

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2024-2025



Esta Programación General Anual fue revisada y evaluada por el Claustro el 25 de septiembre 2024 y aprobada por el Consejo Escolar de la EOI Gijón en la misma fecha.

En Gijón, a 8 de octubre de 2024.

Fdo: María Dolores Fernández Gavela

Directora

TABLA DE CONTENIDO

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.....	4
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO	6
OBJETIVO 1	6
<i>FACILITAR EL APRENDIZAJE EN UN AMBIENTE EDUCATIVO MOTIVADOR.</i>	6
OBJETIVO 2	7
<i>POTENCIAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</i>	7
OBJETIVO 3	8
<i>FOMENTAR UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE POSITIVO Y EMOCIONALMENTE SEGURO.</i>	8
3. MODIFICACIÓN DEL PE Y MEJORA DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.	9
4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO.....	9
5. PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.	10
CALENDARIO DE REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	10
CALENDARIO Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO CON LOS DEPARTAMENTOS.....	10
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	10
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO	12
PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	13
6. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	14
7. ACTUACIONES DE ACCIÓN TUTORIAL Y CONVIVENCIA.....	15
8. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PERSONA RESPONSABLE DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	17
9. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO.....	17
10. INGLÉS A DISTANCIA	18
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	23
12. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	24
13. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA.....	25
14. CALENDARIO DE ACTUACIONES.	27
<i>Calendario general de actividades docentes y no docentes</i>	27
<i>Calendario de actuaciones docentes y no docentes por meses</i>	28
15. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LA PGA.....	32
<i>Difusión y cumplimiento de la PGA</i>	34
16. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	34
ANEXOS.....	35

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

Para resumir las principales conclusiones de la memoria del curso anterior en la EOI de Gijón, se podrían destacar los siguientes aspectos, adaptados al contexto específico de la escuela y las experiencias del año anterior:

Progreso en la Competencia digital

- **Avances Significativos:** Se ha evidenciado un notable progreso en las habilidades digitales del profesorado, destacando especialmente la creciente disposición y capacidad para integrar herramientas digitales de manera efectiva en el aula.
- **Desafíos Persistentes:** A pesar del progreso, algunos docentes necesitan reforzar los conocimientos adquiridos y continuar con la formación.

Atención a la Diversidad

- **Adaptaciones Efectivas:** Se implementaron diversas adaptaciones metodológicas que facilitaron la inclusión de estudiantes con diferentes niveles de competencia y necesidades especiales.
- **Necesidad de Más Recursos:** Se identificó la necesidad de más recursos y formación específica para abordar de manera más efectiva la diversidad en el aula.

Desarrollo Profesional del Personal

- **Capacitación Continua:** La formación continua del personal docente fue clave para la implementación efectiva de nuevas metodologías y estrategias de enseñanza.
- **Requerimientos de Formación:** Se identificó la necesidad de más formación en áreas específicas como la gestión de la diversidad y el uso de tecnologías.

Infraestructura del Centro

- **Actualización y Modernización de Instalaciones:** Durante el curso, se realizaron mejoras en las infraestructuras tecnológicas, con la instalación de equipos digitales más modernos en algunas aulas, facilitando la integración de herramientas digitales y recursos multimedia en las clases. Además, se ha modificado la consejería para que las personas con movilidad reducida tengan acceso a la ventanilla.
- **Acceso a Tecnologías:** A pesar de estos avances, se identificaron algunas limitaciones en cuanto al acceso a dispositivos y la conectividad en ciertas áreas del edificio, lo que afecta el uso pleno de los recursos digitales.
- **Espacios de Inclusión:** Se destacó la necesidad de mejorar la accesibilidad en algunas áreas para estudiantes con necesidades especiales, como la adaptación de espacios y la instalación de señalización accesible.

Las conclusiones y propuestas concretas de mejora más relevantes recogidas en la memoria del curso 2023-2024 quedan resumidas como sigue:

INFRAESTRUCTURAS

- Sustitución de peldaños escaleras edificio 1.
- Sustitución de las puertas de la primera planta del edificio anexo.
- Creación del Departamento de Italiano.

