



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE GIJÓN



PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL

CURSO
2022-2023



TABLA DE CONTENIDO

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR	3
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO	4
OBJETIVO 1	4
<i>FACILITAR EL APRENDIZAJE EN UN AMBIENTE EDUCATIVO MOTIVADOR.</i>	4
OBJETIVO 2	5
<i>INCENTIVAR Y CONSOLIDAR EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.</i>	5
OBJETIVO 3	6
<i>IMPULSAR VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA SEGUNDA LENGUA.</i>	6
3. MODIFICACIÓN DEL PE Y MEJORA DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.	6
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.	7
CALENDARIO DE REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	7
CALENDARIO Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO CON LOS DEPARTAMENTOS.....	7
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	8
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO	9
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	11
6. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	12
7. ACTUACIONES DE ACCIÓN TUTORIAL Y CONVIVENCIA.....	13
8. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PERSONA RESPONSABLE DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	14
9. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO	14
10. INGLÉS A DISTANCIA	15
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	20
12. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	21
13. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA.....	21
14. CALENDARIO DE ACTUACIONES.	23
<i>Calendario general de actividades docentes y no docentes</i>	<i>23</i>
<i>Calendario de actuaciones docentes y no docentes por meses</i>	<i>24</i>
15. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LA PGA.....	28
<i>Difusión y cumplimiento de la PGA</i>	29
16. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	29
ANEXOS	30

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

El curso 2022-2023 nos devuelve a la normalidad después de 3 cursos marcados por la emergencia sanitaria causada por Covid-19. Los planes de contingencia desaparecen y la presencialidad se consolida. La enseñanza en el aula implica que los materiales de apoyo se pueden suministrar directamente al alumnado sin necesidad de emplear las TIC. Sin embargo, el aprendizaje del profesorado en este ámbito ha supuesto la fusión de las TIC y las metodologías más tradicionales en la metodología empleada beneficiando al alumnado al crear un proceso de enseñanza-aprendizaje de acorde con la sociedad y sus necesidades. Así pues, el Equipo Directivo mantiene su empeño en mejorar el equipamiento y la infraestructura del Centro.

Además, las conclusiones y propuestas de mejora más relevantes recogidas en la memoria del curso 2021-2022 quedan resumidas como sigue:

INFRAESTRUCTURAS

- sustitución de peldaños escaleras edificio 1.
- saneamiento instalación informática aula 4.

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

- Renovación de ordenadores que han quedado obsoletos o no funcionan adecuadamente en las aulas, departamentos y Sala de Profesores.

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 las ordenanzas con jubilación parcial anticipada.
- Optimización de recursos humanos en la secretaría del centro: adaptación de los horarios de apertura al público según las necesidades del servicio.

PERSONAL DOCENTE

- Se continuará la formación en el centro para favorecer el uso de las herramientas digitales en el aula.
- Se velará por el cumplimiento de los derechos del profesorado según la normativa vigente.

PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE

La formación docente tendrá como objetivo prioritario consolidar líneas de trabajo concretas que faciliten el proceso de enseñanza haciendo hincapié en el uso de las aplicaciones de Microsoft 365. Además, desde el Centro se ha solicitado al CPR de Gijón formación en estandarización de producción de textos escritos.

Como en cursos anteriores, se prestará apoyo al Servicio de Evaluación Educativa para la elaboración de pruebas de certificación del próximo curso. En el departamento de francés, la docente Teresa Force se encargará de la elaboración de pruebas de este idioma y, en el departamento de inglés, las 12 horas de dedicación se han distribuido entre 6 docentes: María Argente del Castillo, Carmen Pita,

Cristina Lacasa, Rosana Vázquez, Roselina Fernández y Teresa Sanmartín. El reparto se produce por falta de plantilla.

DIFUSIÓN

A través de la Jefatura de Estudios Adjunta se continuará notificando a los medios de comunicación de todas las actividades culturales. Todas las actividades se publicarán en la página web del Centro y en las redes sociales.

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO

OBJETIVO 1

FACILITAR EL APRENDIZAJE EN UN AMBIENTE EDUCATIVO MOTIVADOR.

JUSTIFICACIÓN

Las modificaciones en las modalidades de enseñanza causadas por la emergencia sanitaria en los últimos tres cursos propulsaron adaptaciones en las metodologías implementadas en el aula. Durante los años "Covid", el centro facilitó las herramientas necesarias para que el aprendizaje continuara siendo lo más eficaz y fluido posible. Afortunadamente, con el fin de las medidas de emergencia, la enseñanza retoma su vertiente más personalizada sin obviar las herramientas tecnológicas como refuerzo al proceso de aprendizaje.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

Equipo Directivo (ED), Consejo Escolar (CE), Claustro, Comisión de coordinación Pedagógica (CCP) y Coordinadoras TIC/TAC.

