

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2026-2027



Esta Programación General Anual fue revisada y evaluada por el Claustro el 1 de octubre 2026 y aprobada por el Consejo Escolar de la EOI Gijón el 16 de octubre de 2026.

En Gijón, a 23 de octubre de 2026.

Fdo: Aurora Lastra Martínez

Directora

TABLA DE CONTENIDO

1. Principales conclusiones de la memoria del curso anterior.....	4
2. Objetivos prioritarios del centro.....	7
3. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado y del alumnado.....	12
4. Planificación y cronogramas de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.....	12
5. Programa de atención a la diversidad.....	17
6. Actuaciones de acción tutorial y convivencia.....	19
7. Coordinación de bienestar y persona responsable de los aspectos relacionados con la salud ...	20
8. Plan de formación del profesorado del centro	20
9. Inglés a distancia.....	22
10. Actividades complementarias y extraescolares	27
11. Participación en actividades institucionales	28
12. Proyecto de seguimiento y autoevaluación de la PGA.....	28
13. Calendario de actuaciones	31
14. Programa de seguimiento y evaluación continua de la PGA	36
15. Programaciones didácticas	38

1. Principales conclusiones de la memoria del curso anterior

A partir de las principales conclusiones recogidas en la memoria del curso 2025-2026, se plantean para el presente curso las siguientes líneas de actuación y propuestas de mejora, adaptadas a las necesidades detectadas en la EOI de Gijón.

PROGRESO EN LA COMPETENCIA DIGITAL

Durante el curso anterior se constató un avance significativo en la competencia digital del profesorado y en la incorporación de herramientas tecnológicas a la práctica docente. Durante este curso se continuará trabajando en la consolidación de los conocimientos y destrezas adquiridos, favoreciendo un uso eficaz y pedagógico de las herramientas digitales disponibles.

Se facilitará al profesorado información sobre los cursos de competencia digital ofertados por la Consejería de Educación, favoreciendo su participación en estas actividades formativas y la correspondiente acreditación de los niveles de competencia digital.

Asimismo, se continuará impulsando el aprovechamiento de los recursos digitales disponibles en el centro y el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre el profesorado, de acuerdo con las necesidades que puedan surgir a lo largo del curso.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se continuará avanzando en la atención individualizada al alumnado y en la aplicación de medidas y adaptaciones metodológicas que permitan dar respuesta a la diversidad de perfiles y necesidades presentes en la escuela.

Se considera necesario seguir proporcionando al profesorado recursos y orientaciones que faciliten la atención a las diferentes necesidades del alumnado, así como favorecer el intercambio de experiencias y estrategias entre los distintos departamentos.

Se continuará trabajando, asimismo, en la mejora de la accesibilidad y en la eliminación de barreras que puedan dificultar la participación plena del alumnado en las diferentes actividades del centro.

DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL

La formación continua seguirá constituyendo una de las principales líneas de actuación del centro. Se promoverá una formación vinculada a las necesidades reales detectadas en la práctica docente y a las nuevas demandas educativas, prestando especial atención a la inclusión, la evaluación, la actualización metodológica y el uso pedagógico de las nuevas tecnologías.

Se favorecerá igualmente la participación del profesorado en actividades de formación externa y en aquellas iniciativas promovidas por la Consejería de Educación y otros organismos educativos.

INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

Durante este curso se continuará realizando un seguimiento de las necesidades de mantenimiento y mejora de las instalaciones del centro.

Entre las actuaciones prioritarias se contempla la sustitución de las puertas de la primera planta del edificio anexo, así como la realización de las actuaciones necesarias relacionadas con la instalación eléctrica del centro.

Asimismo, se han introducido mejoras en las instalaciones y en los medios destinados a la comunicación y difusión de la actividad del centro. Estas actuaciones permitirán mejorar la comunicación con la comunidad educativa, facilitar la difusión de la información y contribuir a proyectar una imagen más actual, accesible y dinámica de la EOI de Gijón.

Se continuará trabajando para mejorar la accesibilidad, funcionalidad y adecuación de los diferentes espacios de la escuela, procurando que las instalaciones respondan adecuadamente a las necesidades del alumnado y del personal del centro.

PERSONAL NO DOCENTE

Se continuará trabajando en la optimización de la organización de los recursos humanos del centro, especialmente en lo relativo a la atención al público y al funcionamiento de la Secretaría.

Se revisarán, cuando sea necesario, los horarios de apertura al público con el fin de adaptarlos a las necesidades reales del servicio y mejorar la atención al alumnado y a las personas usuarias.

Asimismo, se continuará avanzando en la definición y aplicación de protocolos de actuación vinculados al cumplimiento de los objetivos individuales y a la evaluación del desempeño profesional, de acuerdo con la normativa vigente.

PERSONAL DOCENTE

Se continuará favoreciendo el desarrollo profesional del profesorado y la mejora de la práctica docente mediante la participación en actividades de formación adaptadas a las necesidades del centro.

Se prestará especial atención a:

- La consolidación de la competencia digital docente.
- El uso pedagógico de herramientas digitales y de inteligencia artificial.
- La atención a la diversidad y la inclusión.
- La evaluación y elaboración de instrumentos de evaluación.
- La actualización metodológica.
- El conocimiento y cumplimiento de los derechos y deberes del profesorado establecidos en la normativa vigente.

Asimismo, se facilitará la participación del profesorado en las actividades de formación y perfeccionamiento ofertadas por la Consejería de Educación.

PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE

En la EOI de Gijón se considera que la formación permanente del profesorado constituye un elemento fundamental para garantizar la calidad de la enseñanza y favorecer la adaptación del centro a las nuevas necesidades educativas.

El Plan de Formación Docente de este curso dará continuidad a las líneas de trabajo desarrolladas durante cursos anteriores, atendiendo especialmente a las necesidades detectadas en la práctica docente y a las nuevas demandas educativas.

Se facilitará información sobre las actividades formativas y cursos ofertados por la Consejería de Educación, especialmente aquellos relacionados con la competencia digital docente, favoreciendo la participación del profesorado y la acreditación de las competencias adquiridas.

