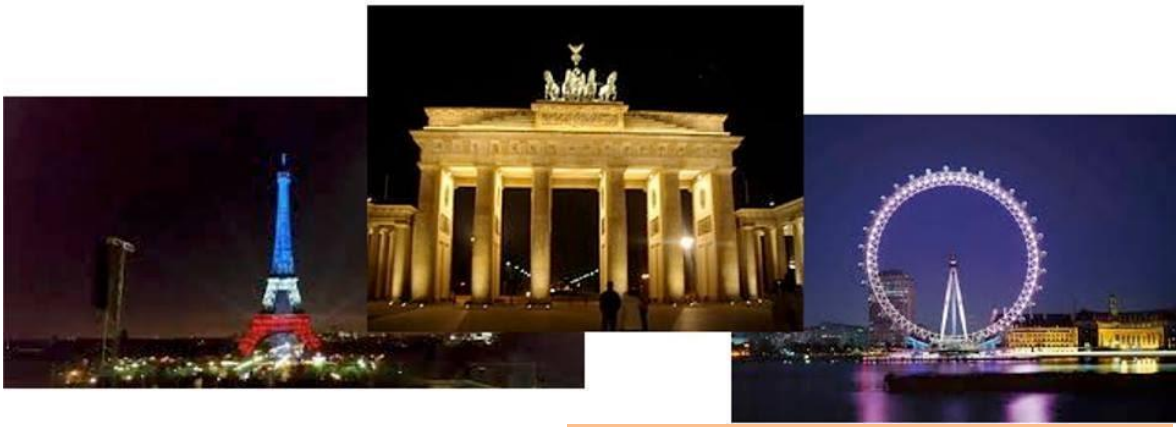
PROYECTO EDUCATIVO DE LA E.O.I. SAN FERNANDO



Avda. Duque de Arcos, 11 - 11100 - SAN FERNA
Tlf: 956 243 282// corporativo 473 282 - 11700639.edu@

EL PROYECTO EDUCATIVO

0. ÍNDICE.
1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA: EL PLAN DE MEJORA
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.
3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.
4. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.
5. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.
6. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.
7. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
8. EL PLAN DE CONVIVENCIA.
9. EL PLAN DE IGUALDAD
10. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
11. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.
12. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.
13. LOS PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS: PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN .
14. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.
15. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
16. EL PLAN DE ACOGIDA A LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN
17. EL PLAN DE PRÁCTICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL PRÁCTICTUM DEL MÁSTER DE SECUNDARIA.

ANEXOS
ANEXO I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
ANEXO II. PROGRAMACIÓN DE ALEMÁN
ANEXO III. PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS
ANEXO IV. PROGRAMACIÓN DE INGLÉS
ANEXO V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
ANEXO VI. PROGRAMACIÓN SEMIPRESENCIAL
ANEXO VII PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA

1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar:
a) Fomentar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos técnicos, humanísticos, históricos y culturales en general.
b) Fomentar el autoaprendizaje, haciendo que el alumnado tienda a una progresiva autonomía de estudio. Para ello, será necesaria la enseñanza explícita de estrategias de aprendizaje, con el fin de facilitar la adquisición de destrezas.
c) Ayudar al alumnado a construir su identidad lingüística y cultural mediante la integración en ella de una experiencia plural de aquello que es diferente de lo propio.
d) Desarrollar su capacidad de aprender a partir de esta misma experiencia plural de relacionarse con varias lenguas y culturas.
e) Fomentar el espíritu crítico y la capacidad de reflexión en el alumnado, de manera que sea capaz de expresar su opinión sobre temas que le conciernen directa o indirectamente.
f) Enfocar el aprendizaje del idioma hacia campos prácticos desde un punto de vista profesional.
g) Promover estrategias de estudio entre el alumnado para que este consiga mejores resultados y su grado de motivación sea mayor.
h) Promover el trabajo individual y el autoaprendizaje del alumnado fuera del aula (wikis, blogs, e-learning, …)
i) Motivar al alumnado con posibles salidas escolares y profesionales.
j) Mejorar la comunicación profesorado/alumnado favoreciendo la continuidad de su trabajo, aunque este no pueda asistir a todas las clases.
k) Facilitar al alumnado el acceso a la información, para ello se utilizarán todas las vías a nuestra disposición, pero, sobre todo, el tablón de anuncios, la página web y PASEN.

2. Objetivos para la mejora de la participación y de la convivencia:
a) Contribuir mediante la enseñanza de un idioma a crear una sociedad más tolerante y justa.
b) Promover un espíritu de tolerancia y aceptación del pluralismo cultural, fomentando el interés por el conocimiento de otras culturas.
c) Promover la integración y participación del alumnado en la vida del Centro.
d) Propiciar una actitud abierta y participativa en el desarrollo de las clases, de tal modo que se cree un ambiente cordial y relajado de grupo.
e) Promover actividades tales como viajes, intercambios, conferencias, aulas de cine, etc., con el fin de dar una visión más amplia del idioma objeto de estudio y su cultura.
f) Ser conscientes de la heterogeneidad del alumnado a la hora de programar actividades.
g) Fomentar la participación de la comunidad educativa en proyectos que impliquen la apertura del Centro al entorno: conferencias, visitas, jornadas de puertas abiertas, etc.
h) Potenciar la participación de los/las delegados/as de clase dentro de la vida del Centro.
i) Afianzar y seguir promoviendo actitudes de respeto dentro y fuera del contexto escolar.
j) Hacer jornadas de convivencia aprovechando otros eventos.

3. Objetivos referidos al profesorado:
a) Fomentar la formación del profesorado, manteniéndose informados de las nuevas tendencias pedagógicas, y alentando y apoyando actitudes investigadoras.
b) Propiciar el trabajo en equipo del profesorado, a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y de los distintos Departamentos, para conseguir un consenso en la labor pedagógica, especialmente en lo concerniente a metodología, criterios de evaluación etc.
c) Implementar el uso de las nuevas tecnologías como herramienta de comunicación y apoyo al aprendizaje, para el alumnado con mayor dificultad para desplazarse al Centro y acudir a clase.
d) Mejorar los conocimientos en innovación educativa y en la mejora de la práctica docente.
e) Crear talleres entre el profesorado en los que compartir enfoques didácticos, actividades de aula, material interesante, etc.

4. Objetivos referidos a la organización y al funcionamiento del Centro:
a) Fomentar la participación del Personal de Administración y Servicios en el funcionamiento del Centro, de tal forma que estén informados de las actividades que se realicen y recogiendo sugerencias que puedan aportar sobre los aspectos de funcionamiento que les atañen más directamente.
b) Fomentar la integración del Centro en su entorno, promoviendo actividades y colaboraciones que den a conocer nuestro centro y tipo de enseñanza a la ciudad y provincia. Fomentar asimismo colaboraciones de aspecto social con nuestro entorno.
c) Fomentar la relación y colaboración con otras EEOOII, tanto de Andalucía como de otras comunidades, para compartir aspectos relacionados con nuestra labor docente.
d) Promover la organización de cursos específicos con el fin de satisfacer las demandas del mundo empresarial, y otras de carácter social que puedan ser necesarias.
e) Actualizar y mejorar las infraestructuras y dotaciones del Centro.
f) Fomentar los vínculos con instituciones y empresas de nuestro entorno que puedan ser de interés para el alumnado.
g) Implicar al alumnado en la organización de las actividades complementarias y extraescolares, intentando siempre insertar dicha oferta en una franja del horario lectivo del alumnado, en el caso de las complementarias.

5. Objetivos de Mejora

Objetivo 1: Mejorar la actividad de lengua Producción y Coproducción de textos orales.

Referente: (Punto 2) Concreción del currículo, su adaptación al contexto y planificación efectiva de la práctica docente.

(Punto 2.2) Desarrollo de estrategias metodológicas para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: Destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita), Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal, Utilización y tecnologías de la información y comunicación.

Objetivo 2: Mejorar los resultados en la modalidad semipresencial.

Referente: (Punto 2) Concreción del currículo, su adaptación al contexto y planificación efectiva de la práctica docente.

(Punto 2.2) Desarrollo de estrategias metodológicas para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: Destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita), Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal, Utilización e tecnologías de la información y comunicación.

La modalidad semipresencial, de acuerdo con la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, tiene el mismo horario lectivo que el establecido en la enseñanza presencial, teniendo en cuenta que, al menos una hora lectiva semanal será presencial, de obligada asistencia para el alumnado, y el resto del horario lectivo se dedicará a la docencia telemática.

Ya en el Plan de Mejora de hace unos años, en vista de los bajos resultados de la actividad de lengua Producción y Coproducción de textos orales se implantó 1 hora y media presencial ya que parecía que

una hora no era suficiente para la práctica de la destreza oral. A la vista de los resultados esta medida ha tenido efectos positivos y, además, se ajusta a la nueva normativa al respecto.

Además, la modalidad semipresencial está pensada para un tipo concreto de alumnado, aquel que por sus circunstancias personales o por capacidad de trabajar de modo autónomo y estar familiarizado con el uso de las tecnologías, encuentra en esta modalidad un modo de aprender más personal y más flexible en cuanto a horarios. Si bien hay un número de alumnos que se ajustan a este perfil, también existe una parte del alumnado que se matricula en esta modalidad porque no consigue el acceso en la modalidad presencial o porque cree que asistir menos tiempo a clase es más cómodo sin contemplar que las horas telemáticas son una parte de las horas lectivas tan importante como la presencial.

Objetivo 3: Revisar y actualizar los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación.

Referente: (Punto 3) La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

(Punto 3.1.) Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación

Objetivo 4: Reducir el absentismo escolar.

Referente: (Punto 4) Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y a la consecución del éxito escolar para todos.

(Punto 4.3) Tutorización del alumnado y relación con las familias y el entorno.

Al tratarse de una enseñanza de régimen especial y, por tanto, no obligatoria, el alumnado muchas veces deja de asistir a clases. A veces, este abandono no puede controlarse, pues el alumnado mayor de edad encuentra trabajo o debe cambiar de domicilio, pero otras veces sí podemos incidir en la reducción del mismo. Creemos que es importante desde un principio aumentar la información que se da a la ciudadanía antes de que se realicen las solicitudes de admisión y posteriormente las matrículas de las opciones y las modalidades que existen, de esta forma estará bien informada y podríamos reducir las causas de abandono debidas a esta falta de información. También es importante facilitarle esta información y posibilidades durante todo el curso escolar para que conozca las posibles soluciones, cambios de grupos extraordinarios, solicitudes de traslado de matrícula viva, anulaciones de matrícula, etc.

Objetivo 5: Mejorar la Programación Didáctica adaptándola a la realidad del Centro.

Referente: (Punto 2) Concreción del currículo, su adaptación al contexto y planificación efectiva de la práctica docente.

(Punto 2.1) Establecimiento de secuencias de contenidos y programaciones por idioma y curso o nivel, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículo (proyectos, tareas, etc.), de acuerdo con los objetivos y la competencia comunicativa.

Esta necesidad surge del cambio normativo mencionado anteriormente. El nuevo currículo introduce cambios que inciden tanto en los documentos del centro como la programación para el aula. Una buena concreción de las programaciones didácticas hará que el trabajo a realizar con el alumnado en el aula sea mucho más provechoso para toda la comunidad educativa, y esto también incidirá en el objetivo anterior, pues hará que sea más cercana al alumnado y que no provoque abandono.

Además, debemos incluir la nueva actividad de lengua de Mediación, dada por la nueva normativa, para la cual debemos prepararnos de igual manera el profesorado y el alumnado.

Objetivo 6: Establecer un Plan de Atención a la Diversidad, atendiendo a las distintas necesidades educativas de aprendizaje.

Referente: (Punto 4) Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y a la consecución del éxito escolar para todos.

(Punto 4.1) Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

Un aspecto a tener en cuenta en nuestra enseñanza es la heterogeneidad que existe en los grupos, no solo recogiendo un rango de edad bastante amplio sino también distintas actividades y gustos, lo intereses no siempre son compartidos y esto hace que en el aula haya que trabajar una serie de actividades muy variadas para mantener la motivación de todo el grupo, pero esto es complicado. Además nos encontramos con distintos puntos de partida en cuando al nivel de competencia y con distintos ritmos de aprendizaje que hacen que sea necesario establecer este plan de atención, para saber qué, cómo y cuándo actuar con este alumnado.

Objetivo 7: Incrementar la participación de la comunidad educativa y agentes del entorno.

Objetivo 8: Mejorar la difusión de información y la comunicación a través de las TIC.

Referente: (Punto 7) Autoevaluación de otros aspectos e indicadores establecidos para la valoración del grado de cumplimiento de los objetivos del Centro en curso.

Los nuevos hábitos sociales requieren de nuevas formas de comunicación. La ciudadanía cada vez demanda más acceso a la información de forma remota y es importante que toda esa información pueda llegar de forma inmediata y facilite y agilice diferentes procesos tanto de funcionamiento del centro a nivel interno como en su relación con el entorno y con el alumnado. Contamos con una página web www.eoisanfernando.com, que renovamos a finales del curso 2018- 2019 y en 2023. Seguimos actualizándola, completándola de contenido en función de las demandas que vayan surgiendo, y fomentar así el uso de las nuevas tecnologías desarrollando el autoaprendizaje en el alumnado. Debemos seguir actualizando continuamente los contenidos facilitando información y documentación que agilice trámites administrativos y facilite la gestión de la admisión y la matriculación, así como cualquier otro trámite que el alumnado o la ciudadanía en general desee realizar.

Igualmente, para llegar a toda la comunidad educativa, debemos seguir gestionando las redes sociales, con un usuario de Instagram y Facebook de la escuela de manera que dinamicemos la información que llega al alumnado de manera casi instantánea. También debe servirnos para fomentar y difundir diferentes actividades que se llevan a cabo en la escuela, tanto académicas como complementarias, como un modo de acercar el centro al entorno, animando a que la ciudadanía vea a la escuela como un referente cultural y anime a la solicitud de admisión.

La comunicación e intercambio de información entre los miembros del claustro también es muy importante. Además de los cauces de reuniones ya establecidos, desde el año 2019 contamos con Google Suite para Educación. Ello permite que todos los miembros del claustro tengamos correos electrónicos con la extensión @eoisanfernando.com y acceso a carpetas compartidas que facilitan el trabajo coordinado y en equipo.

Por otro lado, la plataforma Séneca que se gestó en el año 1999, ha sufrido a lo largo de su evolución diferentes cambios tecnológicos. El 21 de noviembre de 2019 se produce un nuevo cambio con una nueva versión y periódicamente van apareciendo nuevas utilidades en los trámites que pueden realizarse a través de ella a los que debemos adaptarnos. Esta plataforma es fundamental para las comunicaciones

tanto con la administración, a través del registro y ventanilla electrónica para agilizar trámites y realizar una gestión más ecológica, como entre miembros del centro y del centro con el alumnado y familias.

La ventanilla y registro electrónico ya hace años que comenzó a utilizarse y en la actualidad desde la administración del centro y el equipo directivo se sigue trabajando para utilizarla en todos los trámites posibles, a través de la firma electrónica. Pero van apareciendo cambios ante los que debemos seguir aprendiendo y mejorar su uso. Asimismo, debemos seguir utilizando las funcionalidades que ya utilizamos como registro de faltas de asistencia y aprender a utilizar todas las utilidades que Séneca y sus aplicaciones para móviles y tabletas iSeneca e iPasen ofrecen para la comunicación e intercambio de información entre profesorado y entre el centro y las familias (consulta de calificaciones, recepción de notificaciones de ausencias, posibilidad de justificación de ausencias y envío de notificaciones en general) así como cuantas puedan ir surgiendo ya que cada día vamos encontrando nuevas funcionalidades que desconocíamos.

Para ello es necesaria una labor de difusión entre el alumnado y familias para que se registren y utilicen la plataforma y la aplicación y una formación para el equipo directivo y todo el claustro para aprender a utilizar esas utilidades. Además, desde el curso 20-21, usamos Moodle Centros, con lo cual debemos continuar con la mejora de las competencias digitales profesionales que debe ser una propuesta que se extienda en el tiempo y que vaya más allá de un curso.

Objetivo 9: Mejorar la competencia digital y digitalización de procesos.

Objetivo 10: Mejorar la organización de procesos de organización y administración.

Objetivos de Mejora 2023-2024

Objetivo 1: Mejorar la actividad de lengua Producción y Coproducción de textos orales				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Intercambio de buenas prácticas	Claustro	Exposición de recursos/metodología utilizada en el aula para mejorar la práctica oral	A partir del segundo año periódicamente en reuniones departamento	Registro en el archivo del departamento en Drive de las prácticas compartidas.
Creación de un grupo de trabajo *Metodología activa y cooperativa para la enseñanza de la lengua oral y escrita* dentro del plan de formación	Coordinadora Participantes	Material seleccionado por los participantes	A lo largo del curso	Actas del grupo de trabajo

Objetivo 2: Mejorar los resultados en la modalidad semipresencial**.**				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Sesión informativa previa a la preinscripción	Directora Jefa de departamento	Presentación con características de enseñanza semipresencial	Cada curso antes de la preinscripción	Registro de alumnado asistente
Sesión de acogida para el alumnado semipresencial	Directora Jefa de departamento	Plataforma Moodle	A principio de cada curso	Registro de alumnado asistente
Atención personalizada para cuestiones técnicas sobre la plataforma	Equipo directivo Profesorado	- Email de contacto - Página web de la escuela	Cada curso	Registro de dudas e incidencias en el sistema CAUCE

Objetivo 3: Revisar y actualizar los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación.				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Sesiones de estandarización para la corrección y evaluación	Departamentos	Pruebas de cursos anteriores Hojas de Observación	Periódicamente cada trimestre todos los cursos	Actas de departamento
Pruebas de evaluación inicial	Profesorado	Pruebas del departamento	A principio de curso	Informe de cada alumno y global por grupo
Seguimiento de Protocolo para la reasignación de nivel	Equipo directivo Jefes de departamento	Documentos compartidos Redacción del protocolo a seguir	A principio de cada curso A lo largo del primer trimestre	Actas de departamento Documento con alumnado propuesto y reasignado
Seguimiento de evolución del alumnado reasignado	Jefe de OFEI	Listado de alumnado reasignado	A final de curso	Documento con análisis de resultados de ese alumnado

Objetivo 4: Reducir el absentismo escolar.				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Sesión informativa padres menores	Jefe de estudios	Hoja informativa Criterios evaluación Control asistencia	Primer trimestre curso escolar	Numero de tutores legales que asisten a la reunión
Información sobre IPasen	Equipo directivo Tutores	Comunicación verbal Comunicación electrónica	Cada curso en la matriculación A principio de curso Durante todo el curso tutorías y despacho de dirección	Control en Séneca de dispositivos conectados
Utilización de IPasen y Séneca como medio de comunicación con el alumnado y tutores del alumnado menor	Equipo directivo Tutores	Aplicaciones Séneca e IPasen, Ordenador Terminales móviles Conexión a Internet	Todo el curso	Registro de notificaciones en Séneca
Registro de ausencias en Séneca Cambio de ausencias de injustificadas a justificadas a menores Cambio de ausencias de injustificadas a justificadas a mayores de edad que lo justifiquen documentalmente	Tutores	Aplicaciones Séneca e IPasen, Ordenador Terminales móviles Conexión a Internet	Todo el curso	Registro de ausencias DEL alumnado en SENECA Registro de la modificación de justificada a injustificada tras comunicación del tutor legal. Justificación de mayores de edad como documento adjunto en comunicación de Seneca.
Informe de faltas de asistencia a tutores legales	Tutores	Módulo de Séneca	Final de cuatrimestres	Informe de faltas de asistencia enviado a través del módulo Séneca

Seguimiento del absentismo	Tutores	Tabla de seguimiento del absentismo	Todo el curso	Información introducida en la tabla del absentismo

Objetivo 5: Mejorar la Programación Didáctica adaptándola a la realidad del Centro.				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Revisión de la programación	Claustro	Programación didáctica Comunicación verbal, reuniones	Al principio de cada curso escolar	Programación para inclusión en Proyecto Educativo
Seguimiento periódico de programaciones, comprobando contenidos léxico-temáticos, sintácticos y actividades de producción, coproducción escrita	Coordinadores de Nivel (inglés) Jefes de departamentos didácticos (francés y alemán)	Programación didáctica	Durante todo el curso escolar	Anotaciones en el documento de la programación marcando con colores los contenidos de cada trimestre
Planificación de textos escritos (producción y coproducción escrita y mediación) en relación a los objetivos para esa actividad de lengua	Departamentos didácticos	Programación didáctica y banco de ejercicios/modelos del departamento	Planificación: al principio del curso escolar Seguimiento: a lo largo del curso escolar	Documento archivado en la carpeta de Drive por departamentos y niveles con los tipos de textos a trabajar
Planificación de actividades de mediación oral	Departamentos didácticos	Programación didáctica y banco de ejercicios/modelos del departamento	Planificación: al principio del curso escolar Seguimiento: a lo largo del curso escolar	Documento archivado en la carpeta de Drive por departamentos y niveles con los tipos de textos a trabajar
Seguimiento final programación	Jefes departamentos didácticos/ profesorado tutor	Programación didáctica Comunicación verbal	Al final de curso, reunión final de departamento.	Informe final de cada departamento en el Documento “seguimiento de la programación” indicando con colores lo cumplido y lo que no se ha cubierto en ese curso.

Objetivo 6: Establecer un Plan de Atención a la Diversidad, atendiendo a las distintas necesidades educativas de aprendizaje.				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Organización de clases de refuerzo	Claustro Jefe de Departamento OFEI	Clases de refuerzo	Todo el curso escolar, todos los cursos	Listado de asistencia de alumnado que asiste a clases de refuerzo
Seguimiento de alumnado que asiste a clases de refuerzo	Jefe de OFEI	Listado de asistencia	A final de curso	Documento global por parte de la jefe de Departamento OFEI con seguimiento del alumnado asistente a las clases de refuerzo.
Utilización de Moodle Centros	Claustro	Plataforma Moodle centros y manuales	A lo largo del curso	Aulas creadas y operativas
Grupo de Trabajo *Optimización del uso de la plataforma digital en el centro*	Coordinadora Profesorado participante	Plataforma Moodle	A lo largo del curso	Actas del grupo de trabajo
Grupo de Trabajo *Herramientas digitales para trabajar la dimensión emocional*	Coordinadora Profesorado participante	Material sobre la temática Asesoría externa solicitada	A lo largo del curso	Actas del grupo de trabajo
Seguimiento académico de cada grupo	Equipo directivo Profesorado	Resultados y evidencias de la tutorización	A final de curso	Memoria por grupo
Puesta en marcha del Proyecto Erasmus +	Equipo Directivo Comisión Erasmus	Proyecto Erasmus presentado y aprobado Plan Internacionalización	Septiembre 23-marzo 24	Realización y resultados del Proyecto

Objetivo 7: Incrementar la participación de la comunidad educativa y agentes del entorno				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Contacto con diferentes agentes del entorno	Equipo directivo	Reuniones	A lo largo del curso	Informe de las diferentes acciones realizadas
Promoción y difusión de las actividades de la escuela	Equipo directivo	Medios digitales	A lo largo del curso	Informe de las diferentes acciones realizadas
Organización de actuaciones relacionadas con promoción de la Salud	Coordinador con salud	Asesoría de enfermera de referencia	A lo largo del curso	Informe de las diferentes acciones realizadas
Establecer contactos con otros centros europeos	Equipo directivo Comisión Erasmus	Plataformas EPALE Plan de Internacionalización	A lo largo del curso	Acciones realizadas: recepción de visitas de profesorado de centros europeos. Movilidades de observación de profesorado a otros centros europeos

Objetivo 8: Mejorar la difusión de información y la comunicación a través de las TIC				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Actualización de la página web con inclusión de información relevante	Vicedirector	Página web del centro	A lo largo de todos los cursos	Página web actualizada
Creación de un equipo Community Manager y determinación de estrategia digital.	Equipo Community manager Plan TDE	Página web y recursos digitales	A lo largo del curso	Documento creado
Determinación de los criterios y normas para la publicación de contenidos en las RRSS	Equipo Community Manager Plan TDE	Página web y recursos digitales	A lo largo del curso	Documento creado
Elaboración de un código de netiqueta y promoción entre el alumnado	Equipo Community Manager Plan TDE	Página web y recursos digitales	A lo largo del curso	Documento creado
Actualización de presencia en Redes Sociales	Vicedirector	Facebook Twitter Instagram	A lo largo de todos los cursos	Numero de publicaciones y seguimiento
Creación de formularios y encuestas online.	Equipo Directivo	Encuestas online	A lo largo del curso	Formularios y encuestas online creadas
Uso de Séneca para comunicaciones entre miembros del centro y entre el centro y alumnado y familias	Equipo Directivo Todo el claustro	Modulo de Seneca	A lo largo del curso	Notificaciones por Seneca
Uso del tablón de anuncios virtual para comunicaciones	Equipo directivo	Módulo de Seneca	A lo largo del curso	Noticias publicadas en el tablón de anuncios virtual
Envío de boletines de calificaciones visado y	Equipo Directivo Todo el			

firmado al punto de recogida	claustro			
Uso de ventanilla y registro electrónico para comunicaciones	Directora Administrativo	Registro electrónico y ventanilla electrónica de Seneca	A lo largo de todos los cursos.	Registro de uso de ventanilla y registro electrónico

Objetivo 9: Mejorar la competencia digital y digitalización de procesos				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Puesta en marcha del control de presencia de Séneca	Responsable TDE Equipo directivo	Ordenadores del centro Dispositivos móviles	A principio de curso	Dispositivos preparados y operativos
Introducción de incidencias en control de presencia	Responsable TDE Profesorado	Módulo Séneca	A lo largo del curso semanalmente	Registro en el módulo
Gestión de incidencias en control de presencia	Equipo Directivo	Módulo Séneca	A lo largo del curso semanalmente	Registro en el módulo
Puesta en marcha de Biblioweb para el uso de la Biblioteca	Coordinador TDE Equipo Directivo	Módulo Séneca	A lo largo del curso	Registro de libros inventariados en Biblioweb
Crear documentos digitales rellenables	Coordinador TDE Profesores participantes	Programas específicos	A lo largo del curso	Documentos digitales disponibles
Utilizar el calificador de Moodle	Coordinador TDE Claustro	Moodle centros	A lo largo del curso	Calificador de Moodle operativo y en uso

Objetivo 10: Mejorar la organización de procesos de organización y administración				
Tareas	**Responsables**	**Recursos**	**Calendario**	**Indicadores**
Actualización del calendario de dirección	Directora	Documento de calendario	A lo largo del curso	Calendario de dirección actualizado
Elaboración de un documento compartido con tareas y puntos de orden del día del Equipo directivo	Equipo Directivo	Documento	A lo largo del curso semanalmente	Documentos al día con inclusión de tareas pendientes y realizadas.
Elaboración de un protocolo de procedimientos para administración	Equipo Directivo Administrativo	Documentos Normativa	A lo largo del curso semanalmente	Documentos realizados para las distintas actuaciones
Elaboración de ficha para el profesorado con protocolo para gestiones e incidencias	Equipo Directivo	Documento	A lo largo del curso	Ficha realizada

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del Centro, y por tanto estarán encaminadas a proporcionar la mejor atención educativa y la consecución del éxito escolar del alumnado. Las líneas de actuación pedagógica están sustentadas necesariamente en los valores, principios y fines recogidos en la Constitución Española y en la legislación en materia educativa elaborada por las instituciones estatal y autonómica, fundamentalmente la Ley Orgánica 2/2006 de Educación y en la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía.

Entre ellos cabe destacar:

• La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
• La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
• La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
• El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
• La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
• La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
• La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
• La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
• El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
• La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
• El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesorado Centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
• La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
• El desarrollo de la capacidad del alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
• La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
• La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
• La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
• La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

ENFOQUE METODOLÓGICO

Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica

Las decisiones de carácter general sobre la metodología y didáctica que se tomen en los Dptos. didácticos, volcadas y analizadas por el E.T.C.P., elevadas al Claustro y ratificadas a su vez por él, se

plantean teniendo en cuenta el perfil del alumnado activo de nuestra escuela y en relación con el proceso de enseñanza / aprendizaje respetando la idiosincrasia de los diferentes idiomas y su respectiva enseñanza / aprendizaje en nuestro Centro.

Las decisiones tomadas, como indica el título de este apartado, se deben considerar generales, dando, en cualquier momento, lugar suficiente a su transformación respetando el contexto real de los grupos, profesorado y Dptos. didácticos, considerándose de esta manera como propuesta abierta y flexible.

El enfoque metodológico pretende establecer la cohesión de criterios facilitando al alumnado el acceso a cualquiera de los otros idiomas impartidos en nuestra E.O.I. garantizando de esta manera la transversalidad fluida y con ello la opción al plurilingüismo. Así y todo, las decisiones sobre metodología y didáctica tomadas deben considerar las siguientes directrices:

Enfoque comunicativo

Partimos de la reflexión sobre el carácter comunicativo de la lengua, el fomento del plurilingüismo y el multiculturalismo en una Europa abierta donde los ciudadanos conviven (trabajan, viajan de un país a otro con cada vez mayor frecuencia, migran, etc.), el fomento de actitudes generales de respeto y de reconocimiento de la diversidad, así como el conocimiento sociocultural y la conciencia intercultural.

Nos basamos en el Marco Común de Referencia Europea de las Lenguas (MCER) donde el objetivo de la didáctica lingüística es activar en el alumno una capacidad comunicativa de la lengua objeto de aprendizaje.

El método utilizado será el comunicativo. El fin del aprendizaje de una lengua es la comunicación, es decir la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no sólo sea correcto, sino también apropiado a la situación en que se usa. Esta capacidad comunicativa implica que el alumnado desarrolle su capacidad en cinco actividades de lengua Comprensión de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y Coproducción de textos orales, Producción y Coproducción de textos escritos y Mediación.

El énfasis comunicativo de nuestras enseñanzas hace que el estudio de los sistemas de la lengua se aborde no como un fin en sí mismo, sino como un medio para lograr una comunicación eficaz. Lo realmente importante no es que el alumnado aprenda una serie de reglas gramaticales de memoria, sino que las asimile y use correctamente en sus actos comunicativos. Particular importancia tienen los valores y actitudes: muchas veces son éstas las que determinan buena parte del progreso real del alumnado. La motivación, la curiosidad por una nueva cultura, la participación activa del alumnado tiene mucho que ver en el éxito de su aprendizaje. Se intentará que el alumnado comprenda la otra cultura, que haya una evolución o una revisión del punto de vista con el que se miran las cosas.

Deben ser las necesidades del alumnado y las condiciones en cada situación, las que aconsejen la utilización de diferentes recursos y estrategias.

Se tenderá a organizar la clase de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre el alumnado, la motivación hacia el autoaprendizaje y el aumento del tiempo de actuación del alumnado y de la comunicación real. El alumnado deberá trabajar de una forma autónoma y en diferentes agrupamientos (pareja, pequeños grupos…) y el objetivo es que se convierta en el protagonista de la clase y que esté en un primer plano. El profesorado pasará a un segundo plano.

Las líneas metodológicas a seguir serán las siguientes:

-El desarrollo de todas las actividades de lengua, con especial énfasis en las formas habladas, ya que es la que tiene más importancia en el uso cotidiano del lenguaje, sin menosprecio del resto.

-El uso de un lenguaje significativo para el alumnado dentro de su entorno. Así, proponemos un enfoque comunicativo a la enseñanza de idiomas, lo que presupone la mayor importancia del significado sobre la forma.

-El error se considerará un elemento normal en el proceso de aprendizaje, intentando no incidir demasiado en su corrección en los niveles más bajos. No obstante, la relevancia de la forma se irá incrementando con el nivel.

-El uso de tareas centradas en el trabajo del alumnado ya que éste será el sujeto del aprendizaje. Dichas tareas tratarán de no reflejar una finalidad puramente lingüística. El lenguaje se mostrará en el aula como herramienta dentro del proceso comunicativo.

-Proporcionar estrategias en el alumnado para permitirle un aprendizaje cada vez más independiente. Ello conlleva el crear una serie de comportamientos positivos para analizar los elementos que forman el mensaje comunicativo, así como un interés hacia otros elementos como la cultura en la que se utiliza la lengua. Lo que se pretende, al fin y al cabo, es una motivación en el alumnado que le anime en el aprendizaje del idioma. Para llevar a cabo este enfoque metodológico, se hará uso, además de los libros de texto, de equipos audiovisuales, de la plataforma Moodle Centros, revistas, artículos puntuales sobre cultura, política y sociedad, libros de lectura, materiales auténticos y todo lo que nos proporcionan las nuevas tecnologías.

El enfoque didáctico tendrá en cuenta que el alumnado es el protagonista de su aprendizaje, por lo que trabajará y estimulará la capacidad del alumnado para aprender a aprender mediante estrategias de comunicación y aprendizaje, y se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la motivación y la comunicación entre estudiantes y estudiantes-docente, creando un clima de enseñanza/aprendizaje y un ambiente de clase que posibilite éstas.

La lengua no es un saber sino una forma de comportamiento individual y social. Hay que entender la lengua como comportamiento intercultural, como un compromiso en la acción intercultural. Se debe producir un cambio actitudinal: debemos desarrollar la capacidad afectiva y cognitiva de establecer y mantener relaciones interculturales y la capacidad de estabilizar la propia identidad personal mientras se media y actúa entre culturas. Aprender una lengua es aprender a saber ser y saber estar.

El papel del alumnado y del docente en el aula

En el proceso de aprendizaje, **el profesorado** desempeña varias funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. El alumnado no debe olvidar que aprender un idioma es una tarea de considerables dimensiones, una tarea que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá. En definitiva, aunque tanto el profesorado como las clases y otras actividades de las EOI constituyen poderosos aliados en este proceso de aprendizaje, el alumnado no debe olvidar que él es su protagonista fundamental.

El alumnado debe ser el protagonista de su aprendizaje. El alumnado, en vez de tomar una actitud receptiva, pasa a ser un elemento activo, que participa y regula su proceso de aprendizaje, y es responsabilidad del mismo el ampliar, completar y consolidar este proceso de aprendizaje de forma autónoma fuera del aula.

El enfoque se centra en el/la alumno/a, lo que implica tener presente sus características como individuo, en la medida que éstas puedan determinar su proceso de aprendizaje, y una forma humanística de concebir la enseñanza/aprendizaje revierte en el/la alumno/a.

El rol del profesorado es principalmente de facilitador de la comunicación, desarrolla su rol como consejero, y adopta una función constante de instructor reflexivo, catalizador dinámico en su preocupación por la enseñanza y el aprendizaje.

El tratamiento del error

Los errores demuestran la voluntad que tiene el alumnado de comunicarse a pesar del riesgo de equivocarse. Se aprende usando el idioma, y por lo tanto es inevitable e imprescindible que se cometan errores. Se aprende al corregirlos. Es una herramienta del aprendizaje y hay que hacer un aprovechamiento positivo del mismo.

Desde comienzo de curso es preciso dejar muy claro que el error forma parte del proceso de aprendizaje. En la idea de corrección positiva la actitud del alumnado debe ser fundamental. Para ello es conveniente que el profesorado tome una serie de medidas, entre las que destacamos:

Creación de un buen ambiente de clase, donde el alumnado no tenga temor a intervenir en clase.

Explicación de cómo es el aprendizaje en el que está inmerso el alumnado.

Minimización de los efectos negativos del error.

El análisis de cualquier error incidirá en la mejora del proceso de aprendizaje, del cual son una parte importante, sin olvidar los condicionantes subyacentes que puedan motivar ambos (psicológicos, edad, etc.).

Es importante que en clase se ayude al alumnado a desarrollar la capacidad de autocorregirse, especialmente en los errores que interfieren en la comunicación.

El autoaprendizaje y las estrategias de aprendizaje

Es importante desarrollar en el alumnado una actitud de autonomía en lo referente a su aprendizaje, tratando de capacitarle para la maximización de sus propios recursos. Ayudar al alumnado en el desarrollo de unas estrategias de aprendizaje es una tarea sustancial para poder garantizar que alcance los conocimientos establecidos por el MCER.

La toma de conciencia del alumnado sobre su propio aprendizaje: ¿qué aprendo?, ¿cómo lo aprendo? y ¿para qué? La responsabilidad que el alumnado tiene de su propio aprendizaje: el autoaprendizaje (actividades dentro y fuera del aula), los planes de futuro: a corto y largo plazo, y la autoevaluación.

El uso de la Lengua Meta en la clase.

Ya desde el nivel básico se usará casi exclusivamente la lengua meta como lengua vehicular y de comunicación en clase. En primero de nivel básico se tratará de organizar la clase y las actividades haciendo que el alumnado asimile una serie de frases funcionales básicas de comunicación en el aula. Sólo de esta forma se aprovechará al máximo la oportunidad que tiene el alumnado de escuchar el idioma que desea aprender al menos cuatro horas y media a la semana y su oído se irá acostumbrando a cómo suena la nueva lengua que ha decidido aprender. El español se evitará lo más posible o se utilizará de forma mínima y en casos puntuales.

Hay que ser capaz de proveer al alumnado de las herramientas necesarias para que vaya dejando paulatinamente el uso de la lengua materna en aras de una mejor utilización de la lengua meta. Dichas herramientas pasan necesariamente por el trabajo intensivo de autoaprendizaje del que el alumnado debe ser plenamente consciente.

Las estrategias comunicativas

El aula se debe convertir, una vez pasado el umbral, en un microcosmos que ofrece en su mayor medida las características del país de la lengua meta. Esto comienza concienciando al alumnado de que el cambio espacial hacia el interior del aula supone la inmersión automática en un contexto comunicativo soportado por la lengua a aprender. Sólo y desde la primera unidad didáctica se debe hablar en la lengua meta recurriendo a la L1 en la menor medida posible. En lo referente al uso de L1 en el aula entendemos que sería más apropiado hablar de recurso añadido en el aula.

El Enfoque Comunicativo concibe el aprendizaje como un proceso motivado por la concienciación y práctica de usos lingüísticos derivados de y recreados en situaciones comunicativas concretas.

No se trata de transmitir y adquirir conocimientos sobre un idioma, sino ante todo de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico…) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro, el lenguaje no-verbal, etc.

El contenido del curso no sólo gira en torno a estructuras lingüísticas, sino que incluye también nociones semánticas, socioculturales, sociolingüísticas, discursivas, fonéticas, fonológicas y ortográficas. El alumnado trabaja en grupo o parejas para transferir significados a situaciones determinadas que reflejan constelaciones contextuales concretas.

Los materiales y actividades empleados en el aula deben ser en su mayor parte auténticos para reflejar situaciones y demandas del mundo real.

Un elemento esencial es la organización del grupo en el espacio; cambiando la distribución del grupo según la tarea a desarrollar y rompiendo el tipo de agrupación frontal.

Por otro lado, las estrategias referentes al desarrollo de la mediación, comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos; así como el aprendizaje de la gramática o del vocabulario, pueden ponerse en práctica en el transcurso de la clase al abordar un texto escrito u oral en el aula. Aunque esta explotación del material no debe ser siempre exhaustiva, los comentarios y materiales proporcionados por el profesorado sí pueden contribuir a concienciar al alumnado sobre las posibilidades que se abren con los distintos tipos de materiales didácticos.

En tercer lugar, la lectura y/o estudio de una selección de muestras de textos/discursos que recreen las áreas temáticas, el uso de una serie de libros de lectura recomendados.

También hay que destacar la importancia que adquiere el uso de las nuevas tecnologías, que se ha convertido en algo cotidiano tanto en el aula como fuera de ella.

Motivación.

Debido al carácter no obligatorio de la enseñanza en EOI, el profesorado habrá de tener en cuenta la necesidad de **motivar la asistencia a clase y el esfuerzo** del alumnado mediante una metodología apropiada a sus condiciones particulares. Se pretende igualmente animar y motivar al alumnado para que participe activamente en el aula y en las actividades organizadas por el departamento y el Centro para que pueda poner de manifiesto su creatividad.

Materiales didácticos.

Las clases se articulan en torno a la programación. Para su desarrollo, se utilizan diversos materiales didácticos y actividades pedagógicas, todo ello encaminado a potenciar en el alumnado las cinco actividades de lengua siguientes: leer, escribir, escuchar, hablar y mediar.

La decisión sobre el método por el que se decanta el Dpto. didáctico debe tener carácter de guía tanto para el alumnado como para el profesorado. Su uso debe estar en consonancia con el currículo de las EE.OO.II. y por lo tanto sometido a una observación crítica. El profesorado podrá tomar prestados elementos de diferentes manuales con una selección razonada ampliando aspectos del currículo que estén menos desarrollados, permitiendo en cualquier caso libertad a cada docente para marcar la dinámica de uso de estos materiales hasta el punto de poder construirse su propio compendio de material para paliar los problemas de un manual (desinterés, actividades inapropiadas) o incluso la no-existencia de un método adecuado. Podrá por tanto, elaborar personalmente sus materiales tomados de la vida real. Esto constituye un deber de creación inherente al docente y un elemento de motivación en su trabajo, así como de valorización de sí mismo.

Por otro lado, el profesorado hará uso de un abanico muy amplio de material complementario y actividades comunicativas, que contribuyen a dar dinamismo al proceso de aprendizaje. Entre éstas podemos citar:

Prácticas de conversación en grupos o parejas.
Representación de diálogos en clase.
Uso de videos didácticos y de películas en versión original.
Explotación de material auténtico tales como artículos de periódicos, publicidad, formularios, etc.
Explotación didáctica de canciones.
Refuerzo del aprendizaje a través de juegos.
Uso de Internet y las nuevas tecnologías en general.

En todo momento, el profesorado se asegurará de que la participación activa del alumnado en el aula sea el eje fundamental en el que se basa todo el proceso de aprendizaje.

Se deberá emplear una variedad de soportes (nuevas tecnologías, multimedia), documentos y temas. Estos diferentes soportes harán que la lengua estudiada se inscriba en un marco actual y vivo. Desarrollaremos así tanto el gusto por la lengua y la cultura oral y escrita como por la situación misma de aprendizaje, fomentando las actitudes positivas hacia ellas e incrementando la motivación del alumnado apuntando a una proyección de aprendizaje para toda la vida.