ACCIONES:

- Incorporación del alumnado de nuevo ingreso al nivel y curso que favorezca su proceso de aprendizaje.
- Optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno motivador.
- Apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje acreditadas durante el periodo de matrícula.
- Asistencia temporal a otro grupo por motivos personales o profesionales.
- Registrar datos de ausencias en SAUCE.
- Recordar que los menores de edad deben entregar a sus tutores los impresos de justificación de ausencias.
- Información sobre el sistema de evaluación.
 - a. Reunión informativa con familias 18 de octubre a las 19:00.
 - b. Reunión con delegados (pendiente de fecha).
- Posibilidad de realizar:
 - a. cambios horarios justificados en la medida de lo posible.
 - b. asistencia consensuada a otros grupos de su mismo nivel al alumnado que trabaja a turnos.
 - c. asistencia temporal a otro grupo por motivos personales o profesionales.
- Registro de datos de ausencias en SAUCE.

- Entrega de los impresos de justificación de ausencias de los menores de edad al profesor o profesora de cada grupo.

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Análisis del ED de las principales necesidades surgidas y medios utilizados para resolverlos.
- Valoración de las coordinadoras de las necesidades más inmediatas del profesorado para la elaboración de píldoras formativas.
- Valoración por parte del Claustro y CE de los resultados obtenidos y estudio de posibles soluciones.

OBJETIVO 2

INCENTIVAR Y CONSOLIDAR EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

JUSTIFICACIÓN:

Dentro de la “nueva” normalidad, el uso de herramientas tecnológicas resultó imprescindible para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por esta razón, el centro formó al alumnado en el uso de las herramientas M-365 facilitando sus identidades digitales y facilitando instrucciones en todos los casos que se solicitaron. El profesorado también se formó tanto a través de cursos ofrecidos por el INTEF y otras organizaciones como en el Grupo de Trabajo que se formó en el Centro. El curso 2022-2023 será de reflexión y consolidación de lo aprendido hasta la fecha.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

Equipo Directivo, Coordinadoras TIC/TAC, Claustro y alumnado.

ACCIONES:

- Facilitar las credenciales ---@educastur.es al alumnado de nuevo acceso y a todo el que lo solicite.
- Participar en actividades de formación del profesorado (cursos INTEF y/o IAAP).
- Optimizar la página web del centro.
- Difundir los materiales didácticos (Erasmus+- CABS).
- Reutilizar recursos educativos.
- Promocionar las redes sociales (FB, Twitter, etc.)
- Actualizar el equipamiento informático.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Análisis en el Equipo Directivo, CE y Claustro.

- Valoración de la información y conclusiones. Propuestas de mejora.

OBJETIVO 3

IMPULSAR VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA SEGUNDA LENGUA.

JUSTIFICACIÓN

En el marco social post-Covid-19, el centro debe ofrecer vías alternativas para la adquisición de lenguas extranjeras. Los grupos presenciales ofrecen una enseñanza reglada con unos contenidos y objetivos delimitados por el Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias. Las actuaciones que se listan a continuación priorizan al alumnado que quiere aprender un segundo idioma en un entorno distendido no reglado.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

Equipo Directivo, Departamentos, Claustro y alumnado.

ACCIONES

- Promover los Cursos de Actualización.
- Facilitar la creación de Clubs del Estudiante.
- Favorecer actividades extraescolares.
- Organización de viaje de estudios.
- Colaboración con otras entidades:
 - Visitas de docentes: Italia y Finlandia.
 - Participación en estudio de la Universidad de Sheffield.

TEMPORALIZACIÓN

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

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Valoración por parte del Equipo Directivo, 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.

Durante el curso 2019-2020, el Proyecto Educativo (PE) se adaptó a la normativa vigente de acuerdo con el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. Este Curso 2022-2023, la PE no ha sufrido cambios significativos.

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

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 28 DE JUNIO DE 2022

- 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.
- 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 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022

- 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 Intermedio B2 y/o Nivel Avanzado, 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 Equipo Directivo de esta EOI se reúnen todos los martes de 16:00 a 17:00 y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha del centro.

En las reuniones semanales del Equipo Directivo se coordinará y analizará la marcha de los acuerdos adoptados en las reuniones del Consejo Escolar 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 correspondientes que estarán disponibles en OneDrive de eoigijon@educastur.org

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 complementarias online.

Informar y aprobar.

5. Relaciones con otras instituciones (estas actividades están condicionadas por la situación epidemiológica).

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 y CPR de Gijón-Oriente).
- Medios de comunicación (El Comercio, La Nueva España, TPA).

LA COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

- Formulará propuestas al Equipo Directivo 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 Consejo Escolar y al Claustro del profesorado.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- Formulará propuestas al Equipo Directivo 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 Nº 1: 30 de septiembre de 2022.

1. Aprobación del acta anterior.
2. Informe y aprobación del Proyecto Educativo, PGA, Plan de Convivencia curso 2022-2023.
3. Evolución datos matrícula, grupos y cursos.
4. Información de interés.
5. Ruegos y preguntas.

Consejo Escolar Nº 2: 25 de noviembre de 2022.

1. Constitución del Consejo escolar tras las elecciones de renovación parcial.

Consejo Escolar Nº 3: 10 de marzo de 2023.

