

PLANIFICACIÓN DO CURSO ESCOLAR

Curso escolar: 20**-20**

(A planificación de cada novo curso escolar, que se inicia cada 1 de setembro, debe axustarse ao que estableza a administración educativa na norma relativa á organización do curso escolar, e que se fai pública no Diario Oficial de Galicia entre finais de maio e primeiros de xuño do curso anterior)

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
SETEMBRO				
	Probas de acceso extraordinarias, de ser o caso.	Do 1 ao 10 ¹ .	Convocatoria Consellería. Comisión de probas.	Convocatoria. Actas.
	Organización xeral do curso escolar (revisión de horarios, calendario xeral do curso, calendario de exames, nomeamento titorías de grupo, xuntanzas de órganos colexiados e de coordinación... ²).	Primeira semana.	Equipo de dirección	Cadro de planificación.
	Presentación horarios (grupo, profesorado, aulas), exames (convocatoria ordinaria / extraordinaria), calendario escolar, guía do alumnado, titorías de grupo, titorías docentes, atención ao público equipo de dirección.	Antes do inicio de actividades.	Xefatura de estudos Secretaría	Información pública na web e nos taboleiros da Escola.

¹ As datas teñen valor indicativo e deberán axustarse ao calendario que publique a administración educativa en función do calendario anual.

² Resulta aconsellable que no inicio de cada curso escolar se propoña e aprobe un calendario de xuntanzas para Claustro, Consello Escolar, CCP, e outros órganos de coordinación, equipos de coordinación docente, servizos, Plan de Acción Titorial, Plan de Orientación Profesional e outras actividades.

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
	Acollida do alumnado de novo ingreso. Acollida do alumnado de 2º, 3º e 4º. Acollida, de ser o caso, de alumnado en mobilidade (ERASMUS).	Antes do inicio da actividade.	Equipo de dirección. Titores/as de grupo. Profesorado.	Actas de xuntanza.
	Renovación Xefaturas de Departamento, de Servizos e outros postos.	Primeira semana.	Xefe/a departamento.	Acta da xuntanza.
	Reunión ordinaria do Claustro para aprobación da organización xeral do curso escolar.	Antes do inicio das actividades.	Secretaría.	Convocatoria / acta.
	Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica para planificar curso escolar.	Antes do inicio das actividades.	Equipo de dirección.	Convocatoria / acta.
	Reunión ordinaria do Consello escolar para aprobación da organización xeral do curso escolar. Renovación Comisión de Convivencia. Renovación Comisión Económica. Substitución vacantes alumnado titulado.	Antes do inicio das actividades.	Secretaría.	Convocatoria /acta. Carta nomeamento.
	Reunión do Servizo de Garantía Interna de Calidade. Plan anual de revisión e mellora. Plan anual de comunicación.	Antes do día 30.	Equipo de dirección. Departamento de calidade.	Convocatoria /acta. Documentos.
	Comunicación do Plan de Organización escolar á Inspección educativa. Envío Plan Anual. Envío Plan de Actividades.	Antes do 30.	Dirección.	Documento con rexistro saída.
	Recoñecemento de créditos.	Antes do 30.	Dirección. Xefatura departamento.	Envío informes finais á Consellería.
	Elección delegadas e delegados.	Antes do día 30.	Xefatura de estudos. Titores/as de grupo.	Actas de elección. Listaxe de delegadas e delegados.
	Simulacro evacuación. Charlas de autoprotección.	Antes do día 30.	Dirección. Departamento de Calidade.	Programa, incidencias e informe.
	Reunións de equipos docentes para programación cuadrimestre	Antes do día 30.	Xefatura de estudos.	Convocatoria, acta acordos.

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
OUTUBRO				
	Plan de acción tutorial. Reunión de seguimento	Antes do día 30.	Titor/Titora.	Acta.
	Envío DOC	Antes do día 20.	Secretaría.	Documento con rexistro saída.
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica	Antes do día 30.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Constitución da Xunta de Delegadas e Delegados	Antes do día 15.	Dirección. Xefatura de estudos.	Convocatoria e acta.
	Envío DRD	Antes do día 30.	Secretaría.	Oficio remisión. Documento enviado.
	Xuntanza co alumnado de 4º curso. Información sobre os Traballos Fin de Estudos.	Antes do día 20.	Xefatura de estudos. Titores/as de grupo.	Convocatoria e acta.
NOVEMBRO				
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Inscrición Traballos de Fin de Estudos.	15 días.	Xefatura de Estudos.	Convocatoria e relación de proxectos inscritos.
	Renovación Consello Escolar (cada dous anos).	Segundo normativa e convocatoria.	Dirección Secretaría.	Actas procesos de elección.
	Solicitude adianto convocatoria ordinaria.	Antes do día 20.	Secretaría.	Listaxe alumnado.
	Día Mundial contra a Violencia de Xénero	25 de novembro	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
	Planificación de mostras do primeiro cuadrimestre.	Antes do día 30.	Xefatura de estudos. Departamento de creación e produción. Profesorado	Calendario.
DECEMBRO				

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
	Validación de Traballos Fin de Estudos.	Antes do día 15.	Departamentos didácticos. Titores/as.	Listaxe definitiva de proxectos.
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Convocatoria ordinaria de exames da convocatoria ordinaria adiantada.	Antes do día 10.	Xefatura de estudos.	Actas.
	Claustro de fin de cuadrimestre (tamén en novembro, segundo calendario).	Antes do inicio das mostras.	Dirección. Secretaría.	Convocatoria e acta.
	Realización de mostras.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Servizo de creación e produción. Profesorado.	Rexistros diversos (carteis, programas, vídeo...).
	Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía	Do 1 ao 10 segundo calendario	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
	Declaración Universal dos Dereitos Humanos	10 de decembro	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
XANEIRO				
	Convocatoria ordinaria exames primeiro cuadrimestre.	Primeira semana lectiva do mes de xaneiro.	Xefatura de estudos. Profesorado.	Calendario. Incidencias.
	Ampliación de matrícula alumnado que adiantou convocatoria ordinaria.	Do 10 ao 15 de xaneiro.	Secretaría.	Listaxes.
	Informe cuadrimestral resultados académicos.	Antes do 30 de xaneiro.	Profesorado. Xefatura de Departamento.	Informe emitido.
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Claustro ordinario presentación de Xestión Orzamento curso anterior.	Antes do 25.	Dirección. Secretaría.	Convocatoria e acta.
	Consello Escolar ordinario presentación de Xestión	Antes do 25.	Dirección.	Convocatoria e acta.

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
	Orzamento curso anterior.		Secretaría.	
	Reunións de equipos docentes para programación cuadrimestre.	Antes do día 30.	Xefatura de estudos.	Convocatoria, acta acordos.
	Día escolar da non violencia e a Paz	30 de xaneiro	Dirección. Vicedirección.	Actividade realizada
FEBREIRO				
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica. Preparación información pública probas de acceso.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos Dirección. Comisión.	Convocatoria e acta. Documento probas.
	Estudo orzamento ano en curso.	Ao longo do mes.	Dirección. Comisión Económica. Consello Escolar.	Proposta documento.
MARZO				
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Información pública probas de acceso curso seguinte.	Antes do día 15.	Xefaturas de departamento. Secretaría.	Acta /documento.
	Claustro ordinario presentación Orzamento curso actual.	Segundo calendario.	Dirección. Secretaría.	Convocatoria e acta.
	Día Internacional da Muller	8 de marzo	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
	Celebración Día Mundial do Teatro.	Día 27 de marzo.	Comisión de Coordinación Pedagóxica. Asociación de alumnado. Vicedirección.	Plan de actividades.

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
ABRIL				
	Mostras de 4º curso (en marzo ou abril, segundo calendario de festividades por Semana Santa).	Antes do período de Semana Santa.	Xefatura de estudos. Servizo de creación e produción. Profesorado.	Rexistros diversos (carteis, programas, vídeo...).
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Envío do Plan de actividades para fin de curso á Inspección educativa.	Antes do día 15.	Dirección. Xefatura de estudos.	Documento enviado.
	Plan de acción titorial. Reunión de seguimento.	Antes do día 30.	Titor/Titora.	Acta.
	Planificación de mostras do segundo cuadrimestre.	Antes do día 30.	Xefatura de estudos. Departamento de creación e produción. Profesorado.	Calendario.
	Día Mundial do Libro	23 de abril	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
	Día Mundial da Danza	29 de abril	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
MAIO				
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Reunións equipos docentes. Valoración xeral curso escolar.	Antes do día 15.	Xefatura de estudos. Titoras/es de grupo.	Convocatoria e acta.
	Realización de mostras de 1º, 2º e 3º.	Segundo calendario. Dúas últimas semanas de maio.	Xefatura de estudos. Servizo de creación e produción. Profesorado.	Rexistros diversos (carteis, programas, vídeo...).
	Día das Letras Galegas	17 de maio	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
XUÑO				
	Convocatoria ordinaria exames segundo cuadrimestre.	Finais de maio, primeiros de xuño	Xefatura de estudos. Profesorado.	Calendario. Incidencias.
	Día Mundial do medio Ambiente	Día 5 de xuño	Dirección Vicedirección.	Actividade realizada
	Xuntanza ordinaria da Comisión de Coordinación Pedagóxica. Análise do curso escolar en curso.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Dirección.	Convocatoria e acta.
	Claustro para valoración de curso escolar e Plan Anual e planificación do próximo curso escolar. Organización próximo curso escolar.	Segundo calendario.	Dirección, Secretaria.	Convocatoria e acta.
	Consello Escolar para valoración de curso escolar e Plan Anual. Organización próximo curso escolar.	Segundo calendario.	Dirección, Secretaria.	Convocatoria e acta.
	Realización de horarios curso escolar próximo. Claustro aprobación horarios.	Antes do 30 de xuño	Xefatura de estudos	Publicación
	Revisión de Guías docentes.	Segundo calendario.	Xefaturas Departamento. Profesorado.	Guías revisadas.
	Revisión do Manual de Calidade.	Segundo calendario.	Departamento de Calidade Servizo de Garantía Interna da Calidade.	Revisións realizadas e plan de mellora.
	Reunión titoras/titores. Valoración Plan Acción Titorial e previsión próximo curso escolar.	Antes do 30 de xuño	Dirección. Titoras e titores de grupo.	Convocatoria, acta, documento de mellora.
	Análise e valoración do Plan de Orientación Profesional.	Antes do 30 de xuño.	Dirección. Departamento de mobilidade e transición.	Convocatoria, acta, documento de mellora.
	Informe cuadrimestral resultados académicos.	Antes do 30 de xuño.	Profesorado. Xefatura de Departamento.	Informe emitido.
	Informa anual departamentos e servizos.	Antes do 30 de xuño.	Xefaturas departamento e servizos.	Informe emitido.
	Presentación de Traballos Fin de Estudos, na convocatoria ordinaria.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Departamento de Creación e produción.	Rexistros varios (carteis, programas, videos...).

MES	ACTIVIDADE	DATAS	RESPONSABLE	EVIDENCIAS REXISTRO
	Matriculación ordinaria.	Do 15 ao 30.	Secretaría.	Listaxes.
	Probas de acceso (1ª fase).	Última semana.	Secretaría.	Actas.
XULLO				
	Probas de acceso (2ª fase)	Primeira semana.	Secretaría.	Actas.
	Solicitud convocatoria probas de acceso extraordinarias, de ser o caso.	Segunda semana.	Dirección.	Escrito.
	Convocatoria extraordinaria de exames.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos.	Calendario.Incidencias.
	Presentación de Traballos Fin de Estudos en convocatoria extraordinaria.	Segundo calendario.	Xefatura de estudos. Departamento de Creación e produción.	Rexistros varios (carteis, programas, videos...)
	Envío memoria anual á Inspección educativa.	Antes do día 10.	Dirección.	Oficio remisión. Memoria remitida.
	Planificación curso escolar próximo, segundo Orde da administración educativa.	Antes do día 25.	Equipo de dirección.	Documento. Información pública.
	Plan anual de mellora curso próximo.	Antes do día 25.	Dirección. Servizo de Garantía Interna de Calidade.	Documento. Información pública.
	Plan anual de comunicación curso próximo.	Antes do día 25.	Dirección. Servizo de Garantía Interna de Calidade.	Documento. Información pública.
	Envío actas convocatorias ordinarias e extraordinarias.	Antes do 30.	Secretaría.	Oficio remisión e copia.
	Matriculación extraordinaria e de novo ingreso.	Do 15 ao 28.	Secretaría.	Listaxes definitivas.