PERSONAL NO DOCENTE

- Establecimiento de protocolos de actuación ligados al cumplimiento de objetivos individuales para la evaluación del desempeño profesional.
- 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 a través de píldoras formativas.
- Se impulsará la participación en cursos habilitantes de la Consejería de Educación sobre la competencia digital.
- Se velará por el cumplimiento de los derechos del profesorado según la normativa vigente.

PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE

En la EOI de Gijón, entendemos que la calidad educativa está íntimamente ligada al desarrollo profesional continuo de nuestro personal docente. Con el objetivo de mantener un entorno educativo dinámico, hemos diseñado un Plan de Formación que busca integrar tecnologías digitales, promover la inclusión y fomentar el crecimiento profesional.

Este plan ofrece una formación integral a través de talleres y aprendizaje colaborativo, asegurando que nuestros docentes cuenten con las herramientas y estrategias necesarias para ofrecer una enseñanza de calidad y adaptada a las necesidades de nuestro alumnado. La implementación de este plan tiene como meta optimizar la calidad educativa y apoyar el éxito académico del alumnado.

La formación docente tendrá como objetivo prioritario consolidar líneas de trabajo concretas que impulsen la competencia digital del profesorado. Para ello, el docente Antonio Jiménez Muñoz elaborará vídeos y material según las necesidades del profesorado. De esta manera, se continúa reforzando los contenidos vistos en la formación en centro del curso 2023-2024.

Este curso, la Consejería de Educación ha ofertado cursos de competencia digital de los niveles A1, A2 y B1. Se facilitará toda la información necesaria para que el profesorado, que lo desee, se inscriba en estos cursos que conllevan la acreditación necesaria en esta área.

Al igual que en cursos anteriores, se continuará brindando apoyo al Servicio de Evaluación Educativa para la elaboración de las pruebas de certificación del próximo curso. En el departamento de alemán, la docente Nuria Blanco asumirá la responsabilidad de diseñar las pruebas correspondientes. Por su parte, Anaïs Olivier se encargará de las pruebas de francés. Finalmente, las tres elaboraciones asignadas al Departamento de Inglés estarán a cargo de Sara Ordiales, Jorge González y de Inmaculada Valdés. El Departamento de Italiano no colaborará por falta de disponibilidad horaria.

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

El objetivo de "facilitar el aprendizaje en un ambiente educativo motivador" se justifica en la necesidad de crear espacios de enseñanza donde los estudiantes se sientan motivados, comprometidos y apoyados en su proceso de aprendizaje. Un ambiente motivador no solo mejora la disposición de los alumnos para aprender, sino que también fomenta la curiosidad, la creatividad y el deseo de superación personal.

Al facilitar el aprendizaje, se busca eliminar barreras y hacer que el conocimiento sea más accesible, relevante y comprensible para los estudiantes. Esto incluye el uso de metodologías activas, recursos innovadores y estrategias pedagógicas que se adapten a las necesidades y estilos de aprendizaje individuales.

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.
 - a. Pruebas de nivelación en septiembre
 - b. Pruebas de nivelación en octubre
- Optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno motivador.
- Apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje acreditadas durante el periodo de matrícula.
- 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 29 de octubre a las 18:00.
 - 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.
- 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:

- **Monitoreo continuo:** Realizar observaciones periódicas del ambiente de clase y de la participación de los estudiantes para identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias pedagógicas (reuniones de departamento).
- **Análisis del rendimiento académico:** Revisar el progreso académico a través de evaluaciones, identificando cómo el entorno educativo está influyendo en los resultados (Claustro y Consejo escolar).
- **Análisis de las principales necesidades surgidas** y medios utilizados para resolverlas por del Equipo Directivo.
- **Valoración de las necesidades más inmediatas del profesorado**, especialmente del de nueva incorporación, para la elaboración de posibles píldoras formativas.

OBJETIVO 2

POTENCIAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

JUSTIFICACIÓN

El objetivo de "potenciar la competencia digital de la comunidad educativa" busca fortalecer las habilidades tecnológicas de estudiantes, docentes y personal administrativo para que puedan utilizar herramientas digitales de manera efectiva, crítica y segura. Esto incluye fomentar el uso adecuado de las TIC en la enseñanza y el aprendizaje, desarrollar habilidades en el manejo de software y dispositivos, y promover una cultura digital que prepare a la comunidad educativa para los desafíos del mundo actual y futuro.