1. Valoración de la 1ª evaluación: resultados y absentismo.
2. Seguimiento del Plan Integral de Convivencia.
3. Información sobre proceso de admisión y pruebas de certificación de nivel básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y C2.

Consejo Escolar Nº 4: 30 de junio de 2023.

1. Estadísticas y resultados académicos y absentismo del presente cursos. Valoración y conclusiones.
2. Seguimiento de la PGA: grado de cumplimiento de objetivos.
3. Autoevaluación: análisis del grado de consecución de la PGA y propuestas de mejora.
4. Revisión del RRI y del Plan de Convivencia.
5. Horario general del centro para el curso 2023-2024.
6. 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

Tras la 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 electos 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 2022-2023

- 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.

PLANIFICACIÓN DE REUNIONES**Claustro Nº 1: 29 de septiembre de 2022.**

- a. Aprobación del acta anterior.
- b. Instrucciones de inicio de curso 2022-23.
- c. Propuestas elaboración PGA (objetivos, actuaciones).
- d. Organización y funcionamiento del centro: aprobación de criterios pedagógicos para la asignación de horarios docentes.
- e. Proyectos de innovación, coordinación TIC/TAC y formación.
- f. Designación representante en CPR.
- g. Información de interés.
- h. Ruegos y preguntas.
- i. Elección de horarios: Reunión extraordinaria de los departamentos.

Claustro Nº 2: 10 de marzo de 2023.

- a. Análisis de los resultados de la primera evaluación y datos de absentismo.
- b. Seguimiento de la Acción tutorial, Plan de Convivencia, Plan de Formación.
- c. Seguimiento del Plan de formación, PDE. Actividades extraescolares.
- d. Calendario y coordinación de Pruebas de Certificación.

Claustro Nº 3: 30 de junio de 2023.

- 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.
- d. Propuesta de horario general y académico para el próximo curso.
- e. Criterios para la elaboración de la oferta horaria para el alumnado del próximo curso.
- f. 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 formación del alumnado y profesorado en el manejo de las herramientas telemáticas necesarias para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje 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: 28 de septiembre de 2022.

- a. Lectura del acta de la sesión anterior
- b. Pruebas de certificación. Análisis y valoración.
- c. Programaciones docentes, coordinación, evaluación inicial y promoción del alumnado de nuevo ingreso.
- d. Calendario de evaluaciones y criterios de evaluación para su aprobación en el Claustro.
- e. Horarios profesorado: distribución de horas lectivas y complementarias, cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado, That's English, programa Biblioteca.
- f. Calendario de reuniones, seguimiento de la programación.
- g. Ruegos y preguntas.

Reunión CCP Nº2: 24 de febrero de 2023.

- 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. Calendario y organización de las Pruebas de Certificación de junio.

Reunión CCP Nº4: 28 de junio de 2023.

- 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 funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d. Organización de las pruebas conjuntas para la convocatoria 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"> mejorar el rendimiento académico haciendo hincapié en las necesidades especiales. atender a las diversas necesidades de aprendizaje. facilitar el proceso de aprendizaje. 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. Encuesta de evaluación interna en mayo.	Equipo Directivo Comisión Coordinación Pedagógica (CCP) Personal de secretaría	- Alumnado con necesidades especiales. - Alumnado con dificultades de aprendizaje. - Profesorado con alumnado que necesite adaptaciones de medios y/o tiempo.
Informar al profesorado sobre las adaptaciones necesarias	octubre			
Colaborar con otras instituciones – conseguir medios necesarios e información (ONCE)	octubre - mayo			
Solicitar el asesoramiento de un experto en Pedagogía Terapéutica (PT)	Siempre que sea necesario			
Priorizar la atención directa del alumnado con dificultades del aprendizaje.	octubre - mayo			
Realizar formación sobre cómo optimizar el proceso de aprendizaje del alumnado con NNEE.	octubre - mayo			
Facilitar el acceso a las instalaciones de las personas con diversidad funcional	Octubre - mayo			
Medidas de Apoyo				
<ol style="list-style-type: none"> Refuerzo y/o apoyo individual en las tutorías. Apoyo telemático a través de las herramientas M365. Asignar aulas en la planta baja e informar de que se dispone de un ascensor y aseos para personas con diversidad funcional. 				

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. Facilitar el aprendizaje en un ambiente educativo motivador.
2. Incentivar y consolidar el uso de herramientas tecnológicas.
3. Impulsar vías alternativas para la adquisición de una segunda lengua.