Los documentos empleados no sólo son fuente de aprendizaje sino también portadores de conocimiento general.

Apoyándonos en estos materiales, actividades y tareas, con una progresión coherente y minuciosa, lograremos mantener el interés y la motivación del alumnado hacia el aprendizaje de la lengua meta, fomentando de esta manera su participación activamente en el proceso de la enseñanza/aprendizaje.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

Tipos y Regímenes de enseñanza que se ofertan en la E.O.I. San Fernando:

Tipos:

1. Enseñanzas especializadas de idiomas de Nivel Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1.
2. Cursos de Actualización Lingüística del Profesorado (C.A.L.)

Regímenes:

1. Enseñanza oficial: el alumnado tiene el derecho y la obligación de asistir a clase.
2. Enseñanza libre: el alumnado tiene sólo derecho a realizar las pruebas de certificación.

Modalidades:

1. Presencial: el alumnado recibe cuatro horas y media de docencia directa a la semana.
2. Semipresencial: el alumnado recibe una hora y media de docencia directa a la semana y realiza tareas en casa a través de la plataforma virtual.

4. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Los órganos de coordinación docente regulados por el Decreto 15/2012, en los artículos 81 al 91 son:

a) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa OFEI
b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
c) Equipo técnico de coordinación pedagógica. ETCP
d) Tutoría.
e) Departamentos de coordinación didáctica: uno por cada uno de los idiomas que se imparten en la EOI (inglés, francés y alemán).
f) Responsable de nivel: en los departamentos de coordinación didáctica que cuenten con al menos ocho grupos de un nivel habrá un responsable por cada nivel.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente en función de los criterios que a continuación se detallan y de las características del órgano de coordinación docente de que se trate. No obstante, éstos se reunirán de forma extraordinaria cuando la ocasión lo requiera para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

Los criterios para la elaboración del plan de reuniones de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán una vez a la semana, en el horario establecido a tal fin.
- El Departamento de OFEI se reunirá al menos dos veces a lo largo del curso en el horario de obligada permanencia de los miembros del mismo.
- El ETCP del Centro se reunirá al menos una vez al trimestre y cuantas veces resulten necesarias.

5. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.

Entre las modificaciones referidas a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, destaca la nueva distribución para la organización de estas enseñanzas en los niveles básico, intermedio y avanzado, así como su correspondencia, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

Como desarrollo de lo dispuesto en dicha Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, se publicó el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto. Con el objeto de establecer los principios básicos comunes de evaluación, se publica el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, con carácter de norma básica.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidos en el currículo, de acuerdo con los criterios generales de evaluación establecidos en el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para todo lo relativo a la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y a las pruebas de certificación se estará a lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

A. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al hablar de criterios de evaluación y del proceso de evaluación continua, es importante que el alumnado tenga claro qué va a aprender así como la importancia de que el alumnado aprenda a autoevaluarse para que pueda ser capaz de mejorar por sí mismo y no dependa constantemente del/de la profesor/a. A su vez, el profesorado retomará este aspecto periódicamente fomentando estrategias de superación en el alumnado.

Los criterios de promoción y de recuperación serán iguales para todo el alumnado, aunque hay que tener en cuenta que la situación del aprendizaje está sometida a un gran número de variables, entre las que destacan:

- Las diferentes edades de los alumnos y las alumnas.
- La homogeneidad o heterogeneidad del grupo-clase.
- Los conocimientos previos.
- La experiencia y personalidad del profesorado.
- Los recursos de que se disponen.

La evaluación no es sino un dispositivo destinado a medir de la forma más fiable posible el grado de consecución de unos objetivos propuestos. La evaluación en educación tiene una clara finalidad: la obtención de información sobre el proceso de aprendizaje del alumnado para poder actuar sobre él.

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN: ANEXO I

B. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de “Apto” promocionarán al curso siguiente del mismo nivel.

Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

C. LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN (CAPÍTULO IV DE LA ORDEN 11 DE NOVIEMBRE DE 2020)

Características de las pruebas de certificación

De conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, la evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

En aplicación del artículo 3.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán conforme a lo siguiente:

Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.

Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza que se recogen en el artículo 102.4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Los centros incluidos en el ámbito de aplicación de la presente orden aplicarán las pruebas de certificación de aquellos niveles que impartan y para los que tengan autorización y de conformidad con la resolución anual de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial por la que se convoquen las citadas pruebas.

Artículo 16. Estructura de las pruebas de certificación.

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

Comprensión de textos orales.
Comprensión de textos escritos.
Producción y coproducción de textos orales.
Producción y coproducción de textos escritos.

Mediación.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes, de conformidad con las especificaciones contenidas en el documento de especificaciones de examen al que se refiere el apartado 4, en función de los criterios que adopte la comisión coordinadora a la que se refiere el artículo 27.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

En aplicación de lo establecido en el artículo 4.6. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial publicará cada curso escolar un documento de especificaciones de examen para los procesos de evaluación de certificación que se convoquen. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año. En las enseñanzas de español como lengua extranjera, en el caso de que tengan una organización cuatrimestral, para los cursos del primer cuatrimestre dicha publicación se efectuará con anterioridad a la finalización del mes de enero.

Artículo 17. Elaboración y administración de las pruebas de certificación.

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, a la que se refiere el Capítulo IV, que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, en el caso de los idiomas que se impartan en una o dos escuelas oficiales de idiomas, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

Las pruebas serán elaboradas teniendo en cuenta los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo correspondiente.

En aplicación del artículo 3.7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la administración de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Artículo 18. Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación.

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial. Dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y a efectos meramente informativos en la página web de la Consejería competente en materia de educación, contendrá, entre otros aspectos, las fechas y lugares de realización de las pruebas para cada idioma, así como las correspondientes indicaciones para la aplicación y organización de las mismas.

Podrá acudir a las convocatorias de pruebas de certificación a las que se refiere el apartado anterior el alumnado que haya formalizado matrícula en régimen de enseñanza libre, en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación.

Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en el segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá solicitarlo del modo y en el plazo que establezca la convocatoria anual en el centro en el que esté matriculado, aproximadamente en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

Artículo 19. Distribución y aplicación de las pruebas de certificación.

Corresponde al equipo directivo de los centros docentes donde se apliquen las pruebas de certificación supervisar el proceso de organización, aplicación, corrección y evaluación de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la presente orden y en la normativa de organización y funcionamiento de los centros en que resulte de aplicación.

La Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial pondrá a disposición de los equipos directivos de los centros docentes correspondientes, a través del Sistema de Información Séneca, en el formato y soporte adecuados a la naturaleza de cada ejercicio, los documentos originales que constituyan las pruebas cuya elaboración sea competencia de la comisión coordinadora a la que se refiere el artículo 27. Una vez descargados los documentos que constituyen las pruebas de certificación, se trasladarán a las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos didácticos correspondientes, que prepararán las copias necesarias en los soportes adecuados, en función del número del alumnado matriculado. El proceso de descarga, copiado, manipulación y borrado de dichos documentos se realizará garantizando la debida confidencialidad de los mismos.

En aplicación del artículo 6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, la administración de las pruebas de certificación se desarrollará según directrices que aseguren la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todas las personas candidatas a certificación. La citada administración será realizada por el profesorado de los correspondientes departamentos didácticos, siguiendo las pautas de aplicación, corrección e información al alumnado establecidas por la comisión coordinadora, así como por la guía de administración de pruebas de certificación que, con el objeto de orientar al profesorado respectivo en el protocolo que habrán de seguir en la administración de las distintas partes correspondientes a las diferentes actividades de lengua, se publique cada curso. En caso de que un departamento didáctico no cuente con profesorado suficiente, las jefaturas de estudios determinarán el profesorado de otros departamentos didácticos que colaborarán en la administración de las citadas pruebas.

Las jefaturas de los departamentos didácticos coordinarán la aplicación de las pruebas en el ámbito de sus respectivos idiomas.

Las jefaturas de estudios ejercerán la coordinación de la organización de las pruebas de certificación entre los distintos departamentos didácticos y llevarán a cabo la distribución del alumnado, de acuerdo con los espacios, medios y recursos humanos disponibles.

Artículo 20. Procesos de evaluación, calificación y corrección de las pruebas de certificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Asimismo, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la citada Orden de 2 de julio de 2019.

El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que quedarán recogidos en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios se concretarán en el documento de especificaciones al que se refiere el artículo 16.4. Para cada convocatoria, estos criterios generales se concretarán en las guías de evaluación y calificación a las que se refiere el apartado 4.

Avda. Duque de Arcos, 11 - 11100 - SAN FERNANDO, CÁDIZ
Tlf: 956 243 282// corporativo 473 282 - 11700639.edu@juntadeandalucia.es

La jefatura de cada departamento didáctico organizará anualmente, al menos, dos sesiones de estandarización para la corrección de las pruebas de certificación por cada uno de los niveles que se vayan a aplicar en el centro. La participación en dichas sesiones tendrá carácter obligatorio para todo el profesorado perteneciente al departamento didáctico.

Las jefaturas de los departamentos didácticos organizarán la distribución de la corrección de las pruebas entre todo el profesorado del departamento correspondiente, según el idioma del que se trate, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del apartado tercero del artículo 7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de los candidatos.

Artículo 21. Calificación de las pruebas de certificación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna.

En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de

«No Apto».

En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

Para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua en los términos previstos en el apartado segundo y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

Artículo 22. Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, según lo establecido en el artículo anterior, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.

Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre.

En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en el artículo 21.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Artículo 23. Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones.

Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento didáctico correspondiente se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos y de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 22. El jefe o jefa del departamento didáctico del idioma del que se trate consignará las calificaciones obtenidas en las actas de calificación correspondientes.

En caso de disconformidad con la calificación obtenida, se estará a lo dispuesto en el artículo 9. Además, se verificará que las pruebas objeto de reclamación han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, se comprobará que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final. Asimismo, el informe emitido por la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones al que se refiere el apartado 4 del citado artículo 9 se realizará solo en función de los criterios 3.º y 4.º.

Artículo 24. Pruebas para personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.

Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente.

La dirección del centro, en la medida de lo posible, facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento correspondiente como a cada alumna o alumno en particular.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

Artículo 25. Publicidad de las pruebas.

Las escuelas oficiales de idiomas y los centros docentes donde se realicen las pruebas de certificación harán pública en los tablones de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante para las personas que vayan a acudir a las citadas pruebas, referida a su organización, tipología de ejercicios, contenidos, criterios de evaluación, calendario y lugar de realización, entre otros aspectos, así como las diferentes guías que se publiquen al respecto. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año. En las enseñanzas de español como lengua extranjera, en el caso de que tengan una organización cuatrimestral, para los cursos del primer cuatrimestre dicha publicación se efectuará con anterioridad a la finalización del mes de enero.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PRUEBAS

Todas las pruebas recogerán los contenidos y objetivos de la programación del curso y se

elaborarán según las instrucciones que por Resolución la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa dicte cada curso escolar.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

Toda esta información se encuentra disponible en la Guía del Candidato de cada curso que estará a disposición de los candidatos tras su publicación anual. A modo de referencia tienen a su disposición la del último año.

FECHAS DE LAS PRUEBAS

Las fechas para la celebración de las pruebas escritas vienen determinadas por la Dirección General correspondiente y son comunes a todas las EOI de Andalucía. Las pruebas orales las organizará cada escuela atendiendo a la plantilla, las instalaciones y el número del alumnado.

EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL.

Tanto el examen de junio como el de septiembre consta de las mismas partes que el examen del alumnado presencial.

D. LOS LÍMITES DE PERMANENCIA

El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Básico en el régimen de enseñanza oficial será de cuatro cursos académicos.

El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Intermedio B1 será de dos cursos académicos en el régimen de enseñanza oficial y para el alumnado matriculado en el Nivel Intermedio B2 de cuatro años académicos.

El límite de permanencia para el Nivel Avanzado C1 será de cuatro cursos académicos.

Debe tenerse en cuenta que si no se ha anulado matrícula, la convocatoria corre. Una vez agotadas las convocatorias no se podrá seguir cursando estudios de ese idioma en la modalidad oficial, quedando la posibilidad de matricularse para las pruebas de certificación en la modalidad libre, para los niveles básico, intermedio B1, intermedio B2 y avanzado C1.

No se puede garantizar plaza en la misma franja horaria que tenía en el año académico que acaba de terminar.

E. LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN

El alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Asimismo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, en las horas de tutoría correspondientes, podrán solicitar estas aclaraciones al profesorado que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones, sin perjuicio de los procesos de reclamación sobre calificaciones.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela

legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción.

Revisión de exámenes y reclamaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Orden de 11 de noviembre de 2020, el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones a las que se refiere el apartado anterior, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación**:**

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de

educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de la Comisión serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de reclamaciones, se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que ésta inicie sus actuaciones, se publicará la composición de la misma en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación. Para lo no previsto en la presente orden, el régimen de funcionamiento de las Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas recogidas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada.

La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

F. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

Las pruebas iniciales de clasificación se realizarán de acuerdo con el Capítulo V de la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Centro podrá celebrar pruebas iniciales de clasificación con objeto de matricular al alumnado admitido dentro de un curso distinto al solicitado inicialmente, sin tener que realizar los anteriores, siempre que posean conocimientos previos del idioma que así lo permitan. El alumnado NO ADMITIDO no podrá realizar dicha prueba inicial de clasificación.

Los departamentos didácticos establecerán para cada curso la realización de las pruebas y su tipología.

Cada alumno/a podrá realizar esta prueba una única vez en el mismo idioma, al ser escolarizado en el idioma donde haya sido admitido o admitida y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por los organismos o instituciones recogidos en dicha Orden.

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez, a los efectos previstos en la Orden de 20 de abril, en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan. El alumnado que las supere se ubicará y se matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 del Decreto 499/2019, de 6 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito anteriormente, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

Las pruebas se realizarán antes del plazo de matriculación del alumnado en la fecha que establezca la Dirección del Centro, a propuesta del Claustro y oído el Consejo Escolar. Cada curso se decidirá la realización o no de las pruebas iniciales de clasificación según los idiomas y la oferta de plazas.

De acuerdo con el Punto 4 del Artículo 28 de la Orden 20 de Abril de 2012, el equipo directivo establecerá los aspectos organizativos de las Pruebas Iniciales de Clasificación respetando, en todo caso, lo que a tales efectos se recoja en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la escuela.

Ateniéndonos al preámbulo del Decreto 15/2012, la E.O.I. San Fernando, en el ejercicio de su autonomía podrá realizar Pruebas Iniciales de Clasificación nuevamente en Septiembre, entre la finalización del plazo de matrícula extraordinario y finales del mes de Septiembre.

Los departamentos didácticos publicarán los resultados de las PIC de manera que el alumnado se pueda matricular dentro del plazo de matriculación oficial. Los jefes de departamento entregarán una copia de dichas actas a la Jefatura de Estudios y a la Secretaría de la EOI y reflejarán los resultados en el Acta de la correspondiente reunión de Departamento.

G. CONVALIDACIONES

CERTIFICADOS QUE LE POSIBILITAN SOLICITAR UN CURSO DISTINTO A NIVEL BÁSICO

Según la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones. (BOJA 17 de febrero de 2011)

- El alumnado que haya superado la primera lengua extranjera del primer curso de bachillerato podrá acceder al segundo curso del nivel básico (NB2) de las enseñanzas correspondientes a ese idioma en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- El alumnado que haya superado la primera lengua extranjera del segundo curso de bachillerato podrá acceder al nivel intermedio (NI) de las enseñanzas correspondientes a ese idioma en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Además el alumnado que acredite competencias suficientes en un idioma, mediante los certificados y titulaciones que a continuación se relacionan, podrá incorporarse al curso que le corresponda en las Escuelas Oficiales de Idiomas, según el cuadro adjunto, siempre que hubiera plazas en el nivel deseado.

IDIOMA	CERTIFICADO	CURSO AL QUE PODRÁ ACCEDER
ALEMÁN	Start Deutsch 1	NB 2
	Start Deutsch 2	NI B1
	Zertifikat Deutsch (ZD)	NI B2
	Goethe Zertifikat B2	NA C1
INGLÉS	KET	NI B1
	ISE O Trinity College	
	PET	NI B2
	ISE 1 Trinity College	
	FCE	NA C1
	ISE 2 Trinity College	
FRANCÉS	DELF A1 (CIEP)	NB 2
	DELF A2 (CIEP)	NI B1
	CEFP (AF)	
	DELF B1 (CIEP)	NI B2
	CEFP (AF)	
	DELF B2 (CIEP)	NA C1
	DL (AF)	

De acuerdo a la *ORDEN de 31 de enero de 2011, por la que se regulan convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones*, Además de los certificados y titulaciones acreditativas a los que hace referencia el apartado anterior, la Dirección de las escuelas oficiales de idiomas, oído el departamento didáctico correspondiente, podrá reconocer, a esos mismos efectos, certificados o titulaciones obtenidas por los alumnos y alumnas referentes a idiomas expedidos por otros organismos o instituciones, públicas o privadas, que utilicen como referencia las escalas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El interesado deberá aportar fotocopia de los certificados en el momento de la matriculación.

H. LA EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación

de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, que incluirán como mínimo una prueba de expresión oral y una de expresión escrita, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Tras el resultado de la evaluación inicial, si el tutor/a considera la reasignación de un alumno/a en otro nivel al matriculado, deberá completar un informe sobre su evaluación inicial que se añadirá al informe de ese grupo archivado en drive. Deberá reflejarse en el acta de la reunión de Departamento en el que se realiza dicha propuesta una vez elaborado el informe con el visto bueno del departamento. El alumno/a, o tutor/a si es menor de edad, deberá firmar su consentimiento a esta reasignación y finalmente se procederá a cambiar su matrícula al curso y nivel correspondiente. La adscripción directa a un curso y nivel determinado no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado o las pruebas de certificación en aquellos niveles en los que así esté determinado por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación

6. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Define, además, como alumnado con necesidades educativas especiales a aquel que requiera, por un período de escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Dentro de esta clasificación, habría que añadir, además, aquel alumnado con altas capacidades intelectuales.

Así mismo la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dicta que entre los principios que orientarán el currículo estará el permitir una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza, facilitando la atención a la diversidad como pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado, particularmente en la enseñanza obligatoria.

Las Instrucciones de 22 de junio de 2015 tienen por objeto el establecimiento del Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

La atención a la diversidad no es otra cosa que la respuesta que los centros educativos deben dar, a través de su organización y su currículo, a las distintas fuentes de diferencias entre el alumnado. Nuestro punto de partida para atender la Atención a la Diversidad lo constituyen las siguientes realidades:

a) Aspectos generales

• ***No todo el alumnado aprende con la misma facilidad*.** Es cierto que las capacidades juegan

un papel importante, pero no lo es menos que si proporcionamos ayudas adecuadas posibilitamos el desarrollo intelectual y afectivo del alumnado ampliando progresivamente su capacidad para aprender de forma autónoma (contando con el profesorado como "facilitador" de aprendizajes).

• ***No todo el alumnado está igualmente motivado para aprender*.** En esta etapa educativa el espectro de intereses se amplía de forma considerable; encontramos alumnos y alumnas con una fuerte motivación interna por sus hábitos creados y sus expectativas de cara al futuro; hay quienes, por el contrario, manifiestan abiertamente que acuden al centro por obligación y no muestran ningún interés inicial hacia el aprendizaje; hay quienes necesitan que se les recuerde con frecuencia las ventajas que el aprendizaje conlleva y responden a refuerzos positivos; hay quienes se motivan cuando se proponen secuencias de aprendizaje próximas a la realidad del entorno; etc. Lo cierto es que la motivación va ligada al aprendizaje y, por ello, hemos de procurar despertarla y mantenerla.

• ***No todo el alumnado aprende de la misma forma*.** Hay quienes no son capaces de mantener su nivel de atención durante mucho tiempo, frente a quienes trabajan de manera ininterrumpida; hay quienes dan respuestas impulsivas, no meditadas, frente a quienes se muestran reflexivos; algunos y algunas prefieren trabajar individualmente, mientras hay quienes prefieren el trabajo en pequeño grupo; etc.

El alumnado matriculado en este centro presenta una gran heterogeneidad en lo que se refiere a su edad, ocupación e intereses. Algunas personas eligen estudiar un idioma por el mero placer de aprender; otras estudian por cuestiones profesionales; otras lo hacen para complementar sus estudios y por último otras estudian una lengua extranjera con el fin de viajar y poder comunicarse con gente de otros países. En definitiva, la diversidad de intereses corrobora el hecho de que el alumnado del centro es de por sí muy diverso, lo cual supone un enriquecimiento tanto para el profesorado como para el mismo alumnado.

El perfil del alumnado que pueda necesitar una atención especial es: persona adulta que lleva años fuera del sistema educativo y ha olvidado, o nunca tuvo, las estrategias de aprendizaje; adolescente que asiste a clase no por propia iniciativa sino por decisión de su padre/madre.

b) Medidas para atender a la diversidad

- Evaluación inicial realizada durante las primeras semanas de clase de cada curso por la cual el/la docente obtendrá la información necesaria para detectar posibles diferencias de nivel dentro del mismo grupo. Esta información será de especial importancia para el profesorado que imparta clase de nivel intermedio, dadas las especiales condiciones de acceso a dicho nivel. La información obtenida en esa evaluación inicial servirá para asesorar personalmente al alumnado y quedará reflejada en el informe correspondiente que se archivará en el drive del departamento y en el del ETCP. En el caso de que suponga la reubicación del alumnado a un nivel distinto del curso en el que se encuentra matriculado, se reflejará también en el Acta de la correspondiente reunión de Departamento.
- Pruebas de Certificación modalidad libre: por medio de estas pruebas el alumnado que no puede o no quiere asistir a clase podrá obtener los certificados oficiales de la escuela.
- Estudios oficiales en la modalidad semipresencial para el alumnado que tenga interés en asistir a clase pero que no disponga de tiempo suficiente para asistir las cuatro horas y media semanales.
- Tutorías a través de las cuales el profesorado atenderá las necesidades del alumnado, intentando aclarar las dudas que le puedan surgir con respecto a su proceso de aprendizaje, aconsejando sobre estrategias de aprendizaje o material de refuerzo y/o apoyo, etc.
- Cursos de actualización lingüística, destinados a satisfacer las demandas específicas del colectivo de profesorado involucrado en proyectos bilingües.
- Utilización del material de préstamo de la biblioteca de aula, al que el alumnado tendrá acceso, tanto de préstamo como de consulta, que le servirá para reforzar lo aprendido en el aula y resolver dudas.
- Utilización de la plataforma Moodle Centros, en la que se pondrá a disposición del alumnado abundante material, tanto de refuerzo como de ampliación, y en la que se podrán proponer tareas que faciliten la evaluación continua del alumnado.

- Actividades complementarias y extraescolares destinadas a motivar al alumnado en el aprendizaje del idioma de una manera más lúdica y a la vez exponerlo a situaciones más "reales" de estar en contacto con el idioma como sucede por ejemplo en un viaje cultural al país donde se habla el idioma. La participación en estas actividades será voluntaria.
- Adaptaciones que irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales (alumnado con discapacidad física, psíquica o sensorial que precise una adaptación que puede de ser de tiempos, de espacios o de presentación de los materiales), a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos a los contenidos curriculares. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias. El alumnado que requiera alguna adaptación deberá informar de ello, aportando la correspondiente certificación justificativa, lo más pronto posible, preferiblemente al momento de formalizar la matrícula. Se harán adaptaciones como en la ubicación del aula del grupo para personas con movilidad reducida; el formato del material visual entregado para personas con vista reducida; el uso de auriculares para los textos orales para quienes tengan audición reducida, contando, cuando haga falta, con la colaboración de organismos externos como la O.N.C.E.
- Trabajo con el alumnado de diferentes estrategias para fomentar el aprendizaje autónomo y la autoevaluación.
- Inclusión de tareas abiertas y/o de temática libre. El propósito de esta medida es motivar al alumnado, que podrá elegir entre diferentes opciones dentro de una misma tarea, para centrarse en el tema que prefieran desarrollar de acorde a sus intereses personales y su nivel.
- Trabajo cooperativo. Al trabajar en grupos, cada alumno o alumna puede contribuir con sus fortalezas y minimizar sus carencias. Además, podemos agrupar al alumnado por niveles para que trabajen de forma más eficaz, ya sea por grupos del mismo nivel, o de niveles diferentes, para que puedan ayudarse entre sí. También se pueden agrupar por estilos de aprendizaje, por ejemplo, alumnado visual, auditivo, etc.
- Diferenciación. Se diferenciará el proceso para atender a las diferentes capacidades y niveles del alumnado. Esto puede hacerse permitiendo que algunos alumnos o alumnas terminen una actividad en casa o que utilicen diccionarios u otros recursos si tienen dificultades para completarla.
- Diseño universal de aprendizaje: usar métodos de representación diferentes y proporcionar diferentes opciones de expresión en función del perfil del alumnado (auditivo, visual o kinestésico).

7. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

a) Apreciaciones generales:

El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá unas horas a la semana de tutoría en las que podrá recibir al alumnado y/o a sus padres/madres/tutores legales para aclarar dudas o responder a alguna consulta.

Para entender las funciones del profesorado-tutor/a y su organización en nuestra Escuela es necesario atender, por un lado, a las características especiales de las Escuelas Oficiales de Idiomas como centros que ofrecen enseñanzas no inmersas en un marco curricular junto con otras asignaturas y, por otro, a las características específicas de nuestro centro.

Por un lado, en este tipo de enseñanzas no es necesaria la existencia de una figura que se responsabilice de la coordinación de las diferentes áreas de estudio de cada grupo de alumnos/-as. La presencia de alumnado que cursa dos o más idiomas es puramente accidental y no hace necesaria la existencia de un/-a solo/-a tutor/-a que coordine el desarrollo del alumnado.

Por otro lado, el horario de asistencia del alumnado es de dos horas y cuarto, dos veces a la semana, por lo que sólo el/la profesor/-a que imparte clases al grupo tiene una estrecha relación con su alumnado.

Con el fin de facilitar la relación profesorado-alumnado, y dado que el alumnado acude al centro casi exclusivamente para recibir su clase, se ha previsto que haya entre 15 minutos y 1 hora antes o después de cada clase para poder atender en tutoría al alumnado o, en el caso del alumnado menor de edad, a sus padres, madres o tutores. Las características especiales de nuestra Escuela tampoco hacen posible la existencia de profesorado exclusivamente tutor, ya que gran parte del personal docente, al margen de sus tutorías correspondientes, desempeñan otros cargos: Dirección, Jefatura de

Departamento Didáctico, de Actividades Complementarias y Extraescolares o de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, etc.

En consecuencia, cada profesor/-a desarrolla la acción tutorial con cada uno de sus grupos, al margen de que su alumnado esté matriculado en uno o varios idiomas.

b) Funciones específicas de tutoría.

Los tutores y las tutoras, bajo las directrices de la Jefatura de Estudios y en el marco del plan de acción tutorial, ejercerán las siguientes funciones:

- Elaborar el plan de acción tutorial para su inclusión en el Plan de Centro de la E.O.I., bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Mantener un trato individual con su alumnado que necesite ayuda para solventar posibles problemas en el proceso de aprendizaje del idioma.
- Llevar el préstamo y el control del mismo de la Biblioteca de Aula.
- Realizar el proceso de evaluación del alumnado a su cargo.
- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo en los soportes, formatos y plazos que sean establecidos por el Equipo Directivo de la E.O.I.
- Llevar a cabo el control de asistencia del alumnado en los soportes, plazos y fechas que sean establecidos por el Equipo Directivo.
- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la E.O.I.
- Canalizar, en primera instancia y ante quien proceda, los problemas, sugerencias e inquietudes de su grupo.
- Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el D.A.C.E.
- Favorecer la participación del alumnado a su cargo en programas europeos.
- Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel de las competencias que tienen encomendadas y colaborar con los mismos de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que se desarrollen.
- Desarrollar cuantas otras actividades estén previstas en el plan de acción tutorial.

c) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

En el horario del tutor o tutora se incluirán tres horas a la semana en su horario regular. Una hora se dedicará a actividades de atención al alumnado de su tutoría; otra, a la atención de padres, madres y/o tutores del alumnado menor de edad; y, una tercera, para las tareas administrativas propias de la tutoría.

A principios de curso los tutores contactarán con los padres, madres y/o tutores legales del alumnado menor de edad matriculado en sus grupos para informar sobre el uso de Pasen.

Tras la aprobación del Plan de Centro y antes de la finalización de noviembre cada tutor o tutora informará a su alumnado sobre el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación. Además, Jefatura de estudios convocará una reunión con los padres, madres o tutores legales del alumnado menor del centro para darles la información relativa a la gestión de las ausencias de sus hijos/as, su comunicación y justificación, y aclarar los criterios y procedimientos de evaluación.

El tutor o tutora mantendrá contactos periódicos con su alumnado y, al finalizar el año académico, atenderá a los mismos o a sus representantes legales si lo desearan, para aclarar cualquier cuestión relacionada con su aprendizaje y rendimiento académico.

Los tutores o tutoras mantendrán registros personales de sus alumnos y alumnas con la información relevante que se vaya acumulando para el proceso evaluador. Estas anotaciones deberán ser relevantes y claras, para el caso en que otro tutor o tutora tuviera que hacerse cargo del grupo en caso de una sustitución, por ejemplo.

El horario de tutoría, reflejado en los horarios individuales que se incluyen en el sistema Séneca

también queda publicado en el tablón de anuncios del centro y en la página web en la subcategoría *Profesorado* de cada Departamento Didáctico. Tanto el alumnado como los tutores legales del alumnado menor que quieran hacer uso de la tutoría deberán solicitarlo previamente.

El horario de tutoría no debe considerarse como una repetición de lo explicado en clase, a la que el alumnado está obligado a asistir, sino en todo caso, como una aclaración de las posibles dudas que puedan suscitarse en el alumnado con respecto a su proceso de aprendizaje.

8. EL PLAN DE CONVIVENCIA.

a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro:

Características del Centro:

La EOI San Fernando está situada en la Barriada La Ardila, no muy lejos del final de la Calle Real, eje que articula la ciudad de San Fernando, y muy próximo al acceso desde Cádiz.

El ambiente social de las familias residentes en la zona es plural y diverso, si bien, el alumnado de esta Escuela Oficial de Idiomas no se nutre de los habitantes del barrio, sino de toda la ciudad e incluso de las ciudades cercanas (Puerto Real, Cádiz o Chiclana).

Otra característica que define al centro es el hecho de que comparte edificio con el IES Jorge Juan, siendo imposible su uso en horario de mañana y estando supeditado a los horarios en los que el centro queda libre. Todos los aspectos del uso compartido de las instalaciones quedan regulados en el Acuerdo Marco entre los dos centros, firmado en julio del 2015.

Características del profesorado y resto del personal:

En general, el perfil del profesorado en este centro se caracteriza sobre todo por su creatividad, participación, comprensión y capacidad para el diálogo.

Por otro lado, el personal no docente es bastante estable: cuenta con la Ordenanza, el Administrativo, el personal de cafetería y el personal de limpieza.

La relación entre los empleados y empleadas es cordial e incluso amistosa en muchos casos. Está basada en el respeto mutuo y en la colaboración.

Características del alumnado:

El alumnado del Centro está repartido entre los tres idiomas que se imparten (alemán, francés e inglés), siendo inglés el que cuenta con el mayor número de estudiantes. Contamos con las modalidades Presencial y Semipresencial para inglés.

En el caso de la modalidad Presencial, las clases tienen una duración de dos horas y cuarto, y se imparten dos veces a la semana en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves). En el caso de la modalidad Semipresencial, la clase presencial semanal es de una hora y media y el resto del aprendizaje se hace online gracias a una plataforma Moodle, con 3 horas de tutoría telemática con el profesor o profesora.

Al tratarse de una enseñanza de régimen especial no obligatoria, el alumnado puede iniciar sus estudios en este centro en septiembre del año civil en el que cumpla:

- 14 años: edad mínima exigida para poderse matricular en una EOI de un idioma que no sea el primer idioma extranjero estudiado en la E.S.O.
- o 16 años: en caso de querer estudiar en la EOI el primer idioma extranjero cursado en la E.S.O.

Al no haber otro límite de edad para matricularse existe una gran variedad de edades (entre 14 y 75 años o más). Tal oscilación de edad entre el alumnado es mucho más patente en las lenguas minoritarias y en los cursos superiores. Esta característica es a la vez un reto y una gran riqueza para el profesorado.

b) Normas de convivencia:

Deberes y Derechos:

Las normas de convivencia se basan en el respeto a los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y en el cumplimiento de los deberes que garanticen el ejercicio de esos derechos.

Se podrían resumir como sigue:

1. Derecho a un centro seguro y sin conflictos, en el que cada miembro de la comunidad educativa contribuye a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
2. Derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, orientación sexual etc...), respetando la libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
3. Derecho a estar informado de sus derechos y responsabilidades.
4. Derecho a estar representado y defendido por un órgano elegido democráticamente y compuesto por representantes de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
5. Derecho a que los conflictos se resuelvan en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia, siendo tratado cada caso con detenimiento y la mayor prontitud posible.

Normas generales:

A continuación se exponen las normas que serán la referencia genérica de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En esta enunciación se define una conducta deseable de los miembros de un sector de la comunidad ante un posible problema de convivencia, así como, de modo más condensado, las normas a aplicar en cada circunstancia. Se pretende que esta tabla de normas básicas sirva de referencia y guía inmediata de los procedimientos de intervención en cada caso.

1. El alumnado y el profesorado asistirán a todas las clases o actividades lectivas con regularidad y puntualidad. Los retrasos o inasistencia deben ser justificados.
2. Durante las clases el alumnado trabajará y estudiará bajo la dirección del tutor/a y en su caso del/de la auxiliar de conversación si los hubiera.
3. La actividad académica se desarrollará en perfecto orden y en las condiciones que permitan la concentración en el estudio, y se centrará en actividades que conciernan a la tarea didáctica y educativa del idioma que se imparte.
4. Durante los periodos lectivos no se debe permanecer fuera de las clases, salvo con permiso explícito. El alumnado menor de edad sólo podrá abandonar el Centro con la autorización expresa del padre, madre o tutor legal que entregará al profesorado debidamente cumplimentada y firmada. Existe un ejemplar en Conserjería así como en la página web de La Escuela. De no disponer de dicha autorización, existe un cuaderno de registro para que el alumnado menor sólo pueda abandonar el centro si es en compañía de su padre, madre o tutor/a legal o persona responsable designada por ellos con la correspondiente autorización. Sólo podrá abandonar el centro si su padre/madre/tutor/a legal o persona debidamente autorizada se persona en el centro y firma en el registro correspondiente.
5. Cuando se realicen actividades extraescolares fuera del centro, el alumnado irá acompañado siempre por el profesorado y cuando se trate de alumnado menor de edad, deberá presentar previamente autorización para participar en las mismas de su padre, madre o tutor/a legal, que también podrá hacer uso de Séneca, si es ésta la vía propuesta por el centro para la autorización de participación en la actividad complementaria o extraescolar.

6. En el recinto, cualquier miembro del personal laboral del centro tiene autoridad para indicar la conducta que se debe observar o la instrucción que se debe acatar, sin perjuicio de que los órganos de resolución de conflictos puedan intervenir posteriormente en la rectificación, si procede, de la instrucción dada.
7. Se observará un cumplimiento estricto de las prohibiciones de carácter general que establece la legislación, como la que concierne al consumo de bebidas alcohólicas o tabaco. Por ello, está prohibido fumar en todo el recinto de la escuela incluyendo el porche. Asimismo se han de evitar las conductas externas que se comprenden como inadecuadas para la convivencia, como las que afectan a la limpieza del centro; tener teléfonos móviles encendidos en clase (salvo para fines didácticos), comer en clase, hacer gestos o mantener actitudes o posturas inapropiadas, o hacer cualquier cosa que suponga un peligro físico para las personas o puedan provocar deterioro del material. Para evitar el mal uso de teléfonos móviles dentro del aula por parte del alumnado el profesor/a podrá retirar el móvil del alumnado hasta el final de la clase en caso de utilizarlo con fines distintos al mencionado arriba. En general habrá de evitarse cualquier conducta que suponga desprecio o falta de respeto a los miembros de la Comunidad educativa.

   Ante la proliferación de patinetes eléctricos, se podrá acceder al centro siguiendo las siguientes normas: el patinete debe llevarse plegado dentro del centro para evitar ensuciar el suelo así como otras posibles molestias y se aparcará en el patio en el aparcamiento destinado para ello utilizando su propio candado. Sólo podrá llevarse al aula si el aparcamiento del patio está lleno. En este último supuesto, si el número de personas que lo lleva a clase constituye un problema o incomodidad, el tutor/a podrá prohibir los patinetes en el aula a partir de ese momento. En ningún caso se podrá cargar el patinete en el centro.

8. El mobiliario, instalaciones o material del centro se utilizarán sin producir en ellos deterioro, salvo el que lógicamente pueda derivar de su uso. El deterioro intencionado o por negligencia debe ser reparado o abonado por quien lo causó o por el grupo responsable del aula o dependencia en que se produjo. Del mismo modo, se han de respetar las pertenencias personales y se exigirá reparación en caso de deterioro o sustracción.
9. Se evitará toda violencia física, así como los insultos, intimidaciones, amenazas y agresiones psicológicas o morales. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente y exigirá una cumplida reparación. Se considerarán circunstancias agravantes el que la agresión, amenaza o acoso no sea entre iguales o sea de un grupo hacia un individuo.
10. El respeto a todas las personas es una exigencia absoluta y sin paliativos para cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Este se manifestará en actitudes constructivas y dialogantes en la interrelación entre personas, así como en las formas externas del lenguaje y comportamiento.
11. Los responsables inmediatos del cumplimiento de estas normas son tanto el personal docente y no docente del centro como los tutores legales. La corrección inmediata y efectiva, no se considera conflicto. Si se produce conflicto, éste se definirá explícitamente mediante un parte de incidencias, que exigirá la intervención de alguno de los órganos de resolución de conflictos, en los términos que se definen en este Plan de Convivencia.
12. Se exigirá comunicación rápida y fehaciente de las incidencias disciplinarias que supongan un conflicto, a aquellos órganos que deban entender o participar en la solución de los mismos, en los términos que se fijan en este Plan de Convivencia.

Normas específicas:

<u>Asistencia</u>

Una de nuestras prioridades es lograr una asistencia asidua, en el convencimiento de que ésta es

una garantía para el logro de los objetivos académicos y educativos, y para poder ser evaluado durante el curso siguiendo el sistema de evaluación continua.

Participación en las clases

También es una de nuestras preocupaciones el lograr la participación activa del alumnado en el aprendizaje y desarrollo de las destrezas.

Motivación para el estudio

Por lo general, el alumnado que se matricula en una EOI viene motivado y con disposición de aprender el idioma que ha elegido. Se dan casos, sobre todo entre el alumnado de menor edad, que en realidad la motivación radica en el deseo de los tutores legales de proporcionarles una educación más amplia y una preparación mejor para el mundo laboral en el que acabarán entrando.

c) Conductas consideradas contrarias a las normas de convivencia:

Disposiciones generales:

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado menor de edad, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias:

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Ámbitos de las conductas a corregir:

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumno en la escuela, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.
Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

d) Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos:

Es una prioridad del Centro establecer las normas, procedimientos y estrategias más adecuados para lograr una buena convivencia.

Por otra parte, los departamentos didácticos o los docentes de forma individual organizan actividades que complementen la actividad lectiva y refuercen la motivación por el aprendizaje del alumnado; además de actividades lúdicas, complementarias y extraescolares que el Centro organiza. Estas actividades culturales que se vienen organizando todos los cursos, son un instrumento más para favorecer la convivencia, pues además de favorecer el acercamiento entre profesorado y alumnado, y poner en prácticas los conocimientos asimilados, permite mostrar la relación interpersonal existente de forma más relajada y sin presiones.

A nivel general.

- Conocimiento del Plan por todos los sectores de la comunidad educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación, a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de carácter pedagógico, reuniones de padres y madres y Asociación de Alumnos.
- El centro dispondrá de un buzón a disposición del alumnado y de las familias para poder comunicar al centro las presuntas situaciones de maltrato, agresiones, acoso, intimidación, etc.

Departamentos Didácticos:

- Formular propuestas en el ETCP para la mejora de la convivencia en el centro y detectar posibles conductas problemáticas.
- Incluir en las programaciones de los departamentos y programaciones didácticas actividades para trabajar en el alumnado la formación en actitudes, valores y normas.
- Planificar en las programaciones didácticas algunas posibles situaciones de “aprendizaje cooperativo”. Dichos aprendizajes mejoran la convivencia, ayudan a crear un clima positivo en el aula y dan respuesta a la diversidad del alumnado.

Actividades de Acción Tutorial:

- Facilitar el conocimiento del centro, proyecto educativo, estructura y organización, biblioteca ...
- Dar a conocer los derechos y deberes del alumnado, participación, elección de delegado y subdelegado, organización del grupo, normas de convivencia y disciplina, Plan de Convivencia y sus procedimientos.
- Cada tutor podrá elaborar con sus grupos sus propias normas de convivencia a aplicar en el aula que serán claras y concisas.
- Revisión continua de las incidencias de convivencia y coordinación del diálogo en la clase para resolución de los conflictos.
- Detección y recogida de posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación etc. para llevar a cabo una intervención inmediata.
- El tutor, además del rendimiento académico, evaluará las normas de convivencia, problemas de disciplina, etc. y llegará a acuerdos de mejora con el grupo.
- Programar y desarrollar de forma progresiva a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos mediante “aprendizajes cooperativos” temas relacionados con la diversidad, las habilidades sociales, los derechos humanos, la libertad individual, la xenofobia etc.
- Comunicación inmediata a Jefatura de Estudios y/o Comisión de Convivencia de los incumplimientos de las normas de convivencia.
- En el caso del alumnado menor de edad, fomentar la colaboración de los padres y madres / tutores legales con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación a través de reuniones con los tutores legales, entrevistas individuales, informes de evaluación etc.

Claustro de Profesores:

En las reuniones de claustro se reservará, cuando sea necesario, un apartado para tratar problemas de integración, adaptación, de conducta, acoso e intimidación, para poder abordarlos tanto a nivel individual como a nivel de grupo, así como situaciones de incumplimiento de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación, para llevar a cabo una intervención inmediata, con el acuerdo conjunto de todo el claustro y así actuar con los mismos criterios en el aula.

Profesorado:

El profesorado se implicará en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en el Plan de Convivencia y comunicará de forma inmediata a la Jefatura de Estudios los incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación que observen.

Así mismo, llevarán un control de la asistencia. El objetivo final es conseguir que tanto menores como alumnado adulto asuman la necesidad de asistir regularmente, y para ello se lleva un control de faltas de asistencia por parte del profesorado. En el caso del alumnado menor de edad, cuando se hayan acumulado más de tres faltas consecutivas injustificadas, se informará a sus tutores legales por teléfono o notificación en PASEN.

Igualmente, se comunican los resultados de cada evaluación, haciéndoles llegar a los tutores legales las calificaciones a través de la plataforma Pasen.

A principio de curso, todo el alumnado puede realizar el autologin para registrarse y acceder al sistema PASEN, que le permite ver la calificación obtenida en cada evaluación, así como las faltas de asistencia justificadas e injustificadas, además de comunicarse con el tutor o tutora. En el caso del alumnado menor de edad, este registro lo deben realizar los tutores legales para que también tengan acceso a esa información. Asimismo, el alumnado que esté en posesión de Certificado Digital puede acceder a PASEN sin necesidad de las credenciales.

Por otro lado, si el profesor introduce la falta injustificada de un alumno menor de edad en el sistema SENECA el mismo día que ésta se produce, el propio sistema hace llegar un aviso por PASEN

al tutor/a legal informando de esa falta. A partir de ese momento el tutor/a legal puede justificar esa ausencia a través de PASEN para que el profesor o profesora la cambie de injustificada a justificada. Igualmente puede comunicar la ausencia con antelación a que ésta se produzca, y de este modo, el profesor o la profesora pueden registrarla directamente como justificada.

En el caso de alumnado mayor de edad, generalmente las ausencias se registran como injustificadas ya que no existe la necesidad de avisar a un tutor legal ni tiene ninguna repercusión penalizadora a nivel académico. No obstante, si el alumnado mayor de edad dispone de algún documento justificativo de la falta de asistencia y quiere que se cambie a justificada, deberá justificarla por Pasen y adjuntar dicho documento. Sólo en el supuesto que este alumnado sea perceptor de beca, se aconseja justificar mediante PASEN esa ausencia, aportando documentación justificativa por el mismo sistema, para que esa ausencia conste como justificada para los efectos de la percepción de dicha beca.

Estas medidas no excluyen la invitación permanente a los tutores legales para hacer uso de la hora semanal que cada tutor/a tiene para intercambiar impresiones y orientar el trabajo común.

Se intentará encontrar cauces de solución a los conflictos en la propia clase bajo la supervisión del profesorado. Cuando se traslada el problema a la Jefatura de Estudios, bien en casos puntuales o reiterados, también se intentará encauzar los comportamientos desde el diálogo, el respeto y la comprensión.

Funciones de los delegados y delegadas:

A principio de curso se realizará la elección del representante del curso, que tendrá como función principal la de servir de puente entre el grupo y el/la tutor/a, exponiendo el sentir y evolucionar del grupo. Asimismo, prestará especial atención a detectar los posibles problemas de integración, adaptación, de conducta, acoso e intimidación que surjan en el aula, con el fin de ponerlos en conocimiento del/de la tutor/a para que así se pueda encontrar una solución rápida.

Familias/ Tutores Legales:

- Conocer el Plan a través de la reunión informativa de padres y madres/ tutores legales del alumnado menor o bien a través de la página web.
- Estar informadas de la existencia de un buzón de sugerencias a disposición del alumnado y familias por si las circunstancias lo requieren.
- Informar al tutor/a de posibles alteraciones del comportamiento del/de la menor o situaciones de acoso e intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños.
- Colaborar con el centro en las medidas impuestas en el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, acoso, agresión e intimidación con la finalidad de modificar dichas conductas.
- Colaborar con el tutor y el centro en cuantas cuestiones se les soliciten.

Personal no docente:

- Informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.
- Colaborar en las horas de pausa y los cambios de clase por ser momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.

e) Objetivos

Objetivos generales.

- Asumir por todos los miembros de la comunidad educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el centro es responsabilidad y tarea común.
- Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo facilita la tarea de enseñar y aprender.

- Ayudar al alumnado a formarse una imagen ajustada de sí mismo, de sus características, posibilidades y limitaciones que le permita encauzar de forma equilibrada su actividad (escolar, de ocio, sociales etc.) y contribuya a su propio bienestar.
- Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.

Objetivos específicos.

- Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia basadas en la educación, la cohesión y la integración social.
- Formar para la convivencia desarrollando acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social de todo el alumnado.
- Prevenir las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección de dichas conductas y con estrategias de prevención para evitarlas.
- Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria.

Actitudes que pretende favorecer el Plan.

- Asunción por parte de todos los miembros de la comunidad educativa que la convivencia es tarea común.
- Tolerancia y respeto a la dignidad e igualdad de todas las personas, independientemente de su condición, sexo, religión, cultura, raza, nacionalidad, ideología, etc. y rechazo de cualquier tipo de discriminación.
- Respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del centro y cuidado en el uso de las dependencias y materiales.
- Toma de conciencia de que somos sujetos de derechos y deberes y que existen límites que hay que respetar.
- Reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos interpersonales y grupales y valoración del diálogo como instrumento de resolución de los mismos.
- Romper la conspiración del silencio en torno a conductas y situaciones de acoso, intimidación, discriminación e injusticia.
- Actitud crítica ante los usos verbales y no verbales orientados a la persuasión ideológica y ante la utilización de contenidos y formas que suponen una discriminación social, racial, sexual, etc.
- Mejora del autocontrol, autovaloración y autosuperación.

f) Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción:

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b) En el caso de realización de exámenes, los actos que incluyan copiar y el uso de teléfonos móviles o interrupciones por llamadas por no tener éstos apagados.
c) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
e) Las faltas injustificadas de puntualidad, reiteradas y que dificulten el normal desarrollo de la clase.
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g) Causar desperfectos en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las

pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Por las siguientes conductas que perturben el normal desarrollo de la actividad lectiva se podrá imponer la corrección pertinente y su aplicación se hará de forma inmediata. Deberá informarse a quienes ejerzan la jefatura de estudios sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, se deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad. Las medidas de inmediata aplicación serán las siguientes:

a) Durante la realización de un examen, en el caso de que un alumno o una alumna sea sorprendido/a copiando o interrumpa el examen al recibir llamadas y cualquier otro tipo de mensajería instantánea al teléfono móvil por no tenerlo apagado, el profesor o profesora podrá retirarle el examen.
b) Durante el transcurso de la clase, en el caso de que un alumno o una alumna interrumpa el desarrollo de la misma al recibir llamadas y/o cualquier otro tipo de mensajería instantánea al teléfono móvil por no tenerlo apagado, el profesor o profesora podrá retirárselo hasta el final de la clase.

Por el resto de las conductas recogidas en el apartado anterior podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.
b) Apercibimiento por escrito.
c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela.
d) Suspensión del derecho a asistencia a clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.

3. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Será competente para imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a clase el profesor o la profesora que esté impartiendo la clase.

Serán competentes para imponer el resto de las correcciones:

I. Para la prevista en el epígrafe a), todos los profesores y profesoras de la escuela.
II. Para la prevista en el epígrafe b), la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.
III. Para las previstas en los epígrafes c) y d), la persona que ejerza la jefatura de estudios.
IV. Para la prevista en el epígrafe e), la persona que ejerza la dirección del centro, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

g) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

1. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas específicas.
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela.
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

2. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

I. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
II. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un periodo máximo de un mes.
III. Cambio de grupo.
IV. Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
V. Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

VI. Pérdida de la escolaridad en el centro.

Cuando se imponga la medida disciplinaria en el epígrafe e), el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

3. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia de la persona que ejerza la dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

h) Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1.Procedimiento general:

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente documento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia del alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d) del apartado anterior, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del apartado referente a las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Deberá informarse a quienes ejerzan la jefatura de estudios sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, se deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad.

2. Reclamaciones:

El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, cuando sea menor de edad, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en la que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo, ante quien lo impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la persona que ejerza la dirección del centro en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, la persona que ejerza la dirección del centro convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

i) Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de pérdida de la escolaridad en el centro.

1.Inicio del expediente

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar la pérdida de la escolaridad en la escuela del alumno o alumna, la persona que ejerza la dirección de la misma acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo, podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2.Instrucción del procedimiento:

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora de la escuela designado por la persona que ejerza la dirección del centro.

La persona que ejerza la dirección del centro notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

La persona que ejerza la dirección del centro comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

3.Recusación del instructor:

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerce la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la persona que ejerza la dirección del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

4.Medidas provisionales:

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en le escuela, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la persona que ejerza la dirección de la escuela por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno a alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5.Resolución del procedimiento:

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la persona que ejerza la dirección del centro dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

I. Hechos probados.
II. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
III. Medida disciplinaria.

IV. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

6. Recursos:

Contra la resolución a que se refiere el apartado anterior se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

j) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia:

El Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas constituirá una comisión de convivencia integrada por la persona que ejerza la dirección, que ejercerá la presidencia, la persona que ejerza la jefatura de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado menor y un alumno o alumna mayor de edad elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Cualesquiera otras que pueden serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en la escuela.

Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro deberá ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

9. EL PLAN DE IGUALDAD:

PLAN DE IGUALDAD EOI SAN FERNANDO CURSO 2023-24

Avda. Duque de Arcos, 11 - 11100 - SAN FERNANDO, CÁDIZ
Tlf: 956 243 282// corporativo 473 282 - 11700639.edu@juntadeandalucia.es

Índice de contenidos

Justificación y contextualización 54
Educando en Coeducación 54
Coeducación en una Escuela Oficial de Idiomas 54
El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en educación 54
Contexto del Centro 55
Objetivos 56
Metodología 57
Actividades propuestas 58
Calendario-resumen de las actividades propuestas 58
Desarrollo de las principales actividades propuestas 58
Evaluación 61
Marco Legislativo 62
Normativa Nacional 62
Normativa en Andalucía 62

Justificación y contextualización

Educando en Coeducación

La Coeducación es un planteamiento educativo que considera que los alumnos y alumnas deben tener los mismos derechos y oportunidades, conceptos que ya se amparan en las leyes tanto de la Constitución Española como en la ley 12/2007, de 26 Noviembre para la igualdad de género en Andalucía y que supone: *no reconocer el modelo masculino ni el femenino como universales de manera única; corregir estereotipos existentes; actuar intencionadamente contra la discriminación; trabajar las habilidades individuales independientemente del sexo; y proponer un currículo equilibrado dirigido a eliminar diferencias.* En esta educación, se enseña a vivir entre personas de ambos sexos, respetando las diferencias entre ellos. Las bases se asientan en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades del alumnado, independientemente de su sexo. Coeducar significa por lo tanto educar desde la igualdad de valores de las personas.

Coeducación en una Escuela Oficial de Idiomas

La Escuela Oficial de Idiomas es un centro para la enseñanza de idiomas y su objetivo principal es la enseñanza de una lengua extranjera, lo cual conlleva abordar aspectos socio-culturales de los países de origen. Este proceso permite no solo que se trabaje el uso no sexista de la lengua nueva, sino también que se motive al alumnado a reflexionar y comparar diferentes aspectos socio-culturales del país de origen de la nueva lengua con el propio país. No obstante, el contexto social y educativo en una Escuela Oficial de Idiomas es diferente al de los colegios de Educación Primaria o Secundaria, ya que nuestro alumnado suele ser adulto (a partir de mínimo 16 años), está altamente motivado (enseñanza no obligatoria) y es de determinado nivel cultural. Esto, sin embargo, no presupone de forma automática la ausencia de síntomas de desigualdad de género.

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en educación

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género constituye un instrumento de política educativa integral con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género, supervisando actuaciones, retos, logros, tareas y estructuras del sistema educativo. Por ello, tiene la consideración de plan estratégico de la Consejería competente en materia de educación.

Se basa en la concepción de organizaciones que aprenden de su propio proceso. Partiendo de los logros de la implementación del I Plan de Igualdad Hombres y Mujeres en Educación, tiene en cuenta la normativa que desde entonces ha sido publicada por distintas instituciones de índole internacional, europeo, nacional y autonómico; incorpora las conclusiones de informes e investigaciones contrastadas del ámbito de la igualdad de género; analiza como punto de partida la propia situación y establece actuaciones de mejora que los indicadores de evaluación revelan como necesarias.

Tiene un carácter eminentemente inclusivo. Pretende promover medidas de intervención no discriminatorias, que surjan de la aceptación y valoración de las naturales diferencias personales como uno de sus objetivos clave. Su objetivo es desarrollar al máximo las potencialidades individuales de cada persona.

Está elaborado desde una metodología participativa, con implicación de los propios agentes del sistema educativo de forma paritaria. Ofrece pautas para ir incorporando, de forma integrada y transversalizada la perspectiva de género a cada una de las acciones que preceptivamente tienen que realizar los centros docentes.

Es un plan evaluable. Para ello, incorpora un planteamiento para el seguimiento y la evaluación que incluye indicadores tanto de los procesos como del impacto de las acciones.

Supone un compromiso político y técnico, pues requiere seguir avanzando en una política educativa igualitaria, ajustando e incorporando elementos nuevos a estructuras ya existentes, e invitando a revisar y mejorar las propias actuaciones.

Pretende contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación.

Este II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016- 2021 se sustenta en una estructura de avance sobre la ya existente desde el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, asignándoles nuevas funciones en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género.

La finalidad de este proyecto es educar en igualdad, erradicar estereotipos y discriminaciones por razones de sexo y prevenir sus consecuencias. Los contenidos curriculares se encuentran incluidos en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y entre ellos se integran, además, contenidos transversales, entre los que la igualdad (entre mujeres y hombres) es fundamental.

La planificación de los contenidos de carácter transversal se realizará al inicio del curso y no se programarán paralelamente al resto de contenidos curriculares, sino que estarán inmersos en las actividades diseñadas. Su propuesta se extenderá a todos los departamentos del Centro y se implicará a todo el profesorado y alumnado en la participación de las actividades organizadas para este fin.

Contexto del Centro

En general, podemos decir que encontramos una gran heterogeneidad dentro de los perfiles del alumnado de nuestro centro en cuanto a diversidad socioeconómica, personal y académica, aunque resaltamos que la mayoría de alumnado es adulto y de género femenino. En cuanto a la edad, debemos resaltar que el perfil de los estudiantes de las EEOOII está mayoritariamente compuesto por adultos de entre 30 y 60 años. Sin embargo, también hay un porcentaje considerable de alumnado menor y estudiantes universitarios. Esto es, sin duda, una oportunidad de gran valor para ellos, ya que en clase se fomenta la enseñanza intergeneracional, en donde cada generación puede transmitir sus diferentes conocimientos en cuanto a diversos temas, entre los que se encuentra la igualdad de género. Los intereses de los alumnos y alumnas, así como su nivel de concienciación en cuanto a temas de igualdad de género, son muy diversos, por lo que es de gran importancia encontrar materiales estimulantes para todo tipo de perfiles. No obstante, es un alumnado muy motivado como anteriormente se ha mencionado, y esto facilitará la inclusión de actividades y proyectos en el aula.

En cuanto al profesorado, el Claustro de la EOI San Fernando está compuesto por dieciséis docentes,

once mujeres y cinco hombres. En el equipo directivo, en el que en los últimos años había paridad del 50%, este curso está compuesto de tres hombres y una mujer. Estos datos reflejan, que si bien el grueso del profesorado es de género femenino, la presencia de mujeres en los cargos directivos es únicamente del 25%. En lo que se refiere a las jefaturas y la coordinación de actividades, la balanza está equilibrada en cuanto a género.

Objetivos

A pesar de que la sociedad está plenamente concienciada de la necesidad de tener una perspectiva de género inclusiva, son muchos los estereotipos a superar, y el profesorado está plenamente implicado en este reto.

No hay un modelo ideal y único para educar correctamente en la coeducación, pero sí se pueden plantear unos objetivos y medidas básicas que orienten, sensibilicen, hagan reflexionar y sirvan para prevenir y promover la igualdad de oportunidades en la educación. Para ello, la Escuela Oficial de Idiomas de San Fernando se propone los siguientes objetivos y medidas a adoptar y cumplir:

- La creación y mantenimiento de un clima escolar de respeto e igualdad tanto entre el alumnado como entre el profesorado.
- El desarrollo de competencias por el alumnado del centro para el análisis crítico de las situaciones sociales en las que se producen desigualdades efectivas por razón de género.
- El aprecio por el alumnado de la diversidad de género como fuente de riqueza en las relaciones de convivencia, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.
- Corregir el desequilibrio de responsabilidades entre el profesorado, en caso de que lo hubiese.
- El desarrollo de competencias en el profesorado para el análisis crítico de los prejuicios propios, y los de personas e instituciones del entorno, por razón de género.
- Incrementar los recursos disponibles sobre la temática.
- Realizar actividades extraescolares y complementarias que potencien las relaciones de igualdad entre el alumnado y entre el profesorado.
- Trabajar en coordinación con el Equipo directivo del centro e informar de todas las acciones que se lleven a cabo en relación con este Plan. Durante el curso, seguiremos el “Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo” y se consensuarán posibles acciones a realizar, si se detectara algún caso en el que fuese necesario la aplicación de dicho protocolo.
- Proporcionar información sobre Igualdad a los distintos departamentos y potenciar que se desarrollen actividades relacionadas con esta temática.
- Elaborar propuestas, materiales y recursos.

- Informar a todos los miembros de la comunidad escolar sobre las convocatorias y actividades que se propongan desde las instituciones que trabajan la Igualdad de Género y fomentar la participación en ellas.

- Continuar la formación en materia de coeducación, tanto de la persona responsable de la coordinación como del resto del Claustro.

- Actualizar periódicamente el blog de coeducación que posee el Centro.

Metodología

Proponemos actividades variadas y motivadoras para el alumnado, con la ayuda de recursos didácticos distintos a los libros de texto. Este proyecto se realiza mediante una metodología activa cuyo fin es la participación del alumnado y profesorado. Al tener alumnos/as motivados/as se pueden realizar con mayor facilidad todas las actividades propuestas en el aula teniendo en cuenta la diversidad del alumnado respecto a su edad, proveniencia, intereses, etc.

Hay que destacar que las actividades se llevarán a cabo de forma tanto individual como grupal para fomentar la diversidad y con el objetivo de compartir el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así, los recursos y actividades que se utilizarán para llevar a cabo el Plan de Igualdad y darle difusión, son los siguientes:

- Creación de charlas y talleres a los que puede asistir el alumnado de la escuela, que bien pueden realizarse únicamente en el idioma materno de los alumnos/as, o en uno de los tres idiomas que se imparte en la escuela.

- Concursos de escritura con temática de igualdad de género. El concurso se hará en cada idioma, y en éste puede participar toda la escuela, así como todos los niveles.

- Visionado de vídeos, anuncios, películas y cortos con temática de igualdad de género, con análisis crítico y reflexión conjunta.

- Lectura de textos, ya sea en el idioma materno o en el idioma meta de aprendizaje, sobre los que hacer actividades de comprensión lectora, reflexiones, puestas en común, y actividades de mediación interlingüística e intralingüística.

- Análisis crítico de los contenidos del libro de texto y de los materiales trabajados en clase, tanto por parte del profesorado, como por parte del alumnado, para analizar en qué medida reflejan una sociedad igualitaria.

- Incorporación de la perspectiva de género al currículum: en la medida de lo posible, se fomentarán textos y contenidos en los que haya una representación igualitaria de los géneros, así como de diversidad general en cuanto a identidad y orientación sexual.

- Debates y reflexiones en común sobre igualdad de género de los temas vistos en clase, entre los cuales destacamos: ámbito laboral, salud femenina, salud mental…

- Difusión en redes sociales de actividades, mensajes y recordatorios relacionados con la temática, así como continuación del Blog de Igualdad (http://igualdadeoisanfernando.blogspot.com/), con la intención de dar a conocer las actividades sobre igualdad y coeducación que se organicen en nuestra EOI y en nuestro entorno, además de recoger noticias relacionadas, novedades y material coeducativo. A través del blog se invitará a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, promoviendo el envío de aportaciones, sugerencias y análisis de actividades.

- Coordinación con diferentes departamentos. Se intentará contar con la colaboración de todos los Departamentos del centro, con el fin de que cada docente, desde su especialidad contribuya a una educación basada en principios de coeducación. Se trabajará estrechamente con el Departamento de Actividades Extraescolares para elaborar sugerencias en la organización de actividades y la fecha de su puesta en marcha.

Actividades propuestas

Calendario-resumen de las actividades propuestas

A continuación, se detallan las fechas propuestas para la realización de actividades dentro del marco del Plan de Igualdad de la EOI de San Fernando para el curso 2023-24. Cabe destacar que las actividades están sujetas a modificaciones, alteraciones y cambios, y tan sólo suponen una guía de las actividades realizadas en el curso escolar 2023-24.

Día Internacional de la Mujer Emprendedora	19 de noviembre
Día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer	25 de noviembre
Día de los derechos humanos	10 de diciembre
Día Internacional de la Tolerancia cero a la Mutilación Genital Femenina	6 de febrero
Día de la niña y la mujer en la ciencia	11 de febrero
Día de San Valentín/ Día del Amor y la Amistad	14 de febrero
Día de Andalucía	28 de febrero
Día de la mujer trabajadora	8 de marzo
Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial	21 de marzo
Día mundial de la paz	30 de marzo
Día Internacional del libro	23 de abril
Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia	17 de mayo

Desarrollo de las principales actividades propuestas

Tal como se detalla en el apartado anterior, son muchas las fechas reseñables dentro de nuestro Plan de Igualdad. Por ello, si bien contamos con darle la importancia que cada una se merece, ya sea con actividades en clase, difusión en redes sociales, o debates informales con el alumnado al principio y/o final de clase, basaremos nuestras actuaciones en la celebración/conmemoración de las siguientes

fechas reseñables:

DIA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

- Realización de un cartel contra la violencia de género que se colocará en la entrada principal del centro, para dar visibilidad a la violencia de género y concienciar de la importancia de tener un día internacional para combatirla.

- Canciones, poemas y/o textos en contra de la violencia de género para escuchar y comentar en clase.

- Proyección de películas, cortos o vídeos en clase que contengan una reflexión sobre la violencia dentro de las relaciones de pareja. Se hará un pequeño debate sobre los mismos.

DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

- Mediación interlingüística sobre la vulneración de los derechos de la mujer en diferentes países y culturas. Cada nivel y/o idioma trabajará un texto en el que se trate un tipo de vulneración de derechos de las mujeres en diferentes países o culturas, tales como las mujeres judías ortodoxas, niñas y matrimonios concertados, ablación en países africanos, países donde hay brecha laboral, etc. Se hará, posteriormente, una comparación de los derechos de las mujeres en España, analizando de forma crítica en qué áreas podemos mejorar.

DÍA INTERNACIONAL DE LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA

- Actividades de sensibilización en el aula: se reflexionará sobre los conflictos bélicos más recientes, a través de textos de comprensión lectora. El alumnado hará una actividad de mediación interlingüística, en la que extraerán las ideas principales de cada texto, en español, y lo traducirán con sus propias palabras al idioma que estén aprendiendo.

- Mural de la paz: una vez terminada la actividad de mediación interlingüística, el alumnado escribirá en un post-it, la reflexión que han obtenido tras el visionado/lectura del texto en clase. Después, ese post-it será parte de un mural sobre el día de la paz que estará colgado en la entrada de la escuela.

DÍA INTERNACIONAL DEL AMOR Y LA AMISTAD

- Desmitificando el amor romántico a través del visionado de anuncios del día de San Valentín (así como otros textos o vídeos que ayuden a visibilizar la temática): el alumnado de la escuela aprenderá sobre los principales mitos del amor romántico, y la influencia que estas ideas han tenido en nuestras vidas, a través del visionado de anuncios del día de San Valentín. Una vez vistos los vídeos, se hará una reflexión conjunta en cuanto a los siguientes temas:
  - La relación entre los mitos del amor romántico y la violencia de género
  - Diferencias de perspectiva sobre el amor entre hombres y mujeres
  - El sexismo actual en las relaciones de pareja
  - Diferentes tipos de modelos de relación: monogamia, no monogamia, poligamia, anarquía relacional…
  - LGTBI+fobia en el día de San Valentín: ¿existe una representación que de visibilidad a todos los colectivos?

- ¿Qué relación hay entre el amor/el día de San Valentín, y el consumismo?

DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER TRABAJADORA

- Charla-taller "¿Por qué se celebra el Día de la Mujer? Pasado, Presente y Futuro" – con la colaboración especial de nuestra auxiliar de conversación de Estados Unidos, se dará una charla-taller sobre el origen del Día de la Mujer Trabajadora, la historia que hay detrás de este día, tanto en Estados Unidos como la forma en la que se fue propagando a otros países, y las causas por las que se decidió celebrar. Después, se hará una reflexión conjunta sobre la importancia de este día en el pasado, el presente y el futuro.

- Carteles ilustrativos sobre el Día de la Mujer. En relación al taller realizado, se colgarán carteles en la entrada de la escuela, con las razones por las que se sigue celebrando el Día de la Mujer en nuestra sociedad. Se hará referencia al pasado, y cómo era la situación antes, es decir, cuáles eran las principales luchas de las mujeres de otras épocas (derecho a voto, derecho a tener propiedades, derecho a divorcio…), cuáles son las principales reivindicaciones actuales (libertad sexual, condiciones laborales dignas…) y cómo creen que será el futuro. El alumnado podrá escribir sus propias razones de por qué este día sigue siendo necesario, así como mensajes de esperanza hacia el futuro, para que algún día exista igualdad real en todos los ámbitos, y el día solo conmemore un pasado que ha quedado atrás.

DÍA MUNDIAL DEL LIBRO

- Taller "La imagen de la mujer en los cuentos tradicionales": El alumnado recibirá un pequeño taller en clase sobre las ideas sexistas de los principales cuentos populares, especialmente aquellos adaptados por Disney, por ser los más conocidos por todos/as. Cada profesor, previamente, recibirá una formación sobre el tema, con textos, vídeos e ideas para presentar al alumnado. Los textos e imágenes podrán ser adaptados a cada idioma por cada docente. Habrá un debate general en clase sobre el rol de la mujer y de la mujer en aquellos cuentos, y se analizarán temas como: el amor romántico, el sexismo en las relaciones de pareja en los cuentos de Disney, los cánones estéticos de belleza de mujeres y hombres y su impacto en los ideales de hoy en día, la imagen de la mujer y su rol en la historia, versus el rol e imagen del hombre, etc. También se podrá hacer un visionado de películas modernas adaptadas, y cómo la imagen de la mujer ha ido cambiando en los últimos años. Esta actividad irá ligada al concurso del Día Internacional del Libro, ya que gracias a esta formación, el alumnado tendrá más concienciación sobre el tema y podrán escribir cuentos con más conocimiento.

- Propuestas de lectura de historias o cuentos con protagonistas femeninas inspiradoras. El profesorado proporcionará una lista de lecturas de mujeres escritoras, especialmente aquellas que traten temas de igualdad de género, y/o presenten mujeres empoderadas en sus historias.

- Concurso de escritura "Reescribamos el cuento". Como continuación a la actividad del día de la mujer, el alumnado escribirá cuentos o historias en las que la imagen de la mujer sea diferente a lo que los cuentos de Disney nos han transmitido tradicionalmente. Así, podrán reescribir cuentos como el de Blancanieves, Rapunzel, la Sirenita… O inventarse sus propios cuentos y darles un toque original, moderno e innovador, que haga a los demás alumnos/as reflexionar sobre el papel de las mujeres en la sociedad actual.

Evaluación

Periódicamente, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación del Plan que será realizado por la Comisión de Igualdad en educación.
Las funciones de la comisión para el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Género en Educación serán las siguientes:

1. Analizar y valorar periódicamente el desarrollo de cada una de las medidas y actuaciones que en él se recogen, identificando y valorando los avances y las dificultades, a través de los indicadores establecidos en el mismo y cualesquiera otros que consideren necesarios.

2. Recabar la información de las diferentes estructuras, así como de los agentes y recursos humanos participantes.

3. Realizar propuestas de mejora.

Esta comisión se reunirá al menos dos veces por curso escolar. Una al inicio de curso, en la cual se planificarán las actuaciones a realizar en el curso y otra a final de curso en la que se evaluarán las actuaciones programadas, identificando los logros y dificultades y estableciendo las medidas correctoras necesarias.

La planificación de actividades debe culminar con la realización de las mismas y su posterior valoración. Es necesario reflexionar acerca de la aportación de las propuestas, la elección de actividades, los medios utilizados, la implicación de los diversos sectores y la valoración final del resultado. Esta reflexión se realizará en las reuniones de departamento, de ETCP y en el Claustro. En el Consejo Escolar se revisarán las mismas, solicitando la opinión de los miembros del mismo.

Para ello debemos analizar el grado de satisfacción del alumnado y del profesorado hacia las actividades propuestas. Aquellas que no han tenido un resultado muy satisfactorio se deben examinar para detectar los fallos cometidos y realizar propuestas de mejora para el próximo curso. Es importante la implicación y participación de toda la comunidad escolar para el logro positivo de los objetivos propuestos. De este modo lograremos que la evaluación de nuestro proyecto tenga un carácter formativo, sumativo y reflexivo.

Concebimos la evaluación dentro de un proceso de mejora continua en el marco de desarrollo de las acciones, que posibilite la valoración de la idoneidad, eficacia y efectividad de las intervenciones realizadas, de modo que obtengamos información para mejorar y progresar. En este sentido, la evaluación es un proceso necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, para el reajuste de las acciones.

Tras la evaluación de los resultados, podremos estimar cuál es el grado de sensibilización existente con respecto a la educación en valores que fomenten la Igualdad y la Coeducación y qué actuaciones son las más valoradas.

A lo largo del curso escolar la persona responsable de coeducación implementará las medidas necesarias para comprobar periódicamente la consecución de objetivos, y proponer en su caso las acciones de mejora, tras la recogida y análisis de datos objetivos.

Al final del curso escolar esta persona habrá de incorporar a la Memoria Final de la Escuela un apartado en el que se especificarán los siguientes aspectos:

- grado de consecución de los objetivos establecidos;
- idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos de todo tipo;
- eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna;
- otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos;
- propuestas de mejora de las actuaciones llevadas a cabo y de las prácticas educativas.

Esta evaluación garantizará la confidencialidad, el respeto a las diferentes perspectivas e interpretaciones que pudieran existir, la difusión de las informaciones generadas y el fomento del diálogo, el debate y la búsqueda de consenso.

Igualmente, para nosotros será en sí misma un proceso de formación que contribuirá a desencadenar nuevos procesos formativos que faciliten la comprensión de las prácticas llevadas a cabo y la valoración de sus efectos.

Marco Legislativo

Normativa Nacional

- **Constitución Española:**

- Artículo 9 sobre la obligación de los poderes públicos para la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Artículo 14 sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.
- Artículo 23 sobre la educación para la igualdad de mujeres y hombres.

- **Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre** de medidas de protección integral contra la violencia.
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Normativa en Andalucía

- BOJA 227 del 21 de noviembre de 2005. I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. Es una declaración de intenciones de la Junta de Andalucía en materia de igualdad de género.
- Instrucciones de 15 de diciembre de 2005, de la Viceconsejería de educación, sobre los criterios a aplicar para el reconocimiento profesional de los coordinadores y responsables de los planes y programas que desarrolla la consejería de educación en los centros docentes públicos, así como del profesorado participante en los mismos.
- ORDEN 99 del 15 de Mayo de 2006 por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

- ORDEN de 14-11-2006, por la que se establecen los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo y se convocan los correspondientes al año 2006. (BOJA 7-12-2006).
- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. BOJA Nº 247 de 18/12/2007.
- ACUERDO de 19 de enero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).
- Decretos 328 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos orgánicos de las escuelas infantiles, colegios de Educación Infantil y Primaria e I.E.S.
- Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA nº 169, de 30 de agosto de 2010) por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 132, de 7 de julio de 2011), que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.
- Orden de 28 de abril de 2015 (BOJA n1 96, de 21 de mayo de 2015), que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el sistema Educativo Andaluz.
- ACUERDO de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA 02-03-2016)

10. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El Plan de Formación del Profesorado del Centro pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde ésta tiene lugar. Por tanto, la proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización en las aulas.

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todo o gran parte del profesorado de un centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, resulta que tanto los profesores como los alumnos salen beneficiados. Los primeros porque encuentran significativa la tarea, puesto que consiguen unir la búsqueda de alternativas de solución de los problemas, necesidades y aspiraciones que emergen de sus prácticas cotidianas en el contexto de su trabajo con su desarrollo profesional, y los segundos, porque mejoran en sus procesos de aprendizaje y formación.

MARCO DEL DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO

Según establece el Art. 102 de la LOE, la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. Por su parte la LEA, en su Art. 19 establece lo siguiente: 1. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. A tales efectos, la Consejería competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros en este ámbito y al diagnóstico de necesidades que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados. 2. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo. 3. Las modalidades de formación del profesorado perseguirán el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales. Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autoformación, y tendrán en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado. Por su parte, los Decretos 231 /207, de 31 de julio, el 416/2008 de 22 de julio, y el436/2008 de 2 de, coinciden en sus artículos 2 y 3 en lo siguiente: 2. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social. 3. Periódicamente, el profesorado realizará actividades de actualización científica, psicopedagógica, tecnológica y didáctica en los centros docentes y en instituciones formativas específicas.

SINGULARIDAD DE CADA CENTRO

El Departamento de formación, evaluación e innovación educativa coordinará y fomentará la formación del profesorado.

Las funciones de dicho Departamento (Decreto 15/2012, Art.82) se describen a continuación:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

2. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.

3. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo.

4. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

5. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado.

6. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado a que se refiere el artículo 144.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los proyectos de formación en centros.

7. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

8. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

9. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.

10. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se están llevando a cabo con respecto al currículo.

11. Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

12. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

13. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

14. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.

15. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.

16. Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.

17. Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.

18. Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos, que concreten y adapten al contexto de la escuela los criterios generales de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

19. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

NECESIDADES DE FORMACIÓN

La función del plan de formación será la de establecer en primer lugar, un diagnóstico de cuáles son los principales problemas e inquietudes del profesorado actual, seguidamente, establecer las propuestas para diseñar y elaborar una formación adecuada para responder a ellos y posteriormente, hacer una evaluación de las actividades realizadas que incluya un seguimiento de su aplicación en el centro y con el alumnado. Trataremos de enfocar la formación del profesorado, siempre que ello sea posible, a través

de la Formación en centro y los grupos de trabajo ya que el trabajo colaborativo entre el profesorado debe constituir un elemento fundamental para la mejora de la práctica docente. Mejorar la formación del profesorado con la participación en grupos de trabajo, jornadas y cursos relacionados con la práctica docente es un objetivo primordial para el centro. Se proporcionará al profesorado toda la información necesaria a través de correo electrónico y se animará a que participen y fomenten la participación en todos los eventos que puedan repercutir positivamente en su actividad docente cotidiana. Consideramos muy necesaria la actualización de la práctica docente del profesorado por lo que se intentará favorecer su participación en cursos del CEP y en las Jornadas provinciales y autonómicas de EOI y de aquéllas dirigidas a Profesores/-as de Escuelas Oficiales de Idiomas. El horario de tarde que tiene esta Escuela en la actualidad hace que la participación del profesorado en el plan de actuaciones del CEP de Cádiz sea muy difícil. No obstante, la dirección del Centro intenta facilitar la participación en actividades formativas.

Al principio de curso se informa al Claustro de los plazos y requisitos para la creación de grupos de trabajo, la formación en Centro y de los distintos cursos ofertados tanto por el ITE y el CEP como por sindicatos y empresas privadas, ofertas que llegan periódicamente al correo electrónico de la Escuela. Se informa también a la persona coordinadora del Plan de Igualdad de las actividades de formación que se convoquen. Igualmente, a los tutores y a las tutoras de los grupos semipresenciales se les informa de todo lo que va apareciendo en torno a esta modalidad. Al final de cada curso, se realiza un sondeo para captar las necesidades de formación que tiene el profesorado de esta Escuela El Centro de Profesorado organiza la mayoría de los cursos en horario de tarde, cuando el profesorado con horario de mañana puede asistir y la temática de estos cursos va más bien dirigida a los Institutos de Enseñanza Secundaria. La imposibilidad de asistencia a estos cursos y la poca aplicación práctica que tienen para las EEOOII nos hace recurrir a la Autoformación.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La evaluación del programa constituye un elemento nuclear de cualquier plan de formación, pues es la manera de garantizar el impacto del mismo en las prácticas docentes de aula, su repercusión en los procesos de aprendizaje del alumnado, y su mejora.

Evaluación continua:

El plan de formación en los distintos ámbitos prevé un mecanismo de evaluación continua que tiene como objeto analizar el nivel de adecuación de las actividades formativas que se llevan a cabo.

Esta evaluación incluye dos mecanismos:

- Valoración de los destinatarios de las actividades de formación al finalizar cada actividad.

- Valoración de las actividades de formación en su proceso de desarrollo para asegurar que estas se ajusten a la demanda y necesidades del profesorado participante.

Evaluación final:

Al finalizar el plan de formación se desarrolla una evaluación sumativa que conduce a la toma de decisiones sobre el mantenimiento, mejora o eliminación del plan. Dicha evaluación responde a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:

-Aceptación del programa por los profesores participantes.

- Tipo de actividades llevadas a cabo.

- Calidad de los procesos de interacción de los participantes

- Grado de satisfacción y atención de sus necesidades de formación por parte del profesorado participante, etc.

Agentes de evaluación:

- Valoración por parte del profesorado participante

- Valoración de los departamentos didácticos

-Valoración de los Asesores implicados en las actividades de formación

Vistas las necesidades de formación del profesorado, tras la encuesta llevada a cabo por el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa se estudian las propuestas de formación que se plantean desde el CEP de Cádiz y se presentan las posibilidades al profesorado.

Curso 2023-2024:

Durante el mes de octubre de 2023 se ha presentado una propuesta de formación al CEP de Cádiz. Se trata de cuatro Grupos de Trabajo con los que se busca mejorar distintos aspectos:

Herramientas digitales para trabajar la dimensión emocional

Optimización del uso de la plataforma digital en el centro

Metodología activa y cooperativa para la enseñanza de la lengua oral y escrita

Catalogación y digitalización de pruebas de certificación del nivel B2: inglés y francés

Además de velar porque estos GGTT dispongan de la información suficiente para su buen funcionamiento, este departamento también informará al claustro sobre cursos, jornadas y congresos organizados por la Consejería de Educación a través de sus Centros de profesorado, así como recursos que sean de interés para el profesorado. También informará de otros cursos convocados por el Ministerio de Educación y de otras instituciones públicas o privadas.

Por otro lado, se encargará igualmente de informar, a lo largo de todo el curso escolar, ya sea a través de la página web de la escuela o bien a través de carteles informativos, de todas las ofertas de formación y/o de trabajo que estén en relación con el dominio de un idioma y que puedan interesar al alumnado de nuestro centro, como bolsas de trabajo, becas, ayudas diversas, etc.

Por último, este departamento procurará, en la medida de lo posible, facilitar al alumnado recursos didácticos para mejorar su aprendizaje así como animarles a participar en concursos y actividades extraescolares y complementarias. También se fomentará el uso de los fondos de las bibliotecas de aula y se propondrá al Consejo Escolar cualquier posible propuesta para mejorar el rendimiento del alumnado.

Como parte de nuestra formación, dentro de la EOI, el profesorado puede realizar actividades tales como la observación de la práctica docente de otro profesorado, si así lo determinan, siempre y cuando esta actividad no altere el normal funcionamiento de las clases.

11 LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

De conformidad con el artículo 75.e) del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la persona que ejerce la jefatura de estudios debe elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la escuela, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento. En el mismo sentido, en el artículo 76.h) la persona que ejerza la secretaría debe elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento. Finalmente, la persona que ostente la dirección debe aprobar los horarios, comprobando que se respetan los criterios y la normativa vigente.

Hay que establecer, pues, tres horarios: el horario del Centro, el horario del alumnado y el horario del profesorado.

Horario del Centro:

El Centro permanecerá abierto en horario de tarde de lunes a jueves de 15:30 a 21:30 y los viernes en horario de mañana de 8:30 a 14:30

Horario de Administración del Centro: el horario de atención al público es de LUNES A JUEVES en horario de tarde y los VIERNES en horario de mañana.

Horario del alumnado

Siguiendo el artículo 13 de la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, el horario lectivo del alumnado en la enseñanza presencial será de cuatro horas y media, tanto para los grupos generales como los cursos de actualización lingüística. El horario de los grupos semipresenciales será de una hora y media presencial y tres horas de docencia telemática.

La oferta lectiva de esta EOI es eminentemente vespertina, lo que supone muy poca flexibilidad en la oferta horaria. Se distinguen dos horarios correspondientes a las dos modalidades impartidas en el Centro:

Horario Lectivo Alumnado Presencial: las sesiones de clases serán de dos horas y cuarto dos días en semana y preferiblemente en días alternos y en distinta franja horaria para los grupos presenciales, y para los grupos CAL, según lo establecido en la normativa. Se procurará en la medida de lo posible y a fin de facilitar la asistencia del alumnado CAL, que este alumnado no tenga horario lectivo los lunes pues es el día de la llamada “exclusividad” en los centros en los que imparten su labor docente, y si no fuera posible se procurará que sea en el segundo turno de la tarde.

Horario Lectivo Alumnado Semipresencial La enseñanza de régimen semipresencial tendrá un horario presencial que establecerá la jefatura de estudios para cada curso escolar. La duración de las sesiones presenciales de los grupos semipresenciales será una hora y media a la semana.

Horario del profesorado

Siguiendo el artículo 14 de la Orden de 6 de junio de 2012, de las treinta y cinco horas de jornada semanal, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva, a partir de los siguientes criterios:

La parte lectiva del horario regular, será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21, y se dedicará a las siguientes actividades:

a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
b) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.

d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
e) Dedicación a las funciones de coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación. Si la disponibilidad de profesorado de la escuela así lo permite, las horas de dedicación a las funciones de coordinación del profesorado responsable de los planes y programas educativos o proyectos de innovación será como máximo de una hora lectiva semanal.

La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:

a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
d) Programación de actividades educativas.
e) Servicio de guardia.
f) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
g) Dedicación a las funciones de coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación. Si la disponibilidad de profesorado de la escuela así lo permite, las horas de dedicación a las funciones de coordinación del profesorado responsable de los planes y programas educativos o proyectos de innovación será como máximo media semana.

Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en la escuela, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la escuela.
b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo de la escuela.

Tiempo extraescolar

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y además podrán ser fuera del recinto escolar, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscará la implicación activa de toda la comunidad educativa. Pretenden así potenciar la apertura del centro a su entorno, la formación integral del alumnado y el mantenimiento de una convivencia positiva, no sólo en un grupo sino en las relaciones con otros grupos.

PROTOCOLO DE GUARDIAS EN EL CENTRO.

Con el fin de dar cobertura al alumnado en caso de ausencia del profesorado así como ante cualquier posible contingencia sobrevenida, se ha elaborado desde la Jefatura de Estudios un protocolo de guardia. Existe un cuaderno de registro para que, en dicho casos, salvo autorización expresa por escrito para ese día concreto, el alumnado menor sólo pueda abandonar el centro si es en compañía de sus padres, madres o tutores legales o responsable designado por ellos con la correspondiente autorización.

12 LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación del Centro presenta dos vertientes: la evaluación externa que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y la evaluación interna, o autoevaluación, que el Centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los

procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

La autoevaluación se realizará, teniendo en cuenta los indicadores diseñados por el departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa del Centro o por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, e incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación. La composición del equipo de evaluación será la siguiente:

a) El Equipo Directivo al completo
b) La Jefatura del departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
c) Un representante del profesorado
d) Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar
e) Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar
f) El representante del sector PAS en el Consejo Escolar

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán elegidos a lo largo del mes de octubre y renovados cada año. La elección será por mayoría simple de entre los miembros de cada sector.

La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Orientación Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

La memoria de autoevaluación será elaborada, por el equipo de evaluación, informada por el Claustro, que realizará las aportaciones que considere oportunas y aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico.

.

13 LOS PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS: PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

Las convocatorias de los programas europeos están recogidas en la siguiente página: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_es.htm

Erasmus+ entró en vigor el 1 de enero de 2014 con la finalidad de incrementar las competencias y la empleabilidad, así como apoyar los sistemas de educación, formación, juventud y deporte, y aúna todos los anteriores programas de la Unión Europea en estas materias, incluido el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) y sus programas sectoriales (Erasmus, Leonardo da Vinci, Comenius, Grundtvig).

Las EOI están enmarcadas en la formación de adultos por lo que pueden solicitar dos tipos de proyectos:

Proyectos de Movilidad de Educación de personas adultas (KA1)

Proyectos de Asociaciones estratégicas orientadas al campo de la Educación de personas adultas (KA2)

La participación en este programa requiere la elaboración de un proyecto global en el que todas las iniciativas, tanto individuales como colectivas, tengan un fin común, mejorar la calidad de la enseñanza en el centro.

Para elaborar el proyecto se requerirá recabar información de todos los sectores de la comunidad educativa y contar con la colaboración de todos sus miembros. Este proyecto no deberá responder nunca a necesidades individuales aisladas, sino a proyectos formativos que partan de necesidades reales y vayan encaminados a objetivos concretos con una repercusión clara en la mejora de la enseñanza en el centro.

Protocolo para elaborar el proyecto:

A. Detección de necesidades, puede partir de diferentes fuentes:
- internas: Memoria de Autoevaluación del Centro
- externas: Memoria de AGAEVE (Agencia Andaluza de Evaluación Educativa).
Posibles encuestas al alumnado.
Recogida de datos de los departamentos didácticos y no didácticos.
Propuestas del equipo directivo del centro.

Propuestas de otros sectores de la comunidad educativa.

B. Definición de objetivos.
Una vez analizadas las necesidades del centro, se elaborarán los objetivos a conseguir y se decidirá qué tipo de proyecto es el más adecuado para alcanzarlos.

C. Propuestas de actividades y responsables.
Una vez elegido el tipo de proyecto que el centro quiere realizar se hará la propuesta de actividades y se designará a los responsables de elaborar las diferentes partes del proyecto.

D. Movilidades.

El proyecto hará una propuesta del número de movilidades a realizar y los sectores implicados y especificará los criterios de selección de las personas que vayan a la movilidad si el proyecto es seleccionado.

Desde el curso 2019 2020, nuestra escuela participó en un proyecto Erasmus + K1. Se trata un consorcio de los distintos equipos directivos de nuestra provincia, coordinados por la escuela de Cádiz. El proyecto se titula "Los equipos directivos de las EEOOII de la provincia de Cádiz como motor de cambio y de internacionalización de nuestros centros". Personal de los equipos directivos de las escuelas de Algeciras, Cádiz, Chiclana, El Puerto de Santa María, Jerez, San Fernando y San Roque fueron a formarse en liderazgo educativo a diversos países de nuestro entorno, lo cual revirtió en difusión de las actividades y resultados a través de Jornadas en el Centro de Profesorado de Cádiz.

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

EOI SAN FERNANDO

SITUACIÓN DE PARTIDA

En los últimos años se viene observando en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas un abandono escolar considerable a lo largo del curso escolar, así como un progresivo descenso en el número de alumnado matriculado. Concretamente, en nuestro centro, el número de alumnado matriculado ha pasado de los 1240 alumnos y alumnas matriculados en el curso 2015 - 2016 a los 779 en el curso 2022-2023.

En cuanto al alumnado matriculado que no termina el curso escolar, tal y como se muestra en el anexo 1 (Resumen Abandono), el porcentaje del curso pasado (2021/2022) fue del 53%.

Ante esta preocupante situación, nuestro proyecto busca abordar objetivos concretos y adaptados a la realidad de nuestro centro, que esperamos nos permitan ayudar a revertir dicha tendencia. Esta realidad refleja las siguientes causas mencionadas por el alumnado que abandona:

- razones familiares y laborales (causas externas para las que se intenta ofrecer alternativas como cambio de grupo o de modalidad, pero no siempre evitables).
- estrés vinculado al proceso de enseñanza - aprendizaje y a la evaluación.
- sentimiento de sentirse desfasado a nivel tecnológico.

Estos datos se analizan en la Autoevaluación que realiza el Departamento de OFEI (Orientación, Formación, Evaluación e Innovación junto al Equipo Directivo y se tratan tanto en reuniones de Claustro de profesorado como en Consejo Escolar. Se plasman en el Plan de Mejora que se incluye en el Plan de Centro de nuestra escuela, concretándose en las siguientes propuestas:

1. **Diseñar un** plan **de atención a la diversidad** (objetivo 6 plan de centro)
→**Línea de actuación** INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
Nuestro alumnado es uno de los más diversos de todo el sistema educativo español. Esto es muy enriquecedor en el aula, pero también entraña dificultades que suponen un reto a los docentes y pueden ser causa de abandono del alumnado que se sienta diferente o menos integrado.

2. Mejorar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y agentes del entorno (objetivo número 7 de plan de centro)
→**Línea de actuación** PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEMOCRÁTICA
Se busca implementar procesos democráticos en los que alumnado, profesorado y PAS se sientan parte de un todo en el que participan activamente, y en los que se tenga en cuenta la opinión de todos los sectores en la toma de decisiones.

3. Mejorar la competencia digital y digitalización de procesos (objetivo 9 plan de centro).
→**Línea de actuación** TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Este es un punto clave en el proceso de atención a la diversidad, ya que hay gran parte del alumnado (especialmente aquel que supera cierto rango de edad) que carece de formación digital. La digitalización es una realidad constatable y necesaria, pero no debemos descuidar al alumnado que carece de estas competencias, ya que puede desanimarse y abandonar sus

estudios.

NECESIDADES

- Necesidad de satisfacer a todo el alumnado. El alumnado de la EOI es heterogéneo y diverso: diferentes edades, profesiones, estrato socioeconómico, estilos y ritmos de aprendizaje, diversidad funcional y diversidad en competencia digital. De ahí que sea necesaria la formación específica del claustro para atender a esta diversidad, mediante cursos y *job shadowin*g.
- Necesidad de formar al profesorado en técnicas destinadas a reducir los niveles de ansiedad del alumnado ante el proceso de enseñanza - aprendizaje y de práctica de producción oral.
- Necesidad de aumentar la participación de los sectores del alumnado y de las familias del alumnado menor de edad. Con el objetivo de lograr una mayor participación nos gustaría conocer los procedimientos democráticos en otros centros educativos con diversidad de alumnado parecida a una escuela oficial de idiomas.
- Necesidad de mejorar la competencia digital de nuestro alumnado, de modo que pueda acceder a todas las oportunidades formativas que se le ofrecen en el marco de la atención a la diversidad.

Para abordar estas necesidades hemos empezado a tomar medidas concretas, tales como la organización de varios grupos de trabajo para este curso escolar, dos de ellos centrados en competencias digitales y otros dos en metodología e inteligencia emocional respectivamente.

OBJETIVOS:

Objetivo 1

Ampliar las estrategias metodológicas del profesorado en el campo de la enseñanza basada en las inteligencias.

Explicación

Hay un sector del alumnado que abandona sus estudios por causas intrínsecas a nuestro centro educativo. Necesitamos para ello implementar una atención a la diversidad más específica atendiendo a la diversidad de inteligencias para conseguir que este porcentaje de abandono que está en nuestra mano se reduzca considerablemente.

Objetivo 2

Mejorar las competencias del alumnado mediante la gestión de las emociones y las situaciones de estrés.

Explicación

Hay parte del alumnado que decide abandonar sus estudios debido a que tanto determinadas situaciones en las clases como en especial los exámenes, les generan diversidad de emociones negativas y situaciones de estrés. Estamos convencidos de que formarnos como docentes en la gestión de emociones y del estrés nos ayudará a introducir prácticas que tengan como consecuencia que el alumnado se sienta más cómodo tanto en el aula como en las pruebas y así evitaremos que abandone sus estudios por esta causa.

Objetivo 3

Implementar estrategias de accesibilidad para el alumnado con baja competencia digital.

Explicación

Parte del alumnado de la escuela no está familiarizado con las nuevas tecnologías en general por distintas razones: por la generación a la que pertenecen no las han usado nunca o están empezando a conocerlas, por su trabajo no las tienen que usar o simplemente debido a la escasa formación recibida a tal efecto.
A la novedad y dificultad de enfrentarse al reto de aprender un idioma nuevo, se les añade el reto de aprender a manejar las nuevas tecnologías como herramienta imprescindible de su aprendizaje. La utilización en clase y en casa de plataformas digitales como por ejemplo Moodle, requiere un conocimiento y unas competencias digitales que no tienen todas las personas matriculadas en el centro y pueden ser una razón de frustración y a la larga también de abandono.
Es necesario poner en marcha estrategias de accesibilidad destinadas a ese alumnado para que la barrera tecnológica no sea una razón para abandonar. tal y como ya contemplamos en nuestro Plan de Actuación Digital de nuestro Plan de Centro.

Objetivo 4

Aumentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y agentes del entorno. (inclusión y diversidad y participación en la vida democrática)

Explicación

Darle herramientas de participación al alumnado y a los padres/madres del alumnado menor de edad hace que se sientan partícipes en las decisiones importantes de su centro. En la EOI San Fernando tienen a su disposición varios cauces de participación: a través de la persona delegada del grupo/clase, a través de la persona delegada de delegados, gracias a los representantes del sector alumnado del Consejo Escolar, gracias a las RRSS respondiendo a nuestras publicaciones, gracias al buzón de sugerencias etc.

Observamos en nuestra escuela que la participación en todos los procesos educativos no es tan alta como nos gustaría. Hasta este curso, solo hemos tenido a una alumna representante del sector del alumnado en el consejo escolar y tras una campaña a través de las reuniones de la dirección con los delegados de los grupos, hemos conseguido aumentar los representantes a tres, que es el número básico pero no hemos conseguido animar a ningún padre, madre o tutor/a legal.

Por otro lado, en la organización de actividades observamos, que la participación tanto del alumnado como de las familias no es lo elevada que nos gustaría teniendo en cuenta el alumnado total de la escuela

Además, el hecho de tener cauces de comunicación no significa forzosamente que se usen. Desde el centro tenemos que animar a los usuarios a participar en la toma de decisiones.

COMISIÓN ERASMUS +

La comisión Erasmus + está formada por la coordinadora y el resto del equipo: 3 miembros del equipo

directivo y dos profesoras de diferentes departamentos. En cuestiones concretas también se pedirá colaboración a la Jefa de Departamento de OFEI. Además el Secretario de la escuela forma también parte de la comisión dada su relevancia en las cuestiones de gestión económica.

Esta comisión velará por que respeten los siguientes estándares de calidad:

En lo que respecta a la inclusión y diversidad, se garantizará unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes. Para ello se ha creado la comisión Erasmus, con un protocolo de elección de participantes que garantice un proceso abierto, justo y transparente, que se detalla en el punto siguiente.

En cuanto a sostenibilidad y responsabilidad medioambiental, promoveremos un comportamiento responsable y sostenible. Concretamente, en los casos en que la distancia lo permita se apoyarán medios de transporte sostenibles, priorizando el tren, por ejemplo, frente al avión. Asimismo, las movilidades se harán en meses que no coincidan con el verano u otras épocas de vacaciones para evitar la estacionalidad y la concentración de visitantes en las localidades de destino en periodos de alta ocupación.

Contribuiremos a la educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada. Siempre que sea posible, nos comunicaremos con las organizaciones socias mediante herramientas digitales, encuentros virtuales y plataformas en línea previas como de continuación a la movilidad física.

Asimismo, intentaremos convertir nuestra escuela en miembro activo de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo a participantes de otros países, o implicándonos en intercambios de buenas prácticas y otras actividades de contacto organizadas por las Agencias Nacionales. Ya hemos comenzado a promocionar nuestra escuela en EPALE para que seamos visibles a otras organizaciones que deseen participar con nosotros no sólo para recibirnos sino también para visitarnos. Esto incluiría el acogimiento de estudiantes de universidad que deseen hacer sus prácticas en nuestro centro mediante el Acuerdo de Aprendizaje o Learning Agreement for Traineeships.

El Plan de Internacionalización se presenta en el Claustro de profesorado así como en el Consejo Escolar del centro, contando con el visto bueno de ambos órganos.

Esta comisión se encarga de las tareas siguientes:

GESTIÓN:

- Utlizar *Beneficiary Module*, la herramienta online de gestión de proyectos Erasmus+ diseñada y gestionada por la Comisión Europea para el registro de las movilidades, la gestión económica, la gestión de los cuestionarios UE de los participantes y la comunicación de los avances del proyecto a la CE y el SEPIE.

- Buscar socios para realizar las movilidades y contactar con ellos a través de las herramientas del Programa Erasmus+

- Asesorar a los participantes de la movilidad sobre transporte y alojamiento así como dar el visto bueno a sus opciones.

- Recomendar a los participantes descargar la aplicación de registro de viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y registrarse. Este registro recoge, con las garantías de confidencialidad necesarias, los datos personales y los relativos al viaje para poder ser localizado/a en caso de emergencia grave.

- Adquirir o asegurarse de que los y las participantes adquieren con su supervisión, una cobertura de seguros de viaje que incluya cancelación del curso, viaje y asistencia sanitaria.
- Asegurarse de que los y las participantes tienen la Tarjeta Sanitaria Europea en vigor.
- Asesorar a los participantes de la obligación de obtener el Certificado de Participación en la movilidad expedido por la organización de destino
- Seguir el transcurso de la movilidad y publicar en redes sociales las evidencias facilitadas por los participantes.
- Gestionar el Certificado de movilidad Europass
- Recepcionar el informe de la movilidad que elabora cada participante para incluirlo en la memoria de autoevaluación.
- Recepcionar y recopilar y archivar toda la documentación de la movilidad en una carpeta digital.

PARTICIPANTES EN LA MOVILIDAD

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN:

La comisión Erasmus + de nuestro centro ya ha establecido un criterio para la selección de participantes.

Para garantizar un proceso abierto, transparente, justo e inclusivo, con anterioridad a cada actividad se ofertará la participación a todo el claustro de profesorado y se recogerán las candidaturas realizadas. Una vez recogidas, la comisión Erasmus + se reunirá y procederá a su evaluación, de acuerdo con el criterio recogido en el baremo elaborado, según el orden establecido:

1. Motivación e implicación en la elaboración del proyecto y en la determinación de sus objetivos (redacción, participación en cursos de formación Erasmus +, participación en Jornadas Erasmus +)

2 Ajuste al perfil determinado para cada movilidad concreta que deberá estudiarse en cada caso en función de la temática de la movilidad (por ejemplo si es una movilidad relacionada con TIC, ser coordinador TDE o impartir modalidad semipresencial o para fomentar el principio de inclusión, profesorado que tenga esas necesidades específicas)

3 Implicación en la consecución de los objetivos descritos en el Proyecto:

Coordinación de grupos de trabajo relacionados con los objetivos (Coordinación en los dos últimos dos cursos)

Participación en grupos de trabajo relacionados con los objetivos (participación en los dos últimos cursos)

4. Coordinación de planes y proyectos del centro relacionados con la temática

5. Tener perspectiva de continuar en el centro en próximos cursos, con el fin de dar continuidad al proyecto (tanto en su desarrollo como seguimiento posterior) y garantizar el aprovechamiento en el centro

6. Competencia en el idioma del país de movilidad o en el que se desarrolle la misma

TAREAS DE LOS/LAS PARTICIPANTES

- Firmar un compromiso para realizar la movilidad con aprovechamiento.
- Contactar y registrarse en el curso seleccionado para la movilidad, en el caso de tratarse de un curso.
- Buscar viaje y alojamiento con el asesoramiento y visto bueno del equipo Erasmus + y adelantar, en caso necesario, el pago de los mismos.
- Recopilar todos los justificantes relacionados con la movilidad
- Asegurarse de obtener el Certificado de Participación en la movilidad expedido por la organización de destino.
- Comprobar, con el asesoramiento del equipo Erasmus +, que toda la documentación necesaria para la movilidad es correcta y vigente (DNI, pasaporte, Tarjeta Sanitaria Europea, Seguro de viaje)
- Realizar un informe de la movilidad para facilitar al equipo Erasmus +.
- Recopilar información y contactos de posibles socios para futuros proyectos y movilidades.
- Facilitar al equipo Eramus + evidencias para su publicación en las redes sociales durante la movilidad
- Cumplimentar el cuestionario UE de la herramienta *Beneficiary Module* de la Comisión Europea tras la realización de la movilidad.
- Realizar la difusión de los conocimientos y observaciones adquiridos en la movilidad a través de las herramientas digitales del centro y en sesión con el Claustro como parte de la Formación en Centro.

DIFUSIÓN:

DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

Los participantes en la modalidad reflejarán lo adquirido en el plan de formación de la escuela del curso siguiente al de la finalización del proyecto, recogiéndose en el Proyecto Educativo, bien como formación en centro o como grupo de trabajo, de modo que todo el claustro pueda ser partícipe de todos los conocimientos adquiridos.

Reuniones de los participantes con la Comisión Erasmus + para comentar las experiencias y valoraciones de cada movilidad.

Reuniones de Claustro en las que los participantes puedan trasladar al resto de profesorado lo relevante de su experiencia.

Reuniones de ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) con el fin de estudiar cómo integrar lo adquirido por los participantes en las programaciones de cada departamento.

Reuniones de Consejo Escolar para trasladar las experiencias en las organizaciones de acogida que pueden ser trasladables a nuestra escuela para tener un impacto positivo en ella.

Reuniones de Departamento de OFEI (Orientación, Formación, Evaluación e Innovación) con el fin de determinar en el plan de formación del curso siguiente modo de trasladar lo adquirido, bien en forma de Grupo de trabajo o formación en centro.

Reuniones de Equipo TDE (Transformación Digital Educativa) para determinar cómo los retos en cuestiones digitales pueden integrarse en el Plan de Actuación Digital de la escuela.

CON OTRAS ORGANIZACIONES Y CON EL PÚBLICO

Difusión con la asociación de alumnos de la escuela.

Difusión y publicación en la página web y las redes sociales de la escuela.

Difusión y publicación a través del tablón de anuncios virtual (muro) de Séneca / Pasen.

Jornada de puertas abiertas con el fin de dar a conocer a la comunidad educativa lo adquirido.

Colaboración con el Ayuntamiento.

Envío de notas de prensa a los medios de comunicación locales.

Participación en Jornadas a través del Centro de Profesorado para compartir experiencias con el resto de Escuelas.

Difusión en el Grupo de Trabajo de Directores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la provincia.

Organización de jornadas o Día Erasmus para intercambiar experiencias y buenas prácticas.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LAS MOVILIDADES:

- Informes de las movilidades realizadas por los participantes.
- Número de contactos de posibles socios para futuros proyectos y movilidades.
- Seguimiento de las publicaciones en las redes sociales de las actividades de las movilidades.

- Seguimiento de las publicaciones en el tablón virtual de Pasen de las actividades relacionadas con la movilidades.

- Cuestionarios UE de la herramienta *Beneficiary Module* de la Comisión Europea tras la realización de la movilidad.

- Sesiones de difusión de los conocimientos y observaciones adquiridos en la movilidad como parte de la Formación en Centro.

- Asistentes a las difusiones con la asociación de alumnos de la escuela.

- Asistentes a la Jornada de puertas abiertas con el fin de dar a conocer a la comunidad educativa lo adquirido.

- Número de notas de prensa a los medios de comunicación locales.

- Participación en Jornadas a través del Centro de Profesorado para compartir experiencias con el resto de Escuelas.

- Intercambios en el Grupo de Trabajo de Directores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la provincia.

- Asistentes a Jornada o Día Erasmus para intercambiar experiencias y buenas prácticas.

EVALUACIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO:

Objetivo 1

Ampliar las estrategias metodológicas del profesorado en el campo de la enseñanza basada en las inteligencias.

Instrumentos e indicadores:

- Cuestionario a principio de curso para determinar la situación de partida del alumnado con respecto a este punto.
- Cuestionario tras la implementación de las técnicas y buenas prácticas aprendidas
- Número de alumnado que se ve beneficiado tras esa implementación

Objetivo 2

Mejorar las competencias del alumnado mediante la gestión de las emociones y las situaciones de estrés.

Instrumentos e indicadores:

- Encuesta previa al alumnado que abandona para determinar si la causa corresponde a lo medido en este objetivo.
- Encuesta al alumnado tras la implementación de las técnicas aprendidas para determinar en qué porcentaje ésta sigue siendo una causa.

Objetivo 3

Implementar estrategias de accesibilidad para el alumnado con baja competencia digital.

Instrumentos e indicadores:

- Hoja de seguimiento del absentismo ya puesta en marcha en nuestro Plan de Mejora, con el desplegable de “desfase tecnológico” como una de las causas.
- Número de estudiantes que esgrimen esa razón antes y después de de la puesta en práctica de lo observado en la movilidad.
- Número de estudiantes que utilicen Pasen
- - Número de estudiantes que utilicen la plataforma Moodle centros

Objetivo 4

Aumentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y agentes del entorno. (Inclusión y diversidad y participación en la vida democrática)

Instrumentos e indicadores:

- Encuesta previa al alumnado para determinar su grado de conocimiento de las herramientas de comunicación con el centro.
- Encuesta previa al alumnado para determinar su grado de conocimiento de las cauces de participación en la vida del centro.
- Encuesta posterior al alumnado para determinar su grado de conocimiento de las herramientas de comunicación con el centro.
- Encuesta posterior al alumnado para determinar su grado de conocimiento de las cauces de participación en la vida del centro.
- Medición del número de alumnado que participa en las diferentes actividades llevadas a cabo.
- Medición del alumnado que participa en la vida del centro (candidaturas y votación en Consejo Escolar) y en la Asociación de Alumnos de la escuela.

14 LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

La elaboración de los horarios está condicionada por la propia situación de la E.O.I., en cuanto a número de aulas disponibles, tamaño de las mismas, número de grupos autorizados y dotación del profesorado.

Debido a que la enseñanza en la Escuela Oficial de Idiomas no es una enseñanza obligatoria, se procurará en la medida de lo posible, facilitar al alumnado la elección del horario que mejor le convenga según sus necesidades profesionales, familiares y cualesquiera otras circunstancias personales, siempre que exista esa posibilidad. La elección se hará por riguroso orden de entrega de la matrícula, pues no se pueden garantizar plazas en la misma franja horaria a todo el alumnado. Además, los horarios serán provisionales hasta el principio del curso escolar (mediados de septiembre) o hasta que los grupos y profesorado estén definidos definitivamente por la Consejería.

No vamos a encontrar por tanto grupos homogéneos en cuanto a sexo, a edad ni a nivel de conocimiento pues es absolutamente imposible que se dé este hecho en nuestra Escuela.

A esto se añade la circunstancia de que en alemán a partir de 2º de Nivel Básico y en francés, a partir del Nivel Intermedio, no hay tampoco más que un solo grupo presencial por nivel por lo que los grupos quedan determinados por la matrícula del alumnado.

En los idiomas y niveles en los que se ofertan dos o más grupos, éstos quedan determinados por la matrícula del alumnado que es quien decide la hora a la que desea o puede simplemente asistir a clase.

La oferta presencial de esta EOI se reparte en dos franjas horarias, de 16:00 a 18:15 y de 18:45 a 21:00, y la frecuencia semanal es de dos días alternos, lunes y miércoles y martes y jueves.

En la medida de lo posible, ya que para algunos niveles e idiomas sólo se oferta un grupo para un mismo nivel, se intentan ofertar grupos en ambas franjas horarias y en ambas combinaciones diarias, con el fin de que el alumnado pueda elegir el horario que le resulte más conveniente a sus circunstancias personales o laborales.

En lo que se refiere a los grupos presenciales, cuando haya más de un grupo por nivel, se procurará que uno de ellos sea en la primera franja horaria de la tarde y el otro en la última y en días diferentes si fuera posible.

En el caso de los departamentos de idiomas en los que haya uno o dos grupos por nivel, la jefatura de estudios previa consulta al jefe de departamento correspondiente elaborará el horario según las necesidades observadas en el departamento y en el alumnado.

Antes de final de curso, el departamento de OFEI realizará una encuesta entre el alumnado para conocer las preferencias de horario para el curso siguiente. Esta encuesta es meramente informativa para conocer la demanda y no garantiza el poder asistir en la franja horaria deseada.

Por otro lado, y siempre que las necesidades del centro lo permitan, se intenta respetar la franja horaria y frecuencia semanal de un grupo a quienes promocionen al siguiente, pues consideramos que quienes hayan elegido esa combinación, van a mantenerla en los años académicos sucesivos. No se puede establecer un criterio en este sentido a la hora de elegir que no sea el de la matrícula, por ello el orden en la elección de grupo se realizará por estricto orden de formalización de matrícula.

Por desgracia, la oferta educativa en esta EOI es muy poco flexible en lo referente a horarios y grupos y nos resulta imposible atender las preferencias horarias del alumnado. Por esa razón, desde principio de curso hasta finales de septiembre establecemos un periodo de permuta de grupo, en el caso de que haya más de un grupo del mismo nivel, con el fin de facilitarle al alumnado la asistencia y la integración en un grupo acorde con sus necesidades e intereses.

Entendemos por permuta de grupo toda aquella solicitud de cambio de grupo por la cual un alumno o una alumna cambia su plaza en un grupo a otro alumno u otra alumna. Este proceso lo lleva el alumnado entre sí, publicando en el tablón de anuncios su solicitud, y avisando del cambio a Jefatura de

Estudios. Posteriormente, se abrirá un plazo de cambio de grupo ordinario, que se llevará a cabo durante la primera semana del mes de octubre. En este caso el alumno/a presentará un documento de solicitud de cambio de grupo y la justificación documental necesaria para acreditar dicha solicitud. La jefatura de estudios establecerá un cambio de grupo ordinario durante la última semana del mes de septiembre para aquellos alumnos y alumnas que deseen cambiar de grupo. Se atenderán prioritariamente aquellas peticiones que vengan justificadas documentalmente, siempre y cuando haya plazas en el grupo solicitado por el alumno/a.

Una vez concluido este plazo, y sólo en casos excepcionales, se puede conceder el cambio de grupo. No hay un plazo definido y quien lo solicite, debe solicitarlo y justificarlo documentalmente. Su caso será revisado por el profesorado implicado y el equipo directivo.

En cuanto a la asignación de tutorías, como establece el Decreto 15/2012 en el capítulo 6, artículo 86, punto 1, el profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo. Su nombramiento se efectuará para un curso académico. La designación de los tutores y tutoras corresponde a la persona que ejerza la dirección de la Escuela, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Por otra parte, según está establecido en el ROF de nuestro Centro, a la hora de asignar grupos al profesorado del Centro, se procurará, en la medida de lo posible, que ningún profesor/a imparta docencia a más de un grupo de certificación obligatoria del mismo nivel.

15 LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.

INTRODUCCIÓN

Cada departamento didáctico elaborará, para su inclusión en el Proyecto Educativo, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en los niveles correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).

La persona que ejerza la jefatura del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/s impartida/s por el profesorado que lo compone.

La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la primera quincena del mes de octubre. Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital, respetando el formato Word con tipo de letra Arial 11, justificación a ambos lados, con interlineado sencillo y márgenes arriba y debajo de 2,5 y a izquierda y derecha de 3.

Durante la segunda quincena del mes de octubre, las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras.

A ser posible, antes de la finalización del mes de octubre se reunirá el Claustro, para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro y como muy tarde la primera semana de noviembre.

CONTENIDOS DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas de los departamentos incluirán, necesariamente, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Objetivos docentes.
3. Contenidos.
4. Metodología a aplicar.
5. Concreción de los criterios generales de evaluación, según las directrices establecidas en el presente Proyecto Educativo: las pruebas de evaluación inicial (PIC) y la certificación.
6. Bibliografía, haciendo mención clara de cuáles son los métodos recomendados y material complementario, cuáles los libros de lectura y cuál el material recomendado.
7. Actividades complementarias y extraescolares que se proponen realizar desde el Departamento.

16 EL PLAN DE ACOGIDA A LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

La Consejería de Educación los asigna a cada centro según unas Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y de Formación del Profesorado que se publican anualmente y en las que se detallan aspectos administrativos, criterios de asignación a distintos tipos de centros, sus funciones, cobertura de seguros, abono de las subvenciones y los diferentes anexos que la Escuela o el auxiliar deberán rellenar en ciertos momentos del curso. Cada curso se actuará en base a esas instrucciones.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Desarrollarán su actividad durante 14 horas semanales, 12 de atención directa al alumnado y 2 de preparación de materiales, que podrán realizarse a tiempo total en un único centro o ser compartidas en otro centro. En todo caso, estarán acompañados siempre en el aula por el profesor o profesora con el o la que colaboren.

Reforzarán las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.

Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

Fuera del periodo de atención directa al alumnado, podrán preparar sus actividades con el profesorado de referencia con el que también podrán colaborar, en su caso, en la preparación de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente. En este sentido, la escuela deberá recopilar y custodiar todos los materiales elaborados y entregados por sus auxiliares de conversación a lo largo del curso escolar. Para la recopilación de los materiales elaborados y las actividades llevadas a cabo con el alumnado se recomienda el uso de un entorno virtual de aprendizaje.

Acercarán al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.

Podrán participar en las actividades de orientación y formación que organice la Consejería de Educación y Deporte
.
Podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen dentro del territorio nacional organizadas por el centro al que están asignados, sin que esto conlleve responsabilidad alguna del auxiliar o de la auxiliar sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerán la labor correspondiente al profesorado acompañante.

La duración de la colaboración de los auxiliares y las auxiliares será como máximo de ocho meses

HORARIO Y ORGANIZACIÓN DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

La elaboración del horario será responsabilidad de la Jefatura de Estudios en colaboración con la persona o personas que ejerzan la Jefatura del Departamento de la lengua extranjera correspondiente. A tales efectos, los centros con auxiliares enviarán, antes del 15 de octubre, el horario semanal fijado a cada auxiliar al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial competente en materia de educación correspondiente (Anexo I) para su revisión y posterior aprobación, si hubiere lugar.

El horario debe contener un total de 14 horas semanales, 12 de atención directa al alumnado y 2 de preparación de materiales.

Los auxiliares y las auxiliares de conversación disfrutarán de los días festivos y de vacaciones estipulados en el calendario escolar.

En caso de ausencia por enfermedad o causa de fuerza mayor, el auxiliar o la auxiliar deberá informar inmediatamente al centro y aportar un justificante médico. Tendrá derecho a percibir la ayuda mensual durante su ausencia, siempre que permanezca en España

Cuando los auxiliares y las auxiliares de conversación soliciten permiso por asuntos personales, deberán contar con la autorización de la dirección del centro educativos de destino, acordando con la jefatura de departamento un plan de recuperación de clases que podrá ser en el mismo mes o en el mes siguiente, siempre con posterioridad a su ausencia. Dicho documento debe rellenarse y firmarse con anterioridad a la ausencia.

Los centros educativos serán responsables del control de la asistencia de los auxiliares y las auxiliares de forma análoga a lo establecido para el resto del personal del centro. Las faltas no justificadas podrán dar lugar a la pérdida de la subvención.

DOCUMENTO DE ACOGIDA DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN:

Bienvenidos/as a la Escuela Oficial de Idiomas de San Fernando. A continuación, os presentaremos un documento que esperamos que pueda ayudaros para poder conocernos mejor y saber en qué consiste vuestro trabajo en la Escuela.

En la página web de la escuela (www.sanfernando.com) encontraréis toda la información necesaria para conocer el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas y de la nuestra en particular. No obstante, conviene que sepáis que es un centro público de enseñanza únicamente de idiomas, donde se imparten el alemán, el francés y el inglés y el. Está dividido en cuatro niveles de conocimiento: Nivel Básico (en dos cursos: 1º y 2º), Nivel Intermedio-B1 (en un curso), Nivel Intermedio-B2 (en dos cursos: 1º y 2º) y Nivel Avanzado-C1 (en dos cursos: 1º y 2º). Al término de cada nivel se expiden certificados oficiales. El alumnado es muy heterogéneo, tanto en edad como en formación, pero suelen coincidir en la motivación, ya que son enseñanzas no obligatorias a las que los/las alumnos/as se apuntan porque quieren aprender.

Desde vuestra llegada a la Escuela habrá varias personas encargadas de ayudaros, tanto en los aspectos prácticos de vuestra estancia, como en los relacionados con vuestra labor como auxiliares de conversación:

- el/la Directora/a de la E.O.I, con el/la que habréis estado en contacto por e-mail.
- el/la Vicedirector/a, que será vuestro/a coordinador/a para todo lo relacionado con actividades no docentes en el centro (actividades complementarias y extraescolares, etc.).
- Los/las Jefes/as de departamento:

Además de estas personas, todo el resto del personal de la Escuela estará dispuesto también a ayudaros y responder a vuestras dudas: el Secretario, el Jefe de estudios, la ordenanza, el administrativo, las limpiadoras y el resto del profesorado de los tres idiomas que se imparten en la escuela y que iréis conociendo poco a poco.

En vuestros primeros días en la EOI pasaréis por distintas clases de niveles diferentes, por lo que resultará útil que preparéis una pequeña presentación sobre vosotros/as, vuestra familia, ciudad, estudios, hobbies, etc. Durante esos primeros momentos podréis aprovechar para familiarizaros con las aulas, el tipo de alumnado de cada grupo, el nivel de lengua que tienen, la dinámica de clase de los distintos profesores/as, etc. Si pensáis que os vendría bien sólo observar durante los primeros días para conocer mejor los distintos niveles y profesores/as, sería conveniente hablarlo con vuestro/a jefe/a de departamento para que pueda organizarlo.

Como imaginamos que uno de vuestros objetivos al haber aceptado este puesto de auxiliares de conversación será aumentar vuestros conocimientos de español y de nuestro país, haremos todo lo posible por resolver dudas que os puedan ir surgiendo para que podáis aprovechar al máximo vuestra estancia con nosotros. No dudéis en preguntarnos.

Según nos han contado compañeros/as vuestros/as de años anteriores, el ser auxiliar de conversación es una experiencia estupenda, y más aún si lográis congeniar entre vosotros/as. Poco a poco vuestro círculo de amistades irá aumentando con el personal del centro, los auxiliares de conversación de otros centros educativos de la zona -que habréis conocido en la reunión informativa organizada por la Delegación Territorial, los compañeros/as de piso de unos y otros o incluso los/las propios/as alumnos/as. Esperamos que estéis abiertos a las nuevas experiencias que os esperan y que sea un año para recordar.

En nuestra página web, existe una entrada específica para AUXILIAR DE CONVERSACIÓN con toda la información relacionada con esta actividad.

17 EL PLAN DE PRÁCTICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL PRÁCTICUM DEL MÁSTER DE SECUNDARIA

Nuestra escuela cada curso se registra para formar parte de la red de centros colaboradores para el Practicum del Master de Secundaria, con el fin de ofrecer la realización de prácticas al alumnado universitario. Dichas prácticas permitirán al futuro profesorado desarrollar y adquirir las competencias profesionales que le sean necesarias para el ejercicio de la docencia.

El funcionamiento y organización de esta colaboración se establece cada curso mediante las Instrucciones de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y se estará a lo dispuesto en dichas instrucciones.

El calendario de inicio y desarrollo los distintos turnos y fases del Prácticum vendrá determinado cada año de la Dirección General de Formación del Profesorado Educativo e Innovación Educativa y nuestra escuela se regirá por dicho calendario así como cualquier instrucción al respecto que modifique o no se mencione en este plan.

En el Claustro de final de curso se propone la participación para el curso siguiente en dicho programa y se recaba la información del profesorado dispuesto a participar en el mismo, dejando constancia por escrito de este compromiso en el Acta correspondiente. Asimismo, debe aprobarse dicha participación en el Consejo Escolar de final de curso.

Nuestra escuela como centro colaborador se encargará de:

- Recibir al alumnado asignado para las prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro e integrarlos en las distintas actividades educativas. Asimismo, se incluirá el listado de tutores y tutoras con sus correspondientes alumnos y alumnas de prácticas en los documentos pertinentes.
- Permitir el acceso del alumnado en prácticas al conocimiento del funcionamiento del centro, su proyecto educativo y los programas en que participemos.
- Facilitar la relación entre los tutores y tutoras y la universidad.
- Facilitar la comunicación entre los tutores y tutoras y el alumnado en prácticas.
- Velar por que el alumnado en prácticas cumpla las normas del centro.
- Cuidar de que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional ni actúen sin la supervisión del tutor o tutora de prácticas.

El profesorado tutor se encargará de:

- Colaborar con el Centro Universitario en el diseño y mejora del Proyecto Formativo.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de la intervención didáctica.
- Facilitar al alumnado toda aquella información que sea necesaria para su formación.
- Orientar al alumnado sobre las características del grupo y sobre el proyecto educativo.
- Planificar las actividades que realizará durante su estancia en el centro.
- Acompañarle en el desarrollo de las actividades, incluida la docencia directa.
- Colaborar con la persona coordinadora del Prácticum de la Universidad en el seguimiento de las actividades desarrolladas.
- Participar en su evaluación.

La labor de las personas coordinadoras y tutoras del Prácticum será reconocida por la Conserjería de Educación y Deporte y la Universidad correspondiente, en función de los convenios firmados, y según lo establecido en la normativa vigente.

Se nombrará una persona coordinadora en el centro, de entre los miembros del equipo directivo, que se encargará de gestionar las cuestiones administrativas y pedagógicas necesarias para el buen funcionamiento de las prácticas.

Generalmente se divide en dos turnos. En nuestra escuela, la Jefatura de Estudios en colaboración con la persona coordinadora y el profesorado tutor de prácticas, elabora un calendario con la planificación de actividades y el horario del alumnado de prácticas.

En el primer turno se trata de que el alumnado tenga un primer contacto y visión general de nuestra escuela:

- El centro y sus instalaciones, horarios, etc.
- Los órganos colegiados y no colegiados que lo componen
- Los documentos del centro
- Planes y Proyectos Educativos
- Comunicación con la comunidad educativa: Página web, redes sociales, Séneca y Pasen

Para ello se realizarán reuniones con los profesores que ostenten diferentes cargos: miembros de equipo directivo, jefes de departamentos (didácticos, DACE, OFEI), coordinadores de nivel, coordinadores de los planes y proyectos educativos (Coeducación, TDE, Seguridad y Salud Laboral), y personal de administración y servicios.

Asistirán con sus tutores en el desarrollo de la práctica docente para la observación en el aula con sus diferentes grupos, pudiendo, si así lo desean, observar a otro profesorado para tener una perspectiva más amplia de nuestra práctica docente. Asimismo recibirán asistencia de sus tutores para las cuestiones metodológicas que precisen así como la observación de diferentes aspectos de la labor tutorial.

En el segundo turno deberán poner en práctica con un grupo concreto una programación elaborada a tal efecto.

Si es posible, se procurará que asistan a alguna reunión de diferentes órganos (Departamentos, Claustro, Consejo Escolar) con el fin de conocer el funcionamiento de los mismos y que participen en las actividades complementarias y extraescolares así como cualquier otro tipo de actividad que se desarrolle para que su experiencia durante la estancia en nuestra escuela sea lo más completa posible.

Proyecto Educativo aprobado en reunión de Claustro de Profesorado 3 de noviembre 2023