



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2018-2019

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE GIJÓN

MODIFICADA Y APROBADA POR EL CLAUSTRO EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018
APROBADA POR LA DIRECTORA DEL CENTRO EL 2 DE OCTUBRE DE 2018

<i>EOI GIJÓN</i>
<i>REGISTRO DE SALIDA</i>
<i>FECHA:</i>
<i>NÚMERO DE REGISTRO:</i>

TABLA DE CONTENIDO

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR	4
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO.....	5
OBJETIVO 1:.....	5
Mantener y, si es posible, mejorar el porcentaje de alumnado evaluable, que actualmente es del 65%.....	5
OBJETIVO 2:.....	6
Fomentar el estudio y sistematización de uso de herramientas tecnológicas.....	6
OBJETIVO 3:.....	6
Impulsar el trabajo en equipo mediante un clima de convivencia positivo y la formación continua del profesorado.	6
3. MODIFICACIÓN DEL PE Y MEJORA DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES	7
4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO.....	7
5. PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	8
CALENDARIO DE REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	8
CALENDARIO Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO CON LOS DEPARTAMENTOS	8
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	8
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO	11
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	12
6. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	13
7. ACTUACIONES DE ACCIÓN TUTORIAL Y CONVIVENCIA.....	15
8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO	16
9. INGLÉS A DISTANCIA.....	17
10. CURSOS DE INICIACIÓN DE LENGUA Y CULTURA CHINA.....	21
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	21
12. PLAN DE DESARROLLO EUROPEO POR LA INTERNALIZACIÓN DE LA EOI DE GIJÓN (PDE).....	23
13. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y/ O DE INNOVACIÓN.....	25
14. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA	26
ANEXOS	28
<i>Anexo I: Calendario general de actividades docentes y no docentes.....</i>	<i>28</i>
<i>Anexo II: Calendario de actuaciones docentes y no docentes por meses.....</i>	<i>29</i>
<i>Anexo III: Programa de seguimiento y evaluación continua de la PGA</i>	<i>33</i>
<i>Anexo IV: Difusión y cumplimiento de la PGA.....</i>	<i>35</i>
<i>Anexo V: Programaciones didácticas de los Departamentos.....</i>	<i>35</i>

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

Las conclusiones y propuestas de mejora más relevantes recogidas en la memoria del curso 2017-18 quedan resumidas como sigue:

INFRAESTRUCTURAS

Sustitución de las placas alveolares del tejado del edificio anexo, que presentan goteras.

Reparación y pintura de aulas y espacios comunes.

Reforma de la vivienda vacía de la ordenanza para uso educativo.

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

Instalación de pizarras digitales en aulas con TV o proyector en mal estado.

Renovación de ordenadores que han quedado obsoletos o no funcionan adecuadamente.

PERSONAL NO DOCENTE

Establecimiento de protocolos de actuación ligados al cumplimiento de objetivos individuales para la evaluación del desempeño profesional.

Seguimiento del proceso de sustitución por contrato-relevo de la operaria de limpieza con jubilación parcial anticipada.

PERSONAL DOCENTE

Se prestará especial atención a la adaptación del profesorado a la nueva regulación de enseñanzas de EEOOII del Principado de Asturias.

Se velará por el cumplimiento de la Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) desde el Equipo Directivo en coordinación con la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación.

PLAN DE FORMACIÓN

Continuaremos con el Plan de Desarrollo Europeo y la línea de participación en actividades formativas coordinadas por la red de Centros de Profesorado y Recursos.

Se prestará apoyo al Servicio de Evaluación Educativa para la elaboración de pruebas de certificación del próximo curso. La profesora Eva Hofmann será la coordinadora del Grupo de Trabajo para la elaboración de pruebas de certificación de alemán.

Se creará un Grupo de Trabajo a través del CPR de Gijón para desarrollar los conocimientos informáticos adquiridos durante el curso 2017-2018 y facilitar unas instrucciones básicas sobre el manejo de las Aulas Virtuales, herramienta a disposición del profesorado en Educatur.

DIFUSIÓN

Seguiremos implementando el Plan de Difusión “Horizonte 2020. Internacionalización de la EOI de Gijón” y desarrollando actividades extraescolares interinstitucionales para la comunidad educativa, como las Jornadas Gastronómicas Internacionales, las visitas escolares de los IIEESS interesados y las reseñas en los medios de comunicación.

Se realizará una campaña publicitaria del 25 de septiembre al 8 de octubre. El Centro se anunciará en 3 puntos de información de la ciudad.

A través de la Jefatura de Estudios Adjunta se continuará notificando a los medios de comunicación de todas las actividades culturales y extracurriculares que se desarrollen a lo largo del curso, se publicarán todas las actividades en la página web del Centro y en las redes sociales.

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO**OBJETIVO 1:**

MANTENER Y, SI ES POSIBLE, MEJORAR EL PORCENTAJE DE ALUMNADO EVALUABLE DEL 65%.

JUSTIFICACIÓN:

La incidencia del absentismo en los últimos meses del curso influye notablemente en la recogida de datos sobre las destrezas evaluables, por lo que se hará hincapié en la relevancia de mantener una tasa del 65% de asistencia del alumnado a lo largo del año.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

ED, CE, Claustro, CCP.

ACCIONES:

- Concienciar al alumnado de la importancia de la asistencia a clase para familiarizarse con las actividades académicas y el sistema de evaluación.
- Facilitar los cambios horarios justificados e informar de esta posibilidad al alumnado.
- Permitir al alumnado que trabaja a turnos la asistencia consensuada a otros grupos de su mismo nivel.
- Posibilitar la asistencia temporal a otro grupo por motivos personales o profesionales.
- Registrar los datos de ausencias en SAUCE.
- Recordar que los menores de edad deben entregar a sus tutores los impresos de justificación de ausencias.

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Análisis del ED de los principales problemas surgidos y medios utilizados para resolverlos.
- Valoración por parte del Claustro y CE de los resultados obtenidos y estudio de posibles soluciones.

OBJETIVO 2:**FOMENTAR EL ESTUDIO Y SISTEMATIZACIÓN DE USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.****JUSTIFICACIÓN:**

Además del trabajo directo en el aula, la enseñanza de lenguas precisa ser complementada por otros medios con recursos variados y técnicas de aprendizaje autónomo.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

ED, Coordinadora TIC, Claustro y alumnado.

ACCIONES:

- Optimización de la página web del centro.
- Difusión de los materiales didácticos.
- Reutilización de recursos educativos (blogs).
- Promoción de las redes sociales (FB, Twitter, etc.)
- Actualización del equipamiento informático.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Análisis en el ED, CE y Claustro.
- Valoración de la información y conclusiones. Propuestas de mejora.

OBJETIVO 3:**IMPULSAR EL TRABAJO EN EQUIPO MEDIANTE UN CLIMA DE CONVIVENCIA POSITIVO Y LA FORMACIÓN CONTINUA DEL PROFESORADO.****JUSTIFICACIÓN:**

El centro goza de una atmósfera de trabajo agradable, por la que hay que velar, continuando con el Plan de Desarrollo Europeo “Horizonte 2020”, que favorece el trabajo en equipo en la preparación de actividades extraescolares.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

ED, Departamentos, Claustro y Coordinadoras de Proyectos.

ACCIONES:

- Participación en actividades de formación del profesorado (Grupo de Trabajo).
- Celebración de Jornadas Interculturales para la “Internacionalización de la EOI de Gijón”.
- Dinamización de los Clubs de estudiantes y LABs.
- Fomento de actividades complementarias en grupo, como las actuaciones del coro, clubs de lectura y jornadas temáticas.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso y el análisis al elaborar el Informe final.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Valoración por parte del ED, del Claustro y de los departamentos de los resultados obtenidos y estudio de sugerencias de mejora.