Este objetivo es esencial para garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa estén equipados para navegar en un entorno digital en constante cambio, impulsando la innovación y mejorando la calidad de la educación.

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.
- **Capacitación en herramientas digitales:** Ofrecer píldoras formativas sobre el uso de tecnologías digitales, plataformas educativas, y aplicaciones relevantes para la enseñanza y el aprendizaje.
- **Integración de la tecnología en el aula:** Fomentar el uso de recursos digitales en la planificación y desarrollo de las clases, como pizarras interactivas, aplicaciones educativas y herramientas colaborativas en línea.
- **Acceso a recursos tecnológicos:** Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa tengan acceso a dispositivos, conectividad y software necesario, eliminando brechas digitales.
- **Fomento de la innovación y la creatividad:** Incentivar proyectos y actividades que promuevan la creación de contenidos digitales, como blogs, videos, podcasts y proyecto de radio, etc.
- **Creación de espacios de apoyo y consulta:** Establecer un soporte técnico y pedagógico para resolver dudas y brindar asesoría en el uso de tecnologías educativas.

- **Promoción de una cultura digital inclusiva:** Fomentar el respeto y la inclusión en el uso de tecnologías, asegurando que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan competentes y confiados en sus habilidades digitales.

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.
- **Encuestas de satisfacción:** Aplicar encuestas a estudiantes, docentes y personal administrativo para evaluar la satisfacción con las capacitaciones, recursos y el apoyo tecnológico recibido, identificando áreas de mejora.

OBJETIVO 3

FOMENTAR UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE POSITIVO Y EMOCIONALMENTE SEGURO.

JUSTIFICACIÓN

En la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) de Gijón, fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y emocionalmente seguro es crucial por varias razones:

1. **Facilita la expresión oral y la participación:** Un ambiente seguro emocionalmente ayuda a los estudiantes a sentirse más cómodos al hablar en un segundo idioma, lo que es fundamental para el desarrollo de habilidades de comunicación. La confianza en un entorno positivo fomenta una mayor disposición a participar activamente en clase.
2. **Promueve un clima de inclusión y respeto:** Un entorno emocionalmente seguro asegura que todos los estudiantes, independientemente de su nivel de competencia en el idioma, se sientan incluidos y respetados. Esto es especialmente importante en un entorno de aprendizaje de idiomas, donde los estudiantes pueden experimentar una mayor vulnerabilidad.
3. **Reducción del estrés académico:** La enseñanza de idiomas puede ser desafiante, y un ambiente positivo ayuda a mitigar el estrés académico. Al reducir la presión y crear un espacio donde los errores son vistos como oportunidades de aprendizaje, los estudiantes pueden enfrentar los desafíos lingüísticos con mayor tranquilidad.
4. **Fomenta la colaboración y el trabajo en equipo:** Un entorno emocionalmente seguro facilita la colaboración entre estudiantes, promoviendo actividades grupales y el trabajo en equipo, lo cual es esencial para el aprendizaje de idiomas y la construcción de habilidades interpersonales.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

Equipo Directivo, Departamentos, Claustro y alumnado.

ACCIONES

Para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y emocionalmente seguro en la EOI de Gijón, se pueden implementar las siguientes acciones:

1. **Incorporar prácticas de bienestar:** Integrar actividades extracurriculares que promuevan la relajación y el bienestar emocional, como ejercicios de mindfulness y técnicas de respiración.

2. **Promover la colaboración y el apoyo mutuo:** Organizar actividades grupales y proyectos colaborativos que fomenten el trabajo en equipo, la empatía y el apoyo entre compañeros. Por ejemplo: viaje de estudios, clubs del estudiante, cursos de actualización, etc.
3. **Celebrar la diversidad y los logros:** Organizar eventos y actividades que celebren la diversidad cultural y lingüística de los estudiantes y reconozcan los logros y el progreso en el aprendizaje de idiomas.