ACTUACIONES QUE LLEVARÁ A CABO EL PROFESORADO

- Incorporación del alumnado de nuevo ingreso al nivel y curso que favorezca su proceso de aprendizaje.
- Apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje acreditadas durante el periodo de matrícula.
- Asistencia temporal a otro grupo por motivos personales o profesionales.
- Importancia de que los menores de edad entreguen a sus tutores los impresos de justificación de ausencias.
- Información sobre el sistema de evaluación.
 - a. Reunión informativa con familias 18 de octubre a las 19:00.
 - b. Reunión con delegados (pendiente de fecha).
- Posibilidad de realizar:
 - a. cambios horarios justificados en la medida de lo posible.
 - b. asistencia consensuada a otros grupos de su mismo nivel al alumnado que trabaja a turnos.
 - c. asistencia temporal a otro grupo por motivos personales o profesionales.
- Registro de datos de ausencias en SAUCE.
- Entrega de los impresos de justificación de ausencias de los menores de edad al profesor o profesora de cada grupo.
- Facilitar las credenciales ---@educastur.es al alumnado de nuevo acceso y a todo el que lo solicite.
- Reflexión sobre el uso de las herramientas digitales en el aula: **aplicaciones** más adecuadas y que mejor se adaptan a nuestras necesidades.
- Participación en actividades de formación del profesorado (cursos INTEF y/o IAAP).
- Optimización la página web del centro.
- Difusión cd los materiales didácticos (Erasmus+- CABS).
- Reutilización recursos educativos.
- Promoción en las redes sociales (FB, Twitter, etc.)
- Actualización del equipamiento informático.
- Promoción de los Cursos de Actualización.
- Facilitar la creación de Clubs del Estudiante.
- Impulso de las actividades extraescolares y complementarias.

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. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PERSONA RESPONSABLE DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

En el punto 3.3.14 de la Circular de inicio para centros públicos de curso 2022-2023, se especifica que “cada centro designará a un profesor o profesora del Claustro como Coordinador o coordinadora de Bienestar y Protección del alumnado”. Asimismo, siguiendo lo dispuesto en el artículo 35.1 de la **Ley Orgánica 7/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**, “Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.” Por consiguiente, se asignará la coordinación de bienestar a un representante del Claustro que dispondrá de una hora lectiva de dedicación al cargo y cuyo nombre se dará a conocer a través de la página web del Centro. Sus funciones más relevantes se detallan a continuación:

1. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado.
2. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
3. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
4. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Además, en la citada circular, se detalla que “los centros educativos contarán con un docente responsable de los aspectos relacionados con la salud que, en caso necesario, gestionará cualquier contingencia derivada de COVID-19”. Así pues, basándose en el Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias se asignará la responsabilidad a un docente que dispondrá de, al menos una hora lectiva de dedicación al cargo.

9. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO

OFERTA FORMATIVA DE ACUERDO CON LA PGA DEL CENTRO TRAS EL ANÁLISIS DE LA MEMORIA

Durante el curso 2020-2021, el uso sistematizado de las herramientas TIC para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje se vio acentuado con la implementación de la modalidad de semipresencialidad. El curso 2021-2022, se puede considerar de transición ya que, aunque se retomó la presencialidad en las aulas, la emergencia sanitaria seguía marcando la metodología en el aula. La necesidad de utilizar las herramientas digitales tanto para la comunicación con el alumnado como para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno cambiante se mantuvo. El curso 2022-2023, marca el comienzo de una nueva etapa en la que

el uso de las herramientas digitales forma parte de la normalidad. Así pues, el Centro centrará la formación del profesorado en la consolidación y la reflexión más adecuada del uso de la tecnología en el aula de idiomas. Por último, el centro formará parte de los equipos elaboradores de las Pruebas de Certificación en colaboración con el Servicio de Evaluación Académica de la Consejería de Educación.

OFERTA DE FORMACIÓN

Para el presente curso se implementará el Plan de Formación, que abarca actividades de formación docente en los siguientes ámbitos:

- Participación en actividades de formación en centro (GT) relacionadas con la optimización del uso de herramientas para la enseñanza de idiomas.
- Elaboración y evaluación de las pruebas de certificación (coordinadas desde la Consejería).
- Participación en curso de formación del CPR en estandarización de textos escritos.

COORDINACIÓN CON EL CPR

Se designa a la profesora María Argente del Castillo 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 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.

10. INGLÉS A DISTANCIA

Las enseñanzas de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de Inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la modalidad de educación a distancia se imparten a través del Programa *That's English!*

Con el fin de equiparar la oferta presencial y a distancia, en el curso 2022-2023 estarán disponibles los materiales correspondientes al Plan de Estudios 2020 de *That's English!*

Estructura del Plan de Estudios 2020

NIVEL	CURSO	MÓDULOS
Básico A2	1º Básico A2	A2.1 y A2.2
	2º Básico A2	A2.3 y A2.4
Intermedio B1	Intermedio B1	B1.1 y B1.2
Intermedio B2	1º Intermedio B2	B2.1 y B2.2
	2º Intermedio B2	B2.3 y B2.4
Avanzado C1	Avanzado C1	C1.1 y C1.2

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 2022-2023 son seis y serán impartidos por seis docentes del Departamento de Inglés (Ver tabla en apartado *Tutorías*). 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 6 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 dos horas para todos los niveles.

PRUEBA DE VALORACIÓN INICIAL (VIA)

La Prueba de Valoración Inicial (VIA) es un examen que tiene como finalidad situar al alumnado en los diferentes cursos del programa, incluido nivel Avanzado C1, de acuerdo con sus conocimientos.

