

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



CURSO 2025-26

Diligencia por la que se hace constar que la Programación General Anual del curso 2025-26 fue aprobada por el Claustro del Profesorado (de acuerdo con el artículo 24º, letra c del Decreto 76/2007) y por el Consejo Escolar del centro (de acuerdo con el artículo 7º, letra c del mismo Decreto) con fecha de 30 de octubre de 2025

En Luarca a 30 de octubre de 2025

Equipo directivo de la EOI de Luarca

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Página
1. CONCLUSIONES MEMORIA CURSO 2024-25.	4
2. HORARIO LECTIVO DEL CENTRO.	5
3. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2025-26.	6
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y PROFESORADO.	13
5. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	13
6. PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS.	19
7. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA.	34
8. CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES.	35

1. CONCLUSIONES MEMORIA CURSO 2024-25

Las propuestas de mejora planteadas en la Memoria Final del curso 2024-25 fueron las siguientes:

Ámbito	Organización y Funcionamiento del Centro
Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la redacción de la PGA mediante procedimientos e instrumentos de evaluación más eficaces. Mejorar la dinámica de recogida de datos y su puesta en común para la valoración de la PGA.
Ámbito	Funcionamiento y Programas de Actuación del Equipo Directivo, órganos colegiados de gobierno y órganos de coordinación docente
Propuestas	Dado que el próximo curso comenzará el mandato ordinario del nuevo Equipo Directivo, al finalizar el curso se evaluará su actuación de forma más específica tomando como referencia las actuaciones previstas en el Proyecto de Dirección para el primer año de mandato y los aspectos correspondientes de la PGA.
Ámbito	Procesos de enseñanza-aprendizaje
Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca: Continuar con la adquisición de fondos variados, actuales y motivadores para el alumnado. Se propone plantear medidas para paliar el abandono temporal de los alumnos que se incorporan a un puesto de trabajo una vez comenzado el curso o que trabajan a turnos y tienen dificultad para seguir el ritmo de las clases.
Ámbito	Planes y Programas Prescriptivos
Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares: <ul style="list-style-type: none"> Viaje cultural a alguno de los países de la lengua objeto de estudio. Continuar en la misma línea de actividades de animación a la lectura y culturales lúdicas, motivadoras y variadas. Plan Integral de Convivencia /Plan de Atención a la Diversidad: <ul style="list-style-type: none"> Mediante las medidas mencionadas para el Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares y las del ámbito de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Plan de Acción Tutorial: <ul style="list-style-type: none"> Se requiere una revisión del mismo para intentar que responda mejor a las características de nuestro centro y sea una herramienta realmente útil y práctica.
Ámbito	Formación del Profesorado
Propuestas	Continuar con la formación del profesorado en CDD y en IA.

2. HORARIO LECTIVO DEL CENTRO

a. Calendario Lectivo

Según la Resolución del 8 de mayo de 2025, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-26, las clases comienzan el 6 de octubre y finalizan el 29 de mayo. Los días festivos locales aprobados para el concejo de Valdés, al que pertenece nuestro centro, son el 9 de marzo y el 29 de mayo.

b. Horario General del Centro

El centro permanecerá abierto de lunes a jueves de 8:30 a 14:30 y de 15:00 a 21:00; viernes de 8:30 a 14:30.

La administración permanecerá abierta de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes, con horario de atención al público de 9:00 a 14:00.

La biblioteca permanecerá abierta de 15.00 a 21.00 de lunes a jueves y de 9.00 a 14.30 los viernes.

c. Horario Lectivo

Todos los cursos se impartirán en 120 horas lectivas, con un total de 240 horas lectivas para cada nivel. Todos los horarios se han ofertado en sesiones de dos horas, dos días a la semana en horario de tarde.

A continuación se muestra el horario lectivo por departamentos y grupos.

FRANCÉS

Nivel Básico	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
A1	18.00-20.00		18.00-20.00	
A2		16.00-18.00		16.00-18.00
Nivel Intermedio B1				
B1.1		16.00-18.00		16.00-18.00
B1.2		18.00-20.00		18.00-20.00
Nivel Intermedio B2				
B2.1	16.00-18.00		16.00-18.00	
B2.2		18.00-20.00		18.00-20.00

INGLÉS

Nivel Básico	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
A1	17.00-19.00		17.00-19.00	
A2	19.00-21.00		19.00-21.00	
Nivel Intermedio B1				
B1.1	17.00-19.00		17.00-19.00	
B1.2		19.00-21.00		19.00-21.00
Nivel Intermedio B2				
B2.1-A		17.00-19.00		17.00-19.00
B2.1-B	19.00-21.00		19.00-21.00	
B2.2-A		17.00-19.00		17.00-19.00
B2.2-B	19.00-21.00		19.00-21.00	
Nivel Avanzado C1				
C1.1	17.00-19.00		17.00-19.00	
C1.2		19.00-21.00		19.00-21.00

Si bien el centro tenía autorizado un curso de Perfeccionamiento de la Competencia Lingüística (PCL) para profesores para el curso 2025-26, cuyo horario estaba establecido para los jueves de 17.00 a 19.00, éste no se imparte finalmente dado que no se ha llegado al número mínimo de alumnos inscritos.

3. OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2025-26

Teniendo en cuenta las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria Final del Curso 2024-25, los objetivos reflejados en el Proyecto de Dirección (2025-2029) para este curso, los objetivos institucionales expuestos en la Circular de Inicio de Curso 2025-26 y el contexto actual de centro, se han definido los siguientes objetivos para el presente curso. Cabe destacar que, si bien se había planteado como propuesta de mejora modificar el PAT, tras un análisis del contexto de las EOIs y de las características del PAT de nuestro centro, se ha decidido no hacerlo por considerar que ofrece información relevante para el centro.

Objetivo 1: REVISAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO**Ambito/Programa/Plan de Actuación:** ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO / PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL E.D.**Objetivos Institucionales relacionados:** -

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
1) Revisión de la Guía de Inicio de Curso para el Profesorado.	Directora y Jefa de Estudios	Antes del comienzo de la actividad lectiva con el alumnado.	Se ha actualizado la Guía.
2) Revisión y actualización del PEC.	Equipo Directivo	A lo largo del curso escolar, redactando un tercio de su contenido por trimestre.	El PEC ha sido actualizado durante el curso 2025-26 cumpliendo con los hitos establecidos.
3) Diseño de instrumento/procedimiento para mejorar la recogida de datos y valoración de la PGA.	Equipo Directivo	Antes de la primera evaluación trimestral de la PGA.	Se ha diseñado un procedimiento con este fin.
4) Evaluación del logro de objetivos del Proyecto de Dirección para el curso 2025-26.	Equipo Directivo, Claustro y C. E.	Junio	Se han cumplido los objetivos propuestos para el curso 2025-26.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CCP	(1) Primer trimestre	
	Claustro	(2) Trimestral	
	Consejo Escolar	(3) Primer trimestre	

Objetivo 2: FOMENTAR LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO			
Ambito/Programa/Plan de Actuación: PDD / PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO			
Objetivos Institucionales relacionados: OI-7 (COMPETENCIAS DIGITALES)			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
• Participación en actividades formativas en CDD.	Profesorado	Curso 2025-26	Porcentaje de participación.
• Participación en actividad formativa sobre paneles digitales.	Profesorado	Primer trimestre	Porcentaje de participación.
• Participación en otras actividades formativas según oferta de la Consejería u otros y necesidades del centro (GICE, etc).	Profesorado	Curso 2025-26	Porcentaje de participación.
• Colaboración intra-/inter-departamental en intercambio de experiencias, actividades, etc	Profesorado de los Departamentos	A lo largo del curso	Se ha realizado intercambio entre docentes del mismo departamento o entre departamentos y / o se han realizado actividades conjuntas.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CCP, Claustro y Consejo Escolar	Trimestral	

Objetivo 3: DINAMIZAR LA VIDA CULTURAL DEL CENTRO A TRAVÉS DE ACTIVIDADES MOTIVADORAS Y LÚDICAS			
Ambito/Programa/Plan de Actuación: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE / PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES / BIBLIOTECA			
Objetivos Institucionales relacionados: OI-3 (BIENESTAR EMOCIONAL) / OI-3 (COLABORACIÓN ACTIVA) / OI-5 (COEDUCACIÓN)			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de actividad de acogida al alumnado a principio de curso (Jornada de Puertas Abiertas y Sorteo Amigo). 	Equipo Directivo / Profesorado	Octubre	Se ha celebrado la Jornada y el Sorteo.
<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de fondos variados para la biblioteca acordes con las necesidades e intereses del alumnado y actualización periódica de los registros en Abies Web. 	Departamentos / Equipo de Biblioteca	A lo largo del curso	Se ha ampliado la oferta de fondos, aumentando el rango de géneros y autores.
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de actividades de animación a la lectura y/o socioculturales según PACyE. 	Departamentos de Francés y/o Inglés según actividad.	A lo largo de curso	Porcentaje de participación y grado de satisfacción del alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con el IES Carmen y Severo Ochoa en actividades complementarias según se recoge en PACyE: - Rastrillo Solidario / Sorteo Cesta Solidaria 	Equipo Directivo / Claustro	A lo largo del curso según programa	Valoración de la experiencia de colaboración. Valoración de participación del alumnado.

- Diseño EOI			
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con otras instituciones del entorno (otras EOIs) en actividades complementarias según se recoge en PACyE: <ul style="list-style-type: none"> - Tarjetas Navideñas - Actividades colaborativas por determinar. 	Equipo Directivo / Departamentos	A lo largo del curso según programa	<p>Valoración de la experiencia de colaboración.</p> <p>Porcentaje de participación y grado de satisfacción del alumnado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con el Ayto. de Valdés en actividad para realizar en la Casa de las Artes y las Ciencias de Luarca. 	Equipo Directivo / Departamentos	Marzo 2026	<p>Valoración de la experiencia de colaboración.</p> <p>Porcentaje de participación y grado de satisfacción del alumnado.</p>
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Departamentos, CCP, Claustro y CE	Trimestralmente	

Objetivo 4: PROMOVER LA IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN EN TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA			
Ambito/Programa/Plan de Actuación: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE / PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS (PACyE / PIC / PAD / PAT)			
Objetivos Institucionales relacionados: OI-5 (COEDUCACIÓN)			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de actividad específica en relación con el 8-M (<i>Gymkhana de la Mujer</i>). • Realización de actividad de aula relacionada con el 8-M. 	Departamento de Francés Profesorado del Depto. de Inglés	Marzo 2025	Porcentaje de participación y grado de satisfacción del alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud promotora de la igualdad de género y eliminación de estereotipos sexistas a través de las actividades, trabajo y clima del aula. 	Profesorado	A lo largo del curso	Se ha procurado garantizar este punto en el trabajo diario en el aula.
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud garante de respeto y no discriminación en el aula y espacios del centro. 	Todo el personal del centro	A lo largo del curso	Se ha fomentado y mantenido esta actitud.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Departamentos, CCP, Claustro y Consejo Escolar	Trimestralmente	

Objetivo 5: BUSCAR ESTRATEGIAS DE APOYO AL ALUMNADO QUE TRABAJA A TURNOS O NO PUEDE ASISTIR A TODAS LAS SESIONES POR RAZONES LABORALES			
Ambito/Programa/Plan de Actuación: PAT / PAD			
Objetivos Institucionales relacionados: OI-7 (COMPETENCIAS DIGITALES)			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de las plataformas corporativas (TEAMS / AV) para facilitar al alumnado el seguimiento de las clases. • Atención a través de las tutorías. 	Profesor-tutor de cada grupo	A lo largo del curso	El alumnado que se encuentra en estas circunstancias dispone del apoyo necesario para poder seguir el curso a pesar de las dificultades laborales.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Departamentos / CCP / Claustro / Consejo Escolar	Trimestral	

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

ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none">• Distribuir las clases en sesiones de dos horas en días alternos (según indica la normativa).• Ofertar un horario en sesiones de 16.00 a 18.00 y de 18.00 a 20.00 en francés y de 17.00 a 19.00 y 19.00 a 21.00 en inglés con el fin de facilitar al alumnado la matriculación y asistencia a clase en los dos idiomas en la medida de lo posible, si así lo desea.• Ofertar horario de los distintos grupos basado en los que tenía cada grupo de alumnos en el curso anterior y que le permitía la asistencia a clase, así como en el conocimiento que el profesorado tiene de las circunstancias del alumnado y el feedback al respecto recogido en el cuestionario que se le pasó al final del curso pasado.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none">• Buscar, en la medida de lo posible, un equilibrio entre la satisfacción de las necesidades del centro (atención a biblioteca, por ejemplo) y la disponibilidad de tiempo suficiente para la realización de las tareas propias de los distintos cargos.• Propiciar tiempos de comunicación y coordinación entre los distintos miembros y equipos de la comunidad docente.• Buscar equidad y equilibrio en los horarios.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Reuniones: Aproximadamente quincenales, según calendario de viernes no lectivos para alumnado establecido en la Circular de Inicio de Curso 2025-26 (*)

Temporalización	Actuaciones
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y evaluación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria (alumnos oficiales y Certificación). • Análisis de resultados de las pruebas de la convocatoria extraordinaria. • Revisión y actualización de programaciones didácticas.
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de las Pruebas de Certificación. • Elaboración, organización y administración de pruebas de nivel para alumnado de nuevo acceso. • Realización de evaluación inicial. • Planificación de actividades complementarias y extraescolares para el curso. • Realización de actividades complementarias.
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados pruebas de nivel. • Análisis de resultados de pruebas de evaluación inicial. • Realización de actividades complementarias.
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la P.D. • Organización 1ª evaluación. • Realización de actividades complementarias.
Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de prueba 1ª evaluación.
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Sesión de Evaluación. • Análisis resultados 1ª evaluación. • Realización de actividades complementarias.
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades complementarias.
Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la P.D. • Propuestas de modificaciones de la P.D. • Propuestas de cambio de libros de texto. • Organización Pruebas Convocatoria ordinaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades complementarias.
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y evaluación de pruebas de Certificación (Convocatoria ordinaria, Bloque 2) • Realización de prueba 2ª evaluación/evaluación ordinaria. • Sesión de evaluación. • Organización de pruebas de Certificación.
Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y evaluación de pruebas de Certificación (Convocatoria ordinaria) • Elaboración de Memoria Final de Curso.

(*) Las reuniones de los departamentos didácticos se realizarán, como mínimo, los viernes no lectivos para el alumnado, según se especifica a continuación, si bien se podrán convocar más si se estimase necesario.

MES	DÍAS
Octubre	17, 31
Noviembre	14, 28
Diciembre	12
Enero	16, 30
Febrero	20
Marzo	6, 20
Abril	17
Mayo	8, 29

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
Reuniones: Según calendario de reuniones especificado en el apartado 8 de esta PGA	
Temporalización	Actuaciones
1er Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones docentes de cada nivel. • Supervisar la elaboración de las Programaciones Docentes, comprobando su adecuación a lo que establecen los criterios de evaluación de cada nivel y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro. • Revisión de las instrucciones de principios de curso. • Análisis del índice de absentismo. • Análisis del uso de las tutorías. • Realización de un informe trimestral detallando los avances en materia de utilización de los recursos M365 y Aulas Virtuales • Evaluación de la PGA
2º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los resultados de la primera evaluación. • Seguimiento del Plan de digitalización y Recursos TIC. • Evaluación la P.G.A. y propuestas de mejora.
3er Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de las actividades complementarias. • Análisis del índice de absentismo. • Evaluación de los resultados de la segunda evaluación y evaluación ordinaria. • Actuaciones de fin de curso.

EQUIPO DIRECTIVO	
Reuniones: Con carácter general, semanalmente, si bien la frecuencia vendrá dictada por las necesidades del centro.	
Temporalización	Actuaciones
Viernes, 10.00 h.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de actuaciones del Equipo Directivo. • Coordinación y gestión general del centro. • Análisis y resolución de problemas.

CLAUSTRO DEL PROFESORADO	
Reuniones: Según calendario de reuniones especificado en el apartado 8 de esta PGA	
Temporalización	Actuaciones
1er Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la guía de inicio de curso. • Elección de horarios. • Propuestas para la elaboración de la PGA del centro. • Aprobación de la PGA del centro • Evaluación de la PGA • Análisis del índice de absentismo. • Análisis del uso de las tutorías.
2º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la PGA. • Evaluación de los resultados de la primera evaluación. • Evaluación de las actividades complementarias.
3er Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del índice de absentismo. • Análisis del uso de las tutorías. • Seguimiento del Plan de digitalización y Recursos TIC. • Evaluación de la PGA y propuestas de mejora • Evaluación de los resultados de la segunda evaluación y evaluación ordinaria. • Actuaciones de fin de curso.

CONSEJO ESCOLAR	
Reuniones: Según calendario de reuniones especificado en el apartado 8 de esta PGA	
Temporalización	Actuaciones
1er Trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación de la PGA del centro.• Aprobación del presupuesto de 2025.• Renovación del Consejo Escolar y constitución del Consejo Escolar renovado.• Evaluación de la PGA
2º Trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de la PGA• Aprobación de la cuenta de gestión del centro.• Aprobación del presupuesto del centro.
3er Trimestre	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de los resultados de la segunda evaluación y evaluación ordinaria.• Actuaciones de fin de curso. Presentación de la Memoria final.

6. PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS

Los planes y programas del Proyecto Educativo del centro se abordarán de forma interrelacionada, puesto que forman parte de un proyecto común orientado a la consecución de los objetivos de centro recogidos en esta PGA. Independientemente de los objetivos específicos de cada uno, todos ellos contribuirán a favorecer:

1. La participación de todas las personas que integran la comunidad educativa en las actividades del centro.
2. El tratamiento de los derechos de la ciudadanía global desde un enfoque educativo.
3. El desarrollo de estrategias metodológicas que adopten una perspectiva inclusiva para la respuesta a la diversidad.
4. Las actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en el centro.
5. El máximo desarrollo de las competencias de todo el alumnado, teniendo como referente de logro los criterios de evaluación.
6. La prevención del abandono escolar desde una perspectiva inclusiva.

a. Plan Integral de Convivencia.

Objetivos

Nuestro Plan de convivencia presta especial atención a los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar acciones que faciliten la acogida y las relaciones de las personas que integran la comunidad educativa.
- b) Organizar tiempos, espacios y actividades que favorezcan la relación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Priorizar la formación del profesorado y las familias para abordar la educación para la convivencia.
- d) Diseñar acciones específicas para prevenir la violencia de género y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

Se prestará especial atención a las actuaciones específicas para la prevención y el tratamiento de la violencia racista, por razones de identidad y expresión de género o cualquier otra manifestación de violencia, acoso escolar, con especial atención al uso seguro de las redes sociales.

Actuaciones:

En nuestro centro se facilita la relación de sus miembros desde distintos marcos:

- a) En el aula es la profesora / tutora quien mejor conoce al propio grupo y en función de éste utiliza las estrategias necesarias para su mejor funcionamiento. El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje:
 - favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa;
 - promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate, y la reflexión, el respeto. La igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación;
 - la acción tutorial desarrollada por todo el profesorado contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro;

- b) en los departamentos se organizan actividades que facilitan la relación entre los miembros de todos los grupos a través del fomento de la lectura y diferentes actividades complementarias.

En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales será de aplicación el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Cuando la Dirección del centro considere que determinados comportamientos puedan estar dando lugar a presuntos casos de acoso o cuando éstos sean denunciados por las familias, activará el *Protocolo de actuación ante el acoso escolar* y lo pondrá en conocimiento del Servicio de Inspección educativa.

Evaluación y seguimiento

El equipo docente realizará el seguimiento del clima de convivencia. Trimestralmente se evaluará la incidencia del Plan a través de la CCP.

b. Programa de Atención a la Diversidad

ÁNÁLISIS DE LA REALIDAD ACTUAL DEL CENTRO

Este centro cuenta con una amplia variedad de alumnado en cuanto a nacionalidades, edades, ocupaciones y necesidades educativas, mayoritariamente adulto, integrado por estudiantes y profesionales de muy diversos campos, muy motivado por el aprendizaje de idiomas y muy participativo tanto en las actividades lectivas como en las complementarias. El alumnado proviene principalmente de los concejos de Valdés y Navia, aunque también se encuentra matriculada población de otros concejos más lejanos. El principal obstáculo que se presenta para asistir a nuestro centro es la limitación de los servicios y frecuencia de transporte público en la zona, junto con la distancia entre Luarca y otras poblaciones importantes del entorno.

Concretamos a continuación las medidas que se están y se seguirán tomando para atender a esta diversidad, con el fin de ayudar al alumnado a obtener los mejores resultados.

OBJETIVOS

- a) Atender e integrar al alumnado con diferentes niveles de aprendizaje.
- b) Atender e integrar al alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Promover la convivencia entre distintas nacionalidades, sexos y niveles.
- d) Atender e integrar al alumnado con dificultades para asistir a clase regularmente o con dificultades de acceso tecnológico.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Teniendo en cuenta las muchas limitaciones, pues no contamos con profesorado especialista, ni servicios especializados de orientación educativa, las medidas que nos proponemos aplicar son las siguientes:

a) Alumnado con diferentes niveles de aprendizaje.

Procedimiento:

- Mediante la adaptación de las actividades que se proponen.
- Haciendo una atención individualizada en el horario de tutoría presencial o mediante tutoría telemática.
- A través de materiales que las profesoras pueden poner a disposición del

alumnado en las diversas plataformas para reforzar aquellas actividades de lengua para las que necesite ayuda adicional, ayudándose del Plan Digital de Centro.

Temporalización: A lo largo de todo el curso escolar.

b) Alumnado con necesidades educativas especiales.

Procedimiento:

- En cuanto al alumnado con dificultades de visión o de audición, el centro cuenta con aulas con los medios técnicos necesarios (ordenadores, pizarras o paneles digitales, pantallas, auriculares) para poder facilitar la comprensión de la materia que se expone y para la realización de las actividades lectivas con el apoyo de nuestro profesorado.
- El centro cuenta con ascensor, por lo que se facilita el acceso a las instalaciones a aquellas personas con movilidad reducida, tanto permanente como temporalmente.

Temporalización: A lo largo de todo el curso escolar.

c) Convivencia entre distintas nacionalidades, sexos y niveles.

Procedimientos:

- A nivel de centro, mediante la realización de actividades complementarias en esta línea dirigidas a la comunidad.
- A nivel de aula, la profesora garantizará la convivencia e inserción en el grupo de todo el alumnado

Temporalización: A lo largo de todo el curso escolar.

d) Alumnado con problemas para asistir a clase regularmente (ej. trabajo a turnos).

Procedimientos:

- La profesora permitirá al alumnado que lo solicite, asistir a otro grupo del curso, en aquellos cursos en que existan dos grupos.
- Se incidirá en la importancia de hacer uso de las sesiones de tutoría con el fin de que el alumnado pueda ponerse al día con los contenidos impartidos en las sesiones lectivas a las que no haya podido acudir.
- Se hará uso de las nuevas tecnologías garantizando que ese alumnado pueda acceder a las tareas y contenidos que se llevan a cabo en las clases estando en contacto con ellos a través del correo electrónico o mediante el uso de blogs de aula, de Teams, de Aulas Virtuales, de manera que se puede hacer un seguimiento regular de ese alumnado y del resto en relación con su evaluación continua.

Temporalización: A lo largo de todo el curso escolar.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

Desde la Jefatura de Estudios, en coordinación con las jefas de los Departamentos didácticos, se hará un seguimiento trimestral del grado de cumplimiento del presente plan.

El seguimiento del programa tendrá carácter continuo, con el objeto de realizar los ajustes que correspondan a lo largo del curso escolar para la mejora de los procesos educativos y de la calidad educativa.

c. Programa de Acción Tutorial

El programa de acción tutorial refleja la organización y sistematización de las actuaciones que el centro educativo implementará a lo largo del curso para acompañar a todo el alumnado en su desarrollo personal, así como las funciones específicas del profesor-tutor en nuestro centro.

El tutor o tutora de un grupo será el profesor o la profesora que imparta docencia a dicho grupo. A continuación se desglosan aquellas actuaciones específicas que se evaluarán en el marco de esta PGA.

Evaluación y Seguimiento

El PAT se evaluará trimestralmente utilizando las plantillas de seguimiento establecidas a tal fin en el mismo y la tabla que se muestra a continuación, junto con los procedimientos e instrumentos adicionales que se especifican en el objetivo prioritario 1.3) de esta PGA.

Los responsables de esta evaluación y seguimiento serán la CCP, el Claustro y Consejo Escolar a través de la evaluación de la PGA.

Actuación	Responsables	Temporalización	Indicador de logro
Familias de alumnado menor de edad			
Carta informativa inicio de curso	Jefatura de Estudios y Dirección	Noviembre	Se ha enviado la carta.
Reunión informativa inicio de curso	Jefatura de Estudios y Dirección	Noviembre	Se ha organizado esta reunión.
Atención en horario de tutoría / telemáticamente / telefónicamente para información sobre evolución del alumno, dificultades encontradas, etc.	Profesora-tutora	Todo el curso	Se ha ofrecido esta opción a las familias. Grado de participación.
Información sobre faltas de asistencia.	Profesora-tutora	Todo el curso	Se ha efectuado regularmente.
Invitación a participar en determinadas actividades de centro	Jefatura de Estudios y Dirección	Según programa de actividad	Se ha invitado a las familias a participar en actividad.
Alumnado			
Jornada de Puertas Abiertas	Claustro	Octubre	Se ha realizado la Jornada.
Coordinación y participación en actividades complementarias	Profesora-tutora	Todo el curso	Valoración de la misma.
Información al alumnado sobre actividades y otros aspectos del centro.	Profesora-tutora	Todo el curso	Se ha informado puntual y convenientemente al alumnado por los medios oportunos.
Análisis del uso de tutorías	Profesora-tutora/Deptos./CCP	Trimestralmente	Valoración del funcionamiento de las tutorías.
Análisis del índice de absentismo	Profesora-tutora/Deptos./CCP	Trimestralmente	Porcentaje de descenso del índice de absentismo.

d. Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares

Siguiendo las directrices del Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares, a continuación se detallan las actuaciones que se llevarán a cabo para su concreción.

FECHAS PREVISTAS	ACTIVIDAD	RELACIÓN CON CURRÍCULO / OBJETIVO	ALUMNADO DESTINATARIO	RESPONSABLES	PRESUPUESTO
Octubre					
2ª semana	Jornada de Puertas Abiertas. Sorteo "Amigo".	O3	Alumnado matriculado y amigos del mismo	Equipo Directivo / profesorado	14 € (Premio)
29/30.10	<i>Halloween</i> en la Biblioteca: Decoración temática y actividad de animación a la lectura de fondos con temática de terror, misterio o suspense.	<ul style="list-style-type: none"> Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la festividad de Halloween, su celebración, tradiciones, etc. Desarrollo de la competencia lectora. 	Alumnado de inglés	Depto. de Inglés	20€
Noviembre					
27.11	<i>Thanksgiving</i> en la Biblioteca: Decoración temática y actividad de animación a la lectura de fondos de autores americanos.	<ul style="list-style-type: none"> Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la festividad de Thansgiving, su celebración, tradiciones, etc. Desarrollo de la competencia lectora. 	Alumnado de inglés	Depto. de Inglés	-
27.11	Charla interactiva: " <i>Qui suis-je?</i> " a cargo de Hubert Gallinar.	O3	Alumnado de francés	Depto. de Francés	200€
Diciembre					
1-7.12	<i>Concurso de Tarjetas Navideñas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la festividad de Navidad, su celebración, tradiciones, etc. 	Alumnado de francés e inglés	Depto. de Francés Depto. de Inglés	50€
	<i>Rastrillo Solidario</i>	O3	Alumnado de la EOI y del IES CyS Ochoa.	E.D. y claustro en colaboración con el IES Carmen y Severo Ochoa y la Cruz Roja de Luarca.	-
18.12	Taller de Conversación: <i>Platos</i>	Competencias y contenidos	Alumnado de francés	Depto. de Francés	50€

	<i>navideños en países francófonos y España.</i>	socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la festividad de Navidad, su celebración, tradiciones, etc.			
18.12	<i>Tea Party:</i> Quiz, taller de scones y degustación de scones y té.	Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la tradición del té en Gran Bretaña, etc. Alimentación y gastronomía.	Alumnado de inglés	Depto. de Inglés	60€
18.12	<i>Sorteo Cesta Solidaria</i>	O3	Toda la comunidad educativa.	Toda la escuela en colaboración con el IES Carmen y Severo Ochoa y la Cruz Roja de Luarca.	30€
Febrero					
05.02	Taller de Cocina: " <i>Tartes Salées et Sucrées</i> "	Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la tradición del de las tartas dulces y saladas en Francia. Alimentación y gastronomía.	Alumnado de francés	Depto. de Francés	100€
	<i>Cita a Ciegas con un Libro</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la tradición San Valentín en países anglófonos. • O3 	Alumnado de Inglés	Depto. de Inglés	80€
	<i>First Dates</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la tradición de San Valentín en países anglófonos. • O3 / O4 	Alumnado de Inglés	Depto. de Inglés	-
Marzo					
10.03	Día Internacional de la Mujer: <i>Gymkhana.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la festividad del 	Alumnado de francés	Depto. de Francés	40€

		8-M. • O3 / O4			
	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad basada en visita a la <i>Casa de las Artes y las Ciencias</i> de Luarca • <i>St Patrick's Day</i>: Pub Quiz en colaboración con establecimiento de Luarca 	<ul style="list-style-type: none"> • Contenidos curriculares relacionados con las temáticas de cine y ciencia. • Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con la tradición de S. Patricio en países anglófonos. 	Alumnado de inglés	Depto. de inglés	-
Abril					
23.04	<i>Día Internacional del Libro</i> . Actividad de animación a la lectura: concurso fotográfico "Tu libro favorito en tu lugar favorito".	O3	Alumnado de inglés y francés	Deptos. De Inglés y Francés	50€
Mayo					
25-26.05	Visita guiada a Luarca en francés.	Contenidos curriculares relacionados con la temática del turismo.	Alumnado de francés	Depto. de Francés	50€

e. Plan Digital de Centro

Coordinación TIC

Contamos con una profesora que desempeña el cargo de coordinadora TIC con dedicación de 4 horas semanales al cargo, que será responsable de todas las tareas relacionadas con las nuevas tecnologías, tales como la página web del centro, el control del buen funcionamiento de los equipos informáticos y dispositivos de los distintos espacios de la Escuela, la gestión de incidencias en los equipos, la alimentación de las redes sociales de centro, etc.

Términos de Uso de los Dispositivos Móviles y Recursos Digitales

El uso de teléfonos móviles en el aula quedará limitado a su uso pedagógico cuando la profesora lo autorice, salvo casos excepcionales en que el alumnado precise mantener el dispositivo operativo por una razón justificada.

Se promoverá el uso de las cuentas de correo, plataformas y aplicaciones corporativas (365, apps de familias y alumnado) para los fines de comunicación y trabajo con el alumnado y colaboración entre el profesorado.

Finalmente, se evitará el uso de aplicaciones que impliquen el uso de datos de registro por parte del alumnado en el aula, a excepción de los recursos online que acompañan a los libros de texto.

Evaluación y seguimiento

El plan se desarrollará **a lo largo de todo el curso escolar**.

Trimestralmente cada profesora elaborará un informe de valoración del grado de consecución de los objetivos y uso de las herramientas utilizadas mediante las plantillas proporcionadas en el PDC. En la correspondiente reunión de departamento se analizarán estos datos para hacer los ajustes y mejoras que sean precisos. Asimismo, se hará una valoración trimestral en la correspondiente reunión de CCP, que será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar en el marco de evaluación de la PGA.

OBJETIVOS GENERALES	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar las credenciales digitales al alumnado. • Informar al alumnado nuevo sobre el procedimiento de uso de las credenciales y acceso a TEAMS, AV, etc. • Creación de grupos en TEAMS y familiarización del alumnado con estos entornos virtuales. 	Cada profesora	A principio de curso, después de la Prueba de Nivel
2	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas en entornos virtuales corporativos • Utilización de recursos y herramientas digitales seguros • Utilización de metodologías activas 	Cada profesora	A lo largo del curso
3	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de las actividades formativas en CDD • Participación en cursos de formación en CDD 	Representante CPR Cada profesora, según su disponibilidad	A lo largo del curso Primer trimestre / Segundo trimestre
4	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en formación específica sobre Uso de pantallas digitales. 	Cada profesor	Octubre
5a	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la membresía a los miembros del equipo directivo. • Píldoras formativas sobre cómo cargar contenido básico 	Miembros del equipo directivo	A lo largo del curso
		Coordinadora TIC	A lo largo del curso
5b	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de contenidos <i>Instagram</i> 	Coordinadora TIC	A lo largo del curso
6	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar al alumnado a la configuración de sus dispositivos para acceder a la cuenta educastur y aplicaciones del 365 	Cada profesor/a	A lo largo del curso

CENTRO			
OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO %	PLANIFICACIÓN TEMPORAL	VALORACIÓN DE RESULTADOS
01.- Conseguir que todo el alumnado pueda acceder a su cuenta personal de correo electrónico.	El 100% del alumnado es capaz de acceder.	Primera semana tras la entrega de credenciales.	Porcentaje del alumnado con acceso.
02.- Conseguir que todo el alumnado pueda utilizar las aplicaciones disponibles en Microsoft 365 o el Aula Virtual de Educastur.	El 100% del alumnado es capaz de utilizar las aplicaciones M365 y/o el aula Virtual.	Primera semana tras la entrega de credenciales.	Porcentaje del alumnado que puede utilizar las aplicaciones.
03.- Conseguir que todo el alumnado disponga de aula en el entorno Teams o Aulas Virtuales Educastur combinado con Teams.	El 100% del alumnado utiliza los entornos.	Primera semana tras la entrega de credenciales.	Porcentaje del alumnado que dispone de un entorno virtual.
04.- Promover la realización de tareas, trabajos colaborativos y, en general cualquier metodología que facilite el aprendizaje activo del alumnado en dichos espacios.	El 100% del profesorado utiliza algún tipo de metodología en dichos espacios.	A lo largo del curso escolar.	Porcentaje del alumnado que realiza tareas en alguno de los espacios.
05.- Utilizar metodologías que potencien estrategias investigadoras, en las que el profesorado ha de asumir un rol motivador y facilitador, dirigido a afianzar el trabajo autónomo del alumnado.	El 100% del profesorado asume rol motivador y facilitador.	A lo largo del curso escolar.	Porcentaje del profesorado que utiliza con sus alumnos metodologías dirigidas a afianzar el trabajo autónomo del alumnado.
06.- Emplear de forma didáctica las herramientas informáticas e integrar las TIC en las actividades educativas cotidianas de la labor docente.	El 100% del profesorado emplea las herramientas y tiene integradas las TIC en su labor docente.	A lo largo del curso escolar.	Porcentaje del profesorado que utiliza herramientas informáticas en su labor docente.
07.- Realizar la comunicación oficial con las familias y alumnado a través de las herramientas M365, sin perjuicio de que se utilicen otros canales.	El 100% de las comunicaciones se realizan a través de 365.	A lo largo del curso escolar.	Porcentaje de las comunicaciones que se realizan a través de 365.
08.- Ofrecer al profesorado una formación en pantallas digitales para su uso diario en las aulas.	El 100% del profesorado utiliza la pantalla digital en su labor docente.	Mes de Octubre	Porcentaje del profesorado que utiliza la pantalla digital en su labor docente.

CENTRO			
OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO %	PLANIFICACIÓN TEMPORAL	VALORACIÓN DE RESULTADOS
09.- Aumentar el número de miembros del equipo directivo que puedan alimentar la nueva página web del centro.		A lo largo del curso escolar.	Miembros del Equipo Directivo con conocimientos para alimentar la web del centro
10.- Mantener la difusión en Instagram de las distintas actividades que se organizan en la EOI de Luarca con vistas a garantizar una mayor presencia de la Escuela en redes sociales y poder llegar así a un porcentaje más elevado de la población	La cuenta de Instagram está en funcionamiento al 100% y se actualiza su contenido regularmente.	A lo largo del curso escolar.	Porcentaje de las actividades organizadas que fueron difundidas en el perfil de Instagram de la Escuela.
11.- Favorecer la disminución de la brecha digital entre el alumnado de mayor edad mediante la configuración de las aplicaciones del 365 en los dispositivos del alumnado.	El 100% del profesorado se interesa porque todo su alumnado disponga y utilice las credenciales de educastur.	A lo largo del curso escolar.	Porcentaje del profesorado que facilita el acceso del alumnado que lo necesita a las aplicaciones del 365 en sus propios dispositivos.

f. Programa de Formación del Profesorado

A través de la representante del profesorado en el CPR de Avilés, la representante del CPR en el centro informará de la oferta de formación disponible en cada trimestre para el profesorado.

Se continuará en la línea de formación digital docente con vistas a la mejora de su práctica educativa y su desarrollo profesional continuo.

Se plantean los siguientes objetivos generales:

- Continuar integrando las tecnologías educativas en el centro educativo.
- Desarrollar la competencia digital educativa: centro, docente, alumnado.
- Optimizar los recursos del centro para la promoción de la colaboración y la comunicación.
- Entender Office 365 y las Aulas Virtuales como plataformas colaborativas en la nube para la gestión educativa y docente.
- Conocer las características de las distintas herramientas para conectar personas y recursos
- Manejar las herramientas de Office online y sus posibilidades de coautoría.

Dentro de este marco, las profesoras realizarán las actividades de formación de CDD correspondientes a su nivel de competencia dentro de sus posibilidades.

Asimismo, se realizarán otras actividades formativas según los intereses y necesidades del profesorado y del centro (Curso Inicial de GICE para secretaria y directora, formación en manejo de paneles digitales, etc).

Este curso no será posible organizar ninguna actividad de formación en centros desde el propio centro debido a la carga horaria del profesorado, si bien se mantiene el compromiso e implicación del profesorado del mismo en su proceso de formación permanente.

7. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

La PGA se evaluará trimestralmente en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar del centro. El Equipo Directivo hará su análisis también trimestralmente y propondrá planes de mejora para su inclusión en la Memoria Final.

Según se recoge en el objetivo 1.3 (apartado 3 de esta PGA), el Equipo Directivo diseñará un instrumento/procedimiento para mejorar la recogida de datos y valoración de la PGA, tanto en lo concerniente a los objetivos prioritarios del centro para este curso, como para la evaluación del grado de cumplimiento de planes y programas que se utilizará a partir de la evaluación del primer trimestre.

a. Valoración de la Consecución de los Objetivos Prioritarios del Centro

Para ello se tomarán como punto de partida los parámetros recogidos en los objetivos, utilizando los procedimientos y/o instrumentos que se consideren pertinentes para su evaluación.

b. Valoración de Planes y Programas de la PGA

En el caso de los Planes y Programas de la PGA, a través de los instrumentos y/o procedimientos que se diseñen se pretende evaluar de modo más eficaz y ágil aspectos tales como:

- **Grado de cumplimiento** de los objetivos.
- **Adecuación de las actuaciones** planificadas.
- **Nivel de participación** del alumnado o familias (si es el caso).
- **Grado de satisfacción.**
- **Impacto de las actuaciones** para la consecución de los logros.

En algunos casos, los propios Planes ya prevén sus propias plantillas de evaluación (PDC, PAT), si bien podrían combinarse con otros instrumentos/ procedimientos que se determinen.

B. CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES Y NO DOCENTES 2025-26

ÁMBITO	Actuación		Fechas	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
PGA	Elaboración, aprobación y envío			31/10/2025
	Memoria final de curso			10/07/2026
Aprobación de horarios	Aprobación de los horarios del alumnado y del profesorado para el curso 2025-2026	Son aprobados por el Director o la Directora del centro y registrados en SAUCE		11/10/2025
Órganos de Gobierno	Renovación del Consejo Escolar	Proceso de elección	Septiembre 2025	Diciembre 2025
		Constitución del Consejo Escolar renovado		Antes del 31/01/2026
Procesos de Admisión y matrícula del alumnado	Proceso de admisión a las EEOOI 2025-2026		Junio 2026	Septiembre 2026

ÁMBITO	Actuación		Fechas	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pruebas de acceso, obtención de títulos y premios extraordinarios	Pruebas de certificación de idiomas	Inscripción	Enero/Febrero 2026	Febrero 2026
		Realización	Mayo/Junio 2026	Septiembre 2026
	Pruebas de certificación para alumnado que finaliza etapa cursando programa habLE	Inscripción	Junio 2026	Junio 2026
		Realización	Septiembre 2026	Septiembre 2026
	Pruebas de certificación de Lengua asturiana	Inscripción	Abril 2026	Mayo 2026
		Realización	Septiembre 2026	Octubre 2026
	Pruebas de certificación de Eonaviego	Inscripción	Abril 2026	Mayo 2026
		Realización	Septiembre 2026	Octubre 2026

ÁMBITO	Actuación		Fechas	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
Títulos académicos	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado	Títulos de Enseñanzas de Idiomas		30/11/2025
Evaluación de la Función Docente General	Procedimiento de evaluación del personal adherido	Proceso de evaluación de la función docente	A partir del primer día hábil del mes de mayo 2026	30 de junio 2026

Septiembre	
1 Lu	36
2 Ma	
3 Mi	
4 Ju	
5 Vi	
6 Sá	
7 Do	
8 Lu	37
9 Ma	
10 Mi	
11 Ju	
12 Vi	
13 Sá	
14 Do	
15 Lu	38
16 Ma	
17 Mi	
18 Ju	
19 Vi	
20 Sá	
21 Do	
22 Lu	39
23 Ma	
24 Mi	
25 Ju	
26 Vi	Claustro (Inicio Curso)
27 Sá	
28 Do	
29 Lu	40
30 Ma	

OCTUBRE	
1	Mi
2	Ju
3	Vi
4	Sá
5	Do
6	Lu Inicio actividad lectiva
7	Ma
8	Mi
9	Ju
10	Vi Registro horarios SAUCE
11	Sá
12	Do Fiesta Nacional de España
13	Lu
14	Ma
15	Mi Jornada Puertas Abiertas
16	Ju Jornada Puertas Abiertas
17	Vi RD
18	Sá
19	Do
20	Lu
21	Ma
22	Mi
23	Ju
24	Vi
25	Sá
26	Do
27	Lu Formación
28	Ma
29	Mi CCP
30	Ju Claustro / C.E.
31	Vi RD

NOVIEMBRE	
1	Sá Todos los Santos
2	Do
3	Lu
4	Ma
5	Mi
6	Ju
7	Vi
8	Sá
9	Do
10	Lu
11	Ma
12	Mi
13	Ju
14	Vi RD / CCP / Claustro (Elección CE)
15	Sá
16	Do
17	Lu
18	Ma
19	Mi
20	Ju
21	Vi
22	Sá
23	Do
24	Lu
25	Ma
26	Mi
27	Ju
28	Vi RD
29	Sá
30	Do
31	

DICIEMBRE	
1	Lu
2	Ma
3	Mi
4	Ju
5	Vi
6	Sá Día de la Constitución
7	Do
8	Lu Inmaculada Concepción
9	Ma
10	Mi
11	Ju
12	Vi RD / CCP
13	Sá
14	Do
15	Lu
16	Ma
17	Mi
18	Ju
19	Vi Claustro / CE
20	Sá
21	Do
22	Lu
23	Ma
24	Mi
25	Ju Navidad
26	Vi
27	Sá
28	Do
29	Lu
30	Ma
31	Mi

ENERO	
1 Ju	
2 Vi	
3 Sá	
4 Do	
5 Lu	
6 Ma	
7 Mi	
8 Ju	
9 Vi	
10 Sá	
11 Do	
12 Lu	
13 Ma	
14 Mi	
15 Ju	
16 Vi RD	
17 Sá	
18 Do	
19 Lu	
20 Ma	
21 Mi	
22 Ju	
23 Vi	
24 Sá	
25 Do	
26 Lu	
27 Ma	
28 Mi	
29 Ju	
30 Vi RD / CCP	
31 Sá	

FEBRERO	
1 Do	
2 Lu	
3 Ma	
4 Mi	
5 Ju	
6 Vi RD (Sesión Evaluación)	
7 Sá	
8 Do	
9 Lu Entrega boletines	
10 Ma Entrega boletines	
11 Mi	
12 Ju	
13 Vi	
14 Sá	
15 Do	
16 Lu	
17 Ma	
18 Mi	
19 Ju	
20 Vi RD / CCP (Análisis 1ª Eval.)	
21 Sá	
22 Do	
23 Lu	
24 Ma	
25 Mi	
26 Ju	
27 Vi	
28 Sá	

MARZO	
1 Do	
2 Lu	
3 Ma	
4 Mi	
5 Ju	
6 Vi RD	
7 Sá	
8 Do	
9 Lu	
10 Ma	
11 Mi	
12 Ju	
13 Vi	
14 Sá	
15 Do	
16 Lu	
17 Ma	
18 Mi	
19 Ju	
20 Vi RD / CCP	
21 Sá	
22 Do	
23 Lu	
24 Ma	
25 Mi	
26 Ju	
27 Vi Claustro / CE	
28 Sá	
29 Do	
30 Lu	
31 Ma	

ABRIL	
1 Mi	
2 Ju Jueves Santo	
3 Vi Viernes Santo	
4 Sá	
5 Do	
6 Lu	
7 Ma	
8 Mi	
9 Ju	
10 Vi	
11 Sá	
12 Do	
13 Lu	
14 Ma	
15 Mi	
16 Ju	
17 Vi RD / CCP	
18 Sá	
19 Do	
20 Lu	
21 Ma	
22 Mi	
23 Ju	
24 Vi	
25 Sá	
26 Do	
27 Lu	
28 Ma	
29 Mi	
30 Ju	
31 Do	

MAYO	
1 Vi Fiesta del Trabajo	
2 Sá	
3 Do	
4 Lu Inicio Eval. Func. Docente	
5 Ma	
6 Mi	
7 Ju	
8 Vi RD / CCP	
9 Sá	
10 Do	
11 Lu	
12 Ma	
13 Mi	
14 Ju	
15 Vi	
16 Sá	
17 Do	
18 Lu	
19 Ma	
20 Mi	
21 Ju	
22 Vi RD (Sesión Evaluación)	
23 Sá	
24 Do	
25 Lu	
26 Ma	
27 Mi Entrega boletines / Claustro (anál. 2ª Ev.)	
28 Ju Entrega boletines / RD / Fin Activ. lect.	
29 Vi Festivo Local	
30 Sá	
31 Do	

JUNIO	
1 Lu	
2 Ma	
3 Mi	
4 Ju	
5 Vi	
6 Sá	
7 Do	
8 Lu	
9 Ma	
10 Mi	
11 Ju	
12 Vi	
13 Sá	
14 Do	
15 Lu	
16 Ma	
17 Mi	
18 Ju	
19 Vi	
20 Sá	
21 Do	
22 Lu	
23 Ma	
24 Mi	
25 Ju	
26 Vi	
27 Sá	
28 Do	
29 Lu CCP / Claustro / CE (Actuac. fin curso)	
30 Ma	
31 Do	