Estas acciones contribuyen a la creación de un entorno educativo donde los estudiantes se sienten seguros, respetados y motivados, facilitando así su éxito en el aprendizaje de idiomas y su desarrollo personal.

TEMPORALIZACIÓN

A lo largo del curso.

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.

Para asegurar que las acciones para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y emocionalmente seguro en la EOI de Gijón sean efectivas, es fundamental implementar un proceso de seguimiento y evaluación detallado.

1. **Realizar encuestas periódicas:** Aplicar encuestas de satisfacción y bienestar a estudiantes y docentes para recoger información sobre la percepción del ambiente de aprendizaje y la efectividad de las iniciativas.
2. **Monitorear la participación y el comportamiento:** Observar y registrar la participación de los estudiantes en actividades de clase y su comportamiento para identificar cambios positivos y áreas que requieran ajuste.

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 acorde 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 2025-2026, el PE no ha sufrido cambios significativos.

Las programaciones de los cuatro departamentos se incorporan a la PGA.

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 2024

- 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 2 DE OCTUBRE DE 2024

- Que en la medida de lo posible ningún docente imparta más de dos cursos distintos, salvo por necesidades de los departamentos.
- 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 los miércoles de 13:30 a 14:30 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 cuatro 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.

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: 2 de octubre de 2024.

1. Aprobación del acta anterior.
2. Informe y aprobación del Proyecto Educativo, PGA, Plan de Convivencia curso 2024-2025.
3. Evolución datos matrícula, grupos y cursos.
4. Información de interés.
5. Ruegos y preguntas.

Consejo Escolar Nº 2: 20 de diciembre de 2024.

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

Consejo Escolar Nº 3: 21 de marzo de 2025.

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 avanzado C2.

Consejo Escolar Nº 4: 27 de junio de 2025.

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 2025-2026.
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 2024-2025

- 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: 26 de septiembre de 2024.

- a. Aprobación del acta anterior.
- b. Instrucciones de inicio de curso 2024-25.
- 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: 14 de marzo de 2025.

- 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: 26 de junio de 2025.

- 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 volverá a hacer 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: 1 de septiembre de 2024.

- a. Aprobación 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, proyecto de radio, etc.
- f. Calendario de reuniones, seguimiento de la programación.
- g. Ruegos y preguntas.

Reunión CCP Nº2: 7 de febrero de 2025.

- 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: 25 de junio de 2025.

- 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.

Plan de atención a la diversidad

Objetivos				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar igualdad de oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes, adaptando las estrategias de enseñanza a sus necesidades específicas. 2. Promover la inclusión y la participación activa de todos los estudiantes en el proceso educativo, independientemente de sus características individuales. 3. Apoyo Personalizado: Proporcionar apoyo individualizado a través de tutorías, sesiones de refuerzo, y adaptaciones en el aula para estudiantes con necesidades específicas. Para ello, se informará al profesorado de las necesidades concretas de los alumnos y las alumnas. 4. Fomentar un entorno de respeto y valoración de la diversidad, creando una cultura educativa inclusiva y positiva. 				
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 Claustro. Encuesta de evaluación interna en mayo.	Equipo Directivo Comisión Coordinación Pedagógica (CCP) Personal de secretaría	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnado con NNEE. - 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 (aula de fácil acceso, información sobre ascensor, etc)	Octubre - mayo			
Medidas de Apoyo				
<p>Tutorías personalizadas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sesiones de tutoría individualizadas para estudiantes que necesiten refuerzo adicional o apoyo específico en el aprendizaje del idioma. b. Apoyo telemático a través de las herramientas M365. c. Asignación de aulas en la planta baja. d. Se facilita información sobre el 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. Potenciar la competencia digital de la comunidad educativa.
3. Fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y emocionalmente seguro.

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.
- 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 24 de octubre a las 18:00.
 - 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.
- Potenciar 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.
- Modernización de la página web del centro.
- Promoción de los Cursos de Actualización.
- Información sobre la creación de Clubs del Estudiante.
- Impulso de las actividades extraescolares y complementarias.
- Apoyo a proyectos y actividades que promuevan la creación de contenidos digitales, como blogs, videos, podcasts y proyecto de radio, etc.