El alumnado que lo desee realizará esta prueba de manera online. La prueba la facilita el Ministerio de Educación y Formación Profesional través de la web de *That'sEnglish!* Tras la realización de la prueba, el alumnado presentará en Secretaría el informe derivado de la misma para formalizar su matrícula.

TUTORÍAS

Las tutorías presenciales comenzarán el 3 de noviembre y tendrán lugar los días y horas indicados a continuación:

CURSO	MÓDULOS	TUTORÍA PRESENCIAL	TUTORÍA INDIVIDUAL	TUTORÍA TELEMÁTICA	TUTORES
1º A2	A2.1 y A2.2	Martes 19:00-21:00	Jueves 18:00-19:00	Jueves 16:00 a 17:00	Begoña Tejo Lorenzo Btejo.thatsenglish@gmail.com
2º A2	A2.3 y A2.4	Miércoles 17:00-19:00	Martes 20:00-21:00	Jueves 15:00-16:00	Begoña Tejo Lorenzo Btejo.thatsenglish@gmail.com
B1	B1.1 y B1.2	Martes y jueves 20:00-21:00	Martes y jueves 20:00-21:30	Viernes lectivos 13:00-14:00	Nieves Menéndez Lorente nievesdistancia@gmail.com
1º B2	B2.1 y B2.2	Martes y jueves 20:00-21:00	Viernes lectivos 10:00-12:00	Viernes lectivos 10:00-12:00	Juan Cifuentes Corujo cifuentesdistancia@gmail.com
2º B2	B2.3 y B2.4	Jueves 17:00-19:00	Lunes 16:00-17:00	Miércoles 16:00- 17:00	Rosana Vázquez Fernández rosanavf@educastur.org
C1	C1.1 y C1.2	Martes 19:00-21:00	Viernes lectivos 11:30-13:00	Viernes lectivos 9:30-11:30	Roselina Fernández Barrera mroselinafb@educastur.org

Además, el alumnado dispondrá de una o media hora semanal de tutoría individual y una hora de tutoría telemática. Los horarios de las tutorías se publicarán en la página web del Centro, así como en la plataforma *That's English!* y los tablones informativos.

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 se completan con una hora de tutoría telemática a través de la plataforma de *That's English!* y con una hora de atención individual.

EVALUACIÓN

Las pruebas de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el Programa *That's English!* serán presenciales en la EOI y aplicadas por el profesorado que ejerce la atención tutorial en el Programa.

En la evaluación de cada módulo se tendrán en cuenta las destrezas comunicativas de Comprensión de Lectura, Comprensión Oral, Expresión e Interacción Oral, Expresión e Interacción Escrita y Mediación. Estas destrezas serán calificadas en términos numéricos, utilizando la escala de **1 a 10** sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a **5** y negativas las inferiores a **5**.

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.

La prueba de Expresión Oral de los módulos básico A2.2, básico A2.4, intermedio B1.2, intermedio B2.2, intermedio B2.4 y avanzado C1.2 será obligatoria para todo el alumnado sin excepción. En los demás módulos, el alumnado podrá recibir nota directa de esta destreza por su participación en la tutoría, si el profesorado lo considera oportuno.

Evaluación módulos Impares: Las calificaciones positivas obtenidas en la convocatoria de febrero serán válidas en la convocatoria de mayo/junio, es decir, el alumnado no tendrá que repetir las pruebas en las que haya obtenido una calificación igual o superior a 5.

Evaluación módulos pares: Las calificaciones positivas obtenidas en la convocatoria de mayo/junio serán válidas en la convocatoria de septiembre, es decir, el alumnado no tendrá que repetir las pruebas en las que haya obtenido una calificación igual o superior a 5.

En la convocatoria de septiembre, el alumnado que no supere alguna de las destrezas de la parte escrita, no realizará la prueba de expresión oral y deberá cursar de nuevo el módulo no superado.

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.

El alumnado que supere el primer módulo del primer curso de un nivel (A2.1 y B2.1), pero no el segundo, podrá matricularse del segundo curso del nivel, condicionado a recuperar el módulo pendiente en una convocatoria extraordinaria en el mes de diciembre. De no superar esta convocatoria, será considerado en años académicos posteriores repetidor o repetidora del último curso del nivel en el que se haya inscrito.

CERTIFICACIÓN

Para la obtención de los certificados acreditativos de haber superado los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 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, en el Principado de Asturias.

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 del *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).

Para la realización de las Pruebas de Certificación, es necesario realizar la correspondiente inscripción en el plazo y conforme al procedimiento que la Consejería de Educación del Principado establezca en la convocatoria anual de Pruebas de Certificación de Idiomas.

El alumnado que no desee o no logre adquirir la certificación oficial de su nivel de inglés, una vez superados los módulos que dan acceso a la certificación, podrá matricularse en el módulo inmediatamente superior sin realizar o superar la prueba de certificación. De esta manera, se garantiza la continuidad del alumnado en el programa, aunque no certifique.

Aquellas personas que no superen las Pruebas de Certificación podrán presentarse en futuras convocatorias.