Asimismo, se podrán desarrollar acciones formativas relacionadas con la evaluación, la elaboración de pruebas, la actualización metodológica, la atención a la diversidad y el uso responsable y pedagógico de la inteligencia artificial.

El plan favorecerá también el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre el profesorado, así como la participación en actividades de formación y perfeccionamiento que contribuyan a la mejora de la práctica docente.

ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES

Se continuará impulsando la programación de actividades culturales y extraescolares como elemento complementario y enriquecedor del aprendizaje de idiomas y como medio para favorecer la participación y la convivencia de la comunidad educativa.

Se potenciarán actividades que permitan al alumnado utilizar las lenguas en contextos reales y culturales, fomentando la participación activa y el contacto con diferentes manifestaciones artísticas y culturales.

Entre las propuestas se contempla la continuidad de actividades como lecturas teatralizadas, cafés en francés, clubes de lectura teatralizada, encuentros culturales y otras iniciativas vinculadas a las diferentes lenguas y culturas presentes en la escuela.

Estas actividades contribuirán a crear espacios de encuentro y participación, reforzar la motivación del alumnado y favorecer un aprendizaje de las lenguas más allá del aula.

Asimismo, se continuará promoviendo la colaboración entre los distintos departamentos para desarrollar actividades culturales de carácter interdisciplinar y dar mayor visibilidad a la actividad cultural de la EOI de Gijón.

COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL CENTRO

Durante este curso se reforzará la estrategia de comunicación de la EOI de Gijón con el objetivo de mejorar la difusión de la oferta educativa, las actividades culturales y académicas, los proyectos desarrollados por el centro y los diferentes servicios que se ofrecen al alumnado.

Se ampliará progresivamente el uso de las redes sociales y otros canales digitales de comunicación como herramientas para incrementar la visibilidad de la escuela, acercar su actividad a la comunidad educativa y al entorno social y favorecer la incorporación de nuevo alumnado.

Esta estrategia permitirá también poner en valor el trabajo desarrollado por los diferentes departamentos y dar mayor difusión a los proyectos, actividades culturales, iniciativas de innovación y experiencias de aprendizaje que se desarrollan a lo largo del curso.

Las mejoras introducidas en los medios y recursos de comunicación contribuirán a facilitar la difusión de la actividad del centro y a proyectar una imagen más actual, dinámica y cercana de la EOI de Gijón.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Al igual que en cursos anteriores, la EOI de Gijón continuará colaborando con el Servicio de Evaluación Educativa en la elaboración de las pruebas de certificación.

Durante este curso, la elaboración de las pruebas correspondientes a los distintos idiomas recaerá en:

- **Alemán:** Eva Hofmann.
- **Inglés:** Inés Dago.
- **Francés:** Anaïs Olivier.

La participación del profesorado del centro en este proceso supone una importante contribución a la mejora y coordinación de las pruebas de certificación, favoreciendo asimismo el conocimiento compartido de los criterios, procedimientos y características de la evaluación de los distintos niveles.

La escuela continuará prestando el apoyo y la colaboración necesarios para facilitar el desarrollo de estas tareas y contribuir a garantizar la calidad y adecuación de las pruebas de certificación.

DIFUSIÓN

A través de la Jefatura de Estudios Adjunta se continuará manteniendo la comunicación con los medios de comunicación para dar a conocer las principales actividades culturales, proyectos e iniciativas desarrolladas por la EOI de Gijón.

Todas las actividades organizadas por el centro se difundirán a través de la página web de la EOI de Gijón y de sus redes sociales institucionales, reforzando estos canales como herramientas de información, comunicación y participación de la comunidad educativa.

Durante este curso se potenciará especialmente la presencia de la EOI de Gijón en las redes sociales, con el objetivo de incrementar la visibilidad del centro, dar a conocer su oferta educativa y cultural y acercar su actividad al entorno social.

Asimismo, se fomentará la difusión de proyectos, experiencias y buenas prácticas docentes, especialmente aquellas relacionadas con la innovación metodológica, la competencia digital, la diversidad lingüística y cultural y la participación del alumnado.

Se intentará continuar con la promoción del pódcast de la EOI de Gijón, como espacio de comunicación y difusión de contenidos relacionados con las lenguas, las culturas, las actividades del centro y las experiencias de alumnado y profesorado. Este proyecto contribuirá a reforzar la presencia digital de la escuela y a proyectar una imagen abierta, dinámica, participativa y actual de la EOI de Gijón.

2. Objetivos prioritarios del centro

Objetivo 1: *Facilitar el aprendizaje promoviendo un entorno motivador y de bienestar emocional*

JUSTIFICACIÓN

El proceso de aprendizaje resulta más efectivo cuando se desarrolla en un entorno que favorece la motivación, la confianza y el bienestar emocional del alumnado. En la EOI de Gijón entendemos que la educación de calidad no solo implica la adquisición de competencias lingüísticas, sino también el desarrollo personal y emocional de quienes aprenden.

Promover un clima positivo en el aula y en la comunidad educativa contribuye a crear un espacio seguro, inclusivo y participativo, en el que el alumnado se sienta valorado y con confianza para asumir retos, expresarse libremente y mantener una actitud activa hacia el aprendizaje.

Este objetivo responde, además, a la necesidad de prevenir el estrés académico, fomentar la cooperación y la empatía y reforzar la cohesión social dentro del centro. De esta manera, se busca potenciar la motivación intrínseca, la autonomía y el sentido de pertenencia, elementos fundamentales para garantizar un aprendizaje significativo y sostenible a lo largo del tiempo.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

Equipo Directivo (ED), Consejo Escolar (CE), Claustro, Comisión de coordinación Pedagógica (CCP) y Coordinadores TE.

ACCIONES

- Facilitar la incorporación del profesorado que trabaja por primera vez en el centro
- Mejorar la acogida y la comunicación con el alumnado y el profesorado y facilitar información clara sobre aspectos de funcionamiento y académicos del centro
- Facilitar la incorporación del alumnado de nuevo ingreso al nivel y curso que favorezca su proceso de aprendizaje durante septiembre y octubre.