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 2024-2025, 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 hasta dos horas lectivas 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.

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 próximo curso, se fortalecerá la formación específica del profesorado con un enfoque en el desarrollo de la competencia digital, con el propósito de optimizar la integración de herramientas tecnológicas en el aula. Antonio Jiménez, Begoña Tejo y Silvia Fuentes liderarán la creación de píldoras formativas y ofrecerán apoyo personalizado, adaptándose a las necesidades individuales del Claustro, garantizando una formación precisa y alineada con las demandas actuales del profesorado.

Asimismo, se constituirá un grupo de trabajo enfocado en el uso pedagógico de la radio, lo que brindará a los docentes la oportunidad de explorar nuevas metodologías y fomentar la creatividad en el proceso de enseñanza.

Se incentivará también la participación en cursos ofrecidos por la Consejería de Educación y otros organismos como el INTEF y los Centros del Profesorado y Recursos (CPR), proporcionando al profesorado formación continua y especializada en el ámbito de la competencia digital, así como en otras áreas clave.

Finalmente, el centro colaborará activamente con el Servicio de Evaluación Educativa de la Consejería de Educación, formando parte de los equipos responsables de la elaboración de las Pruebas de Certificación.

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 relacionadas con la implementación y uso educativo de la radio.
- Elaboración y evaluación de las pruebas de certificación (coordinadas desde la Consejería).
- Refuerzo e impulso de la competencia digital.

COORDINACIÓN CON EL CPR

Se designa a la profesora Silvia Fuentes Rivas 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 2023-2024 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 BásicoA2	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 2024-2025 son seis y serán impartidos por cinco 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 3 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 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 28 y 29 de octubre y tendrán lugar los días y horas indicados a continuación:

CURSO	MÓDULOS	TUTORÍA PRESENCIAL	TUTORÍA INDIVIDUAL	TUTORÍA TELEMÁTICA	TUTORES
1ºA2	A2.1 y A2.2	Lunes 19:00-21:00	Martes y jueves 16:00-16:30	Viernes lectivos 12:00-13:00	Covadonga Rio Herrera covadongarh.educastur.org Aula 2
2ºA2	A2.3 y A2.4	Miércoles 19:00-21:00	Miércoles 16:00-17:00	Viernes lectivos 11:00-12:00	Covadonga Rio Herrera covadongarh.educastur.org Aula 2
B1	B1.1 y B1.2	Martes y jueves 20:00-21:00	Martes y jueves 21:00-21:30	Todos los viernes 13:00-14:00	Nieves Menéndez Lorente nievesdistancia@gmail.com Aula 10
1ºB2	B2.1 y B2.2	Lunes 17:00-19:00	Viernes lectivos 10:00-12:00	Viernes lectivos 12:00-14:00	Marisol Suarez García msolsq@educastur.org Aula 4
2ºB2	B2.3 y B2.4	Lunes y miércoles 20:00-21:00	Martes y jueves 16:30-17:00	Viernes lectivos 12:00-14:00	Rodolfo Fernández Alonso rodo.fdez.thatsenglish@gmail.com Aula 16
C1	C1.1 y C1.2	Martes 17:00 -19:00	Viernes lectivos 10:00-12:00	Viernes lectivos 12:00-14:00	María Luisa Ruiz González marialrgo@educastur.org Audiovisuales

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 escrita y oral. 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 programación de actividades extraescolares de la E.O.I. de Gijón tiene en cuenta los principios educativos que se reflejan en el Proyecto Educativo de la Escuela y los objetivos de aprendizaje y enseñanza consignados en el Proyecto Educativo.

OBJETIVOS

Teniendo en cuenta lo anterior, se planifican actividades que:

- sirvan de apoyo a las enseñanzas que el alumno recibe en el aula;
- faciliten la inmersión en la lengua objeto de estudio;
- incluyan conocimientos socioculturales y aspectos sociolingüísticos;
- fomenten una buena convivencia en el centro y la integración de alumnos de varios países;
- fomenten el bienestar emocional tanto del profesorado como del alumnado;

Además, creemos importante desarrollar actividades:

- en un horario que permita la mayor asistencia posible del alumnado;
- sencillas, realistas y que no supongan una carga extra para el profesorado;
- de distinta tipología: visitas culturales, juegos, actividades que promuevan la convivencia, actividades solidarias y de concienciación.

Además, este curso se retomará la organización de un viaje de estudios a Francia, previsto para el mes de abril, bajo la supervisión de la docente Isabel Domínguez-Vidaurreta.

Programación de las Actividades y Temporalización

PRIMER CUATRIMESTRE

- Halloween: Escape Room
- FICX/ horneado solidario
- Charla Hilaria y Mateo
- Charla en francés: Hubert Gallinal.
- Visita guiada RTPA
- Actividades de Navidad: villancicos, horneado solidario, Letters against isolation, etc.
- Taller de crêpes

SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Charlas en francés: “Acercamiento a la sexualidad” y la segunda: Belgica: costumbres y tradiciones
- Jornadas gastronómicas Turismo
- Charla “Being a girl and a woman in Iran”
- Guru walks: Free tour: mujeres de Gijón
- Visita al acuario

- 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.
- Obra de Teatro: en colaboración con la EOI de Ponferrada, tendrá lugar una obra de teatro en diferentes idiomas a cargo del grupo de teatro “Totum Revolutum”.
- Viaje de estudios. El Departamento de francés ofrecerá un viaje de estudios a Francia.
- Podcast EOI Gijón: Tras un periodo de preparación y aprendizaje, se lanzará un podcast en los distintos idiomas que se imparten en el centro. Las grabaciones se publicarán de manera periódica en la página web de la EOI, ofreciendo contenido diverso y relevante. El podcast abordará temas que reflejen el progreso y las competencias lingüísticas de nuestro alumnado, además de tratar aspectos relacionados con la cultura, la actualidad, el bienestar y la inclusión.

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR

- Taller de mindfulness: se ofertarán clases de yoga en los cuatro idiomas además de mindfulness como parte del programa de bienestar (Carmen Pita)
- Clases de yoga en idiomas
- Taller de Risoterapia
- Charla “Managing Stress” Marta Valdeón
- Taller RCP SESPA
- Taller de Taichi en inglés: Silvia García Rodrigues
- Charla en español: psicólogo Richard Martínez

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 20 de septiembre de 2023, 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 2023-2024. Este curso la EOI participará de la siguiente manera:

elaboración	
Alemán	Nuria Blanco (6 horas)
Francés	Anaïs Olivier (& horas)
Inglés	Jorge González (6 horas)
	Sara Ordiales (6 horas)
	Inmaculada Valdés (6 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 EEOOI para el curso 2023-2024 **Red formativa en Competencia Digital**, 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 2024	31 octubre 2024
Evaluación alumnado	Dos evaluaciones	Primera evaluación	7 octubre 2024	30 enero 2025
		Segunda evaluación	3 febrero 2025	28 mayo 2025
Equipo Directivo	Segundo año de mandato	Nombramiento ordinario	01 julio 2023	30 junio 2027
Órganos de gobierno	Renovación parcial del CE	Resolución de 5 de septiembre de 2024.	noviembre 2024	diciembre 2024
Acceso, admisión, incorporación y matriculación del alumnado	Solicitud de Admisión		mayo 2025*	septiembre 2025*
	Matrícula		septiembre 2025*	octubre 2025*
Pruebas de obtención de títulos	Pruebas de Certificación de Idiomas	Inscripción	febrero 2025*	abril 2025*
		Realización	mayo/junio 2025*	septiembre 2025
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 2024	julio 2025
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 2024/2025	noviembre 2024	mayo 2025
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 2024	mayo 2025

* Pendiente de Resolución que se publicará a lo largo del curso 2024-2025.

CALENDARIO DE ACTUACIONES DOCENTES Y NO DOCENTES POR MESES

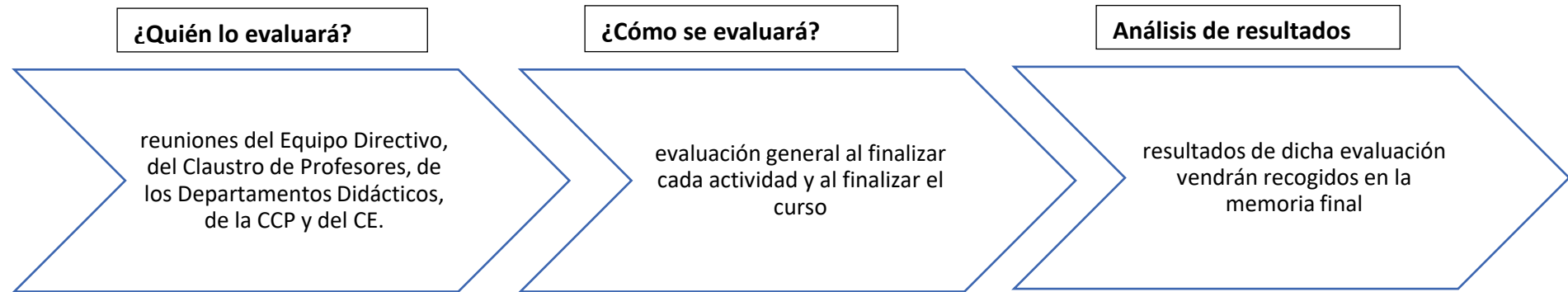
FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
SEPTIEMBRE	Jefatura de estudios, jefas de departamento, profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación y evaluación de las pruebas correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
	Equipo Directivo, PAS	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	Departamentos de Francés y de Inglés Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Organización e implementación de pruebas de nivelación para alumnado de nuevo acceso de francés e inglés.
	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"> 7 y 8 octubre: comienzo de las clases.
	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación y evaluación de las pruebas de todos los cursos.
	Departamentos Didácticos Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Organización e implementación de evaluación inicial (nivelación) para alumnado de nuevo acceso.
	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"> Renovación, revisión y actualización página web institucional.
ENERO	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración Cuentas de Gestión 2024 y Proyecto de Presupuesto 2025.
FEBRERO	Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Informe y aprobación, si procede, de la Cuenta de gestión correspondiente al año 2024. Informe y aprobación, si procede, del proyecto de presupuesto para el año 2025. Análisis de los resultados de la Primera 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 Primera 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 2025 (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 2025 - 2026. • Organización de la matrícula para el curso 2025 – 2026.
	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 Segunda 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 2025. • Aprobación de los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado. • Evaluación del curso 2024– 2025. • 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 2024 – 2025. • Horario del centro para el curso 2025 – 2026.
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

Objetivo general 1 - Facilitar el aprendizaje en un ambiente educativo motivador.

Fecha	Fuentes de información	Instrumentos o estrategias de recogida de datos	Responsable	Papel de los órganos de gobierno, Consejo Escolar, Claustro, CCP y Dptos.
1ª evaluación: febrero 2ª evaluación: mayo	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	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.

Objetivo general 2: Incentivar y consolidar el uso de herramientas tecnológicas

Fecha	Fuentes de información	Instrumentos o estrategias de recogida de datos	Responsable	Papel de los órganos de gobierno, Consejo Escolar, Claustro, CCP y Dptos.
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	ED: Coordinación y desarrollo del proceso. Claustro: Información, valoración y análisis. CE: Análisis, valoración y propuestas de mejora.

Objetivo general 3: Fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y emocionalmente seguro.

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	Alumnado <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Encuesta de satisfacción en las actividades de bienestar organizadas. 	Equipo Directivo Coordinador de Bienestar Consejo Escolar Claustro	Jefa de Estudios Adjunta: Coordinación del proceso. Coordinador de Bienestar: Análisis de los resultados para adaptar la oferta a las necesidades. ED: Recogida y vaciado encuestas. Valoración. CE: Análisis, valoración y propuestas de mejora. Claustro: Análisis, valoración y propuestas de mejora.

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 2024-2025 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 3.5.2.2 de la Circular de Inicio de Curso por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2024-2025 para los centros docentes públicos y lo especificado en el Anexo III, apartado 3.3 de las Instrucciones para Escuelas Oficiales de Idiomas donde se establece que “los Departamentos didácticos elaborarán las Programaciones docentes para cada uno de los idiomas 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

ANEXO IV: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE ITALIANO