



XUNTA
DE GALICIA

ESCOLA OFICIAL
DE IDIOMAS
DE VIGO



Manual para o alumnado

Curso 2024-2025

ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE VIGO

Dispoñible en

<http://www.eoidevigo.org>

ÍNDICE

1. **Calendario escolar 2024-2025**
2. **Horario do alumnado**
3. **Modificacións na oferta educativa**
4. **Cambios de grupo e reasignación de nivel**
5. **Titorías**
6. **Ausencias do profesorado**
7. **Control de asistencia do alumnado**
8. **Control de asistencia do alumnado menor de idade**
9. **Alumnado con necesidades especiais**
10. **Avaliación**
 - 10.1. *Avaliación nos cursos de promoción*
 - 10.2. *Avaliación nos cursos de certificación*
 - 10.3. *Táboa resumo de promoción e certificación*
 - 10.4. *Avaliación no programa That's English!*
11. **Información, comunicación e procedemento de reclamación dos resultados da avaliación**
12. **Convocatorias, permanencia e asistencia**
13. **Matrícula**
14. **Fotocopias**
15. **Biblioteca**
16. **Alumnado colaborador na sede central da EOI de Vigo**
 - 16.1. *Alumnado colaborador da biblioteca*
 - 16.2. *Alumnado colaborador do EDL (equipo de dinamización lingüística)*
17. **Xunta de representantes do alumnado**
18. **Puntos de información para o alumnado**
19. **Cafetería**
20. **Uso de dispositivos móbiles durante as actividades lectivas**
21. **Horarios de atención**
22. **Contacto**

1. Calendario escolar 2024-2025

- a) As actividades lectivas realizaranse entre os días 11 de setembro de 2024 e o 27 de xuño de 2025, ambos inclusive segundo a [Orde do 12 de abril pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024-2025 nos centros docentes sostidos con fondos públicos](#) na Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Períodos de vacacións:
- Nadal: do 23 de decembro de 2024 ao 7 de xaneiro de 2025, ambos incluídos.
 - Entroido: os días 3,4 e 5 de marzo de 2025.
 - Semana Santa: desde o día 14 ao 21 de abril de 2025, ambos incluídos.
- c) Días non lectivos:
- Xoves 31 de outubro: Día do Ensino
 - Venres 1 de novembro: Día de Todos os Santos (festivo estatal)
 - Venres 6 de decembro: Día da Constitución Española (festivo estatal)
 - Venres 28 de marzo: Día da Reconquista (festivo local sen confirmación oficial)
 - Xoves 1 de maio: Día do Traballo (festivo estatal)

Engadiranse 1 día proposto polo Consello Escolar en substitución dun festivo local non coincidentes con días de clase (artigo 7.2 da citada orde).

O profesorado das seccións terá como días non lectivos os que escolla o IES onde están situadas.

- d) Realización das probas de certificación libres:

As probas de certificación por libre celebraranse en datas marcadas pola Consellería, durante o mes de xuño.

2. Horario do alumnado

- a) Con carácter xeral, o horario semanal dos cursos ordinarios é de 4 horas repartidas en 2 sesións semanais de 2 horas cada unha ou en 3 sesións semanais de 1h20min cada unha. O curso académico ordinario consta de 120 horas lectivas.
- b) O horario dos cursos CALC e FOR é de 4,5 horas repartidas en 2 sesións semanais de 2h15min cada unha. Os cursos constan de 120 horas lectivas (curso anual) ou 60 horas lectivas (curso cuadrimestral).
- c) O horario dos cursos CELGA é de 5 horas repartidas en 2 sesións semanais de 2,5 horas cada unha. Os cursos son cuadrimestrais e constan de 60 horas lectivas.
- d) O horario semanal das titorías de That's English! é de 1,5 horas, agás na modalidade Exam Prep, onde haberá unha serie de videoconferencias organizadas polo titor.
- e) O horario dos cursos monográficos poderá ser de 2 ou 4 horas semanais, en función da programación establecida. Estes poden ser de 30, 60 ou 120 horas lectivas.
- f) Os horarios, o profesorado e as aulas asignadas poderán consultarse na [páxina web da escola](#) e nos taboleiros dos departamentos.