3. MODIFICACIÓN DEL PE Y MEJORA DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

El PE se adaptará a la normativa actual.

Las programaciones de los tres departamentos se incorporan a la PGA (Anexo V).

4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO, APROBADOS EN CLAUSTRO, EL DÍA 26 DE JUNIO DE 2018:

- Que de manera equilibrada se respete la demanda del alumnado y las disponibilidades del centro.
- Que haya la mayor variedad posible en la oferta horaria, procurando ofertar todos los niveles y cursos por la mañana y por la tarde.
- Que se mantenga una oferta proporcionada de grupos y niveles tanto en la mañana como en la tarde.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO, APROBADOS EN CLAUSTRO, EL DÍA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018:

- Que en la medida de lo posible ningún docente imparta más de dos cursos distintos si no lo desea.
- Que ningún docente imparta dos cursos distintos de Nivel Avanzado y/o C1, salvo que lo solicite.

- Que la distribución de horarios se realice por bloques que permitan modificar la combinación de cursos.
- Que el mismo docente no tenga que impartir clases por la mañana y por la tarde del mismo día, salvo que lo solicite.

5. PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

CALENDARIO DE REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Los miembros del ED de esta EOI se reúnen todos los miércoles de 10:00 a 11:00 y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha del centro.

En las reuniones semanales del ED se coordinará y analizará la marcha de los acuerdos adoptados en las reuniones del CE y del Claustro, se analizarán y resolverán los problemas que vayan surgiendo y se tomarán las decisiones oportunas. Todo lo acordado se verá reflejado en las actas correspondiente.

CALENDARIO Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO CON LOS DEPARTAMENTOS

REUNIONES DE LA CCP (COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA)

Reuniones cuatrimestrales para la coordinación pedagógica y organizativa común a los tres departamentos de la Escuela y para el seguimiento del nivel de cumplimiento de la programación y de su adaptación al currículo.

REUNIONES DE LA SECRETARIA CON LAS JEFAS DE DEPARTAMENTO

Reuniones bianuales para la organización del presupuesto de los Departamentos y análisis de las necesidades de adquisición de material didáctico.

Para hacer posible el cumplimiento de las tareas que estos cargos tienen encomendadas, todas sus integrantes se reunirán además siempre que sea necesario.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Los miembros del Consejo Escolar se reunirán, al menos, una vez cada cuatrimestre. Todos sus miembros recibirán por correo electrónico junto a la convocatoria de reuniones, una copia del acta de la sesión anterior y un orden del día detallado.

COMPETENCIAS

1. Proyecto Educativo (PE)

Revisar y modificar el proyecto educativo, como corresponda, así como su aprobación y evaluación.

2. Programación General Anual (PGA)

- Efectuar propuestas sobre la PGA y seguimiento de los puntos importantes en las sucesivas reuniones de CE.
- Realizar un seguimiento y evaluar los diferentes objetivos específicos fijados en esta PGA.
- Evaluar los resultados académicos del alumnado.
- Realizar un seguimiento de los programas institucionales.

3. Reglamento de Régimen Interior (RRI).

Realizar el seguimiento y estudio de su eficacia.

4. Desarrollo de las actividades extra-escolares y complementarias.

Informar y aprobar.

5. Plan de Desarrollo Europeo (PDE).

Informar y aprobar.

6. Relaciones con otras instituciones.

Informar y aprobar.

- Centros educativos colaboradores: IES Fernández Vallín, Montevil, Doña Jimena, etc. (visitas escolares, teatro, coro), CIFP de Gijón (jornadas gastronómicas), IES nº1 (alumnado en prácticas), otros IIEESS. Red de EEOOII de Asturias.
- Ayuntamiento de Gijón (Festival Internacional de Cine de Gijón, Concejalía de Educación, Divertia, Red de Museos municipales) CPR de Gijón-Oriente, Conceyu de la Mucedá, ONGs.
- Medios de comunicación (El Comercio, La Nueva España, TPA)

LA COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

- Formulará propuestas al ED para la elaboración del proyecto de gestión del presupuesto del centro.
- Analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado e informará, para su conocimiento, al resto del CE y al Claustro del profesorado.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- Formulará propuestas al ED para la elaboración del Plan Integral de Convivencia y revisión del RRI que será aprobado por todo el Consejo Escolar.
- Realizará el seguimiento y evaluación del RRI y de los problemas de convivencia.

CALENDARIO DE REUNIONES DEL CE

Se prevén las reuniones siguientes:

Consejo Escolar extraordinario: 6 septiembre de 2018

- a. Presentación de la liquidación de gastos a 31 de agosto de 2018.

Consejo Escolar Nº 1: 28 septiembre de 2018

- a. Proyecto Educativo, modificaciones. Aprobación.
- b. Programación General Anual. Aprobación.
- c. Plan Integral de Convivencia. Aprobación.
- d. Matrícula, evolución, datos provisionales.
- e. Plan de formación docente. Actividades extraescolares.

Consejo Escolar Nº 2: 8 marzo de 2019

- a. Presentación de la liquidación de gastos a 31 de diciembre de 2018. Aprobación.
- b. Presentación del presupuesto para el año 2019. Aprobación.
- c. Valoración de la 1ª evaluación: resultados y absentismo.
- d. Seguimiento del Plan Integral de Convivencia.
- e. Valoración de las actividades complementarias, Clubs de estudiantes, Labs.
- f. Información sobre proceso de admisión y pruebas de certificación de nivel básico A2, intermedio B1, intermedio B2 y avanzado C1.

Consejo Escolar Nº 3: 28 junio de 2019

- a. Estadísticas y resultados académicos y absentismo del presente cursos. Valoración y conclusiones.
- b. Seguimiento de la PGA: grado de cumplimiento de objetivos.
- c. Seguimiento del Plan de Desarrollo Europeo Horizonte 2020, viaje de estudios.
- d. Autoevaluación: análisis del grado de consecución de la PGA y propuestas de mejora.
- e. Revisión del RRI y del Plan de Convivencia.
- f. Horario general del centro para el curso 2019-2020.
- g. Oferta de cursos y grupos para el próximo curso.

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO

EQUIPO DIRECTIVO

En las reuniones semanales del Equipo Directivo se analizará la marcha de los acuerdos adoptados en las reuniones del Consejo Escolar.

CONSEJO ESCOLAR

Después de la lectura y aprobación del acta del Consejo Escolar anterior, la Directora explicará la marcha o el resultado de las gestiones realizadas para llevar a cabo los acuerdos tomados por los miembros del Consejo Escolar y se harán los comentarios oportunos sobre el desarrollo del curso.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO

Se mantendrán reuniones ágiles del Claustro de Profesores con límite de tiempo indicado en la convocatoria, que irá acompañada del borrador del acta de la última sesión.

OBJETIVOS

1. Programaciones docentes

Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones de todos los cursos que se impartan.

1. Criterios de evaluación

- Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Planificación general de pruebas.
- Calendario de exámenes de septiembre.

2. Horario académico y general del centro

- Horario general del centro.
- Propuestas de oferta de grupos y de horarios para el alumnado.
- Criterios para la elaboración y distribución de los horarios de los departamentos didácticos.

3. Evaluación del curso 2018-2019

- Programaciones docentes.
- PE, PGA, Plan Integral de Convivencia y RRI.
- Criterios de evaluación y resultados académicos del alumnado.
- Absentismo y acción tutorial. Atención a la diversidad.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Plan de formación. Plan de Desarrollo Europeo Horizonte 2020.

