEGROCONTRAASVIOLENCIAS. Durante a semana a EOI colgará as xa tradicionais telas negras, xunto cos carteis de #ennegro, símbolo da súa adhesión no ano 2020 á campaña *En negro contra as violencias*. O profesorado do centro poderá vir vestido de negro, coa chapiña de adhesión á campaña que se deixará nos casilleiros.

NADAL 2023 – 23 DECEMBRO

Nadal 2023 da EOI de Vilagarcía de Arousa. Por determinar.

DÍA MUNDIAL DA RADIO - 13 FEBREIRO

Proposta de actividade incluída no Plan Lector 2023-2024: Programa de radio elaborado polo alumnado integrante do Tupper e Café de Pota. Actividade cedida aos grupos de alumnado activos na radio ou ao grupo de profesorado que escollera a dinamización da radio.

DÍA DO LIBRO – 23 ABRIL

Proposta de actividade incluída no Plan Lector 2023-2024: Opción A) Cita a cegas cun libro proposta de empréstito a cegas. Concertarase cos membros do equipo se debemos facelo interdepartamental ou intradepartamental. A experiencia das mochilas viaxeiras vencellada á xincana do curso 21/22 deu bo resultado, mesturando un libro en lingua meta propia do departamento cunha obra en galego (promocinado tamén dende o EDLG).

DIA DAS LETRAS GALEGAS – 17 MAIO

Proposta de actividade incluída na programación do EDLG 23-24 (e de ser o caso do Departamento de Galego) - por determinar

OUTRAS ACTIVIDADES DE CENTRO

Clubes de lectura: A EOI participará novamente este curso na convocatoria de Clubs de lectura e dentro da programación de actividades de Biblioteca incluíranse os mesmos. Para darlle unha maior coherencia ao programa e debido ós requisitos do Plambe, unificarase a publicación da información dos clubs no apartado da web *Fomento da lectura*. A este apartado terá acceso de edición e publicación a persoa coordinadora do Plambe e Biblioteca, a vicedirección e as persoas que coordinen ou dirixan un clube de lectura.

Ti que sabes facer?: A EOI ven nos últimos anos organizando esta actividade de intercambio de coñecementos e difusión nas linguas de estudo. Este curso tentarase retomar.

Certame de debate con(tra) EOI interesadas. Tentarase este ano retomar o certame de debate. Buscarase crear unha rede de EOI colaboradoras para celebralo anual ou bianualmente.

PROPOSTA DE ORGANIZACIÓN DE CULTURAI

1. A vicedirección, como persoa coordinadora de culturais, promoverá, organizará e coordinará a realización de actividades culturais e de promoción dos idiomas que se imparten na escola, para as datas seguintes:
 - a. 26 setembro - DÍA DAS LINGUAS
 - b. 25 novembro – DÍA INTERNACIONAL DA ELIMINACIÓN DA VIOLENCIA CONTRA A MULLER (xunto co Grupo de traballo de centros educativos co CIM)
 - c. 25 decembro - NADAL.



2. Deseñará, seguindo as directrices establecidas pola CCP, actividades de interculturalidade que impliquen todos os idiomas que se imparten na escola e elaborará o plan anual, tendo en conta as achegas da comunidade educativa.
3. As actividades do 24 de outubro, 13 de febreiro e 23 de abril serán promovidas pola Biblioteca, coa colaboración esperada dos departamentos didácticos. A Biblioteca avanzará progresivamente cara a consolidación como centro vertebrador das actividades culturais dos departamentos (ver Plan Anual de lectura e Plambe). Pode ser necesario valorar a conveniencia de celebrar todas, dúas ou unha, segundo o ano.
4. A actividade do 17 de maio será promovida polo EDLG tamén coa colaboración de ser o caso do Departamento de Galego.
5. Para o resto das datas que se decidan incluír na programación de culturais de inicio de curso, segundo a Orde de calendario escolar, desde o centro se fará, de ser o caso, unha publicación conmemorativa.
6. De houber de actividades para o resto de datas, estas proporanse desde os departamentos, se programarán ao inicio do curso e tamén ao inicio de cada trimestre na reunión de culturais, e se avaliarán en reunións.
7. A reunión de culturais de inicio de trimestre terá os obxectivos marcados polo ROC, e tamén o obxectivo de que os departamentos didácticos se coordinen para intentar na medida do posible que non se solapen datas e esforzos. Na reunión de culturais se seguirá facendo fincapé na idoneidade de traballar de xeito conxunto na organización de actividades que poden ser transversais a varios departamentos.
8. Para a boa organización de actividades culturais, seguirase a temporalización do documento '9.2 Protocolo de culturais' aprobado en cursos anteriores, para a coordinación entre os departamentos ou persoas responsables da actividade e a vicedirección. Por motivos organizativos non se asegura a coordinación de actividades non presentadas a principio de curso na programación, non presentadas no consello para a súa aprobación (no caso de non teren sido aprobadas anteriormente na programación), non presentadas na reunión trimestral de culturais ou que non cumpran os tempos mínimos do documento '9.2 Protocolo de culturais'. Debido aos cambios en certos aspectos organizativos do centro, o protocolo de culturais será modificado de cara o curso 2022-2023 e presentado ao inicio do curso próximo.

9. As xefaturas de departamento manterán en todo momento os seus GCalendars actualizados no tocante á organización de actividades culturais, de xeito que a vicedirección e o resto do equipo poida organizarse adecuadamente en relación a tempos e espazos.

ACTIVIDADES CULTURAIS: Protocolo de organización 2023-2024 (Documento 9.2)

PASO 1

Impreso comunicación de actividade cultural e de promoción do idioma. As xefaturas de departamento entregarán á Secretaria (Carol) e á Vicedirectora (Marta) o impreso 9.1 do Manual de profesorado do server.

Responsable: Xefatura do departamento.

Temporalización: Entregarase coa maior antelación posible á actividade (mínimo 2 semanas)

PASO 2

Publicación da actividade na páxina web do centro, no CentrosNET e nas RRSS. As xefaturas de departamento publicarán a actividade no apartado *Actividades* do seus departamentos.

Aconséllase usar a guía 9.4. *Manual de estilo e guía de publicación web*. Avisarán por email á Vicedirección, que se encargará de promocionala na portada da web, no apartado da web de alumnado e nas RRSS. Informará tamén ao Representante do alumnado.

Responsable: Xefatura do departamento e Vicedirección

Temporalización: Mínimo unha semana antes da realización da actividade.

PASO 3

Elaboración da publicidade para a actividade. As xefaturas de departamento deseñarán e elaborarán publicidade (véxanse carteis, folletos, trípticos, infografías, etc.) con información específica da actividade. Esta publicidade ha de incluír os logos corporativos necesarios segundo a actividade (sempre incluír o logo da EOI e tamén o logo de ivoox e RRSS, xunto co logo da Consellería. O logo BEscolares incluírase se é unha actividade ligada á Biblioteca). Os logos necesarios están no Manual do profesorado do server.

**A partir do curso 2020-2021 as XDept poderán directamente elaborar publicidade en Canva usando a súa conta de departamento ...@eoivga.org onde formarán parte do “equipo de culturais”*



da aplicación e compartilo xa coa Vicedirección se lles resulta máis doado. Ver documento 9.3.

XDept Comparte cartelería en canva

Responsable: Xefatura do departamento ou Coordinador de Actividades Culturais do Departamento.

Temporalización: Mínimo unha semana antes da realización da actividade.

PASO 4

Impresión e publicación de cartelería na entrada do centro, taboleiros das aulas, etc. As xefaturas dos departamentos poden imprimir en cor, segundo os códigos facilitados.

Responsable: Xefaturas de Departamento e Conserxería.

Temporalización: Como mínimo unha semana antes da realización da actividade.

PASO 5

Distribución de tarefas e profesorado do centro (para actividades de centro) e para as actividades do departamento implicado na actividade cultural.

Responsable: Vicedirección (actividades de centro); Xefaturas departamento (actividades de departamento).

Temporalización: Como mínimo unha semana antes da realización da actividade.

PASO 6

Revisión do espazo e recursos TIC/medios que se van empregar na actividade. Supersaas.

Responsables: Vicedirección e Coordinador TIC do departamento (de habelo, ou no seu defecto, Coordinador de Actividades Culturais do Departamento).

Temporalización: 3 días antes da actividade e no mesmo día tamén.

PASO 7

Comunicación de detalles da actividade (de ser necesario) á conserxería do centro e ao servizo de limpeza

Responsable: Vicedirección e Conserxería*

Temporalización: 3 días antes da actividade e no mesmo día tamén



PASO 8 – AVALIACIÓN DAS ACTIVIDADES

Recollida valoración das actividades culturais. Cada departamento, coordinación, etc. establecerá o mecanismo que lle resulte máis efectivo para levar a cabo a avaliación.

Responsable: Departamento, coordinación, etc. que coordine a actividade.

Temporalización: Con posterioridade e antes da CCP, reunión de departamento, coordinación, etc. seguinte á actividade.



4. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO

LIÑA didáctica

“Elaboración probas certificación e aplicación de rúbricas”. Coordina: Teresa Santos

Duración prevista: 20h (grupo de traballo ou seminario) segundo participantes.

Temporalización primeiro cuadrimestre.

Contidos: Estandarización de probas, afianzamento de niveis, elaboración de tarefas de certificación: PCME/PCMO, CE e CO, mediación. Grupos/parellas establecidos por perfís de lingua e idealmente niveis de impartición.

LIÑA didáctica

“Afianzando a Biblioteca: elaborando o Plan lector”. Coordina: Xefe/a de Biblioteca.

Duración prevista: 20h (grupo de traballo ou seminario) segundo participantes.

Temporalización anual.

Contidos: formación en detección de necesidades lectoras, boas prácticas en bibliotecas escolares, finalización de procesos non rematados no 2022-2023, elaboración do plan lector de centro, estratexia LÍA.

LIÑA dixital

“TIC, TAC, alfabetización dixital”. Coordina: Xefe/a de recursos TIC.

Duración prevista: 20h (grupo de traballo ou seminario) segundo participantes.

Temporalización anual.

Contidos: recursos dixitais de centro, tablets, server, GoogleWorkspace, Moodle, Koha, avaliación para novas metodoloxías, papel docente nas AV, explotación didáctica de recursos dixitais.

Esta liña leva asociado un curso de 10h para aprender a usar a Radio da EOI Vilagarcía



Esta liña leva asociado un curso de 10h para a mellora da web (destinatarias as persoas que publican contido na web: Equipo Dir., xefaturas departamentos, xefatura recursos, xefatura biblioteca, coordinación EDLG).

LIÑA convivencia e inclusión

“Proxectos de centro I: PEC”. Coordina: Marta Gago.

Duración prevista: 20h (grupo de traballo ou seminario) segundo participantes.

Temporalización segundo cuadrimestre.

Contidos: liña que facilitará a elaboración do proxecto educativo de centro, destinada ao Equipo Directivo pero tamén aberta a profesorado do centro que queira aportar a súa visión. Manterase cada ano para dar saída a diferentes proxectos necesarios para o bo funcionamento do centro

- Valorarase entrar no programa Observa_Acción de convocarse pola Consellería.



5. PROXECTO DE ORZAMENTO

Segundo establece o decreto 201/2003, do 20 de marzo, polo que se desenvolve a autonomía na xestión económica dos centros docentes públicos non universitarios (DOG 04/04/2003), elaborouse a seguinte proposta de orzamento para o ano natural 2023 que foi aprobada polo Consello Escolar:

		Orzamento 2023
2	REPARACIÓNS, MANTEMENTO E CONSERVACIÓN	24.626,42 €
3	MATERIAL DE OFICINA	5.300,00 €
4	SUBMINISTRACIÓNS	19.900,00 €
5	COMUNICACIÓNS	5.000,00 €
9	TRIBUTOS	650,00 €
10	AXUDAS DE CUSTO E LOCOMOCIÓN	500,00 €
11	GASTOS DIVERSOS (ACTIVIDADES CULTURAIS)	6.400,00 €
11_1	XERAIS	1.700,00 €
11_2	DPTO. ALEMÁN	700,00 €
11_3	DPTO. FRANCÉS	700,00 €
11_4	DPTO. GALEGO	700,00 €
11_5	DPTO. INGLÉS	700,00 €
11_6	DPTO. ITALIANO	700,00 €
11_7	DPTO. PORTUGUÉS	700,00 €
11_8	ENDL	500,00 €
11_9	BIBLIOTECA	0,00 €
12	MOBILIARIO E UTENSILIOS INVENTARIABLES	3.000,00 €
13	OUTROS MATERIAIS INVENTARIABLES (DEPARTAMENTOS)	1.800,00 €
13_1	DPTO. ALEMÁN	300,00 €
13_2	DPTO. FRANCÉS	300,00 €
13_3	DPTO. GALEGO	300,00 €
13_4	DPTO. INGLÉS	300,00 €
13_5	DPTO. ITALIANO	300,00 €
13_6	DPTO. PORTUGUÉS	300,00 €
13_7	BIBLIOTECA	0,00 €
	Gastos funcionamento 2023:	66.634,00 €
	Remanente que se incorpora ao 2023:	20.286,76 €



6. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DA LINGUA GALEGA DO CENTRO

Vai en documento á parte.

7. PROGRAMACIÓN DO SERVICIO DE BIBLIOTECA

A programación da Biblioteca pódese consultar no Plan Anual Lector.

8. PROGRAMACIÓN DO SERVICIO DE RECURSOS MULTIMEDIA

A programación do servizo de recursos pódese consultar no Plan Dixital.