- Facilitar la asistencia del alumnado a otros grupos (bien por medio de un cambio de grupo o por la asistencia a grupos en distintos turnos) para de esa forma cubrir las necesidades del alumnado que no puede tener una asistencia continuada en el grupo de matrícula.
- Ofrecer apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje acreditadas durante el periodo de matrícula o detectadas posteriormente en el aula.
- Impartir tutorías individualizadas para atender dificultades específicas del alumnado.
- Elaborar y mantener actualizados los listados de alumnado con discapacidad para que el profesorado de ese alumnado tenga la información necesaria para proceder adecuadamente.
- Facilitar información sobre el sistema de evaluación al alumnado y al profesorado.
 - a. Convocar y realizar una reunión informativa con las familias el 29 de octubre a las 18:00.
 - b. Convocar y realizar una reunión con los delegados del alumnado (fecha pendiente de confirmar).
- Publicar las horas de atención al alumnado y las tutorías de That's English.
- Publicar información en la página web y en redes sociales y TokApp para reforzar los canales de comunicación con la comunidad educativa.
- Integrar actividades extracurriculares que promuevan la relajación y el bienestar emocional.
- Promover el uso de espacios y recursos del centro para un aprendizaje motivador y de bienestar emocional, incluyendo la biblioteca, los clubs de conversación, los espacios al aire libre y los cafés informales de conversación.
- Dar visibilidad al trabajo del alumnado mediante la exposición de sus aportaciones (tanto en los espacios del centro como en la web o en las redes sociales).

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 y la formación continua de la comunidad educativa*

JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de la competencia digital constituye un pilar fundamental en la mejora de la calidad educativa y en la adaptación a las demandas de la sociedad actual. En la EOI de Gijón, entendemos que la integración de las tecnologías digitales en la práctica docente y en la gestión del centro no solo optimiza los procesos de

enseñanza-aprendizaje, sino que también amplía las oportunidades de comunicación, colaboración y acceso al conocimiento.

Potenciar la competencia digital de toda la comunidad educativa permite avanzar hacia un modelo educativo más inclusivo, innovador y sostenible, en el que el uso responsable y creativo de las herramientas digitales favorezca tanto la autonomía del alumnado como la eficiencia del trabajo docente.

Asimismo, la formación continua del profesorado y del personal del centro garantiza la actualización de sus conocimientos y metodologías, fortaleciendo la capacidad del equipo para responder de forma eficaz a los retos tecnológicos y pedagógicos del contexto actual. Este compromiso con la mejora profesional permanente refuerza la cultura de innovación y aprendizaje compartido que caracteriza a la EOI de Gijón.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS

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

ACCIONES

- Entregar las credenciales @educastur.es al alumnado de nuevo acceso.
- Orientar y apoyar al alumnado en el uso y funcionalidades de dichas credenciales.
- Facilitar formación sobre el uso de M365 mediante tutoriales en línea, sesiones de ayuda personalizada y otros recursos de apoyo.
- Promover la capacitación digital del profesorado a través de:
 - la participación en actividades de formación (cursos del INTEF, IAAP y Consejería de Educación)
 - la puesta en práctica de actividades para el aula que mejoren la práctica diaria del profesorado (paneles digitales, herramientas IA, etc.)
- Fomentar la innovación y la creatividad mediante proyectos y actividades que impulsen la creación de contenidos digitales (Proyecto de formación en centro y actividades en el marco del resto de los proyectos del centro: Biblioteca, Sonido y Escena).

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: *Integrar la cultura como herramienta para el aprendizaje y la comprensión de las lenguas de estudio.*

JUSTIFICACIÓN

El aprendizaje de una lengua está estrechamente vinculado al conocimiento y la comprensión de la cultura o culturas en las que se desarrolla. En la EOI de Gijón entendemos la enseñanza de idiomas como una experiencia global que va más allá del dominio lingüístico y que incluye la apertura a otras formas de pensar, comunicarse y vivir.

Integrar la cultura en el proceso de enseñanza-aprendizaje permite al alumnado comprender mejor los contextos de uso de la lengua, desarrollar su competencia intercultural y fomentar actitudes de respeto, curiosidad y empatía hacia otras realidades. De este modo, la cultura se convierte en una herramienta pedagógica esencial para despertar la motivación, contextualizar los contenidos y promover un aprendizaje significativo y vivencial.

Asimismo, este objetivo refuerza el papel de la EOI de Gijón como espacio de encuentro y difusión cultural, donde las actividades complementarias, los proyectos y las experiencias compartidas enriquecen la formación lingüística y contribuyen a la creación de una comunidad educativa diversa, participativa y abierta al mundo.

PERSONAS U ÓRGANOS IMPLICADOS:

Equipo Directivo, Departamentos, Claustro y alumnado.

ACCIONES

- Incorporar contenidos socio-culturales actuales en las aulas y en el centro en conjunto a través de:
 - la música, el cine, la lectura u otras expresiones artísticas.
 - la realización de debates sobre temas culturales actuales en relación con los países de la lengua de estudio, así como talleres de cocina, fiestas tradicionales y celebraciones culturales.
- Aprovechar la diversidad lingüística del centro y organizar exposiciones, talleres, concursos y proyectos interdepartamentales sobre temas culturales relacionados con los países de las lenguas de estudio.
- Potenciar la visibilización cultural en el centro a través de la decoración de los espacios comunes con referencias de las distintas lenguas.
- Promover el uso de medios digitales y artísticos mediante:
 - la creación de podcasts culturales elaborados por el alumnado.
 - la producción de representaciones, lecturas dramatizadas, etc.
- Organizar clubes de lectura y de conversación para favorecer la práctica lingüística en un entorno distendido.
- Programar charlas relacionadas con la lengua y la cultura de estudio.
- Realizar excursiones culturales y promover colaboraciones con asociaciones locales.
- Retomar la iniciativa *Comparte tus conocimientos*, a través de talleres y charlas impartidos por el alumnado sobre temas variados.