PLANIFICACIÓN DE REUNIONES

Claustro Nº 1: 26 de septiembre de 2018

- a. Instrucciones de inicio de curso y nota de Jefatura de Estudios.
- b. Propuestas para la elaboración de la PGA, revisión del PE.
- c. Criterios generales para la elaboración de las programaciones docentes.
- d. Criterios pedagógicos y organizativos para la distribución de los grupos de alumnos/as entre el profesorado. Elección de horarios. Plan de formación: Grupo de trabajo. PDE.
- e. Actividades extraescolares y complementarias.
- f. Plan de Convivencia. Junta de delegados.
- g. Elección de representante en CPR.
- h. Reunión extraordinaria de los departamentos para la distribución de los horarios.

Claustro Nº 2: 22 de febrero de 2019

- a. Análisis de los resultados de la primera evaluación y datos de absentismo.
- b. Seguimiento de la Acción tutorial, Plan de Convivencia.
- c. Seguimiento de los Proyectos de Innovación, prácticas de apoyo y refuerzo (LABs).
- d. Seguimiento del Plan de formación, PDE. Actividades extraescolares.
- e. Calendario y coordinación de Pruebas de Certificación.

Claustro Nº 3: 26 de junio de 2019

- a. Análisis de los resultados académicos del alumnado y del absentismo.
- b. Evaluación del grado de cumplimiento de objetivos del PE, PGA.
- c. Evaluación del curso: Programaciones docentes, Acción tutorial, Plan de Convivencia, Actividades complementarias y extraescolares. Evaluación del Plan de Formación, PDE.
- d. Seguimiento de los Proyectos de Innovación, prácticas de apoyo y refuerzo (LABs).
- e. Seguimiento del Plan de formación, PDE. Actividades extraescolares.
- f. Propuesta de horario general y académico para el próximo curso.
- g. Criterios para la elaboración de la oferta horaria para el alumnado del próximo curso.
- h. Desarrollo coordinado de Pruebas de Certificación.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**OBJETIVOS:**

- Coordinar los contenidos de la programación que se desarrollen en el aula.
- Realizar el seguimiento de la temporalización prevista.
- Adoptar las medidas correctivas oportunas.
- Intercambiar material didáctico y de evaluación, y organizar todas aquellas tareas encaminadas a la homogenización de la práctica docente entre todo el profesorado que imparte un mismo nivel.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del año el profesorado de cada departamento se reunirá por cursos los viernes no lectivos.

SEGUIMIENTO

De los resultados de estas reuniones de coordinación se levanta acta y se hacen puestas en común regularmente en las reuniones de departamento.

Este curso escolar se hará hincapié en la acción tutorial (control del absentismo) y en la atención a la diversidad.

PLANIFICACIÓN DE REUNIONES

Para el presente curso se han planificado las siguientes reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

Reunión CCP Nº1: 24 de septiembre de 2018

- a. Programaciones docentes, coordinación, calendario de evaluaciones y criterios de evaluación para su aprobación en el Claustro.
- b. Protocolo y pruebas de valoración para cambiar de curso/nivel.
- c. Horarios profesorado: distribución de horas lectivas y complementarias, organización de LABs, Biblioteca, That's English. Cursos de lengua y cultura chinas.
- d. Planificación de pruebas de certificación.
- e. Calendario de reuniones, seguimiento de la programación.
- f. Plan de formación. PDE. Actividades extraescolares.

Reunión CCP N°2: 15 de febrero de 2019

- a. Seguimiento de la aplicación de los criterios de evaluación y de las programaciones docentes.
- b. Evaluación del funcionamiento de los departamentos docentes durante el primer cuatrimestre.
- c. Análisis de los resultados académicos, absentismo, acción tutorial y atención a la diversidad, para informar al Claustro y al C.E.
- d. Seguimiento del plan de formación, PDE. Actividades extraescolares.
- e. Calendario y organización de las Pruebas de Certificación de junio.

Reunión CCP N°4: 24 de junio de 2019

- a. Evaluación del grado de cumplimiento de las programaciones docentes y del funcionamiento de los departamentos durante el segundo cuatrimestre.
- b. Análisis de los resultados académicos, absentismo y acción tutorial para informar al Claustro y al C.E.
- c. Evaluación del Plan de formación, PDE. Actividades extraescolares.
- d. Evaluación del funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e. Organización de las pruebas conjuntas para la convocatoria de septiembre.
- f. Organización de las pruebas de certificación de septiembre.

6. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El artículo 40.3 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa resalta la necesidad de “fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.”

Así pues, la atención a la diversidad es necesaria en todo proceso educativo, sin excepción de la enseñanza de régimen especial para adultos ofertada en las EEOOII. El siguiente Programa a la Diversidad está presente en las actividades educativas del Centro y relacionado con el PE y en las programaciones de los departamentos.

Tabla 1: Plan de atención a la diversidad

Objetivos:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. mejorar el rendimiento académico haciendo hincapié en las necesidades especiales. 2. atender a las diversas necesidades de aprendizaje. 3. facilitar el proceso de aprendizaje. 4. informar al profesorado de las necesidades concretas de los alumnos y las alumnas. 				
Acción	Temporalización	Instrumentos de implementación y evaluación	Agentes responsables	Destinatarios
Potenciar la integración e inclusión del alumnado para optimizar su proceso de aprendizaje	octubre - mayo	seguimiento en las CCP y en claustro	Equipo Directivo	Alumnado con necesidades especiales Profesorado con alumnado que necesite adaptaciones de medios y/o tiempo
Informar al profesorado sobre las adaptaciones necesarias	octubre	encuesta de evaluación interna en mayo	Comisión Coordinación Pedagógica (CCP)	
Colaborar con otras instituciones – conseguir medios necesarios e información (ONCE)	octubre - mayo		Personal de secretaría	
Solicitar el asesoramiento de un experto en Pedagogía Terapéutica (PT)	octubre			
Continuar eliminando las barreras arquitectónicas más importantes: puertas de acceso al centro.	octubre - diciembre		Equipo Directivo	
Medidas de Apoyo				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Refuerzo y/o apoyo individual en las tutorías. 2. Oferta de LABs (clases de apoyo y refuerzo de ciertas destrezas). 3. Clubes de estudiantes (grupos de alumnado con gestión de aprendizaje autónomo). 				

7. ACTUACIONES DE ACCIÓN TUTORIAL Y CONVIVENCIA

En las EEOOII el profesorado tutoriza a los grupos de alumnado que le son asignados en su horario lectivo. Cada curso escolar se incorpora alumnado de nuevo ingreso en todos los niveles y cursos, por lo que generalmente los grupos están formados por alumnado que no se conoce entre sí. La acción tutorial, cuyos objetivos generales vienen recogidos en el RRI, se desarrolla tanto en el aula como en la hora de atención al alumnado que todo el profesorado tiene contemplado en su horario individual.

OBJETIVOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PRESENTE CURSO:

1. Familiarizar al alumnado con el sistema de enseñanzas que se imparten en el centro y con los servicios que éste ofrece.
2. Mejorar el índice de alumnado evaluable.
3. Aumentar la oferta y participación en actividades complementarias y extraescolares.

ACTUACIONES QUE LLEVARÁ A CABO EL PROFESORADO

1. Informar al alumnado, a principio de curso, sobre la organización, funcionamiento y servicios que ofrece el centro, derechos y deberes del alumnado, normas de convivencia, organización de las enseñanzas de idiomas, así como de los aspectos fundamentales de la programación y criterios de evaluación del curso en que está matriculado.
2. Concretar fórmulas de contacto con el profesorado, bien presencialmente (en el horario lectivo del grupo o en el horario de atención al alumnado), bien mediante el teléfono del centro o una dirección de correo electrónico.
3. Fomentar la cohesión del grupo creando un clima de respeto mutuo y compañerismo.
4. Sensibilizar y enfatizar el valor de la diferencia y de la diversidad cultural.
5. Potenciar el aprendizaje y el rendimiento académico con la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo, así como con técnicas de estudio eficaces.
6. Analizar soluciones y proponer cambios de curso a quienes presenten grandes dificultades para el seguimiento de las clases o tengan un nivel de dominio de la lengua superior al del curso, respetando la normativa vigente.
7. Organizar las elecciones de los representantes de clase.
8. Resolver los problemas e inquietudes del alumnado, tanto académicos como de convivencia, sirviéndole de intermediario con el resto del profesorado y el equipo directivo.
9. Participar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares dirigidas al alumnado.
10. Informar al grupo y a las familias del alumnado menor de edad de todo lo que les concierna (procedimientos administrativos, actividades lectivas y complementarias programadas, etc.).
11. Registrar las faltas de asistencia y facilitar a Jefatura de Estudios los datos sobre absentismo, abandono y acción tutorial, que se les pidan.
12. Facilitar la posibilidad de hacer cambios de hora, temporales o definitivos, al alumnado con dificultades de asistencia, así como acoger al alumnado de otros grupos que, por causas justificadas, lo soliciten.
13. Comunicar al alumnado las faltas de asistencia y, en el caso del alumnado menor de edad, comunicar a sus familias las faltas de asistencia y brindar la necesaria cooperación educativa.
14. Proveer materiales de refuerzo y ampliación de los contenidos del curso, adaptados a las necesidades concretas del alumnado.

15. Complimentar los boletines de notas cuatrimestrales del alumnado menor de edad y recoger los acuses de recibo de las familias.
16. Solicitar entrevistas con las familias del alumnado menor de edad que presente dificultades en el seguimiento del curso, bien académicas o de asistencia.
17. Tratar coordinadamente los conflictos académicos, de convivencia y de otra índole que surjan en el grupo, adoptando las medidas necesarias para resolverlos.
18. Hacer una visita guiada de las instalaciones y dependencias del centro.
19. Valorar y proponer los cambios de curso necesarios durante el primer mes lectivo.
20. Informar del procedimiento de inscripción y valorar su adecuación para inscribirse en la prueba de certificación.
21. Comunicar la necesidad de solicitar admisión para cambiar de nivel.
22. Explicar las características de las pruebas de certificación.
23. Familiarizar al alumnado con el formato y tipo de ejercicios de las distintas partes del examen de las pruebas de certificación.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN:

A lo largo del curso la Jefatura de Estudios hará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y recursos que tutores y alumnado requieran. Periódicamente, en las reuniones de coordinación, se reflexionará sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos a mejorar en el futuro. Las conclusiones más relevantes se recogerán en las Actas de Departamento y en la Memoria de fin de curso.

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO

DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA FORMATIVA DE ACUERDO CON LA PGA DEL CENTRO Y TRAS EL ANÁLISIS DE LA MEMORIA

Para obtener información sobre los distintos ámbitos de mejora se realizan consultas de forma verbal en las reuniones de Departamento y Claustro, recogiendo en las memorias correspondientes las necesidades de formación planteadas. En el Grupo de Trabajo constituido durante el curso también se hacen propuestas de formación y participación en proyectos, se acuerdan prioridades y se plasman en solicitudes concretas acordes con el Plan de Desarrollo Europeo “Horizonte 2020”.

OFERTA DE FORMACIÓN

Para el presente curso se implementará la 4ª fase del Plan de Desarrollo Europeo (PDE), que abarca actividades de formación docente en los siguientes ámbitos:

- Elaboración y evaluación de las pruebas de certificación (coordinadas desde la Consejería).
- Actualización de competencias digitales e interculturales (GT).
- Asistencia a la formación sobre la 5ª actividad de lengua presente en el currículo de EEOOII (R.D. 1041/2017 del 22 de diciembre) ofertada por los CPR.
- Participación en actividades de formación en otras instituciones europeas y disseminación de buenas prácticas.

COORDINACIÓN CON EL CPR

Se designa a la profesora Asunción Borrego Laso como representante del centro en el CPR y se participará en la convocatoria anual de formación en centros.

DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Las actividades programadas en el Plan de Desarrollo Europeo y en el plan de formación serán evaluadas y diseminadas entre el profesorado del centro y en la comunidad educativa.

La información obtenida y las decisiones que se tomen tras la evaluación de cada acción formativa quedarán reflejadas en la Memoria Final.

9. INGLÉS A DISTANCIA

Con objeto de atender a las necesidades organizativas de la mayoría de las comunidades autónomas, el programa *That's English!* ha abierto para el año académico 2018-2019 un nuevo plan de estudios (Plan 2018) en el que, aunque se mantiene la misma estructura que en el Plan 2011, se cambia la denominación de los niveles y cursos.

Estructura Plan 2011

NIVEL	CURSO	MÓDULOS
BÁSICO	BÁSICO 1	1 y 2
	BÁSICO 2	3 y 4
INTERMEDIO	INTERMEDIO 1	5 y 6
	INTERMEDIO 2	7 y 8
AVANZADO	AVANZADO 1	9 y 10
	AVANZADO 2	11 y 12

Estructura Plan 2018

NIVEL	CURSO	MÓDULOS
BÁSICO A2	A2.1	1 y 2
	A2.2	3 y 4
INTERMEDIO B1	B1.1	5 y 6
	B1.2	7 y 8
INTERMEDIO B2	B2.1	9 y 10
	B2.2	11 y 12

Estos cursos tendrán la misma validez académica que los que se imparten actualmente en las Escuelas Oficiales de Idiomas en la modalidad presencial.

ORGANIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

El número de grupos asignados para el año académico 2018-2019 son seis y serán impartidos por cinco profesoras y un profesor del Departamento de Inglés. Los grupos de *That's English!* figuran combinados con grupos de la modalidad presencial en el horario del profesorado. El alumnado de *That's English!* tendrá a todos los efectos la consideración de alumnado oficial de la EOI.

Las fechas de matrícula para *That's English!* son las comprendidas entre el 11 de septiembre y el 31 de octubre. La matrícula se podrá realizar por vía telemática o de forma presencial en la secretaría de la EOI.

La distribución del alumnado por grupos se publicará al cierre de la matrícula el 31 de octubre, teniendo en cuenta que cada grupo contará con un máximo de 50 personas.

La dedicación horaria del profesorado garantizará sesiones presenciales semanales de una hora de duración en el nivel Básico A2 y dos horas en el nivel Intermedio B1 e Intermedio B2.

PRUEBA DE VALORACIÓN INICIAL (VIA)

PRESENCIAL

La Prueba de Valoración Inicial (VIA) es un examen que tiene como finalidad situar al alumnado en los diferentes cursos del programa (en el Principado de Asturias hasta B2.2) de acuerdo con sus

conocimientos. Esta prueba tendrá lugar el día 9 de octubre. El alumnado que lo desee deberá inscribirse antes del día 3 de octubre y dispondrá hasta el día 31 de octubre para formalizar su matrícula.

ONLINE

Alternativamente, el alumnado que lo prefiera, podrá realizar la prueba VIA online facilitada por el CIDEAD a través de la web de *That's English!* A continuación, presentará el informe derivado de la realización de la prueba en secretaría para formalizar su matrícula.

TUTORÍAS

Las tutorías presenciales comenzarán el 9 de noviembre. Las tutorías presenciales serán lunes y jueves para nivel Básico A2 y martes para nivel Intermedio B1 y B2. Estas tutorías serán colectivas y de asistencia voluntaria.

Además, el alumnado dispondrá de una hora semanal de tutoría telefónica, una hora semanal de tutoría online y una hora semanal de tutoría individual.

Las sesiones de tutoría presencial estarán destinadas a:

- Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de tareas de interacción.
- Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma Inglés, así como anticiparse a las dificultades que puedan surgir al alumnado para ayudarle a superarlas.
- Orientar al alumnado en el uso de la plataforma *e-learning* e informarle de los recursos disponibles en ella.