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, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del Plan 2020 *That's English!*

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

CURSO	MÓDULOS	EXAMEN ESCRITO			EXAMEN ORAL	**MEDIACIÓN ORAL Y ESCRITA
		EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA + MEDIACIÓN** Ejercicio de redacción de un texto sobre temas tratados en el módulo correspondiente y un ejercicio de Mediación	COMPRENSIÓN ORAL Audición de uno o varios textos con tareas de comprensión oral sobre los mismos	COMPRENSIÓN DE LECTURA Uno o varios textos con tareas de comprensión lectora y/o uso de la lengua en contexto	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL* + MEDIACIÓN** PCTO: ejercicio en parejas o en grupos de tres sobre temas y/o situaciones tratados en el módulo correspondiente. Mediación(M): Monólogo a partir de un texto en castellano sobre temas y/o situaciones tratados en el módulo correspondiente	<p><u>Parte escrita</u>: el alumnado realizará una tarea de Mediación en el marco de la prueba de EXPRESIÓN ESCRITA.</p> <p><u>Parte oral</u>: el alumnado realizará una tarea de Mediación en el marco de la prueba de EXPRESIÓN ORAL.</p>
1º A2	A2.1	60 palabras	Duración aproximada del examen (EIE: 25 min, CO: 15 min, CL: 20 min, EIO: 10 min pareja)	*En el caso de los módulos A2.2, A2.4, B1.2, B2.2, B2.4 y C1.2 la prueba de Expresión e Interacción Oral será obligatoria para todo el alumnado sin excepción. En los demás módulos, el alumnado que asista a las tutorías presenciales podrá recibir calificación directa de Expresión e Interacción Oral.	<p>La mediación <u>NO</u> será objeto de evaluación en A2.</p>	
	A2.2	70 palabras				
2º A2	A2.3	80 palabras				
	A2.4	100 palabras				
B1	B1.1 y B1.2	Mediación 100-120 palabras Expresión escrita 120-150 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE+M: 60 min, CO:20 min, CL: 35 min; EIO+M:10-15 min pareja)	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.	<p>Las tareas en B1 podrán consistir en seleccionar información relevante, cultural y/o social y transmitirla en inglés de manera oral y escrita. Estas tareas podrán incluir un texto, imágenes o cualquier tipo de <i>input</i> en español o inglés como punto de partida.</p>	
B2	B2.1 y B2.2	Mediación 150-180 palabras Expresión escrita 180-200 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE+M: 60 min, CO: 20-25 min, CL:40 min, EIO+M:15 min pareja)		<p>Las tareas en B2 y C1 consistirán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -seleccionar ideas principales e información pertinente de un texto -simplificar información de un texto para facilitar su transmisión en inglés -traducir ideas al inglés y transmitirlas de manera oral o/y escrita. <p>El input de partida será un texto en español.</p>	
		B2.3 y B2.4	Expresión escrita 180-200 palabras			
C1	C1.1	Mediación 200-220 palabras Expresión escrita 200-220 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE+M:75 min, CO:30 min, CL: 50 min, EIO+M: 20-25 min pareja)			
	C1.2					

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 fundamental de estas actividades es que la comunidad educativa pueda participar en estas actividades para desarrollar su competencia lingüística y enriquecer su experiencia cultural. Durante el curso 2022-2023, 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.

Además, este curso se retoma la organización de un viaje de estudios a Nueva York. El viaje tendrá lugar, previsiblemente, en los meses de abril o mayo. La docente encargada es María Soledad Barrio.

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

- **Medios de transporte:** La Jefa de Estudios Adjunta elaborará una unidad didáctica sobre el medio de transporte más eficaz para llegar al Centro. El alumnado participante llevará a cabo un proceso de reflexión y concienciación sobre los medios de transporte.
- **Ahorro energético:** Tras un periodo de reflexión en el aula, cada clase podrá aportar ideas que posibiliten el ahorro energético enviando una carta a la Dirección del Centro. Esto implica el uso del idioma de estudio en un contexto actual y necesario.
- **Anécdotas veraniegas:** Con el objetivo de utilizar el idioma de estudio en un contexto real, el alumnado podrá compartir anécdotas de su verano de manera anónima.
- **Halloween:** Se creará un rincón de Halloween donde se publiquen las actividades de Halloween que se hayan realizado en el aula.
- **58 edición del Festival Internacional de Cine de Gijón.** Esta edición del FICX se celebrará de manera exclusivamente online. El alumnado y el profesorado serán informados sobre la programación y las actividades organizadas en el marco del festival, que tendrá lugar entre durante el mes de noviembre.
- **Navidad:** La Jefatura de Estudios Adjunta con la colaboración del profesorado creará un banco de villancicos en los tres idiomas impartidos en el Centro. Durante la semana previa a las vacaciones estivales, se organizará una jornada en la que el alumnado que lo desee pueda cantar los villancicos aprendidos.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

- **Jornadas Gastronómicas:** Se realizará un concurso de cocina virtual en el que el alumnado cocinará platos típicos de los tres idiomas y presentará fotos del resultado. Se premiarán aquellos platos con mejor presentación. También se podrán enviar vídeos de la elaboración con explicaciones en los diferentes idiomas.
- **Actividad Literaria.** Con motivo del Día del Libro, se realizará una actividad de recomendación de libros favoritos en los diferentes idiomas. También se podrán hacer lectura en los tres idiomas de fragmentos literarios.

- Semana Santa: Se colocarán puestos informativos que informen sobre las diferencias culturales durante la celebración de la Semana Santa en diferentes países alrededor del mundo.

OTRAS ACTIVIDADES

- Visitas guiadas. Se darán a conocer espacios culturales de interés general que cuenten con un programa de visitas virtuales en diferentes idiomas: museos, jardines y parques, palacios, castillos, etc.
- Viaje de estudios. El Departamento de Inglés ofrecerá un viaje de estudios a Nueva York.
- 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. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

GRUPO DE TRABAJO REGIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Para la elaboración de las pruebas de certificación, se estará a lo dispuesto en la Circular de 12 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Ordenación, Evaluación y Equidad Educativa, para la distribución de lotes horarios por tareas de coordinación y elaboración de pruebas de certificación de idiomas correspondientes al año académico 2022-2023. Este curso la EOI participará de la siguiente manera:

elaboración	
Francés	Teresa Force Faló (6 horas)
Inglés	María Argente del Castillo (2 horas), Carmen Pita (2 horas), Cristina Lacasa (2 horas), Roselina Fernández (2 horas), Rosana Vázquez (2 horas) y Teresa Sanmartin (2 horas)

13. 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. se han tenido en cuenta las aportaciones de los distintos sectores de acuerdo con el punto 3.2 de la Circular por la que se dictan instrucciones para las EEOOII para el curso 2022-2023, en su proceso de elaboración.
5. su contenido es difundido entre los miembros de la comunidad educativa a través de:
 - a. la copia digital 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	CÓMO	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

14. CALENDARIO DE ACTUACIONES.

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.	1 septiembre 2022	28 octubre 2022
Evaluación alumnado	Dos evaluaciones		3 octubre 2022	25 mayo 2023
Equipo Directivo	4º año de mandato	Nombramiento ordinario	01 julio 2019	30 junio 2023
Órganos de gobierno	Renovación total del CE	Resolución 28/09/2022	octubre 2022	noviembre 2022
Acceso, admisión, incorporación y matriculación del alumnado	Solicitud de Admisión		mayo 2023*	septiembre 2023*
	Matrícula		septiembre 2023*	octubre 2023*
Pruebas de obtención de títulos	Pruebas de Certificación de Idiomas	Inscripción	febrero 2023*	abril 2023*
		Realización	mayo/junio 2023*	
Títulos académicos	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado	Títulos de certificación de idiomas NB A2, NI B1, NI B2, NA C1 y NA C2.	octubre 2022	julio 2023
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 2022/2023	octubre 2022	noviembre 2022
Plan de Formación	Proyecto de Formación en centro	Instrucciones de la Dirección General de Ordenación, evaluación y equidad educativa para la organización de los Proyectos de formación en centros en los centros educativos públicos y con enseñanzas sostenidas con fondos públicos de niveles no universitarios del Principado de Asturias.	noviembre 2022	mayo 2023

* Pendiente de Resolución que se publicará a lo largo del curso 2022-2023.

CALENDARIO DE ACTUACIONES DOCENTES Y NO DOCENTES POR MESES

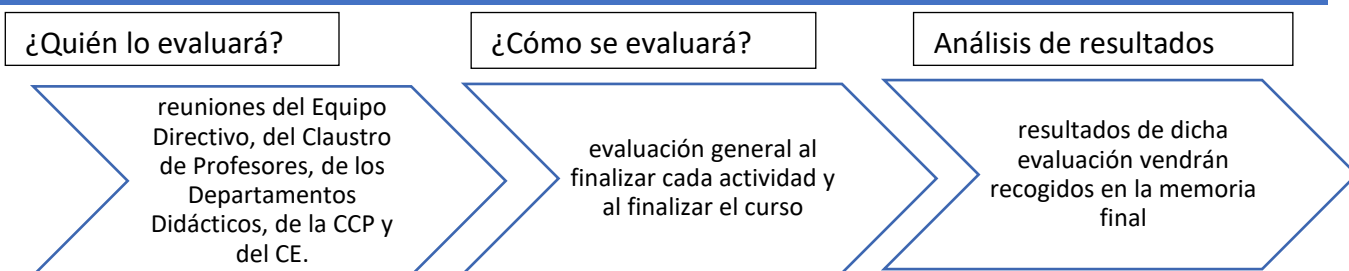
FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
SEPTIEMBRE	Jefatura de estudios, jefas de departamento, profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación y evaluación de las pruebas correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
	Equipo Directivo, PAS	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aprobación de procedimiento para el cambio de curso/nivel que tiene lugar en septiembre. • 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.
	Jefaturas de Departamento todo el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de programaciones didácticas. • Coordinación de la prueba de evaluación inicial.
	Responsable de programas <i>That's English!</i> 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. • Participación en la elaboración y participación de la prueba de nivelación inicial.
	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"> • 3 y 4 octubre: comienzo de las clases.
	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación y evaluación de las pruebas de todos los cursos.
	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas informativas comienzo de curso para las familias del alumnado menor de edad.
	Equipo Directivo y personal de Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración Censo Electoral para la renovación parcial del Consejo Escolar. • Constitución Junta Electoral. • Organización del proceso de elección de miembros del Consejo Escolar.
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.
DICIEMBRE	Responsable de AC, Equipo Directivo, profesorado, alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en actividades extraescolares.
	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 2022 y Proyecto de Presupuesto 2023.
FEBRERO	Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y aprobación, si procede, de la Cuenta de gestión correspondiente al año 2022. • Informe y aprobación, si procede, del proyecto de presupuesto para el año 2023. • 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. • 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 2022 (fecha aproximada, según última resolución). • Preparación de impresos, criterios de baremación inscripción pruebas. • Interoperabilidad.
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 2023 - 2024. • Organización de la matrícula para el curso 2023 – 2024.
	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 en Forms.
	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 2023. • Aprobación de los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado. • Evaluación del curso 2022– 2023. • 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 2022 – 2023. • Horario del centro para el curso 2023 – 2024.
JULIO	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de matrícula. • Entrega de la Memoria Final de Curso.

15. 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 - Facilitar el aprendizaje en un ambiente educativo motivador.	1ª evaluación: febrero 2ª evaluación: mayo	<ul style="list-style-type: none"> Datos de falta del profesorado Estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de faltas en SAUCE. Evaluación Interna. Estadísticas generadas por la Jefatura de Estudios. Justificantes de ausencias de menores. Registro de cambios horarios justificados. 	Directora Jefa de Estudios	<p>Directora: analizar y valorar la información y posteriormente procesarla y estudiar la mejora de los resultados.</p> <p>Jefa de Estudios: informar y analizar los datos.</p> <p>CE y Claustro: analizar, valorar y sugerir mejoras.</p>
Objetivo general 2: Incentivar y consolidar el uso de herramientas tecnológicas	evaluación de objetivo- febrero evaluación y memoria - mayo	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación Interna 	Equipo Directivo Coordinadora TIC Claustro Consejo Escolar	<p>ED: Coordinación y desarrollo del proceso.</p> <p>Claustro: Información, valoración y análisis.</p> <p>CE: Análisis, valoración y propuestas de mejora.</p>

Objetivo general 3: Impulsar vías alternativas para la adquisición de una segunda lengua	Fecha	Fuentes de información	Instrumentos o estrategias de recogida de datos	Responsable	Papel de los órganos de gobierno, Consejo Escolar, Claustro, CCP y Dptos.
	difusión de información y análisis de necesidades - octubre evaluación de objetivo- mayo evaluación y memoria - junio	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado • Profesorado • PAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las matrículas en los Cursos de Actualización. • Registro Clubs de estudiantes y Clases de Apoyo. • Registro consultas acción tutorial. 	Equipo Directivo Coordinadoras de Programas Consejo Escolar Claustro	<p>Jefa de Estudios: Coordinación del proceso.</p> <p>ED: Recogida y vaciado encuestas. Valoración.</p> <p>CE: Análisis, valoración y propuestas de mejora.</p> <p>Claustro: Análisis, valoración y propuestas de mejora.</p>

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA PGA

1. La PGA especificará los aspectos detallados en la Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2022-2023 de Escuelas Oficiales de Idiomas.
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 por el cumplimiento de 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.

16. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones docentes se han adaptado a lo indicado en el apartado 4.2, anexo IV de la Circular de Inicio de Curso por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2022-2023 para los centros docentes públicos. Los Departamentos Didácticos han elaborado las Programaciones Docentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 63/2018, de 10 de octubre.

A continuación, se especifican los procedimientos que se implementarán para asegurar el proceso educativo:

- **Los medios de información y comunicación con alumnado:**
El alumnado dispondrá de un email institucional ---@educastur.es. Este correo será el medio de comunicación que utilizará el centro. Además, la información también está a disposición del alumnado en la página web del centro.
Las ausencias del profesorado se comunicarán a través de la aplicación TokApp.

- **Los recursos educativos y las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje:**

A lo largo del curso se emplearán las herramientas que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje según el idioma, y nivel. Las herramientas M365 se emplearán como herramientas para la comunicación y el reparto de materiales de refuerzo.

- **La organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado:**

Las enseñanzas de EEOOII no contemplan adaptaciones curriculares ya que, para promocionar, se deben alcanzar los niveles de conocimiento de la lengua establecidos en el Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre y en el Decreto 63/2018, de 10 de octubre. Por esta razón, se adaptará un proceso de evaluación continua (véase apartado 7 del Proyecto Educativo del centro).

La calificación del alumnado se expresará en los términos de APTO o NO APTO.

ANEXOS

ANEXO I: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

ANEXO II: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

ANEXO III: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS
