



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



Escuela Oficial de Idiomas de Llanes
Programación General Anual
Curso 2024/2025

Equipo Directivo

Director: Iván Conte Pérez

Jefe de Estudios: Silvia Fernández Meneses

Secretaria: Susana Pérez del Sastre

Diligencia para hacer constar que los aspectos educativos de esta PGA fueron aprobados en la reunión de Claustro del 18 de octubre, y la PGA en su conjunto en la reunión de Consejo Escolar celebrada el mismo día.

Contenido

Equipo Directivo	1
1. Conclusiones de la Memoria Final del curso anterior.	1
2. Horario lectivo del centro.	2
3. Objetivos prioritarios del centro para el año escolar en curso.	6
4. Criterios pedagógicos para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado.	9
5. Planificación de la actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente. 10	
6. Concreción para el año académico de planes y programas prescriptivos.	15
6.1. Concreción del Plan Integral de Convivencia	15
6.2. Plan de Orientación Educativa y Profesional	17
6.2.1. Programa de Atención a la Diversidad (PAD)	17
6.2.2. Programa de Acción Tutorial (PAT)	18
6.2.3. Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC)	20
6.2.4. Programa para la prevención del abandono escolar	23
6.2.5. . Plan de coeducación.	25
7. Concreción del Plan Digital de Centro.	28
8. Programa de formación del profesorado.	30
9. Programa de actividades complementarias y extraescolares.....	31
10. Criterios generales sobre los deberes y tareas escolares.	34
11. Programa de seguimiento y autoevaluación de la Programación General Anual.	36
11.1. Valoración de la consecución de los objetivos prioritarios de centro.	36
11.2. Valoración de planes y programas incluidos en la Programación General Anual.....	38
Anexo I: calendario general de actividades docentes y no docentes.	48
Anexo II: Objetivos y criterios de valoración comunes a ambos idiomas	
Anexo III: Programación docente departamento de francés	
Anexo IV: Programación docente departamento de inglés	

1. Conclusiones de la Memoria Final del curso anterior.

A partir del análisis del cumplimiento de la PGA del curso anterior llevado a cabo en las últimas reuniones de Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar realizadas en el curso 23/24 y en las que se usaron como herramienta el seguimiento de los objetivos de la PGA y del cumplimiento de las programaciones didácticas hechos a lo largo del curso y los resultados de las encuestas al alumnado y al profesorado, se establecieron las siguientes conclusiones que se retoman aquí como punto de partida para la PGA del curso 24/25:

- **Formación:** fomentar la participación del profesorado en cursos de formación y grupos de trabajo relacionados con la competencia digital docente. Se trata de habilidades y conocimientos que requieren un reciclaje continuo. En particular, resulta esencial recibir formación sobre cómo el impulso que han recibido las inteligencias artificiales y los denominados LLM (large language models) van a influir en el futuro inmediato de la enseñanza y aprendizaje de idiomas. Otra área en la que el profesorado del centro ha expresado su interés en formarse tiene que ver con la estandarización y elaboración de pruebas de evaluación.
- **Actividades extraescolares:** repetir la colaboración con el IES de Llanes, la Casa de Cultura y la Escuela de Música para realizar jornadas culturales.
- **Equipamiento e infraestructuras del centro:** mejorar y actualizar el equipamiento informático del profesorado y personal no docente. Adquisición de un nuevo escáner para su uso por el personal administrativo y el ordenanza. Estudio de la viabilidad de la instalación de una máquina de café para uso del alumnado en el hall de entrada. Análisis por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa de las necesidades de mejora del centro.
- **Página web:** una vez puesta en marcha la versión de la web en Alojaweb y formado el equipo directivo acerca de su uso llega el momento de que la comunidad educativa al completo la evalúe con detalle con el fin de adecuarla a las demandas y necesidades de la misma. Creación de nuevas secciones o refuerzo de algunas ya existentes: recursos online, alumnado habLe, familias, etc.

2. Horario lectivo del centro.

El calendario escolar del curso 2024/2025 que a continuación aparece desarrollado para la EOI de Llanes está regulado en la resolución de 15 de mayo de 2024, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2024-2025 y las instrucciones necesarias para su aplicación.

Inicio de las clases	7/8 de octubre	Fin de las clases	28/29 de mayo
Festivos de sustitución	31 de enero 19 de mayo		

El horario general de la Escuela Oficial de Idiomas de Llanes para el curso 2024- 2025 es el siguiente:

Información general en conserjería		Actividades lectivas
Días lectivos	Días de vacaciones escolares	Lunes a jueves de 16:00 a 21:00
		Horario del personal de limpieza
De lunes a jueves: de 15:30 a 21:00 Viernes: de 9.00 a 14.00	9.00 a 14.00	Todos los días de 10:00 a 17:30.

Apertura del centro		Atención al público en la secretaría de la Escuela	
Días lectivos	Días de vacaciones escolares	Días lectivos	Días de vacaciones escolares
Lunes: de 14.30 a 22.00 De Martes a Jueves: de 8:30 a 22.00 Viernes: de 8.00 a 15.30	9.00 a 14.00	Lunes: de 15.30 a 20.30 De Martes a Viernes: de 9.00 a 14.00	9.00 a 14.00

El Equipo Directivo está presente en el centro en base al siguiente horario:

Turno	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana		Director / Jefa de Estudios	Secretaria	Director	Director / Secretaria / Jefa de Estudios
Tarde	Director / Secretaria / Jefa de Estudios	Secretaria	Director / Jefa de Estudios	Secretaria / Jefa de Estudios	

Los lunes por la mañana y el viernes por la tarde el centro permanece cerrado.

En cuanto a la jornada escolar, esta está organizada en cuatro tardes (de lunes a jueves) y una mañana (los viernes)

Las actividades lectivas se desarrollarán de lunes a jueves en turno de tarde.

Los viernes están organizados en lectivos y no lectivos según consta en la circular de inicio de curso, reservándose los no lectivos para las reuniones del profesorado y órganos de gobierno del centro, así como para las actividades de formación en el centro.

El horario de clases y de otros servicios de centro para este curso es:

Departamento de inglés

Nivel Básico A1		Lunes 16:00 a 18:00	Miércoles 16:00 a 18:00
Nivel Básico A2	A	Lunes 16:00 a 18:00	Miércoles 16:00 a 18:00
	B	Martes 18:00 a 20:00	Jueves 18:00 a 20:00
Nivel Intermedio B1.1	A	Lunes 18:00 a 20:00	Miércoles 18:00 a 20:00
	B	Martes 16:00 a 18:00	Jueves 16:00 a 18:00
Nivel Intermedio B1.2	A	Martes 16:00 a 18:00	Jueves 16:00 a 18:00
	B	Lunes 18:00 a 20:00	Miércoles 18:00 a 20:00

Nivel intermedio B2.1	Martes 17:00 a 19:00	Jueves 17:00 a 19:00
Nivel intermedio B2.2	Lunes 17:00 a 19:00	Miércoles 17:00 a 19:00
Nivel avanzado C1.1	Martes 19:00 a 21:00	Jueves 19:00 a 21:00
Nivel avanzado C1.2	Lunes 19:00 a 21:00	Miércoles 19:00 a 21:00
Perfeccionamiento competencia lingüística profesorado C1	Martes 19:00 a 21:00	

Departamento de francés

Nivel Básico A1	Martes 19:00 a 21:00	Jueves 19:00 a 21:00
Nivel Básico A2	Martes 19:00 a 21:00	Jueves 19:00 a 21:00
Nivel Intermedio B1.1	Lunes 17:00 a 19:00	Miércoles 17:00 a 19:00
Nivel Intermedio B1.2	Lunes 19:00 a 21:00	Miércoles 19:00 a 21:00
Nivel Intermedio B2.1	Martes 17:00 a 19:00	Jueves 17:00 a 19:00
Nivel Intermedio B2.2	Martes 17:00 a 19:00	Jueves 17:00 a 19:00
Actualización A2	Lunes 17:00 a 19:00	Miércoles 17:00 a 19:00

Horarios de atención al alumnado

	Días	Horas
Iván Conte Pérez	Lunes y miércoles	16:00 a 17:00
Noemí Fernández Escandón	Martes y miércoles	20:00 a 20:30
Silvia Fernández Meneses	Lunes y miércoles	15:30 a 16:00
	Martes y jueves	18:00 a 18:30
M ^a Ángeles López Paineira	Martes y jueves	16:00 a 17:00
Susana Pérez del Sastre	Martes y jueves	16:00 a 17:00
Mostapha Jarmouni Jarmouni	Lunes y jueves	16:00 a 17:00

Horarios de biblioteca

La biblioteca está abierta para su uso como sala de estudio siempre que el centro esté abierto. El horario de préstamos atendido por el profesorado es diseñado por la Jefatura de Estudios con el principal objetivo de poder atender la demanda de todo el alumnado, independientemente de los días y horas en los que venga al centro.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
11:00 a 12:00				Iván
15:00 a 16:00				Mostapha
16:00 a 17:00	Ángeles	Mostapha	Ángeles	
19:00 a 21:00	Susana			

Los martes de 19:00 a 21:00 la biblioteca no estará accesible para su uso por parte del alumnado porque se impartirá el curso PCL inglés C1 en esta dependencia.

3. Objetivos prioritarios del centro para el año escolar en curso.

Objetivo 1: Analizar la situación del centro en relación con la coeducación.			
Ámbito / Programa / Plan de actuación: Plan de convivencia / programa de acción tutorial / formación del profesorado			
Objetivos institucionales con los que se relaciona: 5			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Elaboración protocolo lenguaje no sexista.	Consejo Escolar	Primer trimestre	Documento final aprobado y difundido entre todo el personal docente y administrativo del centro.
Difusión de actividades de formación para el profesorado sobre coeducación.	Equipo Directivo / Coordinador formación y CPR	Todo el curso	Al menos el 80% del profesorado ha recibido información sobre las actividades formativas relacionadas con coeducación.
Revisión de los libros de texto y materiales usados en relación con la presencia de mujeres.	Claustro	Segundo trimestre	Informe de revisión completado y presentado en claustro.
Realización de una actividad extraescolar para promocionar la vocación científica de las mujeres.	CCP	Segundo trimestre	Participación de al menos el 50% de los cursos de B2 y C1 en la actividad extraescolar sobre coeducación.
Analizar los fondos bibliográficos de los que dispone la biblioteca.	Equipo Directivo Consejo Escolar.	Primer trimestre	Informe sobre la representación de autoras en los fondos bibliográficos presentado en Consejo Escolar.
Difusión en el centro de carteles e infografía promoviendo la coeducación.	Equipo Directivo	Todo el curso	Carteles e infografías sobre coeducación visibles en al menos tres espacios comunes del centro.
Seguimiento y evaluación	Consejo escolar	junio	
	Equipo Directivo	Seguimiento trimestral	
	Claustro	Junio	

Objetivo 2: colaboración institucional con otros centros educativos de la zona			
Ámbito / Programa / Plan de actuación: Equipo Directivo / Orientación para el desarrollo de la carrera			
Objetivos institucionales con los que se relaciona: 6			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Realizar una actividad extraescolar en colaboración con otros centros educativos de la zona.	Equipo Directivo / CCP	Segundo trimestre	Participación de al menos dos centros de la zona.
Cesión de aulas al IES de Llanes.	Equipo Directivo	Todo el curso	Documento de cesión firmado por ambas partes.
Proporcionar información a los centros habLe de la zona acerca de las características y requisitos de las pruebas de certificación.	Equipo Directivo / CCP	Tercer trimestre	Confirmación de recepción del material remitido por al menos el 70% de los centros de la zona.
Impartir un curso de formación al profesorado habLe.	Departamento de inglés	Todo el curso	Evaluación positiva de los participantes de al menos el 80%.
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo	Seguimiento trimestral	
	CCP	Seguimiento trimestral	
	Departamento de inglés	junio	

Objetivo 3: Promover la mejora de la competencia digital del profesorado y alumnado.			
Ámbito / Programa / Plan de actuación: Plan digital de centro / programa de acción tutorial / prevención del abandono escolar / programa de atención a la diversidad			
Objetivos institucionales con los que se relaciona: 7			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Difusión entre el profesorado de actividades de formación relacionadas con la competencia digital.	Coordinador formación y CPR	Todo el curso	Al menos el 80% del profesorado recibe información acerca de las actividades.
Llevar a cabo una sesión informativa con el alumnado nuevo para explicar las herramientas básicas usadas en el aula: Aulas Virtuales y 365.	Equipo Directivo	Octubre	Mejora del porcentaje de satisfacción del alumnado participante en comparación con el curso anterior.
Establecer los cauces de comunicación entre el alumnado y el centro para solventar dudas y problemas sobre el uso de herramientas digitales.	Equipo Directivo	Octubre	El 80% del alumnado considera adecuados los cauces de comunicación.
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo y coordinador CPR	Seguimiento trimestral	

Objetivo 4: Análisis de la sostenibilidad del centro.			
Ámbito / Programa / Plan de actuación: Equipo Directivo			
Objetivos institucionales con los que se relaciona: 8			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Llevar a cabo un estudio de los informes de sostenibilidad existentes en otros centros similares.	Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro	Primer y segundo trimestre	Se analizan al menos cinco centros.
Elaborar un plan de sostenibilidad propio.	Equipo Directivo	Segundo y tercer trimestre	Plan de sostenibilidad difundido entre la comunidad educativa con metas a corto, medio y largo plazo.
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro	Seguimiento trimestral	

4. Criterios pedagógicos para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado.

Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Las demandas y preferencias horarias del alumnado expresadas a través de la encuesta de fin de curso 23/24. La principal conclusión que se puede extraer de estos cuestionarios es que el alumnado prefiere, de mayora mayoritaria, mantener el horario al que ha venido a clase en el curso anterior. • Ofrecer una variedad de horarios y grupos para facilitar la asistencia del alumnado con compromisos laborales, otros estudios u otras razones. • Ofertar distintos grupos del mismo curso (en el caso de inglés A2, B1.1 y B1.2) en diferentes días y tramos horarios para facilitar la elección del alumnado en el momento de matrícula. • Organizar los horarios de préstamo bibliotecario atendido por el profesorado de modo que todo el alumnado, independientemente del día y hora al que viene a clase, pueda acceder al servicio de préstamo.
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Las instrucciones recogidas en la circular de inicio de curso para Escuelas Oficiales de Idiomas (apartado 6.3). • Los criterios pedagógicos aprobados en Claustro del 27 de junio para la elección de grupos por cada profesor, que son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ -no impartir, en la medida de lo posible, tres niveles distintos. ▪ -combinar, en la medida de lo posible, nivel alto y nivel bajo. • Dadas las características de nuestra Escuela (número de profesores: cuatro en inglés y dos en francés, desempeño de cargos por parte de cinco de los seis profesores, existencia de un solo grupo por curso en francés y en los niveles B2 y C1 de inglés), no siempre es posible respetar el conjunto de las preferencias horarias ni todos los criterios pedagógicos establecidos.

5. Planificación de la actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
Reuniones: quincenales, de acuerdo con los horarios individuales del profesorado	
Temporalización	Actuaciones
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión y actualización de programaciones docentes. ▪ Elaboración de pruebas de evaluación de diagnóstico. ▪ Revisión y actualización, si procede, de las programaciones docentes. ▪ Análisis resultados evaluación extraordinaria septiembre. ▪ Elaboración y administración de las pruebas de nivel. ▪ Programación de actividades extraescolares para el curso 24/25. ▪ Sesión de evaluación certificación.
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración PGA. ▪ Análisis resultados pruebas de certificación. ▪ Cuestionarios de valoración certificación. ▪ Sesión extraordinaria evaluación certificación y resolución de reclamaciones. ▪ Seguimiento administración pruebas de nivel y de diagnóstico. ▪ Incidencias inicio de curso. ▪ Actividades extraescolares.
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis resultados pruebas de nivel y diagnóstico. ▪ Actividades extraescolares.
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la programación didáctica en el primer trimestre y posibles modificaciones. ▪ Coordinación primera evaluación. ▪ Actividades extraescolares.
Enero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación y administración de pruebas de la primera evaluación. ▪ Actividades extraescolares.
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis resultados primera evaluación. ▪ Certificación: cifras de inscritos y preparación convocatorias Bloque 2. ▪ Actividades extraescolares.
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación pruebas de certificación 2025. ▪ Actividades extraescolares.
Abril	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la programación didáctica en el segundo trimestre y propuestas de modificaciones. ▪ Coordinación evaluación final. ▪ Convocatorias Bloque 2 certificación. ▪ Propuestas de cambios libros de texto curso 25/26.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades extraescolares.
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la programación didáctica en el tercer trimestre, conclusiones y posibles modificaciones. ▪ Coordinación evaluación final. ▪ Coordinación pruebas de certificación 2025. ▪ Análisis actividades extraescolares realizadas durante el curso.
Junio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de resultados evaluación final y certificación. ▪ Grado de cumplimiento de las programaciones didácticas y adaptación de las mismas de cara al curso siguiente. ▪ Memoria de los departamentos curso 24/25.

CLAUSTRO	
Calendario de reuniones: ver anexo I de la PGA	
Temporalización	Actuaciones
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición del claustro. Competencias y régimen de funcionamiento. ▪ Propuesta calendario reuniones curso 24/25. ▪ Coordinación elaboración PGA y Programaciones de Departamento. ▪ Criterios pedagógicos para la asignación de horarios docentes. ▪ Elección de grupos, horarios y aulas en reunión extraordinaria de departamento. ▪ Calendario septiembre 2024. ▪ Coordinación y administración pruebas de nivel. ▪ Instrucciones inicio de curso 24/25. ▪ Circular inicio de curso alumnado. ▪ Elección representante CPR y formación profesorado. ▪ Propuestas actividades extraescolares. ▪ Coordinación y administración pruebas de diagnóstico.
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis resultados pruebas de nivel y de diagnóstico. ▪ Revisión de la PGA y de la actualización del resto de documentos de centro. ▪ Renovación del Consejo Escolar. ▪ Junta de delegadas y delegados. Elecciones y calendario de reuniones. ▪ Instrucciones simulacro de evacuación. ▪ Actividades extraescolares.
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elección de representantes del profesorado en el Consejo Escolar (en reunión extraordinaria con un único punto en el orden del día). ▪ Constitución de la junta de delegadas y delegados
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento programación primer trimestre. ▪ Seguimiento y evaluación objetivos PGA. ▪ Valoración simulacro de evacuación. ▪ Análisis Plan Digital primer trimestre.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento absentismo primer trimestre. ▪ Informe necesidades infraestructuras y equipamiento tecnológico.
Enero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación y administración primera evaluación. ▪ Coordinación reunión Junta Delegadas y Delegados segundo trimestre.
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis resultados primera evaluación y absentismo. ▪ Seguimiento y evaluación segundo trimestre y objetivos de la PGA. ▪ Gestión económica y presupuesto de la EOI. ▪ Fechas pruebas evaluación final y extraordinaria. ▪ Coordinación pruebas de certificación. ▪ Actividades extraescolares. ▪ Análisis Plan Digital segundo trimestre. ▪ Seguimiento absentismo segundo trimestre. ▪ Coordinación reunión Junta Delegadas y Delegados tercer trimestre. ▪ Administración encuesta alumnado.
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración de las pruebas de certificación. ▪ Valoración actividades extraescolares. ▪ Seguimiento programación tercer trimestre. ▪ Calendario de actuaciones de junio y septiembre. ▪ Seguimiento y evaluación objetivos de la PGA. ▪ Propuestas de cambios libros de texto curso 2025/26. ▪ Propuestas modificaciones programaciones didácticas curso 25/26 ▪ Valoración curso 24/25.
Junio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de resultados de la evaluación final. ▪ Análisis resultados encuesta del alumnado. ▪ Análisis de los resultados de la certificación. ▪ Análisis Plan Digital y absentismo. ▪ Memoria curso 2024/25. ▪ Aprobación de los criterios para la elaboración de horarios del alumnado, curso 25/26. ▪ Organización del curso 25/26. Horario general del centro. ▪ Oferta educativa, situación actual, horarios de grupos. ▪ Horarios del centro durante el verano. ▪ Matrícula curso 2025/26.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
Reuniones: mensuales, de acuerdo con los horarios individuales del profesorado	
Temporalización	Actuaciones
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nueva composición y elección secretario/a. ▪ Propuesta de fechas y temas de reuniones CCP curso 24/25. ▪ Establecimiento de criterios comunes para la elaboración de programaciones de departamento, convocatorias, actas y seguimiento de la programación. ▪ Administración certificación septiembre 2024. ▪ Administración pruebas de nivel. ▪ Actividades extraescolares curso 24/25.
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datos de matrícula curso 24/25. ▪ Incidencias inicio de curso. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados certificación, pruebas de nivel y diagnóstico. ▪ Constitución Junta de Delegadas y Delegados. ▪ Publicación de la programación de nivel, objetivos y criterios de evaluación en las aulas. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la programación didáctica en el primer trimestre y posibles modificaciones. ▪ Instrucciones primera evaluación y análisis resultados. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Enero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación pruebas primera evaluación. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de resultados primera evaluación. ▪ Certificación: cifras de inscritos y administración convocatorias Bloque 2. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación pruebas de certificación 2025. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Abril	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la programación didáctica en el segundo trimestre y propuestas de modificaciones. ▪ Propuestas de cambios libros de texto curso 25/26. ▪ Coordinación actividades extraescolares.
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento de la programación didáctica en el tercer trimestre, conclusiones y posibles modificaciones. ▪ Coordinación evaluación final. Coordinación pruebas de certificación 2025. ▪ Análisis de actividades extraescolares realizadas durante el curso.
Junio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de resultados evaluación final y certificación.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de cumplimiento de las programaciones didácticas y adaptación de las mismas de cara al curso siguiente. ▪ Memoria de los departamentos curso 24/25. ▪ Propuesta de grupos y horarios curso 25/26.
--	---

CONSEJO ESCOLAR	
Calendario de reuniones: ver anexo I de la PGA	
Temporalización	Actuaciones
Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de propuestas para la elaboración de la PGA ▪ Constitución de comisiones. ▪ Aprobación de la PGA.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de los protocolos de actuación del Plan Integral de Convivencia. Planificar, si fuese necesario, su nueva redacción.
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de los resultados académicos de la primera evaluación. ▪ Seguimiento del PAD ▪ Informe de convivencia trimestral (Comisión de convivencia).
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la cuenta de gestión del centro. ▪ Aprobación del proyecto de presupuesto.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de los resultados académicos del segundo trimestre. ▪ Informe de convivencia trimestral.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la memoria fin de curso.

6. Concreción para el año académico de planes y programas prescriptivos.

6.1. Concreción del Plan Integral de Convivencia

Dentro del Consejo Escolar se constituye la comisión de convivencia, regulada por el Plan Integral de Convivencia y formada por todos los miembros del Consejo Escolar. Esta comisión se reunirá en al menos tres ocasiones a lo largo del curso.

Las funciones de la comisión de convivencia son las señaladas en el Artículo 24 del Decreto 249/207 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.

En cuanto a la situación actual del centro, en la EOI de Llanes hay una tasa muy baja de situaciones que dificulten la convivencia y estos pocos casos se resuelven satisfactoriamente con la mediación del profesorado o la intervención del Equipo Directivo, sin que sea necesario llevar a cabo ningún paso más. En la mayoría de estos casos la situación se soluciona recordando la normativa del centro. En el curso 23/24 no hubo ninguna incidencia reseñable en este aspecto y tampoco se ha llevado un registro formal de las mismas por no considerar que revistiesen la gravedad necesaria para hacerlo.

Sin embargo, hay que seguir señalando la dificultad de articular un sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa del centro por parte del alumnado cuando, como es el caso, la enseñanza no es obligatoria y el alumnado solamente viene al centro cuatro horas a la semana. Además, solamente un porcentaje muy pequeño del alumnado se queda antes o después de clase para realizar tareas complementarias a las realizadas al aula o para socializar con sus compañeros/as. En este sentido, el centro también acusa el cierre por las tardes, coincidiendo con el horario lectivo, de la cafetería que se encuentra enfrente del centro y que servía de dinamizador social del alumnado del centro.

En base a todo lo anterior y lo indicado en el Proyecto Educativo de Centro y el Plan Integral de Convivencia, las acciones básicas que se llevarán a cabo en el curso 24/25 son las siguientes:

- **Difusión del Plan Integral de Convivencia:** Se publicará en la página web del centro y se notificará al alumnado y familias en clase y por TokApp. Se informará a los miembros del Claustro y Consejo Escolar acerca de su contenido y publicación. Se informará también a la Junta de Delegados y Delegadas.
- **Análisis de la situación en los grupos:** analizar en las primeras semanas del curso las características específicas de cada grupo en materia de

convivencia, especialmente en el alumnado de nuevo ingreso o con necesidades educativas especiales, así como la disposición al trabajo cooperativo en el aula. Este análisis se hará dentro de las acciones previstas para las pruebas de diagnóstico.

- **Aprendizaje cooperativo:** Se fomentarán metodologías de aprendizaje cooperativo en el aula para favorecer la cohesión del grupo.
- **Protocolos de actuación:** Se revisarán y, en caso necesario, se actualizarán los protocolos de actuación ante situaciones de conflicto, acoso escolar, discriminación, etc.
- **Actividades extraescolares:** Se priorizarán las actividades que impliquen la asistencia conjunta de alumnado de distintos grupos, cursos e incluso idiomas para favorecer su dinamización.
- **Formación específica:** difundir entre el profesorado las actividades de formación relacionadas con la gestión de la convivencia en el aula ofertadas por el CPR Gijón-Oriente y el Instituto Adolfo Posada.
- Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa en la **promoción de la convivencia pacífica**, difundiendo estos valores en las primeras reuniones de coordinación de la Junta de Delegados y Delegadas y Consejo Escolar.
- Difusión en los tablones del centro de material para la prevención del acoso y violencia en todas sus manifestaciones.

6.2. Plan de Orientación Educativa y Profesional

6.2.1. Programa de Atención a la Diversidad (PAD)

LEYENDAS		
RESPONSABLES	MEDIDAS APLICADAS	ADAPTACIONES / ACTUACIONES / AJUSTES RAZONABLES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro, CCP, Departamentos y personal no docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribución de grupos en aulas para favorecer la accesibilidad a todo el alumnado. ▪ Entrega por parte del alumnado de informes psicopedagógicos para adaptar clases y exámenes. ▪ Atención individualizada a través de diversos medios que incluyen entre otros los siguientes: atención presencial en horario de tutoría, online mediante 365 y el chat de Aulas Virtuales Moodle. ▪ Favorecer la integración de todo el alumnado en las dinámicas de grupo del aula. ▪ Planificar las actividades extraescolares para que lleguen al mayor alumnado del centro posible. ▪ Prever que el alumnado asistirá de manera intermitente durante parte o todo el curso y ofrecer herramientas para compensar sus ausencias. ▪ Desarrollo de estrategias que promuevan la autonomía del aprendizaje. ▪ Analizar, mediante las pruebas de diagnóstico, las diferencias de nivel entre el alumnado de un mismo grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de aulas en la planta baja para grupos con alumnado de movilidad limitada, debido a la falta de ascensor en el centro. ▪ Aplicación de las medidas establecidas en los informes psicopedagógicos presentados por el alumnado afectado, entre las que se pueden encontrar la elección de asiente, uso de auriculares, adaptación de tiempos y medios, etc. ▪ Uso de la herramienta para la atención al alumnado que más se adecúe a cada situación. ▪ Variedad en los tipos de actividades en el aula: trabajo individual, exposiciones, búsqueda de información, trabajo en grupo, etc. / Implementar metodologías activas que fomenten la participación y colaboración de todo el alumnado. / Selección y uso de materiales curriculares diversos. ▪ Variedad en la oferta de actividades complementarias y extraescolares para facilitar la asistencia en diferentes horarios y días. ▪ Uso continuado de Aulas Virtuales Moodle o Teams para facilitar la comunicación y participación, incluso para aquellos/as que no pueden asistir a todas las sesiones. ▪ Ofrecer materiales de apoyo al alumnado con menos nivel de cada grupo.

Ningún alumno/a ha presentado informe psicopedagógico en el momento de realizar la matrícula para solicitar adaptación de medios en las clases o pruebas de evaluación. Tampoco hay ningún alumno/a con problemas de movilidad matriculado en un curso impartido en la primera planta, por lo que no será necesario modificar las aulas.

6.2.2. Programa de Acción Tutorial (PAT)

Tipos de actuaciones	Planificación	
	Contenido	Temporalización
Acogida alumnado nuevo Formación tecnologías alumnado	Entrega de credenciales al alumnado nuevo. Credenciales 365 y Aulas Virtuales	2 de octubre
Prueba de nivel	Prueba de nivel	3 de octubre
Circular inicio de curso	Información en el aula sobre: calendario escolar, duración de las clases, página web, TokApp, cuentas Educastur / 365, libros de texto, biblioteca, asistencia a clase, programación del curso, límite de permanencia en el nivel, evaluación continua, certificación, anulación de matrícula, elección de delegadas y delegados y banco de libros.	7/8 de octubre
Pruebas de diagnóstico	Al menos un ejercicio escrito a realizar en clase y una prueba de expresión oral sobre la que el docente podrá tomar notas mediante observación directa.	9/10 de octubre (segundo día lectivo)
Fomento de la convivencia en el aula	Dinámicas de cohesión grupal	Octubre
Elección delegadas y delegados	Reunión constitución junta de delegadas y delegados	11 y 12 de noviembre
Inicio de la evaluación continua	Información al alumnado de los resultados de la prueba de diagnóstico sobre su nivel de partida.	Semana del 14 al 17 de octubre.
Coordinación en departamento	Análisis resultados prueba de diagnóstico y contexto de aula. Aprobación de medidas específicas si procede.	18 de octubre.
Elección de delegadas y delegados	Elección de delegadas y delegados	Finales de octubre, comienzos de noviembre

Actuaciones específicas	Actividades de acogida y cohesión grupal. Netiqueta.	Durante el primer trimestre
-------------------------	---	-----------------------------

Actuaciones con relación al profesorado

Consultar la sección “Planificación de la actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente”.

Actuaciones con relación a las familias

Tipos de actuaciones	Planificación	
	Contenido	Temporalización
Circular informativa	Calendario escolar Duración de las clases Tutorías Página web Aplicación Tokapp Cuenta Educastur / 365 Libros de texto Biblioteca Asistencia a clase Programación del centro Límites de permanencia en el nivel Evaluación Certificación Anulación de matrícula Elección de delegadas y delegados Consejo Escolar Banco de libros Tablón de anuncios Página web La jefatura de estudios conserva los acuses de recibos firmados por los padres/madres o tutores/tutoras durante todo el curso.	Octubre
Canales de comunicación con las familias	Cuenta institucional 365 Aplicación TokApp Teléfono del centro	Todo el curso
	Horarios de atención al alumnado del profesorado	Todo el curso

6.2.3. Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC)

Coordinación del programa:

La coordinación de este programa se realizará en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y las Reuniones de Departamento, mientras que la evaluación del mismo se realizará en la memoria de fin de curso.

Las actuaciones previstas en este programa persiguen un objetivo común: activar estrategias y habilidades comunicativas que favorezcan la incorporación a un puesto de trabajo o mejora de las condiciones laborales.

Dada la gran heterogeneidad del alumnado de las EEOOII, ha de tenerse en cuenta que no en todos los casos este persigue una mejora académica o laboral al inscribirse en centros de este tipo, especialmente en el caso de alumnado de edad avanzada, como demuestra el hecho de la diferencia entre el alumnado que promociona curso y el alumnado que además decide inscribirse a las pruebas de certificación.

Tipos de actuaciones	Planificación	
	Contenido	Temporalización
Conocimiento de sí mismo y desarrollo del autoconcepto.	Proponer autoevaluaciones de competencias lingüísticas en el aula o en Moodle para que los estudiantes identifiquen sus fortalezas y áreas de mejora.	A lo largo del curso académico.
Capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.	Fomento de la capacidad comunicativa para comprender, expresar y mediar descripciones, análisis y propuestas de mejora sobre el contexto físico, geográfico, social, cultural, etc. en el que vive el alumnado.	
Desarrollo del proceso de toma de decisiones.	Pasos previos a la toma de decisiones. Presentación de una decisión de manera justificada.	

	<p>Simulaciones en el aula de toma de decisiones en situaciones reales.</p> <p>Participación en la toma de decisiones del centro mediante la junta de delegadas y delegados y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.</p>	
Desarrollo de hábitos y valores de trabajo.	<p>Consejos para el establecimiento de hábitos de estudio.</p> <p>Sugerencias acerca de cómo organizar el estudio de la lengua fuera del aula.</p> <p>Fomento de la autonomía del alumnado mediante Aulas Virtuales y listados de enlaces de interés.</p> <p>Simulaciones de entrevistas de trabajo en el idioma estudiado.</p>	
Vinculación entre lo académico y profesional.	<p>Estrategias, habilidades y conocimientos necesarios para solicitar u ofertar un empleo en la lengua objeto de estudio y para participar en una entrevista de trabajo.</p> <p>Aprendizaje acerca de cómo redactar documentos profesionales teniendo en cuenta aspectos socioculturales y sociolingüísticos (informes, cartas transaccionales formales, propuestas, etc.)</p> <p>Apoyar la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida como clave para la mejora de las perspectivas y condiciones laborales.</p> <p>Publicación en los tablones de anuncio del centro y en la página web de ofertas laborales dirigidas a</p>	

	<p>ciudadanos/as con perfil plurilingüe. Promoción de la certificación como manera de mejorar las oportunidades laborales.</p>	
<p>Fomento de vocaciones STEAM.</p>	<p>Destacar científicas cuando se trate el tema de la ciencia en un curso. Realizar una actividad extraescolar para visibilizar a las mujeres científicas.</p>	

6.2.4. Programa para la prevención del abandono escolar

En este apartado se reflejan las medidas específicas para el curso 24/25 enmarcadas en lo establecido en el punto 10 del Proyecto Educativo de Centro.

Septiembre	Reunión informativa para ayudar al alumnado de nuevo ingreso a conocer y activar las credenciales educastur/365 y cómo serán usadas las herramientas asociadas a lo largo del curso.
Inicio de curso	Circular informativa inicio de curso. El profesorado se asegura de que todo el alumnado acceda correctamente a Aulas Virtuales Moodle.
Segunda quincena de noviembre	Se recuerda al alumnado (en clase o por email, por teléfono en caso de padres de menores) que no accede a Moodle con regularidad (al menos una vez cada dos semanas) acerca de los contenidos disponibles en Moodle. Se le indica, además, que si no recuerda sus credenciales se les puede generar otra nueva. El profesorado llama por teléfono o escribe un email al alumnado que no ha venido nunca o con asistencia inferior al 50% recordando el horario de clases, correo de el/la profesor/a, tutorías y acceso a Aulas Virtuales. En el caso del alumnado menor de edad, la comunicación se realiza con los padres/madres/tutores/as.
Trimestral en Claustro	Seguimiento porcentajes y causas de absentismo. Toma de decisiones sobre posibles medidas adicionales / modificación del presente protocolo.
Todo el curso	Refuerzo de materiales en Moodle cuando el grupo o parte del mismo lo precise para facilitar su progreso. Favorecer un clima positivo en el aula a través de dinámicas de grupo que promuevan el sentido de pertenencia al mismo y actividades extraescolares en las que el alumnado puede interactuar con estudiantes de otros grupos, cursos, niveles o lenguas ofertadas en el centro. Fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes de distintos grupos. Realización de actividades extraescolares motivadoras y abiertas al mayor número de alumnado posible, independientemente de su nivel de conocimientos de la lengua. Email en caso de absentismo superior a dos semanas preguntando las causas y recordando el horario de tutoría y que puede seguir lo visto en clase mediante el libro del profesor en Moodle. TokApp en caso de absentismo prolongado, superior a un

	mes, recordando el límite de convocatorias para superar el nivel (aunque no pierdan el derecho a la asistencia).
Tercer trimestre	El profesorado llama por teléfono o escribe un email al alumnado que no ha venido nunca o con asistencia inferior al 50% informándole acerca de la posibilidad de anular matrícula si existe una causa justificada que explique el absentismo.

6.2.5. . Plan de coeducación.

1. Principios Coeducativos

- Igualdad de oportunidades entre todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de género.
- Fomento de una convivencia respetuosa basada en la diversidad y la no discriminación.
- Erradicación de estereotipos sexistas en la vida escolar, tanto en el aula como en las actividades extracurriculares.
- Promoción de una educación inclusiva, que considere las diferencias de género como un valor enriquecedor.

2. Objetivos

- Fomentar la igualdad de género y erradicar estereotipos sexistas a través de las actividades académicas y extraescolares.
- Promover la visibilidad de las mujeres en los materiales didácticos, incorporando referentes femeninos en todas las áreas.
- Formar al profesorado en coeducación, ofreciendo herramientas y recursos para integrar la perspectiva de género en su labor docente.
- Impulsar la sensibilización de la comunidad educativa en temas de igualdad y corresponsabilidad.
- Elaborar un protocolo de lenguaje no sexista.
- Realizar al menos una actividad extraescolar sobre coeducación.

3. Diagnóstico de la Situación Actual en Materia de Coeducación en el Centro

Actualmente, el centro enfrenta los siguientes retos en materia de coeducación:

- Falta de formación específica del profesorado en temas de coeducación y perspectiva de género.
- No existen registros formales de actividades coeducativas realizadas en el centro en cursos anteriores.
- No se han detectado incidentes de discriminación, sin embargo, no existe un protocolo específico para la igualdad de género.
- La revisión de materiales didácticos posiblemente revele que aún persiste una infrarrepresentación de referentes femeninos y una visión estereotipada en algunos contenidos.

4. Líneas Estratégicas de Actuación y Concreción

Para mejorar la situación y alcanzar los objetivos planteados, se trabajará en las siguientes áreas:

a) Recursos

- Humanos: Se involucrará a todo el profesorado del centro, así como a asociaciones locales especializadas en igualdad de género que puedan colaborar con actividades y talleres.
- Materiales: Se utilizarán guías didácticas especializadas en coeducación, materiales complementarios para las aulas (posters, libros, audiovisuales) y otros recursos que fomenten la igualdad.
- Tecnológicos: Se potenciará el uso de plataformas educativas y redes sociales para distribuir materiales y difundir actividades coeducativas, así como para la creación de foros y espacios de debate online.

b) Metodología

La metodología utilizada será participativa y colaborativa, promoviendo la implicación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Temporalización

El plan se estructurará en tres fases principales:

Primera fase	Octubre-diciembre	Realización de un diagnóstico inicial de la situación en cuanto a igualdad de género y coeducación en el centro. Impulso de la formación del profesorado en temas de coeducación.
Segunda fase	Enero-marzo	Implementación de actividades coeducativas en las aulas: celebración del día de la mujer el 8 de marzo. Revisión de los materiales didácticos para asegurar la visibilidad de referentes femeninos y la eliminación de estereotipos de género.
Tercera fase	Abril-junio	Evaluación de las actividades realizadas, ajustando las acciones para mejorar la eficacia del plan. Preparación del informe final, que incluirá conclusiones y recomendaciones para el próximo curso escolar.

5. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento del plan se realizará a través de los siguientes mecanismos:

- Encuesta al alumnado: Se incluirán preguntas en la encuesta de fin de curso para conocer la percepción y el impacto de las actividades coeducativas.
- Consejo Escolar: El seguimiento de las acciones será un punto en el orden del día en las reuniones del Consejo Escolar, donde se analizarán los avances.
- Informe final: Al concluir el curso, se elaborará un informe que se integrará en la memoria de fin de curso, con conclusiones y recomendaciones de mejora para el siguiente curso.

7. Concreción del Plan Digital de Centro.

1	Infraestructuras (Equipamiento y espacios tecnológicos, conectividad, plataformas y servicios digitales, equipamiento de administración, gestión y mantenimiento)
Actuaciones	<p>Creación y actualización periódica del inventario y mapeo de la dotación digital.</p> <p>Establecimiento de un protocolo para la detección de necesidades de infraestructura digital (hardware y software).</p> <p>Mejora del hardware necesario para mejorar el acceso a internet en todas las dependencias del centro.</p> <p>Creación de un plan de revisión periódica de todos los equipos para comprobar que funcionan correctamente.</p>
2	Liderazgo y gobernanza (Estrategia digital, Plan de organización, gestión y uso de espacios y recursos digitales, marca del centro, webs, blogs, promoción de cultura innovadora y digital)
Actuaciones	<p>Creación de un repositorio con tutoriales acerca de las herramientas digitales usadas en el centro.</p> <p>Formación del alumnado nuevo acerca del uso de las herramientas digitales básicas del centro (Aulas Virtuales, 365 y TokApp).</p> <p>Creación y difusión de un manual de buenas prácticas de uso de las tecnologías digitales.</p> <p>Elaboración de un protocolo de protección de datos para toda la comunidad educativa.</p>
3	Desarrollo profesional de la competencia digital docente (CDD) (Formación del profesorado, planificación de actividades para la mejora de la CDD individual y colectiva, compromiso con el plan del centro) . Ver apartado 4.10 de la PGA.
Actuaciones	<p>Evaluación, al inicio de curso, de la competencia digital del alumnado (uso de claves Educastur, herramientas 365, Aulas Virtuales Moodle).</p> <p>Realizar una encuesta al profesorado para conocer las necesidades formativas del mismo.</p> <p>Difusión de opciones formativas que mejoren la CDD.</p>
4	Proceso de enseñanza y aprendizaje (Uso didáctico de recursos digitales, metodologías y estrategias didácticas para la mejora competencial del alumnado, mejora de su CD)
Actuaciones	<p>Uso de las aplicaciones digitales corporativas en el trabajo con el alumnado.</p> <p>Promoción del uso de una variedad de herramientas digitales para la evaluación del alumnado (rúbricas, diarios de aprendizaje, etc.)</p>
5	Contenidos y currículo (Planificación de la mejora de la CD del alumno según currículo oficial, generación de contenidos y recursos educativos propios y abiertos (REA), prácticas de evaluación acordes)

Actuaciones	Creación de un repositorio de recursos didácticos propio del centro, con enlaces a páginas externas de interés.
	Uso de tecnologías educativas digitales para la autoevaluación del alumnado.

6	Redes de apoyo y colaboración (Potenciación de la marca del centro y canales de comunicación y difusión, redes docentes y de centros, alfabetización digital y apoyo a familias, cooperación con entidades del entorno).
Actuaciones	Creación de un repositorio en Teams que dé acceso al profesorado a los documentos clave del centro: modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés.
	Revisión periódica de la página web para mantenerla actualizada y sin información obsoleta.
	Uso de TokApp como herramienta preferente para la información con las familias.

8. Programa de formación del profesorado.

Durante el curso 24/25 el representante del CPR Gijón-Oriente en el centro será Mostapha Jarmouni Jarmouni.

En el claustro del 27 de junio se acordó que el profesorado está interesado en recibir formación sobre las siguientes áreas:

- Gamificación.
- Estandarización de criterios de la evaluación de la producción oral y escrita.
- Elaboración de pruebas.

Durante el curso 24/25 se fomentará la participación del profesorado en todas aquellas actividades formativas relacionadas con las áreas arriba indicadas además de con la coeducación, por ser esta última uno de los objetivos del curso 24/25 en este centro.

Finalmente, se ha concedido por parte del CPR Gijón-Oriente el Proyecto de Formación de Centro la organización de la actividad formativa en el centro “Estandarización de evaluación de actividades de producción y coproducción oral y escrita y mediación”, de 20 horas de duración, coordinado por Iván Conte Pérez. Este proyecto de formación cuenta con los objetivos siguientes:

- Estandarizar los criterios de evaluación para las actividades de producción, coproducción oral y escrita y mediación, garantizando la objetividad en la evaluación del alumnado.
- Fomentar la coherencia entre los docentes de diferentes niveles y lenguas en la aplicación de los criterios establecidos en la normativa vigente y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- Reflexionar sobre las buenas prácticas en la evaluación de las habilidades comunicativas orales y escritas, así como la mediación, para identificar áreas de mejora.
- Desarrollar herramientas y rúbricas adaptadas a las particularidades de cada lengua y nivel, basadas en los descriptores del MCER

Las sesiones tendrán lugar entre el 8 de noviembre y el 25 de abril en horario de 12:00 a 14:00

9. Programa de actividades complementarias y extraescolares.

Actividad complementaria	Objetivos / Competencias curriculares	Curso y/o grupo del alumnado destinatario	Responsables / acompañantes	Fechas previstas	Presupuesto	
					Cuota alumnado	Gasto centro
"Come little leaves" / "La dernière feuille"	Desarrollar competencia lingüística y practicar vocabulario relacionado con el otoño	Todos los grupos de inglés y francés.	Todo el profesorado.	Segunda quincena de octubre.	0€	Decoración y materiales: 10€
Halloween: concurso de calabazas.	Desarrollar competencias socioculturales sobre tradiciones anglosajonas.	Todos los grupos de inglés y francés.	Todo el profesorado.	Segunda quincena de octubre.	0€	Decoración y materiales: 150€ (decoraciones, material para actividades lúdicas, premios)
Halloween: concurso de relatos.	Desarrollar competencias lingüísticas y socioculturales sobre tradiciones anglosajonas. Practicar vocabulario relacionado con Halloween. Mejorar la expresión escrita.	Todos los grupos de inglés y francés.	Todo el profesorado.	Segunda quincena de octubre.	0€	
Fiesta de navidad	Mejorar la competencia intercultural y el uso de expresiones y vocabulario asociados a las festividades navideñas en países de habla inglesa y francesa.	Todos los grupos de inglés y francés.	Todo el profesorado.	22 de diciembre	0€	Decoración y materiales: 150€ (árbol de Navidad, luces, pequeños obsequios, material de papelería para actividades navideñas)

Espectáculo CombinaDos	Fomentar la comprensión auditiva y el conocimiento cultural a través del teatro, en inglés y francés, trabajando la comprensión y expresión oral mediante actividades lúdicas.	Todos los grupos de inglés y francés.	Todo el profesorado.	Segundo trimestre.	0€	Contratación del espectáculo: 300€
Espectáculo Mélodimaginaire	Desarrollar la comprensión auditiva y el conocimiento cultural a través de la música y las tradiciones francófonas.	Todos los grupos de francés.	Profesorado de francés.	Segundo trimestre.	0€	Contratación del espectáculo: 450€
Visita a la fábrica de cervezas Dougall's	Desarrollar habilidades de comprensión oral y vocabulario específico relacionado con el proceso de fabricación de cervezas en un contexto anglófono.	Todos los grupos de inglés.	Profesorado de inglés.	Segundo trimestre.	0€	Visita guiada + transporte: 350€ (150€ para la entrada a la fábrica y 200€ para el autobús, asumiendo un número reducido de alumnos)
Jornadas anglófonas: concierto.	Fomentar la apreciación cultural y musical en lengua inglesa, trabajando la comprensión auditiva y el análisis de letras de canciones en inglés.	Todos los grupos de inglés.	Profesorado de inglés.	Segundo trimestre.	0€	Contratación del espectáculo: 250€
Jornadas anglófonas: proyección de una película	Desarrollar la competencia audiovisual y la comprensión oral en lengua inglesa, analizando aspectos culturales y lingüísticos	Todos los grupos de inglés.	Profesorado de inglés.	Segundo trimestre.	0€	0€ Coste a cargo de la Casa de Cultura

	presentes en la cinematografía de países anglófonos.					
Jornadas anglófonas: menú con platos típicos anglófonos	Ampliar el vocabulario relacionado con la gastronomía anglosajona, desarrollar la competencia intercultural.	Todos los grupos de inglés.	Profesorado de inglés.	Segundo trimestre.	0€	0€ Coste a cargo del departamento de hostelería del IES de Llanes
Día del libro: cita a ciegas con un libro.	Fomentar el hábito lector y mejorar la competencia lectora en lengua inglesa, promoviendo el análisis crítico de obras literarias.	Todos los grupos de inglés.	Profesorado de ambos departamentos.	Segunda quincena de abril.	0€	Decoración y materiales: 100€ (decoraciones, material para actividades lúdicas, premios)
Día de la mujer: callejero científico.	Desarrollar competencias en igualdad y perspectiva de género a través del estudio de mujeres científicas de habla inglesa y francesa, promoviendo la expresión oral y escrita en ambos idiomas.	Todos los grupos de inglés y francés.	Todo el profesorado.	Primera quincena de marzo.	0€	Decoración y materiales: 100€ (decoraciones, material para actividades lúdicas, premios)

10. Criterios generales sobre los deberes y tareas escolares.

Etapa educativa: Escuela Oficial de Idiomas			
Criterios generales	Herramientas para seguimiento	Tiempos destinados	Colaboración con las familias
Finalizar en casa tareas que no se han terminado en clase.	Revisión y corrección de las tareas en clase. Comprobación de respuestas correctas por parte del propio alumno/a mediante claves de respuesta.	Una o dos veces a la semana. Se garantizará un tiempo suficiente para la revisión y corrección de los deberes en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.	
Realizar alguna actividad o ejercicio similares a los realizados en clase, para reforzar los contenidos.	Revisión en clase.	A1, A2 y B1: tres horas semanales. B2 y C1: cuatro horas semanales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A través de Aulas Virtuales Moodle. ▪ A través de las tutorías.
Potenciar autonomía, rutinas y hábitos de estudio.	Corrección automática de tareas en Moodle. Seguimiento de las tareas completadas en Aulas Virtuales.	Los márgenes de tiempo serán lo suficientemente amplios para que el mayor número de alumnado pueda realizarlos. Evitar, en la medida de lo posible, encargar deberes antes de puentes y periodos vacacionales.	

La cantidad de actividades propuestas estará relacionada directamente con las circunstancias personales del alumnado. En este sentido, las actividades no se plantean como obligatorias en todos los casos sino que se da flexibilidad para que el alumno realice aquellas que sus circunstancias le permitan. Será más importante la continuidad en la labor del alumno que la elaboración de todas las actividades propuestas.

El profesor se encargará de orientar al alumno en aquellos casos en los que se detecte que se están realizando menos tareas de las necesarias para poder realizar un seguimiento satisfactorio de su progreso o para garantizar la recuperación y/o refuerzo de los contenidos. En cualquier caso, y dado que la situación personal del alumnado puede variar, no se establece un número de actividades mínimo que el alumnado tenga que realizar por semana. Además de las circunstancias personales hay que tener en

cuenta que cada alumno tiene necesidades de recuperación y/o refuerzo de contenidos diferenciadas y, por tanto, será el profesor el que haga un seguimiento del trabajo del alumno, asesorándole acerca de la cantidad necesaria para alcanzar los objetivos del curso.

11. Programa de seguimiento y autoevaluación de la Programación General Anual.

11.1. Valoración de la consecución de los objetivos prioritarios de centro.

Objetivo prioritario	Indicador de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
1	Documento final aprobado y difundido entre todo el personal docente y administrativo del centro.	Protocolo lenguaje no sexista.	Propuestas del Consejo Escolar	Consejo Escolar	Primer trimestre
	Al menos el 80% del profesorado ha recibido información sobre las actividades formativas relacionadas con coeducación.	Encuesta fin de curso al profesorado.	Análisis de los datos de la encuesta.	Equipo Directivo / Coordinador formación y CPR	Todo el curso
	Informe de revisión completado y presentado en claustro.	Documento con las conclusiones extraídas y sugerencias de mejora.	Establecimiento de criterios de análisis. Análisis resultados y sugerencias de mejora.	Claustro	Segundo trimestre
	El 60% del alumnado participante en la actividad extraescolar está satisfecho con la actividad.	Encuesta de fin de curso	Conclusiones a partir de los resultados de la encuesta.	CCP	Junio
	Informe sobre la representación de autoras en los fondos bibliográficos presentado en Consejo Escolar.	Documento con desglose de materiales bibliográficos por género.	Análisis de datos en AbiesWeb. Elaboración de porcentajes. Propuestas de mejora.	Equipo Directivo Consejo Escolar	-
	Carteles e infografías sobre	Álbum fotográfico en Teams.	Archivo de las imágenes	Equipo Directivo	

	coeducación visibles en al menos tres espacios comunes del centro.	Listado en Teams con el material compartido, las fechas y los espacios.	fotográficas y cumplimentación del listado.		
--	--	---	---	--	--

Objetivo prioritario	Indicador de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
2	El 70% del alumnado encuestado manifiesta que es positivo que el centro colabore con otros centros para realizar actividades extraescolares.	Encuesta al alumnado fin de curso.	-Análisis de los resultados de la encuesta.	- Equipo Directivo	-junio
	Documento de cesión firmado por ambas partes.	- Documento de cesión.	-Elaboración del documento de cesión.	- Equipo Directivo	- Octubre
	-Confirmación de recepción del material remitido por al menos el 70% de los centros de la zona. -	Confirmación de lectura de Outlook 365.	Solicitar confirmación del lectura al enviar el email.	Equipo Directivo	Tercer trimestre
	Evaluación positiva de los participantes de al menos el 80%.	- Encuesta al profesorado participante	-Análisis de los resultados de la encuesta	- Equipo Directivo	- Junio

Objetivo prioritario	Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
3	Al menos el 80% del profesorado recibe información acerca de las actividades.	- Encuesta fin de curso profesorado	-Análisis de los resultados de la encuesta	- Coordinador formación y Equipo Directivo	- Junio
	- Mejora del porcentaje de satisfacción del alumnado participante en comparación con el curso anterior. -	- Encuesta alumnado fin de curso	-Análisis de los resultados de la encuesta	- Equipo directivo	- junio
	El 80% del alumnado considera adecuados los	- Encuesta alumnado fin de curso	-Análisis de los resultados de la encuesta	- Equipo directivo	- junio

	cauces de comunicación.				
--	-------------------------	--	--	--	--

Objetivo prioritario	Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
4	-Se analizan al menos cinco centros. -	- Carpeta en Teams con la información de los distintos centros.	- Subir a una carpeta en Teams los archivos sobre los distintos centros.	- Equipo Directivo / Consejo Escolar / Claustro	Final segundo trimestre
	- Plan de sostenibilidad difundido entre la comunidad educativa con metas a corto, medio y largo plazo.	Encuesta fin de curso alumnado y profesorado	Análisis de los resultados de la encuesta	Equipo directivo	junio

11.2. Valoración de planes y programas incluidos en la Programación General Anual.

Plan de Convivencia				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
Toda la comunidad educativa es informada acerca del plan integral de convivencia.	Encuesta al alumnado.	Elaboración y análisis de la encuesta.	Claustro	Primer trimestre
Se realiza un análisis al inicio de curso de la convivencia de cada grupo.	Acta CCP	Reunión CCP	CCP y departamentos	Primer trimestre
El profesorado fomenta las actividades colaborativas en el aula.	Actas CCP y Departamentos	Reuniones CCP y Departamentos	CCP y departamentos	Seguimiento durante el curso
La comisión de convivencia se reúne al menos dos veces en el curso.	Actas Consejo Escolar	Reunión Consejo Escolar	Comisión de convivencia	Periódicamente. Al menos una vez en el segundo y tercer trimestre.
Los protocolos de actuación se revisan y, en su caso, se modifican.	Plan Integral de Convivencia	Revisión de los protocolos.	Consejo Escolar / Comisión de convivencia	Todo el curso.
Al menos el 50% de las actividades extraescolares implican la presencia de alumnado de distintos cursos y/o idiomas.	Listado de actividades en memoria final de curso.	Elaboración de la memoria final.	Equipo Directivo	Final de curso.
Se han difundido actividades de formación entre el profesorado.	Listado de actividades difundidas desde el Equipo Directivo y el	Elaboración del listado en el Teams de Dirección.	Equipo Directivo / Coordinador de formación	Todo el curso.

	Coordinador de formación			
La Junta de Delegados y Delegadas es informada acerca de su rol en facilitar la convivencia en el centro.	Acta reunión Junta de Delegados y Delegadas	Reunión Junta de Delegados y Delegadas.	Junta de Delegados y Delegadas	Primer trimestre.
Se difunde en los tabloneros material para la prevención de incidencias de convivencia.	Album fotográfico en el Teams de Dirección.	Recopilación de las fotos en una carpeta en el Teams de Dirección.	Equipo Directivo	Todo el curso.

Programa de Atención a la Diversidad				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
Reparto de aulas en base a la presencia de alumnado con problemas de movilidad.	Acta de reunión de Equipo Directivo	Reunión de Equipo Directivo	Jefatura de estudios	octubre
Se aplican medidas para el 100% del alumnado que presente informe psicopedagógico.	Informes psicopedagógicos. Acta Equipo Directivo.	Reunión Equipo Directivo.	Equipo Directivo	octubre
El 80% de las consultas al alumnado se resuelven por el medio más adecuado en menos de 48 horas.	Hojas de registro de tutorías presenciales. Acta reunión CCP	Seguimiento en reuniones de CCP.	CCP.	Seguimiento trimestral
El 80% del alumnado está satisfecho o muy satisfecho con la diversidad de actividades realizadas en el aula.	Encuesta fin de curso al alumnado	Análisis de los resultados de la encuesta.	Equipo Directivo	Junio
El 80% del alumnado indica estar satisfecho o muy satisfecho con el ambiente participativo en el aula.	Encuesta fin de curso al alumnado	Análisis de los resultados de la encuesta.	Equipo Directivo	Junio
Se realiza un número similar de actividades extraescolares para el alumnado de los grupos de lunes y	Acta CCP	Seguimiento en reuniones de CCP	CCP	Seguimiento trimestral

miércoles y martes y jueves.				
El 80% del alumnado señala que el uso de Moodle ha resultado útil para seguir las clases cuando no ha podido asistir.	Encuesta fin de curso al alumnado	Análisis de los resultados de la encuesta.	Equipo Directivo	Junio
El 100% del profesorado sube a Teams materiales de apoyo.	Encuesta fin de curso profesorado	Análisis de los resultados de la encuesta.	Equipo Directivo	Junio

Programa de Acción Tutorial				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
El 100% del alumnado nuevo recibe credenciales de la cuenta Educastur	Listado de alumnado al que se le ha entregado credencial.	Archivo del listado durante todo el curso	Equipo Directivo	Todo el curso
El 100% del alumnado nuevo que lo solicita realiza prueba de nivel	Prueba de nivel según características decididas en departamento	Prueba de nivel realizada con anterioridad al inicio de las clases	CCP Departamentos	3 de octubre
Al menos el 80% del alumnado entrega el acuse de recibo declarando que ha leído y comprendido la circular	Acuse de recibo	Archivo de los acuses de recibo durante todo el curso	Jefatura de Estudios Claustro	octubre
Se analiza el nivel inicial de todos los grupos en base a los resultados de la prueba de diagnóstico y se estudian medidas específicas si procede	Pruebas de diagnóstico diseñadas por el profesorado según el curso y nivel	Análisis de los resultados	CCP Departamentos	Octubre
Se analiza la convivencia en el aula y se estudian medidas específicas si procede	Actividades de cohesión grupal	Observación directa en el aula	CCP Departamentos	Octubre
Se informa a todo el alumnado acerca de su nivel de partida	Pruebas de diagnóstico	Información al alumnado en el aula	CCP Departamentos	Octubre
El 100% de los grupos del centro cuentan con delegada o delegado	Elección delegadas y delegados	Elección delegadas y delegados	Equipo Directivo Claustro	Octubre / noviembre

El 90% de las familias remite el acuse de recibo de la circular en el caso de alumnado menor de edad	Acuse de recibo	Archivo de los acuses de recibo durante todo el curso	Jefatura de Estudios Claustro	octubre
Publicación en las aulas de las programaciones didácticas	Programaciones didácticas	Carteles con códigos QR para descargarse las programaciones	Equipo Directivo CCP Departamentos	octubre
Se realiza seguimiento trimestral de la evaluación del aprendizaje del alumnado	Formulario en Teams Actas de CCP y Departamento	El profesorado completa un formulario en el que se analiza el progreso y los resultados de las evaluaciones. Análisis de las conclusiones en reunión de Departamento y CCP	CCP Departamento	trimestralmente

Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
El 70% del alumnado considera que las autoevaluaciones proporcionadas han sido útiles.	Encuesta fin de curso alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio
El 100% del profesorado realiza actividades en el aula que implican analizar el entorno del centro.	Actas de departamento.	Seguimiento en reuniones de Claustro	Claustro	Trimestralmente
El 100% de los grupos cuenta con Delegada o Delegado	Actas de elección de Delegadas y Delegados	Elección de Delegadas y Delegados	Equipo Directivo	Primer trimestre
El 100% del profesorado realiza actividades en el aula en las que se simulan tomas de decisiones.	Actas de departamento.	Seguimiento en reuniones de Claustro	Claustro	Trimestralmente
El 70% del alumnado encuestado considera que las actividades propuestas en Aulas	Encuesta fin de curso alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio

Virtuales favorece la autonomía del alumnado.				
Los dos departamentos publican en la web un listado de enlaces útiles para el alumnado.	Página web	Recopilación de enlaces útiles en reuniones de departamento.	CCP Departamentos	Segundo trimestre
El 60% del alumnado encuestado considera que la certificación de la EOI de Llanes mejorará sus perspectivas laborales	Encuesta fin de curso alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio
Actualización de la página web y el tablón de anuncios con los anuncios de trabajo que lleguen al centro.	Página web. Tablón de anuncios. Listado de anuncios publicados con fecha de publicación.	Seguimiento en reuniones de Equipo Directivo	Equipo Directivo	Todo el curso
Realización de una actividad extraescolar destacando mujeres científicas.	Actas reunión CCP. Fotografías documentando la actividad subidas a Teams. Publicación de la actividad en Instagram.	Seguimiento en CCP	Equipo Directivo	Segundo trimestre
Listado de cursos en los que se trabaja el tema de la ciencia y propuestas de mujeres científicas.	Acta CCP.	Seguimiento en CCP	CCP	Segundo trimestre

Programa para la prevención del abandono escolar				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
Se realiza una sesión informativa para el alumnado nuevo antes del inicio del curso.	Presentación empleada en la sesión.	Publicación de la presentación empleada en la sesión en la web.	Equipo Directivo	Octubre
El 80% del alumnado firma el acuse de recibo de la circular informativa.	Acuses de recibo	Archivo de los acuses de recibo durante todo el curso.	Equipo Directivo Claustro	octubre
El 80% del alumnado conoce sus credenciales Educastur.	Encuesta fin de curso alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo	Junio

El profesorado se pone en contacto con el alumnado absentista cuando falta dos semanas a clase.	Actas Reunión Departamento y CCP	Análisis del alumnado absentista en reunión de departamento y claustro.	Claustro Departamentos.	Todo el curso
Se realiza seguimiento de las causas del absentismo al menos tres veces durante el curso.	Actas Reunión Departamento y CCP	Análisis del alumnado absentista en reunión de departamento y claustro.	Claustro Departamentos.	Todo el curso
Se realiza seguimiento trimestral de las acciones llevadas a cabo en el aula para prevenir el absentismo.	Actas Reunión Departamento y CCP	Análisis del alumnado absentista en reunión de departamento y claustro.	Claustro Departamentos.	Todo el curso

Plan de coeducación				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
El 100% del profesorado recibe información sobre actividades de coeducación.	Emails	Elaboración de listado de actividades compartidas con fecha.	Equipo Directivo.	Todo el curso.
Revisión del 80% de los materiales didácticos utilizados en el centro para verificar la inclusión de referentes femeninos y eliminar estereotipos sexistas.	Libros de texto. Informe. Checklist.	Elaboración de un checklist de puntos a comprobar. Elaboración de un informe.	Consejo Escolar. Claustro.	Segundo trimestre.
El 70% del alumnado está satisfecho o muy satisfecho sobre la actividad organizada en torno al día de la mujer.	Encuesta de fin de curso.	Análisis de la encuesta.	Consejo Escolar.	Junio.
Elaboración de protocolo de lenguaje no sexista.	Ejemplos de protocolos de lenguaje no sexista.	Elaboración del protocolo de manera colaborativa entre el profesorado del centro y el Consejo Escolar.	Claustro Consejo Escolar	Segundo trimestre.
Protocolo de lenguaje no sexista conocido y aplicado por el 100% del personal, docente y	Email con confirmación de lectura.	Elaboración de destinatarios del email con adjunto el protocolo.	Equipo Directivo	Segundo trimestre.

no docente, del centro.				
-------------------------	--	--	--	--

Plan Digital de Centro				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
Revisión trimestral del inventario del centro	Listado en el Teams de Dirección	Reuniones de Equipo Directivo	Equipo Directivo	Seguimiento trimestral.
Protocolo conocido por todo el profesorado para detectar las necesidades de infraestructura digital.	Encuesta profesorado sobre necesidades de infraestructura digital en el centro.	Análisis de los resultados de la encuesta.	Claustro	Primer trimestre
Renovación de todos los puntos de acceso a internet en el centro.	Servicios técnicos de la Consejería de Educación	Instalación de los puntos de acceso.	Equipo Directivo	Primer trimestre.
Revisión trimestral del funcionamiento del equipamiento tecnológico del centro.	Checklist. Acta de reunión de Equipo Directivo.	Reunión de Equipo Directivo.	Equipo Directivo	Seguimiento trimestral
El 70% del alumnado encuestado conoce la existencia del repositorio de tutoriales.	Encuesta de fin de curso al alumnado. Repositorio de tutoriales en la página web.	Análisis resultados de la encuesta. Subida de tutoriales a la página web.	Equipo Directivo	Primer trimestre
El 70% del alumnado considera que la sesión informativa previa al inicio de las clases fue útil o muy útil.	Encuesta de fin de curso al alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio.
El 100% del profesorado conoce el manual de buenas prácticas del centro.	Encuesta de fin de curso al alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio.
El 70% del alumnado conoce el protocolo de protección de datos del centro.	Encuesta de fin de curso al alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio.
Se realiza un análisis de la competencia digital del 100% de los grupos del centro.	Actas de Claustro	Análisis de la competencia digital de los grupos en Claustro.	Claustro	Segundo trimestre
El 100% del profesorado participa en una encuesta sobre las	Encuesta en forms.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo.	Primer trimestre.

necesidades formativas del mismo.				
Se comparten con el profesorado todas las ofertas de formación sobre CDD que llegan al centro.	Listado de actividades compartidas.	Envío de actividades por email al profesorado.	Equipo Directivo Coordinador formación	Todo el curso
El 100% del profesorado usa las aplicaciones digitales corporativas con el alumnado.	Encuesta en forms	Análisis de los resultados de la encuesta.	Claustro	junio
Elaboración de un listado de opciones de herramientas digitales para la evaluación del alumnado.	Listado de herramientas digitales.	Elaboración en reuniones de Claustro	Claustro	Segundo trimestre
El 80% del alumnado conoce el listado en la web con recursos útiles por departamento.	Encuesta de fin de curso al alumnado.	Análisis resultados de la encuesta.	Equipo Directivo Claustro	Junio.
El 100% del profesorado tiene acceso a un repositorio en Teams de los documentos clave del centro.	Repositorio en Teams con permisos de acceso.	Subida del material al repositorio en Teams	Equipo Directivo	Primer y segundo trimestre
Revisión trimestral de la web para eliminar contenido obsoleto.	Página web Acta reunión Equipo Directivo.	Análisis de contenido obsoleto en la web.	Reunión de Equipo Directivo.	Seguimiento trimestral
El 70% de las familias tienen descargado TokApp.	Listado de usuarios en TokApp Acta Reunión Equipo Directivo	Comparación del listado de usuarios en TokApp con el alumnado menor de edad.	Reunión de Equipo Directivo.	Primer trimestre

Programa de formación del profesorado				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
El 50% del profesorado asiste al 85% del proyecto de formación en el centro.	Actas de asistencia / hojas de firma.	Análisis de las hojas de firmas.	Responsable proyecto de formación.	De noviembre a marzo.
El 50% del profesorado completa una actividad de formación	Certificados de formación.	Elaboración de listado de actividades realizadas.	Coordinador formación en el centro.	Junio

relacionada con los temas prioritarios para el curso 24/25 en el centro.				
El 100% del profesorado ha recibido información acerca de actividades de formación sobre las áreas prioritarias para el curso 24/25.	Emails.	Elaboración de listado de emails con actividades compartidas y fecha.	Coordinador formación en el centro.	Durante todo el curso.
El 80% del profesorado está satisfecho o muy satisfecho con la oferta formativa en el centro.	Encuesta fin de curso al profesorado.	Análisis resultados encuesta.	Equipo Directivo / Claustro.	Junio.

Programa de actividades complementarias y extraescolares				
Indicadores de logro	Instrumentos	Procedimientos	Responsables	Tiempos
Un 60% del alumnado está satisfecho o muy satisfecho con cada una de las actividades organizadas.	Encuesta de fin de curso.	Análisis de la encuesta.	Claustro	Junio.

Anexo I: calendario general de actividades docentes y no docentes.

		SEPTIEMBRE 2024		OCTUBRE 2024		NOVIEMBRE 2024		DICIEMBRE 2024			
L	2		M	1		V	1		D	1	
M	3		X	2		S	2		L	2	Simulacro de evacuación
X	4		J	3		D	3		M	3	
J	5		V	4		L	4	Elección delegadas y delegados	X	4	
V	6		S	5		M	5	Elección delegadas y delegados	J	5	
S	7		D	6		X	6		V	6	
D	8		L	7	Inicio actividades lectivas.	J	7		S	7	
L	9		M	8		V	8	Claustro Reunión de departamento Entrega a jefatura de estudios de actas de delegadas y delegados	D	8	
M	10		X	9		S	9		L	9	
X	11		J	10		D	10		M	10	
J	12		V	11	Horario profesorado: registro en SAUCE. Consejo Escolar Reunión Equipo Directivo	L	11	Constitución Junta Delegadas y Delegados Consejo Escolar: elecciones alumnado	X	11	
V	13		S	12		M	12	Constitución Junta Delegadas y Delegados	J	12	
S	14		D	13		X	13		V	13	CCP / Reunión de Departamento / Claustro Proyecto de formación
D	15		L	14	Visita a la biblioteca con el alumnado.	J	14		S	14	
L	16		M	15		V	15	Reunión Equipo Directivo	D	15	
M	17		X	16		S	16		L	16	
X	18		J	17		D	17		M	17	
J	19		V	18	Claustro / CCP / Reunión de Departamento Entrega a Jefatura de Estudios de acuses de recibo de Circular del alumnado.	L	18	Constitución junta de delegadas y delegados.	X	18	
V	20		S	19		M	19	Constitución junta de delegadas y delegados.	J	19	
S	21		D	20		X	20		V	20	Reunión Equipo Directivo
D	22		L	21	Publicación en las aulas de las programaciones didácticas.	J	21		S	21	

L	23		M	22	Consejo escolar: inicio plazo candidaturas.	V	22	CCP Reunión de departamento Claustro: elección representantes Consejo Escolar. Proyecto de formación	D	22	
M	24		X	23		S	23		L	23	
X	25		J	24		D	24		M	24	
J	26		V	25	Consejo Escolar: aprobación PGA Reunión Equipo Directivo	L	25		X	25	
V	27		S	26		M	26		J	26	
S	28		D	27		X	27		V	27	
D	29		L	28	Consejo escolar: fin plazo candidaturas	J	28		S	28	
L	30		M	29	Envío PGA a inspección.	V	29	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado. Reunión Equipo Directivo	D	29	
M			X	30		S	30		L	30	
X			J	31					M	31	
J											
V											

		ENERO 2024			FEBRERO 2024			MARZO 2024			ABRIL 2024
X	1		S	1		S	1		M	1	
J	2		D	2		D	2		X	2	
V	3		L	3		L	3		J	3	
S	4		M	4		M	4		V	4	Reunión Equipo Directivo
D	5		X	5		X	5		S	5	
L	6		J	6		J	6		D	6	
M	7		V	7	CCP Reunión de Departamento Proyecto de formación	V	7	CCP Reunión de Departamento Proyecto de formación	L	7	
X	8		S	8		S	8		M	8	
J	9		D	9		D	9		X	9	
V	10	CCP, Reunión de Departamento, Claustro. Proyecto de formación	L	10		L	10		J	10	

S	11		M	11		M	11		V	11	CCP Reunión de Departamento Proyecto de formación
D	12		X	12		X	12		S	12	
L	13		J	13		J	13		D	13	
M	14		V	14	Reunión Equipo Directivo	V	14	Reunión Equipo Directivo	L	14	
X	15		S	15		S	15		M	15	
J	16		D	16		D	16		X	16	
V	17	Reunión Equipo Directivo	L	17		L	17		J	17	
S	18		M	18		M	18		V	18	
D	19		X	19		X	19		S	19	
L	20		J	20		J	20		D	20	
M	21		V	21	Reunión de Departamento Proyecto de formación	V	21	Claustro Reunión de Departamento Proyecto de formación	L	21	
X	22		S	22		S	22		M	22	
J	23		D	23		D	23		X	23	
V	24	Reunión de Departamento	L	24		L	24		J	24	
S	25		M	25		M	25		V	25	Reunión de Departamento Proyecto de formación
D	26		X	26		X	26		S	26	
L	27		J	27		J	27		D	27	
M	28		V	28	Finalización tareas contables 2024	V	28	Reunión de Equipo Directivo	L	28	
X	29	Primera evaluación: entrega de calificaciones				S	29		M	29	
J	30	Primera evaluación: entrega de calificaciones				D	30		X	30	
V	31	Festivo local sustitución				L	31				

		MAYO 2024			JUNIO 2024			JULIO 2024
J	1		D	1		M	1	Turno Jefatura de Estudios
V	2		L	2		X	2	
S	3		M	3		J	3	
D	4		X	4		V	4	
L	5		J	5		S	5	
M	6		V	6		D	6	
X	7		S	7		L	7	
J	8		D	8		M	8	
V	9	Reunión Equipo Directivo	L	9		X	9	
S	10		M	10		J	10	
D	11		X	11		V	11	Turno Dirección
L	12		J	12		S	12	
M	13		V	13		D	13	
X	14		S	14		L	14	
J	15		D	15		M	15	
V	16	CCP Reunión de Departamento + Claustro	L	16		X	16	
S	17		M	17		J	17	
D	18		X	18		V	18	
L	19	Festivo local sustitución	J	19		S	19	
M	20		V	20		D	20	
X	21		S	21		L	21	Turno Secretaria
J	22		D	22		M	22	
V	23	Reunión Equipo Directivo	L	23		X	23	
S	24		M	24		J	24	
D	25		X	25		V	25	
L	26		J	26	CCP Reunión de Departamento + Claustro	S	26	

M	27		V	27		D	27	
X	28	Segunda evaluación / final	S	28		L	28	
J	29	Segunda evaluación / final	D	29		M	29	
V	30	Reunión Equipo Directivo	L	30		X	30	
S	31					J	31	