Las tutorías presenciales podrán completarse con tutorías telemáticas a través de la plataforma de *That's English!*

EVALUACIÓN

Las pruebas presenciales de evaluación y recuperación de cada módulo serán elaboradas por el profesorado adscrito al curso.

En la evaluación de cada módulo se tendrán en cuenta las destrezas comunicativas de Comprensión de Lectura, Comprensión Oral, Expresión e Interacción Oral y Expresión e Interacción Escrita.

Las destrezas comunicativas a las que hace referencia el apartado anterior serán calificadas en términos numéricos, utilizando la escala de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.

La calificación final del módulo se expresará en los términos de Apto/No Apto. Para obtener la calificación final de Apto, se requerirá la calificación positiva en cada una de las destrezas comunicativas.

El alumnado que supere el primer módulo del primer curso de un nivel (módulos 1, 5 y 9) pero no el segundo (módulos 2, 6 y 10), podrá matricularse del segundo curso del nivel, condicionado a recuperar el módulo pendiente en la convocatoria extraordinaria de diciembre. De no superar esta convocatoria, será considerado en años académicos posteriores repetidor del último curso del nivel en el que se haya inscrito.

La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de los módulos superados, a efectos de esta modalidad educativa siempre que se continúen los estudios dentro del mismo plan de estudios. Una vez superado un módulo, el alumnado no podrá volver a matricularse en el mismo.

A lo largo del año académico se realizarán pruebas de evaluación de acuerdo con el calendario que figura a continuación:

CALENDARIO DE PRUEBAS 2018-2019					
NIVEL	CURSO	Dic-18	Feb-19	Jun-19	Sep-19
BÁSICO A2	A2.1		1	2 y Rec-1	Rec-1 y 2
	A2.2	Rec-2*	3	4 y Rec-3	Rec-3 y 4
INTERMEDIO B1	B1.1		5	6 y Rec-5	Rec-5 y 6
	B1.2	Rec-6*	7	8 y Rec-7	Rec-7 y 8
INTERMEDIO B2	B2.1		9	10 y Rec-9	Rec-9 y 10
	B2.2	Rec-10*	11	12 y Rec-11	Rec-11 y 12

En la tabla 3 a continuación, se muestra la estructura de las pruebas de evaluación a realizar en los distintos módulos y la descripción de las tareas que corresponden a cada destreza.

CERTIFICACIÓN

Para la obtención de los certificados acreditativos de haber superado los niveles Básico A2, Intermedio B1 y B2 se deberán realizar las correspondientes pruebas específicas de certificación que serán iguales para todo el alumnado del mismo nivel independientemente de la modalidad, presencial o a distancia. El alumnado que así lo desee, tendrá que realizar la correspondiente inscripción en el plazo y conforme al procedimiento que la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias establezca en la convocatoria anual de Pruebas de Certificación de Idiomas.

A estos efectos, se tendrán en cuenta las actividades de lengua: comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación, a las que se hace referencia en el artículo 7.1 Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto (BOE 23/12/2017).

El alumnado que no desee o no logre adquirir la certificación oficial de su nivel de inglés, una vez superados los módulos 4 y 8 respectivamente, podrá matricularse en el módulo inmediatamente superior, 5 y 9. De esta manera se garantiza su continuidad en el Programa, aunque no certifique.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAC) ofrecerá una formación específica para uso y manejo de la plataforma *e-learning* de *That's English!* Esta formación se realizará mediante un curso en línea en el que se abordarán distintos aspectos relacionados con la educación a distancia, las tecnologías de la información y la comunicación, así como el conocimiento de la Plataforma en la que están alojados los materiales de los niveles Básico A2 e Intermedio B1 y B2 del Plan 2018 *That's English!*

Tabla 3: estructura de las pruebas de evaluación a realizar en los distintos módulos.

NIVEL	CURSO	MÓDULO	EXAMEN ESCRITO			EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL*
			EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA*	COMPRENSIÓN ORAL	COMPRENSIÓN DE LECTURA	
			Ejercicio de redacción de uno o dos textos sobre temas tratados en el módulo correspondiente	Audición de uno o varios textos con tareas de comprensión oral sobre los mismos	Uno o varios textos con tareas de comprensión lectora y/o uso de la lengua en contexto	Entrevista con la tutora y/u otro miembro del profesorado, individualmente o en parejas, sobre temas y/o situaciones tratados en el módulo correspondiente
BÁSICO A2	A2.1	1	60-70 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE, 45 min, CO, 30 min, CL, 30 min)		*El alumnado que asista a las tutorías presenciales de los módulos 1, 3, 5, 7 y 9 podrá recibir calificación directa de Expresión e Interacción Oral. En el caso de los módulos 2, 4, 6, 8 y 10 la prueba de Expresión e Interacción Oral será obligatoria para todo el alumnado sin excepción. En la convocatoria de septiembre , el alumnado que no supere alguna de las destrezas de la prueba escrita, no será convocado a la prueba de Expresión e Interacción Oral.
		2	70-80 palabras			
	A2.2	3	80-100 palabras			
		4	90-110 palabras			
INTERMEDIO B1	B1.1	5	90-110 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE, 45 min, CO, 30 min, CL,30 min)		
		6	120-130 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE, 50 min, CO, 30 min, CL,40 min)		
	B1.2	7	130-150 palabras			
		8				
INTERMEDIO B2	B2.1	9	230-240 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE, 50 min, CO, 30 min, CL,40 min)		
		10				
	B2.2	11	250-260 palabras			
		12	250-275 palabras			

10. CURSOS DE INICIACIÓN DE LENGUA Y CULTURA CHINA

La EOI oferta clases de Iniciación de Chino en horario de mañana y tarde, gracias al acuerdo de la Consejería de Educación con la institución Hanban.

Este año tendremos, de nuevo, a la profesora Diana, Xu Hui, que se encargará de 2 grupos de Nivel 1, 1 grupo de Nivel 2, 1 grupo de Nivel 3 y 1 grupo de Nivel 4. La programación de los citados niveles está a disposición del alumnado en la página web del Centro y en los tabloneros del aula.

Tabla 4: Horario de lengua y cultura china 2018-2019

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
INICIACIÓN 1	10,30-12,00		10,30-12,00	
INICIACIÓN 1	17,30-19,00		17,30-19,00	
INICIACIÓN 2	16,00-17,30		16,00-17,30	
INICIACIÓN 3		16,00-17,30		16,00-17,30
INICIACIÓN 4		17,30-19,00		17,30-19,00

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La enseñanza de una lengua no puede limitarse a la asistencia a clase, sino que debe tener como apoyo una serie de actividades e infraestructuras que faciliten que el alumnado y el profesorado tengan acceso a información cultural y didáctica de todo tipo que contribuya a que el proceso de aprendizaje sea lo más completo y dinámico posible.

El objetivo primordial de este programa es hacer que las actividades complementarias y extraescolares lleguen a todos los sectores de la comunidad educativa y fundamentalmente al alumnado matriculado en el centro. Todos los grupos podrán participar en estas actividades para desarrollar su competencia lingüística y enriquecer su experiencia cultural.

Durante el curso 2018-2019, las actividades complementarias y extraescolares serán coordinadas desde la jefatura de estudios adjunta, que contará con la colaboración de las jefas de departamento de los diferentes idiomas y la participación del profesorado.

El Claustro ha aprobado la organización de una serie de actividades que ya se han realizado con éxito en años anteriores. Durante el curso tendrán lugar además las actividades derivadas del Plan de Desarrollo Europeo y del Plan de Difusión “Horizonte 2020. Internacionalización de la EOI Gijón”.

Si en algún momento surge alguna otra actividad que no figure en esta programación, podrá llevarse también a cabo si la Dirección del centro y el Consejo Escolar lo consideran oportuno.