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. 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 2026

- Que la elaboración de horarios busque un equilibrio entre las preferencias y necesidades del alumnado y las posibilidades organizativas del centro.
- Que se ofrezca la mayor diversidad horaria posible para facilitar el acceso del alumnado a las enseñanzas.
- Que la distribución de grupos y niveles entre el horario de mañana y tarde sea equilibrada y proporcional a la demanda existente.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO, APROBADOS EN CLAUSTRO, EL DÍA 1 DE OCTUBRE DE 2026

- Que en la medida de lo posible ningún docente imparta más de dos cursos distintos, salvo por necesidades de los departamentos.
- 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.

4. 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 martes de 14:00 a 15:00 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 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, Nº 1, etc. (visitas escolares, información sobre pruebas para el alumnado del programa habLE), IES nº1 (alumnado en prácticas), otros IIEESS. Red de EEOOI 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, periódicos digitales como miGijón).

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: 16 de octubre de 2026

1. Aprobación del acta anterior.
2. Informe y aprobación del Proyecto Educativo, PGA, Plan de Convivencia curso 2026-2027.
3. Proyectos y actividades extraescolares
4. Evolución datos matrícula, grupos y cursos.
5. Información de interés (renovación parcial Consejo escolar).
6. Ruegos y preguntas.

Consejo Escolar N.º 2: 14 de diciembre de 2026

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

Consejo Escolar N.º 3: 05 de marzo de 2027

1. Aprobación del acta anterior
2. Valoración de la 1ª evaluación: resultados y absentismo.
3. Seguimiento del Plan Integral de Convivencia.
4. Valoración de las actividades complementarias y extraescolares.
5. Información sobre pruebas de certificación de nivel básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2.

Consejo Escolar Nº 4: 30 de Junio de 2027

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 2027-2028.
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 2026-2027

- 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 ordinario N.º 1: 1 de octubre de 2026

- a. Aprobación del acta anterior.
- b. Instrucciones de inicio de curso 2026-27.
- c. Propuestas elaboración PGA (objetivos, actuaciones).
- d. Organización y funcionamiento del centro: aprobación de criterios pedagógicos para la asignación de horarios docentes.
- e. Proyectos: coordinaciones TIC/TAC, Biblioteca, Sonido y Escena, Viaje de estudios, Formación.
- f. Designación representante en CPR.
- g. Información de interés.
- h. Ruegos y preguntas.
- i. Elección de horarios: Reunión extraordinaria de los departamentos.

Claustro extraordinario: N.º 2: 04 de diciembre de 2026

- Elecciones de representantes del profesorado en el Consejo Escolar

Claustro ordinario N.º 3: 19 de febrero de 2027

- Aprobación del acta anterior
- Análisis de los resultados de la primera evaluación y datos de absentismo.
- Seguimiento de la Acción tutorial, Plan de Convivencia, Plan de Formación.
- Seguimiento del Plan de formación, PDE. Actividades extraescolares.
- Calendario y coordinación de Pruebas de Certificación.
- Ruegos y preguntas

Claustro ordinario N.º 4: 28 de junio de 2027

- Aprobación del acta anterior
- Análisis de los resultados académicos del alumnado y del absentismo.
- Evaluación del grado de cumplimiento de objetivos del PE, PGA.
- Evaluación del curso: Programaciones docentes, Acción tutorial, Plan de Convivencia, Actividades complementarias y extraescolares. Evaluación del Plan de Formación.
- Propuesta de horario general y académico para el próximo curso.
- Criterios para la elaboración de la oferta horaria para el alumnado del próximo curso.
- Desarrollo coordinado de Pruebas de Certificación.
- Ruegos y preguntas

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 N.º1: 30 de septiembre de 2026

- Aprobación del acta de la sesión anterior
- 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: 12 de febrero de 2027

- a. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b. Análisis de la evaluación del primer cuatrimestre: asistencia, resultados académicos, dificultades comunes del alumnado, adecuación de los instrumentos y criterios de evaluación
- c. Coordinación: seguimiento de las programaciones docentes y del progreso del alumnado. Atención a la diversidad y adaptación metodológica.
- d. Primer cuatrimestre: evaluación del funcionamiento de los departamentos docentes, grupos presenciales, cursos para docentes, clases de refuerzo y That's English.
- e. Seguimiento de los proyectos de centro, las acciones formativas del profesorado y las actividades extraescolares
- f. Absentismo, acción tutorial y atención a la diversidad, para informar al Claustro y al C.E.
- g. Calendario y organización de las Pruebas de Certificación de junio.

Reunión CCP Nº4: 25 de junio de 2027

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

5. Programa de atención a la diversidad

La atención a la diversidad es un principio esencial en la educación, respaldado por la LOMCE (2013), la LOMLOE (2020), el RDL 1/2013, la Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Estrategia Española sobre Discapacidad 2022-2030, que garantizan igualdad de oportunidades, inclusión y accesibilidad para todo el alumnado.

En la EOI de Gijón, este Programa de Atención a la Diversidad se integra en las actividades educativas, el Proyecto Educativo (PE) y las programaciones de los departamentos, asegurando su coherencia y aplicación práctica. Se colabora con instituciones especializadas, como la ONCE, y se ofrece formación al profesorado cuando es necesario, garantizando que las adaptaciones y estrategias se apliquen correctamente en las aulas y fomenten un aprendizaje inclusivo, equitativo y de calidad.

OBJETIVOS

1. **Asegurar la igualdad de oportunidades de aprendizaje** para todo el alumnado, adaptando las estrategias de enseñanza a sus necesidades específicas.
2. **Promover la inclusión y la participación activa** de todas las personas en el proceso educativo, independientemente de sus características individuales.
3. **Proporcionar apoyo personalizado** mediante tutorías, sesiones de refuerzo y adaptaciones en el aula para el alumnado con necesidades específicas. Para ello, se informará al profesorado de las necesidades concretas de las alumnas y los alumnos.
4. **Fomentar un entorno de respeto y valoración de la diversidad**, creando una cultura educativa inclusiva, positiva y participativa.

ACCIONES, TEMPORALIZACIÓN, INSTRUMENTOS Y RESPONSABLES

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 reuniones de la CCP y Claustro. Encuesta de evaluación interna en mayo.	Equipo Directivo, CCP, Personal de Secretaría	Alumnado con NNEE, alumnado con dificultades de aprendizaje, profesorado con alumnado que necesite adaptaciones.
Informar al profesorado sobre las adaptaciones necesarias para el alumnado con NNEE o dificultades específicas.	Octubre	Reuniones de coordinación y comunicación interna.	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios Adjunta	Profesorado.
Colaborar con instituciones y organismos especializados (como la ONCE, ADANSI, etc) para conseguir medios, información y asesoramiento adecuados.	Octubre - mayo	Contacto y coordinación con entidades externas según las necesidades detectadas.	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios Adjunta	Alumnado con discapacidad visual o necesidades específicas de cualquier otro tipo.
Solicitar el asesoramiento de un experto en Pedagogía Terapéutica (PT) siempre que sea necesario.	A demanda	Informes y orientaciones personalizadas.	Equipo Directivo	Profesorado y alumnado.
Priorizar la atención directa del alumnado con dificultades de aprendizaje.	Octubre - mayo	Revisión de progreso académico, entrevistas y seguimiento individual.	Profesorado, Jefatura de Estudios Adjunta	Alumnado con dificultades de aprendizaje.
Realizar formación específica sobre cómo optimizar el proceso de aprendizaje del alumnado con NNEE.	Octubre - mayo	Actividades formativas internas y en colaboración con el CPR.	Equipo Directivo, CCP	Profesorado.
Facilitar el acceso a las instalaciones a las personas con diversidad funcional (aulas accesibles, información sobre ascensor y aseos adaptados).	Octubre - mayo	Revisión de las condiciones de accesibilidad y comunicación interna.	Equipo Directivo, Personal de Secretaría	Alumnado y personal con diversidad funcional.

MEDIDAS DE APOYO

1. Tutorías personalizadas

- Sesiones de tutoría individualizadas para el alumnado que necesite refuerzo adicional o apoyo específico en el aprendizaje del idioma.
- Apoyo telemático a través de las herramientas de Microsoft 365 (Teams, OneNote, etc.).
- Asignación de aulas situadas en la planta baja cuando sea necesario.
- Facilitar información clara y visible sobre el uso del ascensor y los aseos adaptados para personas con diversidad funcional.

2. Coordinación y comunicación

- La Jefatura de Estudios coordinará las acciones y comunicará al profesorado las adaptaciones necesarias.
- Se mantendrá contacto con las instituciones pertinentes (como la ONCE u otras entidades especializadas) para garantizar la atención y los recursos adecuados al alumnado que lo requiera.

3. Seguimiento y evaluación

- El seguimiento se realizará de forma continua a través de la CCP y el Claustro, donde se valorará la eficacia de las medidas adoptadas.
- En el mes de mayo se aplicará una encuesta interna para recoger información sobre el impacto de las acciones y detectar posibles áreas de mejora.

6. Actuaciones de acción tutorial y convivencia

En las EEOOII, el profesorado tutoriza a los grupos de alumnado que le son asignados dentro de 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 estudiantes que no se conocen entre sí. La acción tutorial, cuyos objetivos generales se recogen en el RRI, se desarrolla tanto en el aula como en la hora de atención al alumnado contemplada en el horario individual de cada docente.

OBJETIVOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PRESENTE CURSO:

Objetivo 1: Facilitar el aprendizaje promoviendo un entorno motivador y de bienestar emocional.

Objetivo 2: Potenciar la competencia digital y la formación continua de la comunidad educativa.

Objetivo 3: Integrar la cultura como herramienta para el aprendizaje y la comprensión de las lenguas de estudio.

ACTUACIONES QUE LLEVARÁ A CABO EL PROFESORADO

- Ofrecer apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje acreditadas durante el periodo de matrícula.
- Impartir tutorías individualizadas para atender dificultades específicas del alumnado.
- Elaborar y mantener actualizados los listados de alumnado con discapacidad.
- Facilitar información sobre el sistema de evaluación al alumnado y al profesorado.
 - a. Convocar y realizar una reunión informativa con las familias el 28 de octubre a las 18:00.
 - b. Convocar y realizar una reunión con los representantes del alumnado (fecha pendiente de confirmar en función de la fecha en la que se haga la elección).
- Publicar las horas de atención al alumnado y las tutorías de That's English.

- Publicar información en la página web y en redes sociales y TokApp.
- Integrar actividades extracurriculares que promuevan la relajación y el bienestar emocional.
- Promover el uso de espacios y recursos del centro para un aprendizaje motivador y de bienestar emocional, incluyendo la biblioteca, los clubs de conversación, los espacios al aire libre y los cafés informales de conversación.
- Dar visibilidad al trabajo del alumnado tanto en los espacios del centro como a través de nuestra página web (la sección [ExpresArte](#) es un ejemplo de ello)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

A lo largo del curso, la Jefatura de Estudios realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se proporcionarán los apoyos y recursos que tutores y alumnado necesiten. Periódicamente, en las reuniones de coordinación, se reflexionará sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que hayan 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.

7. Coordinación de bienestar y persona responsable de los aspectos relacionados con la salud

Según lo establecido 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 contar con un **Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado**, quien actuará bajo la supervisión de la dirección del centro.

En consonancia con esta normativa, la **Circular de inicio de curso 2026-2027 para centros públicos** dispone que cada centro designará a un profesor o profesora del Claustro como Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado. Para el ejercicio de estas funciones, se dispondrá de hasta tres horas lectivas para el desempeño de sus responsabilidades, según la disponibilidad horaria del centro. En el caso de nuestro centro se asignará la coordinación de bienestar a la Jefa de Estudios Adjunta y su nombre se dará a conocer a través de la página web del centro.

Funciones principales de la Coordinación de Bienestar y Protección del Alumnado:

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. Fomentar medidas que aseguren el máximo bienestar para los adolescentes, así como la cultura del buen trato hacia 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 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.

8. 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, se continuará fortaleciendo 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. Ya que, debido a la distribución en bloques horarios del profesorado (todo el profesorado con entre 16 y 20 horas lectivas) es más difícil asignar las horas a una sola persona, las horas de coordinación TIC este curso correrán a cargo de cuatro docentes que se encargarán de distintos aspectos de la coordinación.

Entre las tareas a llevar a cabo por las personas en la coordinación: facilitar las credenciales al alumnado que las necesite, así como ayudar de manera personalizada al profesorado y al personal no docente a familiarizarse con su uso; gestionar todas las incidencias que resulten del uso de los equipos del centro o de los recursos digitales educativos en línea; mantener un registro de todo aquello que concierne a dichos recursos, priorizando el buen uso de los mismos y sugiriendo su mejora o renovación; difundir de forma sistemática información sobre las actividades que se llevan a cabo en el centro a través de las redes sociales del centro.

Además de lo anterior, y más específicamente en lo que a formación se refiere, el curso pasado el coordinador TIC del centro elaboró un buen número de píldoras formativas relacionadas con distintas herramientas TIC, con las que seguiremos trabajando este curso de forma más práctica. Asimismo, se ofrecerán sesiones breves sobre las aplicaciones de las mismas en el aula (impartidas por una de las coordinadoras) y, en el marco del Proyecto de Formación de centro solicitado *Del espejo al GPS: evaluar para avanzar. Laboratorio de evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas de Gijón*, se trabajará con la competencia digital docente aplicada a la evaluación: uso pedagógico de herramientas digitales e inteligencia artificial para recoger evidencias, proporcionar retroalimentación y realizar el seguimiento del aprendizaje.

En cuanto al proyecto de podcast, al que se le dio un impulso el curso pasado como parte del Proyecto de innovación Comunic-Arte: Proyecto de expresión lingüística y creativa en teatro y podcast, este curso se harán sesiones de trabajo con el alumnado para grabar, montar y difundir podcasts con el fin de potenciar la creatividad, la competencia digital y la expresión lingüística del alumnado, fomentando al mismo tiempo la participación activa y la motivación en proyectos culturales y educativos del centro.

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.
- Proyecto de Formación de centro *Del espejo al GPS: evaluar para avanzar. Laboratorio de evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas de Gijón*, cuya formación específica tendrá lugar los **viernes no lectivos de 11:00 a 13:00** y correrá a cargo de **Laura Escribano**.

COORDINACIÓN CON EL CPR

Se designa a la profesora Laura Escribano como representante del centro en el CPR y, como se ha mencionado, 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.

9. 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 2026-2027** estarán plenamente disponibles los **materiales actualizados conforme al Plan de Estudios 2020** de That's English !, consolidando así la implementación progresiva iniciada en cursos anteriores.

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 2026-2027 son siete y serán impartidos por siete 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 1 de septiembre y el 15 de noviembre. 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 la Secretaría del centro el informe derivado de la misma para formalizar su matrícula.

TUTORÍAS

Las tutorías presenciales comenzarán la semana del 09 de noviembre el 28 y 29 de octubre y tendrán lugar en los días y horas indicados a continuación:

CURSO	MÓDULOS	TUTORÍA PRESENCIAL	TUTORÍA INDIVIDUAL	TUTORÍA TELEMÁTICA (GRUPAL)	TUTORES
1ºA2	A2.1 y A2.2	martes y jueves 16:00-17:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	María Vanessa González Veiga mvanessagv@educastur.org Aula 11
2ºA2	A2.3 y A2.4	martes y jueves 16:00-17:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	Isabel Alonso de Paz mariaiap@educastur.org Aula 10
B1	B1.1 y B1.2	lunes 17:00-19:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	Alison Alonso Greig alisonrag@educastur.org Aula 20
1ºB2	B2.1 y B2.2	martes y jueves 20:00-21:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	María Luisa Ruíz González marialrgo@educastur.org Aula 6
2ºB2	B2.3 y B2.4	martes y jueves 20:00-21:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	Álvaro Menéndez Piñeiro alvaromp@educastur.org Aula 16
C1	C1.1 y C1.2 (A)	lunes y miércoles 20:00-21:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	Miriam Grau San Antonio miriamgs@educastur.org Aula 2
C1	C1.1 y C1.2 (B)	martes y jueves 20:00-21:00	viernes lectivos 09:00-11:00	viernes lectivos 11:00-13:00	Sonia González Álvarez soniagal@educastur.org Aula 1

Además, el alumnado dispondrá de una 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 tableros 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.

EVALUACIÓN

Las pruebas de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el Programa de *Inglés a distancia* 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.

El alumnado que supere el primer módulo del primer curso de un nivel (A2.1 y B2.1), pero no el segundo, podrá matricularse en 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.

- **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.

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 (CIDEAD) ofrecerá una formación específica para el uso y manejo de la plataforma e-learning de That's English !. Esta formación se impartirá mediante un curso en línea en el que se tratarán diversos aspectos relacionados con la educación a distancia, las tecnologías de la información y la comunicación, así como el conocimiento y manejo de la plataforma donde se encuentran alojados los materiales de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del Plan de Estudios 2020 de That's English !

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 tratadas en el módulo correspondiente. Mediación(M): Monólogo a partir de un texto en castellano sobre temas y/o situaciones tratadas en el módulo correspondiente	<u>Parte escrita</u> : el alumnado realizará una tarea de Mediación en el marco de la prueba de EXPRESIÓN ESCRITA. <u>Parte oral</u> : el alumnado realizará una tarea de Mediación en el marco de la prueba de EXPRESIÓN ORAL.
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. 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.	La mediación NO será objeto de evaluación en A2.
	A2.2	70 palabras				
2º A2	A2.3	80 palabras	Duración aproximada del examen: (EIE+M: 60 min, CO:20 min, CL: 35 min; EIO+M:10-15 min pareja)	Las tareas en B1podrán 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.		
	A2.4	100 palabras				
B1	B1.1 y B1.2	Mediación 100-120 palabras Expresión escrita 120-150 palabras				Las tareas en B2 y C1 consistirán en: -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. El input de partida será un texto en español.
		B2			B2.1 y B2.2	
B2.3 y B2.4	Expresión escrita 180-200 palabras					
C1	C1.1	Mediación 200-220 palabras				
	C1.2	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)			

10. Actividades complementarias y extraescolares

La programación de actividades extraescolares de la E.O.I. de Gijón tiene en cuenta los principios educativos reflejados en el Proyecto Educativo de la Escuela y los objetivos de aprendizaje y enseñanza consignados en dicho proyecto.

OBJETIVOS

Teniendo en cuenta lo anterior, se planifican actividades que:

- Sirvan de apoyo a las enseñanzas que el alumnado 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 alumnado de distintos países.
- Promuevan el bienestar emocional tanto del profesorado como del alumnado.

Además, se considera importante desarrollar actividades que:

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

Asimismo, durante este curso se organizará un **viaje de estudios a Italia**, previsto para el mes de abril, bajo la supervisión de la docente **Isabel Acebal Martínez**.

Programación de las Actividades y Temporalización

PRIMER CUATRIMESTRE

- Exposición “Der Wald”
- Exposición sobre Michael Ende y Momo
- Festival Internacional de Cine de Gijón para todo el alumnado
- Talleres por niveles con motivo de *Thanksgiving*
- Concurso de mini relatos con temática de *Thanksgiving*
- Club de lectura teatralizada
- Café Philo
- Charlas en diferentes idiomas
- Actividades de Navidad: villancicos, horneado solidario, etc.
- Taller de crêpes. Taller de focaccia
- Concurso de Navidad: *ugly sweater contest*.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Charlas en los cuatro idiomas
- Talleres de danza o de gastronomía
- Visitas al acuario, al jardín botánico o a otros lugares de interés en la ciudad
- Actividades interdepartamentales con motivo del día de la mujer (gymkhana, charla, etc.)
- 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 prevé colocar puestos informativos que informen sobre las diferencias culturales durante la celebración de la Semana Santa en diferentes países alrededor del mundo.
- Viaje de estudios. Este curso el viaje lo organizará el Departamento de Italiano.
- Sonido y Escena: tras el trabajo llevado a cabo el curso pasado en relación con el podcast y el teatro, se pretende dar continuidad a ambos proyectos con la participación del alumnado y el profesorado: se pretende lanzar un podcast en los distintos idiomas que se imparten en el centro, que en algunos casos será de lecturas teatralizadas o situaciones que se representen de forma oral. 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.
- Actividad musical/participativa

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR

- Charlas y talleres para el alumnado y el profesorado: risoterapia, buenos hábitos, dinámicas de grupo, etc.
- Taller RCP - SESPA
- Campañas por mes con actividades relacionadas: mes de la curiosidad, mes del juego, etc.
- Charlas en español a cargo de un psicólogo
- Mercadillos de libros en distintos idiomas
- Campañas solidarias en colaboración con asociaciones locales
- Lecturas teatralizadas en francés

11. 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 Inicio de curso, 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 2026-2027. Este curso la EOI participará de la siguiente manera:

ELABORACIÓN	
Alemán	Eva Hofmann (6 horas)
Francés	Anaïs Olivier (6 horas)
Inglés	Inés Dago (6 horas)

12. 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:
 - 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 (PGA) 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.

La PGA del curso 2026-2027 se ajusta a las directrices establecidas en la Circular por la que se dictan instrucciones para las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) para el curso 2026-2027, prestando especial atención al desarrollo de la competencia digital docente y a la implementación del Plan Digital de Centro.

3.1 Aspectos fundamentales de la PGA

1. **Correlación con el Proyecto Educativo y las Programaciones Departamentales**
 - Alineación con el Proyecto Educativo del centro.
 - Coherencia con las programaciones de los distintos departamentos.
2. **Contextualización de las prioridades de la Consejería**
 - Integración de las prioridades establecidas por la Consejería de Educación para el curso escolar.
 - Adecuación de las actuaciones del centro a las políticas educativas regionales.
3. **Ajuste a las necesidades del centro**
 - Respuesta a las necesidades y aspiraciones reales del centro.
 - Consideración de los resultados de evaluaciones internas y propuestas de mejora de cursos anteriores.
4. **Participación de los distintos sectores**
 - Inclusión de las aportaciones de los distintos sectores según el punto 3.2 de la Circular para las EEOII del curso 2026-2027.
5. **Difusión del contenido**
 - Copia digital disponible en la Secretaría del Centro.
 - Copia digital enviada al profesorado, a los miembros de la Secretaría y del Consejo Escolar.
 - Publicación en la página web del centro.

MODIFICACIONES Y GRADO DE CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS

Los procesos sistemáticos de recogida de datos permiten obtener información válida y fiable para emitir los juicios de valor necesarios y tomar decisiones orientadas a la mejora de la actividad educativa del centro. Estos procesos se reflejan en la siguiente tabla:

Procesos para la recogida de información sobre el grado de consecución de objetivos

QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO
Órganos de gobierno: Claustro, CCP y CE	- Reuniones de departamentos, CCPs, Claustros y Consejos Escolares.- Debates y modificaciones necesarias para alcanzar los objetivos en el plazo fijado.- Participación de todos los sectores de la comunidad educativa según su ámbito de competencia.- Análisis del desarrollo y consecución de cada acción de la PGA.	A lo largo del curso
Comunidad educativa: Claustro, PAS, alumnado	- Evaluación interna realizada a final de curso.- Conclusiones reflejadas en la Memoria .- Determinación de propuestas y ámbitos de mejora a abordar.	Mayo / Junio

13. 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 2026	31 octubre 2027
Evaluación alumnado	Dos evaluaciones	Primera evaluación	5 octubre 2026	04 febrero 2027
		Segunda evaluación	10 febrero 2027	27 mayo 2027
Equipo Directivo	Cuarto año de mandato	Nombramiento extraordinario por jubilación de la directora	01 julio 2023	30 junio 2027
Órganos de gobierno	Renovación parcial del CE	Resolución de 26 de septiembre de 2026.	octubre 2026	diciembre 2026
Acceso, admisión, incorporación y matriculación del alumnado	Solicitud de Admisión		mayo 2027*	septiembre 2027*
	Matrícula		septiembre 2027*	octubre 2027*
Pruebas de obtención de títulos	Pruebas de Certificación de Idiomas	Inscripción	febrero 2027*	abril 2027*
		Realización	mayo/junio 2027*	septiembre 2027
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 2026	julio 2027
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 2026/2027	noviembre 2026	mayo 2027
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 2026	mayo 2027

* Pendiente de Resolución que se publicará a lo largo del curso 2026-2027.

CALENDARIO DE ACTUACIONES DOCENTES Y NO DOCENTES POR MESES

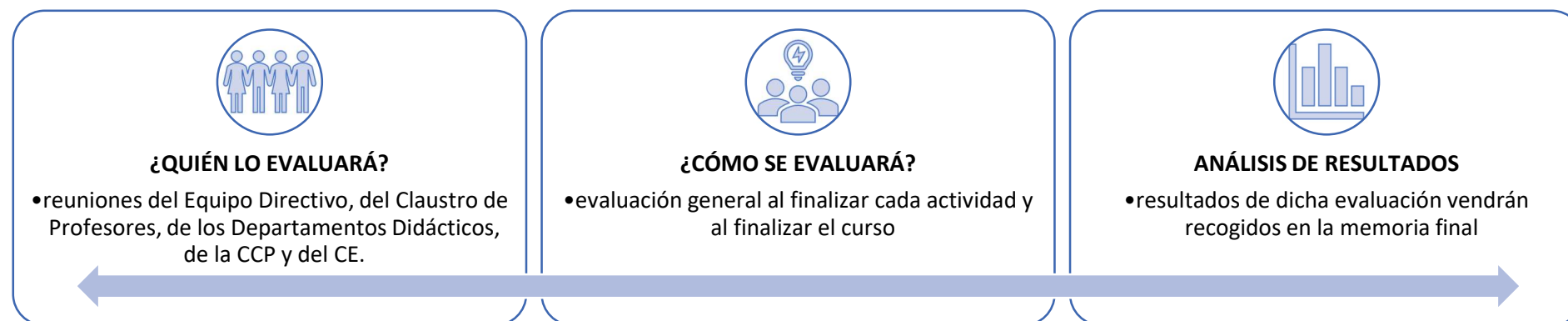
FECHA	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
SEPTIEMBRE	Jefatura de estudios, jefas de departamento, profesorado	• Aplicación y evaluación de las pruebas correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
	Equipo Directivo, PAS	• Matrícula. • Gestión, actas, revisión y reclamación de exámenes y pruebas de certificación.
	CCP	• 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	• Elaboración de programaciones didácticas. • Coordinación de la prueba de evaluación inicial.
	Responsable de programas <i>That's English!</i> y AC	• Elaboración de planes de actuación y coordinación.
	Departamentos de Francés y de Inglés Jefatura de Estudios	• Organización e implementación de pruebas de nivelación para alumnado de nuevo acceso de francés e inglés.
	Equipo Directivo	• Redacción PGA y revisión PE. • Organización del comienzo del curso: matrícula, horarios, distribución de aulas, cambios de grupo, etc.
	Claustro	• 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	• 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	5 y 6 octubre: comienzo de las clases.
	Profesorado	Aplicación y evaluación de las pruebas de todos los cursos.
	Departamentos Didácticos Jefatura de Estudios	Organización e implementación de evaluación inicial (nivelación) para alumnado de nuevo acceso.
	Equipo Directivo	Charlas informativas comienzo de curso para las familias del alumnado menor de edad.
	Equipo Directivo y personal de Secretaría	- 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	Evaluación desempeño profesional PAS.
	Equipo Directivo, profesorado, alumnado.	Elecciones de delegados de clase y junta de delegados.
DICIEMBRE	Responsable de AC, Equipo Directivo, profesorado, alumnado.	Participación en actividades extraescolares.
	Responsable de TIC, Equipo Directivo, Profesorado	Renovación, revisión y actualización página web institucional.
ENERO	Equipo Directivo	Elaboración Cuentas de Gestión 2026 y Proyecto de Presupuesto 2027.
FEBRERO	Consejo Escolar	- Informe y aprobación, si procede, de la Cuenta de gestión correspondiente al año 2026. - Informe y aprobación, si procede, del proyecto de presupuesto para el año 2027. - 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	- 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.	• Inscripción para las pruebas de certificación de 2027 (fecha aproximada, según última resolución). • Preparación de impresos, criterios de baremación inscripción pruebas. • Interoperabilidad.
ABRIL	Equipo Directivo	• Evaluación desempeño tarea docente. • Elaboración de horarios especiales de junio y septiembre.
MAYO	Equipo Directivo, Jefas y Jefe de Departamento, Profesorado.	• Evaluación interna: funcionamiento del centro, satisfacción comunidad educativa.
	Equipo Directivo, Jefas y Jefe de Departamento.	• Organización de la aplicación de las pruebas de Certificación.
	Equipo Directivo, PAS.	• Organización del proceso de admisión. • Admisión curso 2027 - 2028. • Organización de la matrícula para el curso 2027 – 2028.
	Jefatura de estudios, jefas de departamento, profesorado	• 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	• Redacción de la Memoria Final de Curso. • Elaboración del informe final: Cuestionarios en Forms.
	CCP	• 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	• Análisis de los resultados de la evaluación final y datos de absentismo. • Organización de las pruebas de certificación de 2027. • Aprobación de los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado. • Evaluación del curso 2026– 2027. • Informe sobre la Memoria de fin de curso.

	Consejo Escolar	• 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 2026 – 2027. • Horario del centro para el curso 2027 – 2028.
JULIO	Equipo Directivo	• Calendario de matrícula. • Entrega de la Memoria Final de Curso.

14. Programa de seguimiento y evaluación continua de la PGA



PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

Objetivo 1: Facilitar el aprendizaje promoviendo un entorno motivador y de bienestar emocional

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 faltas del profesorado Estadísticas	• 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 2: Potenciar la competencia digital y la formación continua de la comunidad educativa

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	Alumnado Profesorado	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 3: Integrar la cultura como herramienta para el aprendizaje y la comprensión de las lenguas de estudio.

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 Profesorado PAS	- 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 2026-2027 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.

15. 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 2026-2027 para los centros docentes públicos y lo especificado en el DEPARTAMENTO 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 (se estudiará durante el curso escolar la opción de utilizar los comunicados disponibles en los servicios digitales en Educastur) .
- **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 EEOII 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.