3. Modificacións na oferta educativa

A Inspección Educativa pode suprimir un curso por falta de alumnado ([Resolución do 16 de maio de 2024](#)). O alumnado xa matriculado nun curso que sexa suprimido terá prioridade para ser matriculado noutro horario da súa preferencia, e, no caso de non existir horario que lle conveña, ten dereito a solicitar a anulación da súa matrícula con devolución de taxas.

4. Cambios de grupo e reasignación de nivel

- a) Durante o mes de setembro poderanse solicitar cambios de grupo e reasignacións de nivel para o alumnado de novo acceso.
- b) Atenderanse os cambios de grupo, sempre que se presente xustificación laboral ou académica.
- c) Os cambios de grupo só serán posibles no caso de que se produzan vacantes naqueles grupos onde prefira estar matriculado.
- d) A reasignación de nivel levarase a cabo no caso de alumnado que accedeu ao nivel por validación dalgunha titulación ou por proba de clasificación, así como para antigo alumnado da EOI que non estivera matriculado no centro no curso inmediatamente anterior.
- e) A reasignación de nivel será levada a cabo polo profesorado responsable do grupo e estará supeditada ao criterio do docente co visto e prace do xefe de departamento.
- f) A reasignación de nivel só será posible no caso de que existan prazas vacantes no novo nivel ao que se asigna o alumnado.
- g) Igualmente, o antigo alumnado que non estivese matriculado polo réxime oficial no curso 2023/24 poderá ser adscrito a calquera dos cursos inferiores ao nivel que xa ten superado. A matrícula deste alumnado terá a consideración de matrícula de actualización.
- h) A matrícula de actualización estará suxeita á dispoñibilidade de prazas e non suporá a expedición do certificado do curso de procedencia orixinal do alumnado nin dos niveis que xa teña superados. A/o alumna/o deberá aceptar a reasignación de curso para actualización, asinando o documento da proposta. Esta circunstancia non terá efectos académicos e farase constar no seu expediente.

5. Titorías

- a) O profesorado terá unha hora semanal de titoría para os catro grupos que imparta.
- b) Os horarios das titorías poderán consultarse na [páxina web da EOI de Vigo](#) e nos taboleiros dos departamentos. Na páxina web do centro estará tamén o correo electrónico de contacto do profesorado titor.
- c) A acción titorial pode ser presencial ou telemática. No caso de accións titoriais non presenciais, por correo ou por medio de plataformas educativas (por exemplo, Aula Cesga, Aula Moodle) o alumnado deberá ter en conta que o profesorado atenderá as consultas no seu horario de titoría.
- d) Os/as xefes/as de departamento terán dúas horas semanais de atención ao alumnado. O horario de atención pode consultarse na páxina web da EOI de Vigo e nos taboleiros dos departamentos.

6. Ausencias do profesorado

- a) En caso de ausencias previstas, o profesorado informará ao alumnado por calquera canle que empregue para as comunicacións co grupo.
- b) En calquera caso, o centro sempre enviará un aviso a través da aplicación CentrosNet xunto cun correo electrónico dende eoivigo.conserxeria@edu.xunta.gal ao alumnado empregando a dirección que fornecese no momento da matrícula. No caso do alumnado das seccións, o correo remitirase dende a xefatura das seccións. Colocaranse igualmente carteis nas portas das aulas. Non se publicarán ausencias do profesorado na páxina web por cuestións de privacidade.
- c) Recoméndase ao alumnado que manteña o seu correo electrónico actualizado, informando de calquera cambio á administración do centro (eoivigo.administracion@edu.xunta.gal)

7. Control de asistencia do alumnado

- a) O control de asistencia do alumnado comezará o primeiro día de clase. Aquelas persoas que non figuren na aplicación CentrosNet deberán pasar pola administración do centro para comprobar a súa matrícula.

8. Control de asistencia do alumnado menor de idade

- a) No momento da matrícula, os pais, nais ou titores deberán asinar un documento de compromiso de seguimento das faltas de asistencia dos seus/súas fillos/as ou dos menores ao seu cargo a través de CentrosNet, tamén dispoñible na páxina web: [Protocolo de menores](#)
- b) O profesorado introducirá diariamente as ausencias do alumnado menor de idade na aplicación CentrosNet. Os pais, nais ou titores/as teñen acceso á aplicación a través da páxina web da EOI de Vigo, no menú superior "[CentrosNet](#)".

9. Alumnado con necesidades especiais

- a) Solicitud de adaptación de probas: no momento da matrícula o alumnado deberá cubrir unha folla de solicitude de adaptación de probas de avaliación e entregala na administración do centro, xunto co correspondente certificado de discapacidade. Non se recollerán solicitudes de adaptación despois do **11 de outubro**.
- b) Recoméndase ao alumnado que informe o antes posible ao profesorado das súas necesidades reais de adaptación para facilitar o seu seguimento da actividade docente na aula dende o inicio do curso.
- c) Aquel alumnado que non posúa un certificado de discapacidade pero presente algunha deficiencia visual ou auditiva poderá solicitar unha adaptación de acceso á xefatura de estudos. Estas adaptacións limítanse ao uso de cascós ou ampliación do tamaño da letra. Para isto deberá encher o impreso correspondente, que estará dispoñible na secretaría do centro, e achegar un certificado médico. A data límite para solicitar estas adaptacións é o día **8 de novembro**.

10. Avaliación

Lexislación de referencia:

- A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, regula, nos seus artigos 59 a 62, as ensinanzas de idiomas de réxime especial. *Polo que respecta á certificación destas ensinanzas, no seu artigo 61.1, determina que a superación das esixencias académicas establecidas para cada un dos niveis dará dereito á obtención do certificado correspondente, cuxos aspectos se establecerán na definición dos aspectos básicos do currículo das distintas linguas. Así mesmo, no artigo 61.2, establece que a avaliación do alumnado que curse estudos nas escolas oficiais de idiomas será feita polo profesorado respectivo e que as administracións educativas regularán as probas terminais, que realizará o profesorado, para a obtención dos certificados dos niveis básico, intermedio e avanzado.*

- O Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto, *determina, no seu artigo 7.3, que as probas de certificación correspondentes a estas ensinanzas, cuxa organización regularán as administracións educativas, elaboraranse, administraranse e avaliaranse segundo uns estándares que garantan a súa validez, fiabilidade, viabilidade, equidade, transparencia e impacto positivo, así como o dereito do alumnado a ser avaliado con plena obxectividade; e que o Goberno, previa consulta coas comunidades autónomas, establecerá os principios básicos comúns de avaliación co fin de garantir o cumprimento dos requisitos de calidade mencionados.*

- O Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial *regula os principios básicos comúns que rexerán o deseño, a elaboración, a administración, e a avaliación e cualificación das probas de certificación oficial dos ditos niveis, así como a publicación dos resultados e os procedementos de reclamación sobre as cualificacións.*

- O Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia *establece, no seu artigo 11, que para obter os certificados dos ditos niveis será necesaria a superación dunhas probas específicas de certificación, que se elaborarán, se administrarán e se avaliarán nas condicións que a consellería competente en materia de educación determine, de acordo cos estándares que estableza o Goberno, e que a elaboración, administración e avaliación destas probas lle corresponde ao profesorado das escolas oficiais de idiomas, nos termos que estableza a consellería competente en materia de educación.*

- **RESOLUCIÓN do 16 de maio de 2024, 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 2024/25, que establece que as probas de certificación para cada un dos niveis serán elaboradas, administradas e cualificadas de acordo co procedemento que estableza a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.**

10.1. Avaliación nos cursos non terminais de nivel

Realizaranse as seguintes probas:

10.1.1. Proba final de promoción

- a) Nos cursos de promoción de nivel o alumnado realizará unha proba final global elaborada polo correspondente departamento, que avaliará o grao de consecución dos obxectivos do curso. Esta proba realizarase ao finalizar o curso, na segunda quincena de maio, en convocatoria ordinaria e nos últimos quince días de xuño en convocatoria extraordinaria.
- b) Unha vez que o alumnado teña superado esta proba final, a súa cualificación poderá verse incrementada pola valoración da participación e rendemento do alumnado na aula que poderá supor ata un 10% adicional na cualificación final do curso.
- c) Na convocatoria extraordinaria o alumnado só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. Esta proba terá un valor do 100% para todo o alumnado.
- d) De non obter na convocatoria extraordinaria a cualificación necesaria para promocionar de curso, de acordo co indicado na línea c) anterior, o alumnado oficial deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.
- e) Os criterios de avaliación figuran nas programacións de curso dispoñibles na páxina web da escola, na pestana dos respectivos idiomas.

10.1.2. Puntuación e estrutura das probas finais de promoción e avaliación final do alumnado ([Guía visual na web](#))

Para os cursos de promoción do nivel básico, a puntuación total da proba de promoción será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba (comprensión de textos orais; produción e coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; e produción e coprodución e mediación escrita) terá un valor de 25 puntos. A cualificación da proba será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua.

Para os cursos de promoción dos niveis intermedio e avanzado, a puntuación total da proba de promoción será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. As ditas partes son: comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación. A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba. Do mesmo xeito, a tarefa de mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, asemade, obter unha puntuación mínima dun 65% (81,25 puntos) na puntuación total da proba.

O alumnado do nivel básico que non supere a convocatoria ordinaria, poderá examinarse das actividades de lingua suspensas (nota inferior a 15 puntos) na convocatoria extraordinaria.

O alumnado dos niveis intermedio e avanzado, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera os 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65% (16,25 puntos). Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

10.2. Avaliación nos cursos de certificación (cursos terminais de nivel)

10.2.1. Proba final de certificación

- a) Realizaranse nas datas que indique a Consellería de Educación, as cales poderán consultarse na páxina web e nos taboleiros da escola.
- b) Terá un valor do 100% na cualificación do alumnado.
- c) Na convocatoria extraordinaria, o alumnado só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. Esta proba terá un valor do 100% para todo o alumnado.
- d) De non obter a cualificación de apto en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, o alumnado oficial deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.
- e) O alumnado que non obteña a cualificación de apto nas probas finais de certificación poderá solicitar unha certificación académica nas actividades de lingua que teña superadas. (Decreto 81/2018)
- f) As características das probas de certificación poden consultarse nas guías para o alumnado que publica anualmente a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. O documento pódese [descargar da páxina web da EOI de Vigo](#).
- g) O alumnado libre soamente terá dereito a realizar as probas de certificación na convocatoria única que terá lugar no mes de xuño. (Resolución do 16 de maio de 2024).
- h) As probas finais de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza.

10.2.2. Puntuación e estrutura das probas de certificación

Para o nivel básico A2, a puntuación total da proba de certificación será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba (comprensión de textos orais; produción e coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; e produción e coprodución e mediación escrita) terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua.

Para os niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, a puntuación total da proba de certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. As ditas partes son: comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación. A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba. Do mesmo xeito, a tarefa a mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, asemade, obter unha puntuación mínima dun 65% (81,25 puntos) na puntuación total da proba.

O alumnado que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65% (16,25 puntos). Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

10.3 Táboa resumo de promoción e certificación

NIVEL	CUALIFICACIÓN	RESULTADO
A1, A2	Mínimo 15 (60%) (apto)	PROMOCIONA* / CERTIFICA
	Menos de 15 (non apto)	CONVOCATORIA

		EXTRAORDINARIA**
B1, B2, C1, C2	Mínimo 12,5 e total 65% (apto)	PROMOCIONA* / CERTIFICA
	Mínimo 12,5 e total inferior a 65% (non apto)	CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**
	Menos de 12,5 (non apto)	CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

* No caso de curso de promoción é de aplicación o exposto no punto 10.1.2.b

**No caso do alumnado libre non hai convocatoria extraordinaria

10.4 Avaliación no programa That's English!

Cada módulo aválase nas datas que se publican na plataforma web e no taboleiro de *That's English!*. Independentemente da súa decisión de presentarse ás probas de certificación, o alumnado matriculado nos módulos Básico A2.4, Intermedio B1.2 e Intermedio B2.4 do Plan 2020 poderá presentarse ás probas de avaliación de final de módulo e, de superalas, matricularse no módulo inmediatamente superior sen realizar o superar a proba de certificación. Desta maneira, garántese a continuidade do alumnado en *That's English!* aínda que non certifique. Para maior información, consultar a web [That's English](#).

Pode consultar tamén a [Instrución 2/2024 da Dirección Xeral de Formación Profesional sobre a organización do programa That's English! para o curso 2024-2025](#)

O alumnado de Exam Prep aválase segundo o establecido na [Instrución 3/2024 da Dirección Xeral de Formación Profesional](#).

11. Información, comunicación e procedemento de reclamación dos resultados da avaliación

- O alumnado poderá consultar os resultados da avaliación das probas finais de promoción e certificación a través da aplicación CentrosNet. As instrucións para o uso da aplicación poden consultarse a través da páxina web da escola, no menú superior "[CentrosNet](#)". É necesario que o alumnado acceda a esta aplicación ao longo do curso para comprobar que funciona correctamente.
A cualificación do alumnado especificarase como "apto", "non apto" ou "non presentado". Nos cursos de promoción exprésase entre parénteses a cualificación global obtida.
- O alumnado poderá presentar unha reclamación perante a dirección da EOI no prazo de TRES días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación da nota. A dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación ratificando ou rectificando a cualificación. Para iso, solicitará do departamento o correspondente informe e informará por escrito ao alumnado implicado da resolución adoptada. O procedemento para formular reclamacións está regulado polo artigo 17 da Resolución do 16 de maio de 2024.
- De continuar o desacordo coa cualificación, o alumnado poderá interpoñer un recurso de alzada perante a Xefatura Territorial contra a resolución da dirección da escola, no prazo dun mes a partir do día seguinte á súa recepción.

12. Convocatorias, permanencia e asistencia

- a) O alumnado oficial presencial poderá permanecer en cada un dos niveis o dobre de anos establecidos para cada un deles. Logo de esgotadas as convocatorias, o alumnado non poderá cursar as ensinanzas na modalidade presencial, pero poderá inscribirse na modalidade a distancia ou realizar as probas terminais de certificación polo réxime libre.
- b) Con carácter excepcional, poderase autorizar a ampliación nun ano de permanencia nun nivel en supostos de doenza que perturbe significativamente o desenvolvemento dos estudos ou noutros supostos que merezan igual consideración. Correspóndelle á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria outorgar a correspondente autorización, logo de solicitude do alumnado, que irá acompañada de xustificación documental.

13. Matrícula

- a) Toda a información relativa ao proceso de matriculación atópase na páxina web, na sección "Estudar na EOI".
- b) O alumnado poderá formular solicitude de renuncia no centro en que estea matriculado ata un mes antes do remate das actividades lectivas do curso correspondente. A mencionada renuncia constará no expediente académico do alumnado e nas actas de avaliación mediante a oportuna dilixencia, e non computará para os efectos de permanencia no curso e nivel correspondente. A renuncia á matrícula implicará a perda da condición de alumna/o e a consecuente perda do dereito a asistir ás actividades lectivas no que reste do curso académico en que renuncia.
O alumnado que renuncie á matrícula e desexe, con posterioridade, continuar os seus estudos nas escolas oficiais de idiomas deberá someterse de novo ao proceso de admisión para o mesmo nivel en que estivese matriculado.
- c) A renuncia á matrícula non supón a devolución de taxas.
- d) O alumnado que non se incorpore ao curso correspondente nos primeiros quince días lectivos, sen xustificación documentada na dirección do centro, perderá a condición de alumno oficial e a escola poderá dispoñer da súa praza para ser cuberta por outros aspirantes (Resolución do 16 de maio de 2024).
- e) Traslado de matrícula: No caso de necesitar trasladarse de localidade de residencia, o alumnado pode solicitar o "traslado de matrícula viva" na administración do centro para poder trasladar a súa matrícula a outras escolas de idiomas do Estado. No caso de realizar o traslado a unha escola oficial de idiomas fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, a normativa aplicábel é a da comunidade autónoma correspondente, e o alumnado deberá informarse nela das condicións do traslado, especialmente no relativo á necesidade de pagamento de novas taxas.

14. Fotocopias

Na primeira semana de outubro, o alumnado debe mostrarlle ao profesorado na aula o bono das fotocopias selado e cos seus datos persoais.

15. Biblioteca

- a) Datas de funcionamento:
 1. Apertura da sala de lectura da biblioteca: 2 de setembro de 2024
 2. Comezo do servizo de empréstito: 7 de outubro de 2024
 3. Remate do servizo de empréstito: 23 de maio de 2025
 4. Devolucións dos últimos empréstitos: do 12 ao 16 de maio de 2025

5. Peche da sala de empréstito: 16 de maio de 2025
6. Peche sala de lectura: 27 de xuño de 2025
- b) O horario de atención figurará no taboleiro que está situado ao lado da entrada e na sección “Biblioteca > [Horario e catálogo](#)” da páxina web da escola.
- c) A biblioteca estará atendida polo profesorado do centro e polo alumnado voluntario, se o houber, coa supervisión da vicedirección e o/a profesor/a responsable de biblioteca.

16. Alumnado voluntario colaborador na sede central

O alumnado que desexe colaborar co centro pode poñerse en contacto coa vicedirección, sexa directamente ou a través do seu profesor/a.

16.1. Alumnado voluntario colaborador de biblioteca

No ano lectivo 2024-2025 a EOI de Vigo participará no programa Bibliotecas Escolares Solidarias. Para ese efecto, organizará un grupo de alumnado voluntario colaborador da biblioteca coas seguintes características:

- a) Destinatarios: Persoas interesadas en manexo de libros e bibliotecas.
- b) Obxectivo: Colaborar como voluntario no servizo de empréstito da biblioteca.
- c) Periodicidade: 1 ou 2 horas á semana, con un mínimo de 15 horas e un máximo de 30 horas ao longo do ano lectivo.
- d) Sempre e cando o alumnado colaborador teña cumprido cun 80% das horas previstas, a EOI de Vigo daralle preferencia de elección de horario no curso seguinte.
- e) Recoñecemento polo Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia acreditando as horas de voluntariado na biblioteca feitas.

16.2. Alumnado colaborador do equipo de dinamización lingüística (EDLG)

- a) Destinatarios: persoas interesadas na dinamización lingüística do centro.
- b) Obxectivo: colaborar na organización de actividades culturais e estratexias de dinamización da lingua galega, entre outras.

As persoas interesadas deben pórse en contacto co/a docente encargada do EDLG, coa vicedirección ou co alumno ou alumna que ocupe a presidencia da xunta de representantes do alumnado.

17. Xunta de representantes do alumnado

O [Decreto 189/2010, do 11 de novembro, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da Comunidade Autónoma de Galicia](#), no seu Título IV, regula as competencias e funcións da Xunta de representantes do alumnado, así como as do alumnado delegado de grupo.

- a) A elección do/as delegados/as e subdelegados/as de grupo terá lugar, con carácter xeral, o día **14 de outubro** ou o primeiro día de clase de cada grupo posterior a esa data.
- b) O/as delegado/as de grupo serán convocados pola xefatura de estudos o día **4 de novembro** para constituír a xunta de representantes do alumnado.
- c) No consello escolar pode haber ata 7 representantes do alumnado elixidos por e entre este colectivo.

- d) A xunta de representantes dispón dun espazo na páxina web da EOI, na sección [Alumnado > Xunta de representantes do alumnado](#).

18. Puntos de información para o alumnado

- a) Páxina web da EOI: <http://www.eoidevigo.org>
- b) Conserxería
- c) Administración (secretaría)
- d) Despachos do equipo directivo en horario de atención ao público (ver páxina web)
- e) Correo electrónico: eoivigo@edu.xunta.gal
- f) Taboleiros do centro
- g) Titorías do profesorado e xefaturas de departamento (ver páxina web)
- h) O alumnado pode acceder á rede WIFI do centro:

SSI: Alumnado Protocolo: WEP Contrasinal: 2010EOIwifi10
--

19. Cafetaría

No semisoto segundo (andar -2), a sede central dispón dun servizo de cafetaría.
Horario: de luns a xoves de 8:30 h a 21:00 h e venres de 8:30 h a 20:00 h.

20. Uso de dispositivos móbiles durante as actividades lectivas

O apartado 4 do artigo 19 do [Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro \(DOG 27 de xaneiro\)](#), polo que se desenvolve a [Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar](#) establece para todos os centros de ensino non universitario de Galicia:

“Así mesmo, prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Excepcionalmente, os centros poderán establecer normas para a correcta utilización como ferramenta pedagóxica.”

Sobre este asunto, e sustentándose no establecido na [Orde do 4 de xaneiro de 2024, pola que se regula o emprego dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos](#), as Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia do centro establecen:

- Punto 4.8.1: “Todos os membros da comunidade educativa deben: (...) - Non usar os móbiles durante as clases, agás con fins pedagóxicos, e non usalos durante as probas de avaliación.”
- Punto 4.8.5, condutas contrarias á convivencia: é conduta leve contraria á convivencia “usar os teléfonos móbiles ou outros dispositivos electrónicos durante as clases, cando non sexan necesarios para a realización dunha actividade de ensinanza e aprendizaxe e o docente non teña autorizado o seu uso.”

21. Horarios de atención

Toda a información actualizada relativa ao horario do centro estará [dispoñible na páxina web](#).

- a) Cargos directivos e das xefaturas de departamento:

Os horarios de atención permanecerán expostos na porta da administración e dos departamentos, respectivamente. Tamén na pestana de [“Horario do centro” da páxina web](#).

- b) Administración do centro:

Secretaría: luns a venres de 9:00h a 14:00h e luns e xoves de 17:00h a 20:00h.
c) *That's English!*: consultar na xanela correspondente ou vía telefónica.
Teléfono 986 263 220; e-mail: eoivigo@thatsenglish.com

22. Contacto

Páxina web da escola: <http://www.eoidevigo.org>

Escola Oficial de Idiomas de Vigo, sede central:

Enderezo: Avda. Emilio Martínez Garrido, n.º 17 CP 36205 Vigo
Teléfonos: 986 260 210 / 986 260 261, Fax: 986 262 599
Correo electrónico: eoivigo@edu.xunta.gal
Código de centro: 36018941

Sección Cangas

IES Rodeira, Avda. Ourense s/n, 36940 Cangas (Pontevedra)
Teléfono: 986 303 933, Fax: 986 303 954
Correo electrónico: eoivigo.cangas@edu.xunta.gal
Código de centro: 36990112

Sección Coia

IES Alexandre Bóveda (Coia 2), Rúa Cuntis, s/n, 36209 Vigo (Pontevedra) (fronte á igrexa do Cristo da Vitoria)
Teléfono: 986 292 812, Fax: 986 292 816
Correo electrónico: eoivigo.coia@edu.xunta.gal
Código de centro: 36990123

Sección Nigrán

Escolas Proval, Avda. Portugal 171, 36350 Nigrán (Pontevedra)
Teléfono: 886 110 369, 886 110 373, Fax: 886 11 03 74
Correo electrónico: eoivigo.nigran@edu.xunta.gal
Código de centro: 36990132

Sección Pontearreas

IES Val do Tea, Rúa Feliciano Barrera 15, 36860 Pontearreas (Pontevedra)
Teléfono: 886 110 513, Fax: 886 110 526
Correo electrónico: eoivigo.pontearreas@edu.xunta.gal
Código de centro: 36990124

Sección Redondela

IES Pedro Floriani, Rúa Pedro Floriani 2, 36800 Redondela (Pontevedra)
Teléfono: 886120413, 886120416, Fax: 886120417
Correo electrónico: eoivigo.redondela@edu.xunta.gal
Código de centro: 369900134

Sección Tui

IES S. Paio, Rúa Casal Aboy s/n (Edif. O Castro), 36700 Tui (Pontevedra)
Teléfono: 886110762, Fax: 886 110 774
Correo electrónico: eoivigo.tui@edu.xunta.gal
Código de centro: 36990113