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Jornada Cultural para el Desarrollo de Herramientas del Auto Aprendizaje. El miércoles, 14 de noviembre, alumnado y profesorado participará en torno a este tema en charlas, talleres, visionado de películas, mesas redondas y diferentes actividades lúdicas para orientar al alumnado y reforzar este aspecto tan importante del aprendizaje de idiomas.
- Charla del CMX. La responsable del Servicio de Información Europea para Jóvenes del Consejo Mucedá de Xixón dará una charla informativa sobre el programa de voluntariado. Asimismo, las personas voluntarias adscritas al CMX de nacionalidad belga, alemana, finlandesa e italiana hablarán de su experiencia de voluntariado en Gijón.
- 56 edición del Festival Internacional de Cine de Gijón. El alumnado asistirá a proyecciones de películas en versión original dentro de la sección “*Enfants Terribles*” de este certamen, que se celebrará entre el 16 y el 24 de noviembre.
- Asimismo, la Escuela colaborará con el departamento de protocolo del festival para organizar encuentros entre el alumnado y algunos de los cineastas que acudan al festival a presentar sus películas en lengua francesa, inglesa y alemana.
- Coro de la EOI de Gijón. El 5 de diciembre el coro dará un concierto en el Centro Municipal Integrado Gijón Sur y el 20 de diciembre participará en un concierto benéfico a favor de la Asociación Española Contra el Cáncer que tendrá lugar en el Teatro Jovellanos. El coro supone para el alumnado un taller donde mejorar aspectos como la pronunciación y la entonación.
- Taller de reanimación cardio-respiratoria. Se repetirá este taller, que ha sido evaluado satisfactoriamente en la prevención de emergencias. Será impartido por personal médico y sanitario del SESPA.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Jornadas Gastronómicas. En febrero se organizarán, como se viene haciendo desde hace años, las Jornadas Gastronómicas Internacionales en colaboración con la Escuela de Hostelería y Turismo. Se dedicarán tres días a la degustación y crítica gastronómica de menús típicos de países de habla inglesa, francesa, alemana y china.
- Viaje de estudios. A finales de marzo y abril, el profesorado del departamento de francés organizará un viaje de estudios a Bretaña y Normandía.
- Jornada Cultural de Artesanías del Mundo. En fecha aún sin determinar y previsiblemente a lo largo del mes de abril, alumnado y profesorado participará en charlas, talleres, exposiciones y actividades de carácter lúdico-festivo para dar a conocer las diferentes culturas del alumnado de la escuela a través de su artesanía.
- “Charlas con...” miembros destacados de la comunidad. Se dará continuidad a esta sección iniciada el curso pasado contactando con personalidades de renombre para que relaten su experiencia profesional en distintos idiomas.
- Día de Puertas Abiertas: Visita Escolar. En abril se organizará una visita escolar a la EOI, que invitará a profesorado y alumnado de diferentes IIEESS a conocernos. Se darán charlas informativas y se organizarán diversas actividades para dar visibilidad a los servicios que ofrece la EOI de Gijón y animarlos a formar parte de nuestra comunidad escolar.

- Intercambio de libros. Con motivo del Día del Libro, se realizará en la biblioteca una actividad de intercambio de libros promovida por el Proyecto de Innovación para la Dinamización de la Biblioteca.
- Taller de pintura china. La profesora de chino impartirá este taller a todo el alumnado y profesorado interesado.

OTRAS ACTIVIDADES

- Visitas guiadas. Se darán a conocer espacios culturales y de interés general que cuenten con un programa de visitas guiadas en diferentes idiomas: *Jardín Botánico* en inglés y/o alemán, *Museo Evaristo Valle* en inglés y/o francés, COGERSA...*etc.*
- Revista en Alemán: "Das Sprachrohr". El departamento de alemán coordina la publicación de una revista trimestral con artículos escritos por el alumnado de este idioma. Se edita en la página web de la Escuela además de imprimirse en papel a disposición del alumnado interesado.

12. PLAN DE DESARROLLO EUROPEO POR LA INTERNALIZACIÓN DE LA EOI DE GIJÓN (PDE)

A lo largo de los últimos 4 cursos, el PDE se ha conciliado como parte esencial en las actividades formativas y extracurriculares del Centro ya que se han realizado actividades para alumnado de todos los idiomas y niveles: talleres, charlas, concursos, etc.

Como se detalla en la tabla 5, los objetivos del PDE permiten optimizar el proceso de aprendizaje del alumnado ya que complementa los contenidos curriculares con aspectos socio-lingüísticos y socio-culturales. A su vez, la preparación y coordinación de actividades de manera interdepartamental fomenta la formación en equipo.

Tabla 5: PDE

Objetivos					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar y abordar aspectos socio-culturales inherentes a las lenguas estudiadas. 2. Impulsar el trabajo en equipo mediante un clima de convivencia positivo y la formación continua del profesorado. 3. Fomentar la implicación de los Departamentos (asistencia a actividades de diseminación, buenas prácticas) 4. Promover la Implicación del alumnado (participación en actividades, asistencia, documentación gráfica, recursos). 					
Acción	Temporalización		instrumentos de implementación y evaluación	agentes responsables	destinatarios
	inicio	fin			
Mantenimiento de 1 blog (con calendario de actividades didácticas, presentaciones, recursos, fotos).	octubre, 2018	mayo, 2019	<ul style="list-style-type: none"> • seguimiento en las CCP y en Claustro • encuestas de cada actividad • encuesta de evaluación interna en mayo 	ED CLAUSTRO	comunidad educativa
Actividades de internacionalización para profesorado y alumnado (dimensión europea de la educación).	octubre 2018	mayo, 2019			
Dos Jornadas Interculturales para todos los niveles educativos.	1. Enero 2. abril				
Difusión					
<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades se publicitarán en el blog de Actividades Extraescolares en la página web www.eoigijon.com. - Toda la información se difundirá a través del profesorado y de los tablones informativos de la Escuela. - Reseñas Medios comunicación. - Participación en redes sociales. - Certificados de reconocimiento de participación en actividades formativas. - Diseminación de actividades y resultados: documentar presentaciones compartidas con el resto del profesorado, GT con el CPR (actas de reuniones), Memoria Actividades al final del curso. 					

13. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y/ O DE INNOVACIÓN

GRUPO DE TRABAJO REGIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

En el proceso de elaboración de pruebas de certificación 2018, coordinado desde la Consejería, participan una profesora de nuestro centro educativo. Eva Hofmann del Departamento de Alemán, formará parte del grupo de trabajo regional impulsado por el Servicio de Evaluación.

PROYECTOS DE INNOVACIÓN

Durante el presente curso, el Centro contará con los siguiente Proyectos de Innovación:

Los Proyectos de Innovación del curso 2018-2019 incluyen:

- **Proyecto de Innovación para la Coordinación del Coro de la EOI de Gijón.**
La profesora Olga Villa se encargará de la coordinación de todas las actividades relacionadas con el Coro de la EOI. Entre estas están:
 - Ensayos
 - Actuaciones
 - Coordinación con otros centros municipales- Ateneo de La Calzada, Teatro Jovellanos, etc.

- **Proyecto de Dinamización de la Biblioteca del Centro**
La profesora María Argente del Castillo se encargará de las actividades relacionadas con la Biblioteca del centro:
 - Clubs de lectura
 - Visitas informativas
 - Servicio de préstamo “móvil”
 - Intercambio de libros
 - Estudio de necesidades de recursos
 - Creación de página facebook para facilitar recomendaciones de lecturas y otros materiales
 - Exposiciones temáticas temporales de materiales – Halloween, Navidad, etc.

- **Proyecto de Innovación para la Apertura del Centro a la Comunidad**
La participación en estas propuestas está abierta a todo el profesorado del centro lo coordinará la profesora Carmen Pita. Las actividades coordinadas incluirán:
 - Preparación de dos Jornadas "monográficas":
 - Jornada Artesanías del Mundo: talleres, exposiciones y subasta para recaudar fondos para la Sección de Inmigración de la Cruz Roja
 - Jornada de Autoaprendizaje: talleres, mesas redondas, charlas, visionado de películas
 - Actividades interdepartamentales

Además también se llevará a cabo un programa de innovación docente con el uso de las TIC. Las coordinadoras serán:

- Soledad Barrio Bernardo-Rúa encargada de resolver incidencias técnicas en el equipamiento TIC y del mantenimiento de la página web (actualización de contenidos, perfiles de profesorado, identidades digitales, newsletter para comunicación de ausencias al alumnado).

- Paula Suárez González coordinadora de un Grupo de Trabajo: Fomento del uso de herramientas tecnológicas aplicables a la enseñanza de idiomas en la EOI de Gijón. Este continuará la metodología empleada durante el curso 2017-2018 y añadirá objetivos como el manejo del Aula Virtual como herramienta en la enseñanza de idiomas.

14. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA

OBJETIVOS DE LA AUTOEVALUACION

1. Proporcionar pautas para la reflexión individual y conjunta acerca de:
 - a. los aspectos estructurales de la PGA y grado de participación en la misma.
 - b. la ejecución de la PGA y proceso de revisión.
 - c. los resultados finales y Memoria.
2. Analizar y mejorar la puesta en marcha de la PGA, su desarrollo y logros finales, para poder así:
 - a. adaptarla a las necesidades detectadas.
 - b. aumentar el grado de participación y conocimiento de la misma.
 - c. introducir en el momento oportuno las modificaciones necesarias.
 - d. objetivar los resultados finales alcanzados y tras su análisis y debate, mantener y/o proponer nuevas líneas de actuación para cursos sucesivos.

ESTRUCTURA DE LA PGA Y PARTICIPACION

De acuerdo con el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Programación General Anual recoge aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados. Así pues,

1. el documento está correlacionado con el Proyecto Educativo y las Programaciones de los distintos Departamentos.
2. se contextualizan en él las prioridades de la Consejería para el año escolar en cuestión.
3. responde y se ajusta a las necesidades y aspiraciones reales del centro.
4. de acuerdo con la Circular de 30 de julio de 2018 por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de las EEOOI (pág. 6), en su proceso de elaboración se han tenido en cuenta las aportaciones de los distintos sectores.
5. su contenido es difundido entre los miembros de la comunidad educativa a través de:
 - a. la copia existente en la Secretaría del Centro.
 - b. la copia digital enviada al profesorado, a los miembros de la Secretaría y los miembros del CE.
 - c. su publicación en la página web del centro.

MODIFICACIONES Y GRADO DE CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

Los procesos sistemáticos de recogida de datos que permitirán obtener información válida y fiable para formar los juicios de valor necesarios que permitirán tomar decisiones para la mejora de la actividad educativa del centro se ven reflejados en la siguiente tabla:

Tabla 6: Procesos para la recogida de información sobre el grado de consecución de objetivos

QUIÉN	COMO	CUÁNDO
Órganos de gobierno: Claustro, CCP y CE	<p>En las reuniones de departamentos, en las CCPs, Claustros y Consejos Escolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debaten y efectúan las modificaciones que permiten alcanzar los objetivos en el plazo de tiempo fijado. • Se participa en este proceso por parte de todos los sectores de la comunidad educativa y en el ámbito de competencia de cada uno de los órganos colegiados del centro. • Se analiza el proceso de desarrollo o consecución de cada una de las acciones fijadas en la PGA para el logro de los objetivos que se señalan. 	a lo largo del curso
Comunidad educativa: Claustro, PAS, alumnado	<p>Evaluación interna-</p> <p>La realización a final de curso de la evaluación interna, cuyas conclusiones se reflejan en la Memoria, permiten concretar las principales propuestas que de ella se derivan, estableciendo los ámbitos de mejora que el centro debe abordar.</p>	mayo/junio

ANEXOS

ANEXO I: CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES

ÁMBITO	ACTUACIÓN		FECHAS	
	GENERAL	COMENTARIO	FECHA INICIO	FECHA FIN
PGA, PE y RRI	Elaboración, actualización, aprobación. Envío de la PGA.	Actualización de documentos de acuerdo con el R.D. 1041/2017, del 22 de diciembre.	01/09/2018	15/10/2018
Evaluación alumnado	Dos evaluaciones		3 octubre 2018	24 mayo 2019
Equipo Directivo	4º año de mandato (Directora en funciones)	Nombramiento con carácter extraordinario	01/09/2018	30/06/2019
Órganos de gobierno	Renovación parcial del CE	Resolución 24/08/2018	octubre 2018	noviembre 2018
Acceso, admisión, incorporación y matriculación del alumnado	Solicitud de Admisión		mayo 2019*	septiembre 2019*
	Matrícula		julio 2019*	octubre 2019*
Pruebas de obtención de títulos	Pruebas de Certificación de Idiomas	Inscripción	febrero 2019*	abril 2019*
		Realización	junio 2019*	septiembre 2019*
Títulos académicos	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado	Títulos de certificación de idiomas NB A2, NI B1, NI B2 NA C1.	04/10/2018	30/11/2018
Formación del profesorado	Solicitud de actividades de formación del profesorado e innovación educativa en centros docentes	Convocatoria de actividades de formación del profesorado e innovación educativa en centros docentes para el curso 2018/2019	septiembre 2018	octubre 2018
Plan de Desarrollo Europeo	4ª Fase de Actividades y Difusión Plan de Desarrollo Europeo Horizonte 2020	Aprobación del Plan de Internacionalización de la EOI de Gijón	septiembre 2018	mayo 2019

* Pendiente de Resolución que se publicará a lo largo del curso 2018-2019.

ANEXO II: CALENDARIO DE ACTUACIONES DOCENTES Y NO DOCENTES POR MESES.

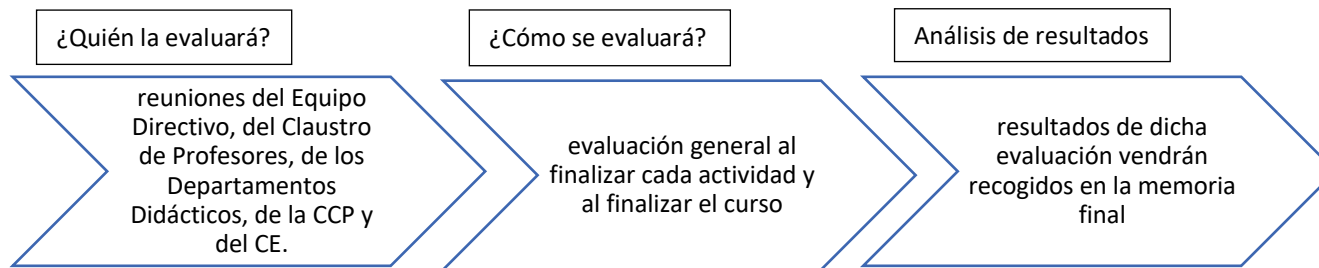
FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
SEPTIEMBRE	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación y evaluación de las pruebas de todos los cursos.
	Jefatura de estudios, jefas de departamento, profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación y evaluación de las pruebas de Certificación correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
	Equipo Directivo, PAS	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula. • Gestión, actas, revisión y reclamación de exámenes y pruebas de certificación.
	CCP	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas. • Establecimiento de los criterios de evaluación y del sistema de calificación. • Planificación de las evaluaciones. • Calendario de actuaciones para el seguimiento de las programaciones didácticas.
	Jefas de Departamento, todo el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de programaciones didácticas.
	Responsable de programas That's English! y AC	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes de actuación y coordinación.
	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción PGA y revisión PE. • Organización del comienzo del curso: matrícula, horarios, distribución de aulas, cambios de grupo, etc.
	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de criterios pedagógicos para la elección de horarios. • Elección de horarios. • Informe de la PGA, del Proyecto Educativo y del RRI.
	Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y aprobación del Proyecto Educativo, PGA y del RRI. • Evolución datos matrícula, grupos y cursos. • Plan de formación docente. PDE y Actividades extraescolares.

FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
OCTUBRE	Equipo Directivo, profesorado, alumnado, PAS	<ul style="list-style-type: none"> • Día 3: comienzo de las clases.
	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas informativas comienzo de curso para las familias del alumnado menor de edad. • Organización de las actividades ligadas a proyectos institucionales. • Organización de las actividades del PDE. • Organización del servicio de préstamo en Biblioteca.
	Equipo Directivo y personal de Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración Censo Electoral para la renovación parcial del CE. • Constitución Junta Electoral • Organización del proceso de elección de miembros del CE.
	Responsable de Formación, Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud constitución Grupo de Trabajo.
NOVIEMBRE	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación desempeño profesional PAS.
	Equipo Directivo, profesorado, alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Elecciones de delegados de clase y junta de delegados.
	Equipo Directivo, representantes alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización Clubs de estudiantes.
	Equipo Directivo, profesorado, alumnado y PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Simulacro de evacuación.
	Responsable de AC, Equipo Directivo, profesorado, alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación actividades extraescolares: Jornada Intercultural sobre el Aprendizaje a lo largo de la Vida. • Festival Internacional de Cine de Gijón.
DICIEMBRE	Responsable de TIC, Equipo Directivo, Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización página web institucional.

ENERO	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración Cuentas de Gestión 2018 y Proyecto de Presupuesto 2019.
FEBRERO	Responsable de AC, Equipo Directivo, Jefas de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Participación actividades extraescolares: Jornadas Gastronómicas Internacionales.
	Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y aprobación, si procede, de la Cuenta de gestión correspondiente al año 2018. • Informe y aprobación, si procede, del proyecto de presupuesto para el año 2019. • Análisis de los resultados de la 1ª Evaluación y datos de absentismo. • Informe y aprobación, si procede, de la revisión de la PGA (en caso de haber modificaciones)
	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los resultados de la 1ª Evaluación y datos de absentismo. • Seguimiento de los cursos y actividades complementarias. • Calendario y coordinación de Pruebas de Certificación. • Informe sobre revisión de la PGA, en caso de haber alguna modificación
	Equipo Directivo, PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción para las pruebas de certificación de 2019 (fecha aproximada, según última resolución). • Preparación de impresos, criterios de baremación inscripción pruebas. • Interoperabilidad.
MARZO	Responsable de AC, Equipo Directivo, profesorado, alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Participación actividades extraescolares: Jornada de Autoaprendizaje, viaje de estudios.
ABRIL	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación desempeño tarea docente. • Elaboración de horarios especiales de junio y septiembre.

MAYO	Equipo Directivo, Jefas de Departamento, Profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación interna: funcionamiento del centro, satisfacción comunidad educativa.
	Equipo Directivo, Jefas de Departamento.	<ul style="list-style-type: none"> Organización de la aplicación de las pruebas de Certificación.
	Equipo Directivo, PAS.	<ul style="list-style-type: none"> Organización del proceso de admisión. Admisión curso 2019 - 2020. Organización de la matrícula para el curso 2019 – 2020.
	Jefatura de estudios, jefas de departamento, profesorado	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación y evaluación de las pruebas de Certificación correspondientes a la convocatoria de junio.
JUNIO	Equipo Directivo, jefas de Departamento, responsables de programas y AC	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de la Memoria Final de Curso. Elaboración del informe final: Cuestionarios de Evaluación Google Docs .
	CCP	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del grado de cumplimiento de las Programaciones Didácticas. Análisis de los resultados de la 2ª Evaluación y datos de absentismo. Seguimiento de las programaciones didácticas y en su caso propuesta de revisión de la PGA. Organización de exámenes finales. Evaluación del funcionamiento de los Departamentos docentes.
	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los resultados de la evaluación final y datos de absentismo. Organización de las pruebas de certificación de 2019. Seguimiento actividades complementarias y Plan de Desarrollo Europeo. Aprobación de los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado. Evaluación del curso 2018– 2019. Informe sobre la Memoria de fin de curso.
	Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Resultados académicos de la evaluación final y datos de absentismo. Baremación de solicitudes de admisión. Informe de la Memoria de fin de curso. Evaluación del curso 2018 – 2019. Horario del centro para el curso 2019 – 2020.
JULIO	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Calendario de matrícula. Organización de las Pruebas de Certificación. Convocatoria de septiembre. Entrega de la Memoria Final de Curso.

ANEXO III: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LA PGA



PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

	Fecha	Fuentes de información	Instrumentos o estrategias de recogida de datos	Responsable	Papel de los órganos de gobierno, Consejo Escolar, Claustro, CCP y Dptos.
Objetivo general 1 Mantener y, si es posible, mejorar el porcentaje de alumnado evaluable, que actualmente es del 65%	1ª evaluación: enero	<ul style="list-style-type: none"> Datos de falta del profesorado Estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de faltas en SAUCE. Estadísticas generadas por la Jefatura de Estudios. Justificantes de ausencias de menores. Registro de cambios horarios justificados. 	Directora Jefa de Estudios	<ol style="list-style-type: none"> Directora: analizar y valorar la información y posteriormente procesarla y estudiar la mejora de los resultados. Jefa de Estudios: informar y analizar los datos. CE y Claustro: analizar, valorar y sugerir mejoras.
	2ª evaluación: mayo				

	Fecha	Fuentes de información	Instrumentos o estrategias de recogida de datos	Responsable	Papel de los órganos de gobierno, Consejo Escolar, Claustro, CCP y Dptos.
<p>Objetivo general 2: Fomentar el estudio y sistematización de uso de herramientas tecnológicas.</p>	<p>solicitud de GT- septiembre evaluación de objetivo- diciembre evaluación y memoria - mayo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización página web institucional. Grupo de Trabajo. Materiales didácticos online. Blogs. Redes sociales. Fichas Biblioteca. 	<p>Equipo Directivo Coordinadora TIC Claustro Consejo Escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> ED: Coordinación y desarrollo del proceso. Claustro: Información, valoración y análisis. CE: Análisis, valoración y propuestas de mejora.
<p>Objetivo general 3: Impulsar el trabajo en equipo mediante un clima de convivencia positivo y la formación continua del profesorado.</p>	<p>difusión de información y análisis de necesidades - octubre evaluación de objetivo- mayo evaluación y memoria - junio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Profesorado PAS 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las encuestas. Análisis de las fichas de evaluación e informe del GT. Registro Clubs de estudiantes y LABs. Registro consultas acción tutorial. Informe Plan de Desarrollo Europeo Propuestas de mejora. 	<p>Equipo Directivo Coordinadoras de Programas Consejo Escolar Claustro</p>	<ol style="list-style-type: none"> Jefa de Estudios: Coordinación del proceso. ED: Recogida y vaciado encuestas. Valoración. CE: Análisis, valoración y propuestas de mejora. Claustro: Análisis, valoración y propuestas de mejora.

ANEXO IV: DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA PGA

1. Una copia impresa de aquellos aspectos que han sido objeto de actualización y una copia en formato digital serán remitidas al Servicio de Inspección Educativa.
2. Una vez aprobada, es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la Dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren su conocimiento y acceso por cualquier miembro que lo solicite: publicación en la web del centro y/o consulta en la secretaría del centro.
3. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en el ámbito que le corresponda.
4. En la Memoria Final quedará recogido el grado de cumplimiento de los objetivos, sus posibles modificaciones y las propuestas de mejora para el siguiente curso.

ANEXO V: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS