



# **PROYECTO EDUCATIVO E.O.I. ANDÚJAR**

**Curso 2023-2024**

## ÍNDICE

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA. □ Pág. 3
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. □ Pág. 4
3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES. □ Pág.5
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. □ Pág. 8
5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO. □ Pág. 9
6. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR. □ Pág. 20
7. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS. □ Pág. 23
8. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. □ Pág. 24
9. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. □ Pág. 25
10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. □ Pág. 28
11. PLAN DE CONVIVENCIA. □ Pág. 32
12. PLAN DE IGUALDAD. → Pág. 41
13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. □ Pág. 49
14. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL. → Pág. 53
15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA. □ Pág. 55
16. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA. → Pág. 57
17. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. → Pág.64
18. PLANIFICACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES. → Pág. 65

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

En el rendimiento escolar, además de la capacidad del alumnado, inciden otros factores como los personales, familiares, culturales, económicos y sociales. Por eso la implicación del alumnado en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje y también la de los padres en el caso de los menores, es un factor clave en la optimización de los resultados.

El bajo rendimiento se puede manifestar en diversas formas: malos resultados en todas las actividades de lengua o en alguna, problemas específicos de aprendizaje, dificultades emocionales u otros problemas personales que interfieran en el aprendizaje. Se trata, por tanto, de conocer bien a cada alumno/a y tomar las medidas oportunas para subsanar el problema. Unas veces se hará de manera personalizada y otras, en grupos de alumnos/as en la misma situación.

Cabe destacar que, puesto que las enseñanzas que se imparten en EEOOII son no obligatorias, nuestro alumnado suele estar muy motivado y concienciado con el aprendizaje y estudio de la lengua. Para mejorar el rendimiento escolar en general y en particular las actividades más problemáticas, nos hemos marcado una serie de objetivos centrados en dos ámbitos:

### **1.1. Objetivos de ámbito pedagógico**

Ofrecer una educación en idiomas de calidad, basada en el esfuerzo y el trabajo continuado tanto del profesorado como del alumnado.

Intentar alcanzar la máxima tasa de promoción posible en todos los niveles, especialmente en el básico, con objeto de realizar una transición escalonada entre todos los niveles, y preparar al alumnado con una adquisición sólida de las bases del idioma.

Valorar el trabajo diario y los procedimientos, de manera que estos se vean reflejados en los resultados de las pruebas de evaluación; reforzar continua y positivamente todos y cada uno de sus logros, para crear confianza y seguridad.

Trabajar en metodologías cooperativas y competenciales. Se fomentarán la participación y la implicación del alumnado, incentivando siempre que sea posible la interdisciplinariedad.

Insistir en la necesidad de asistir a clase y, por supuesto, de trabajar en casa para crear un hábito de estudio. De esta forma, se fomenta además el aprendizaje autónomo y responsable.

Enseñarles estrategias para dominar cada una de las destrezas.

Mejorar la comunicación con las familias y el seguimiento del alumnado menor de edad, favoreciendo la intervención de todos los miembros de la comunidad educativa.

Fomentar un adecuado clima de clase; para ello el profesorado velará por el correcto cumplimiento de las normas de convivencia. Se pondrán en marcha iniciativas que potencien relaciones positivas, intentando contrarrestar las conductas disruptivas o inapropiadas en clase.

Fomentar la participación en las actividades extraescolares (se insistirá además en las actividades extraescolares interdepartamentales durante el primer trimestre, para crear cohesión entre todo el alumnado).

Educar para la Paz y la No-Violencia, difundir actitudes pacíficas y solidarias entre todos los miembros de la comunidad educativa, rechazando las posiciones intolerantes y agresivas.

Orientar e informar al alumnado correctamente. El equipo directivo del centro estará disponible en su horario de atención al público para el alumnado, siempre que éste requiera información acerca de su escolaridad.

Analizar los resultados de cada evaluación, proponiendo medidas concretas para la mejora del aprendizaje, la adquisición y el desarrollo de las competencias lingüísticas. Se analizarán cada año los resultados de las pruebas de certificación con objeto de determinar posibilidades de mejora en sus índices, desde el enfoque y trabajo departamental.

Consideramos la autonomía pedagógica del profesorado como un valor irrenunciable, sin menoscabo de la necesidad de coordinación dentro de los distintos departamentos.

## **1.2. Objetivos de ámbito de Organización y Gestión**

Propugnar una gestión democrática del Centro en la que participen todos los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las normas legales; el Centro posibilitará todas las medidas necesarias para hacer efectiva la participación de todos los miembros de la comunidad (alumnado, profesorado, familias y personal no docente) en la gestión del mismo.

Garantizar una adecuada información para la toma de decisiones y para la prevención de conflictos, mediante un clima de diálogo y respeto.

Dotar la escuela de los medios e infraestructura necesarios para su buen funcionamiento y el desarrollo diversas actividades en las condiciones de calidad educativa que las mismas requieren.

Respetar e inculcar el respeto hacia las instalaciones y el mobiliario del Centro, así como hacia nuestro entorno, para lograr un buen desarrollo de las prácticas educativas.

Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones educativas, culturales, laborales, etc., para lograr la integración de nuestra Escuela en su entorno.

## **2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**

Las líneas generales de actuación pedagógica, definen el modelo pedagógico del centro y se desarrollan en cinco apartados y en las orientaciones metodológicas.

a. En el ámbito educativo:

- Perseguir una formación integral que capacite al alumnado a ser libre, crítico, responsable y competente.
- Dar importancia a la diversidad del alumnado.

b. En el ámbito formativo:

- Mejorar la formación del profesorado en aspectos básicos como en las TIC, la comunicación y los idiomas, y en el tratamiento de la diversidad y las cuestiones de género.

c. En el ámbito tecnológico:

- Utilizar las herramientas propias de la Sociedad de la Información (plataformas, email, blogs...) para ponerlas al servicio de la comunidad educativa y utilizarlas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d. En el ámbito de la convivencia:

- Desarrollar el proceso de enseñanza en un clima de respeto y convivencia extensible a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la igualdad plena entre mujeres y hombres.
- Favorecer la educación para la paz.

e. En el ámbito evaluativo:

- Tener en cuenta las evaluaciones diversas para conocer la situación real del alumnado con la finalidad de conocer los posibles problemas y buscar las soluciones más adecuadas.

Orientaciones metodológicas.

La metodología constituye el conjunto de normas y decisiones que organizan de forma global, la acción didáctica en el aula. La enseñanza debe ser global y diversificada, no selectiva ni discriminatoria y adecuarse a la vida real, para que el alumnado aprenda a desenvolverse en la sociedad en la que vive. Por ello se debe fomentar la participación y el sentido crítico.

La metodología de las diferentes programaciones deberán contemplar las siguientes orientaciones:

La consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación. Asimismo, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo, planificando un conjunto de actuaciones que permitan dar respuesta a las diversas situaciones que se presenten dentro de cada grupo.

Se fomentará especialmente una metodología activa, que contextualice el proceso educativo, que presente de manera relacionada los contenidos y que favorezca la participación y la motivación del alumnado, al dotar de funcionalidad y transferibilidad al aprendizaje.

Las líneas metodológicas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

El tratamiento de los contenidos se realizará en lo posible de forma cíclica permitiendo al alumnado ir profundizando en los mismos desde nuevas situaciones.

Se favorecerán los hábitos de lectura no sólo como fuente de placer sino como medio de ampliación de conocimientos favoreciendo el pensamiento racional y crítico.

Se realizarán actividades complementarias y extraescolares como instrumento singular para favorecer el aprendizaje y la convivencia.

### **3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES**

Al igual que los contenidos curriculares de cada idioma impartido aparecen recogidos en los Decretos y Órdenes que regulan las distintas enseñanzas y las programaciones elaboradas

por los Departamentos deben ceñirse a la normativa correspondiente, todos los Departamentos deben recoger en sus programaciones el tratamiento transversal de la educación en valores. Así, las actividades pedagógicas en el proceso de enseñanza, el desarrollo de la vida del centro y los documentos que concretan el modo de funcionamiento de la E.O.I. Andújar, considerarán de manera transversal el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos, de las libertades y de los valores fundamentales en una sociedad libre y democrática.

Uno de los objetivos primordiales es intentar contribuir a la superación de las desigualdades por razón de género, y permitir apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de la sociedad. Esta finalidad deberá tenerse en cuenta tanto en la práctica de contenidos y actividades, como en el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se incluirán aspectos de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

### **3.1. Coordinación y Concreción de los contenidos curriculares.**

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 establece los contenidos y objetivos por niveles (básico, intermedio y avanzado).

Estos objetivos y contenidos se concretan en las programaciones de los departamentos didácticos, que establecen los objetivos generales de cada nivel, los objetivos específicos por actividades de lengua de cada curso, la secuenciación y la temporalización de los contenidos (cf. programaciones didácticas).

En cuanto a los tipos de contenidos contemplados en la citada Orden (socioculturales, sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos, interculturales así como las estrategias plurilingües, pluriculturales, de aprendizaje y las actitudes, son aplicables a todos los cursos de todos los niveles, debido al carácter especial de nuestra enseñanza, que se basa en el concepto de la lengua como uso. Así pues, si bien un tipo de contenido puede ser un objetivo en sí mismo, en la mayoría de los casos, todos están imbricados en las actividades comunicativas.

El diseño de las programaciones y de las unidades didácticas permitirá, en cualquier caso:  
Desarrollar la competencia comunicativa, tanto en forma hablada como escrita, según las especificaciones contenidas en la definición de cada uno de los niveles y en los objetivos generales por destreza.

Establecer una base firme de estrategias de comunicación, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como el desarrollo de la autonomía del alumnado.

Desarrollar las competencias lingüísticas, socioculturales o sociolingüísticas y pragmáticas, interiorizando los exponentes y recursos necesarios y siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas.

Usar la evaluación y la autoevaluación del aprendizaje como instrumentos de mejora de éste.

Establecer una base firme para el desarrollo de una competencia plurilingüe y pluricultural, en la que se integren e interactúen todas las destrezas, competencias, estrategias y actitudes que intervienen en las diversas lenguas que se usan o aprenden.

Usar el aprendizaje de la lengua y la comunicación en ella como instrumento de enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional, fomentando, a la vez, los valores interculturales, la diversidad lingüística, la ciudadanía democrática, la dimensión europea de la educación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la educación para la paz.

### **3.2. Tratamiento transversal de la educación en valores con la igualdad de género como objetivo primordial.**

Además de desarrollar las competencias antes tratadas, el estudio de las lenguas extranjeras es un vehículo ideal para el desarrollo de otras competencias, como la social y ciudadana, la digital o la cultural y artística, pues los hablantes forman parte de la cultura común de las diferentes comunidades y naciones y son cauce de comunicación y transmisión cultural.

La Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, considera la igualdad de género como objetivo primordial, a través del **III Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 2022-2025**. La E.O.I. Andújar, siguiendo estas directrices, se propone promover prácticas educativas igualitarias, por una parte, mediante el lenguaje y los materiales, fomentando un lenguaje no sexista y eligiendo con atención los materiales curriculares, cerciorándonos de que no incluyen contenidos discriminatorios por razones de sexo; por otra parte, mediante las actividades propuestas y / o coordinadas por el profesor o profesora responsable en coeducación. Cabe señalar que las mujeres representan un gran porcentaje de nuestro alumnado.

El currículo de las Escuelas Oficiales de Idiomas (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) permite el tratamiento transversal de la igualdad de género a través de varios tipos de contenidos:

Contenidos funcionales (funciones o actos de habla asertivos, compromisivos, directivos, fácticos y solidarios, y expresivos).

Contenidos léxicos (identificación personal, sexo y estado civil, relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos, actividades de la vida diaria, salud y cuidados físicos, etc.).

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos, en especial los que conciernen las relaciones personales, los valores, creencias y actitudes, las convenciones sociales y los comportamientos rituales.

Estrategias de aprendizaje, en concreto estrategias afectivas y sociales.

Actitudes, particularmente las relacionadas con la comunicación y la cultura y sociedad.

En cada curso y nivel, estos contenidos, relacionados con el aprendizaje lingüístico en general, y a la vez con el uso de la lengua, reincidirán en la adquisición de valores y en la eliminación de desigualdades de género y de cualquier otro tipo. Igualmente, se potenciará la celebración del Día de la Mujer (8 de marzo) y del Día contra la violencia de género (25 de noviembre), con la realización de actividades extraescolares comunes a todo el alumnado, organizadas por el/la coordinador/a del Plan de Igualdad entre hombres y

mujeres y por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, y que contribuyan a este trabajo de educación en valores.

Una vez más, insistimos en la necesidad de formación del personal que nos sugiera las bases para establecer un protocolo de actuación en caso de necesidad.

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

Los cuatro departamentos que existen en nuestra Escuela son los estipulados por el Decreto 15/2012 de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su capítulo VI, artículo 81 punto 1, es decir:

Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Departamentos de coordinación didáctica: Departamento de Francés y de Inglés

Además de estos órganos, el citado artículo contempla el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y la Tutoría.

El horario de dedicación de los/las responsables de estos órganos está igualmente estipulado por 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. En su artículo 16, punto 2, se especifica el número total de horas lectivas semanales para la realización de las funciones de coordinación de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos o de los órganos de coordinación docente:

a) Por cada jefatura de departamento, 3 horas lectivas semanales, que serán 6 en el caso de los departamentos didácticos con más de 25 profesores o profesoras.

b) En aquellos departamentos de coordinación didáctica que cuenten con profesorado responsable de nivel se añadirán 1,5 horas, por cada uno de ellos.

De estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

De esta manera, la cantidad de horas de dedicación que corresponderían a nuestro centro serían:

Departamento de Francés: 3 horas

Departamento de Inglés: 3 horas

Departamento de Actividades Complementarias Extraescolares: 3 horas

Departamento de Orientación, formación, evaluación e innovación educativa: 3 horas

Coordinación de la Transformación Digital Docente: 3 horas

Coordinación de CompDigEdu: 1,5 horas

Coordinación de Biblioteca

El cómputo total de estas horas de reducción se distribuirá entre las personas responsables de la jefatura de los Departamentos y Coordinaciones mencionados con anterioridad, y que resulten nombradas en cada periodo de dos años, en función del número de alumnado que



el departamento tenga que atender y si la elaboración de horarios de dicho departamento lo permite.

## **5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO**

Durante el curso académico 2023-2024, para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, 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 las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Para todo lo relativo a la organización de las pruebas específicas de certificación, y en tanto no se publique nueva normativa específica al respecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece en su artículo 61 que la evaluación del alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas será realizada por el profesorado respectivo. La evaluación, por tanto, se desarrollará partiendo de esta consideración inicial y de acuerdo con los criterios establecidos, con carácter general, por el Claustro de profesores y profesoras para todos los Departamentos Didácticos de esta Escuela Oficial de Idiomas.

La evaluación consiste en la valoración por parte de la institución educativa de los conocimientos, habilidades y rendimiento del alumnado durante el curso escolar, teniendo como referencia toda una serie de actuaciones que se han debido planificar con antelación para este fin. Este procedimiento debe ser capaz de obtener la máxima información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados obtenidos, de manera que estos puedan ser contrastados con los esperados y que, por tanto, se puedan tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionar los citados procesos de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación será **continua** en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar con éxito su proceso de aprendizaje. Por tanto, la **asistencia continuada** del alumnado a clase, que es un deber de acuerdo con el Decreto 15/2012, se considera **altamente recomendable**.

Asimismo, la evaluación tendrá un **carácter formativo y orientador** del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidas en el currículo, de conformidad con la normativa vigente mediante los procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación que se establecen a continuación.

### **5.1.-PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN**

Las Pruebas Iniciales de Clasificación (de ahora en adelante PIC) tienen por objeto matricular al alumnado admitido en un curso distinto al solicitado inicialmente, sin haber cursado los anteriores, siempre que posea conocimientos previos del idioma que así lo permitan. En todo caso, la reubicación en un curso superior estará sujeta a la disponibilidad de plazas existente y se hará siguiendo el criterio de la mayor puntuación obtenida.

En virtud del artículo 28 de la Orden de 20 de abril de 2012, la Prueba Inicial de Clasificación se deberá solicitar en el momento de llevar a cabo la preinscripción, por tanto, **sólo será posible para el alumnado de nueva admisión, y podrá realizarse una única vez al ser escolarizado en el idioma correspondiente en una EOI**. Asimismo, las personas **solicitantes que necesiten adaptaciones** o condiciones especiales para la realización de las pruebas, deberán **justificarlo en el momento de la entrega de la solicitud de admisión**, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía reseñado.

Las PIC tendrán validez para el curso en que se realizan. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso. En este sentido, es muy importante señalar que la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en este apartado, **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.

Respecto a la **fecha de realización**, las PIC se celebrarán con anterioridad al inicio del plazo establecido para la matriculación del alumnado, **conforme al calendario establecido en la normativa de la Resolución de Admisión**. También es posible realizar la PIC **una vez finalizado el período de evaluación inicial, especialmente para el alumnado de incorporación tardía**.

El profesorado a cargo de la realización y/o administración de las PIC deberá identificar a las personas aspirantes que se presenten a la realización de la misma. Será por tanto obligatorio e indispensable presentarse a ella provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial que permita claramente su identificación. La imposibilidad de comprobar de forma fehaciente la identidad del examinando supondrá la invalidación de la misma a todos los efectos.

Dado su carácter no obligatorio para el centro y meramente clasificatorio (no certificativo ni evaluador) para el alumnado, **el resultado de esta Prueba Inicial de Clasificación será inapelable**.

### **5.1.1 CONFORMACIÓN DE LAS PRUEBAS INICIALES DE CERTIFICACIÓN Y RESULTADOS :**

La PIC en la EOI Andújar constará de dos partes:

- 1º) Prueba escrita: una redacción sobre un tema del nivel al que se opta / aspira.
- 2º) Prueba oral: lectura del escrito seguida de unas preguntas propias del nivel.

Los resultados se comunicarán por correo electrónico individualizado con anterioridad a la apertura del plazo de matrícula correspondiente. En dicha comunicación constará si el alumno o la alumna “Permanece” en el curso en el que ha sido admitido o si “Accede a” un curso superior, haciendo constar cuál.

Como se indicaba anteriormente, esta adjudicación estará sujeta a la disponibilidad de vacantes en dichos cursos. En caso de existir más candidatos/as que plazas, el orden de prelación vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida y en caso de empate por la posición en el baremo de admisión.

El alumnado que supere esta prueba y no pueda ser ubicado en el curso correspondiente a su nivel por falta de plazas, mantendrá su plaza en el curso en el que solicitó la preinscripción y podrá formalizar matrícula en el mismo, si así lo desea. En este caso quedará en lista de espera por si se produjeran bajas en el curso al que teóricamente accedería por su resultado en las PIC. Por lo tanto, la persona que ostente la Jefatura del Departamento tendrá que coordinarse con la persona que ostenta la Jefatura de Estudios del Centro para poder seguir estos casos.

Asimismo, se podrán asimismo realizar **PIC individualizadas de carácter extraordinario** por autorización expresa del Equipo Directivo, en función de las necesidades del centro y según el procedimiento de solicitud que se establezca para ello. **En casos excepcionales** cuando el estudiante demuestre potencial para nivel superior en las pruebas de evaluación inicial, **se podrá utilizar materiales de PIC.**

## **5.2.-EVALUACIÓN INICIAL**

La evaluación inicial se realiza **durante las tres primeras semanas del curso** y sirve para que el tutor o la tutora tenga una visión real del marco en el que se va a desarrollar el proceso de enseñanza- aprendizaje. **En caso de incorporación tardía** de un alumno o una alumna y hasta el 30 de octubre, se realizará igualmente la evaluación inicial.

Si bien es cierto que el punto de partida de cada nivel presupone que el alumnado debe haber superado los objetivos y criterios de evaluación del nivel anterior, no todo el alumnado perteneciente a un mismo grupo ha promocionado de ese modo. En cada grupo se incorpora muy a menudo un alumnado que retoma su aprendizaje tras haber abandonado la escuela durante un cierto tiempo o que accede por prueba PIC o haciendo valer estudios o titulaciones homologadas en la ORDEN de 31 de enero de 2011 (Bachillerato, That's English! DELF/DALF u otras instituciones). Por tanto, es necesario realizar una evaluación inicial **para que el tutor o la tutora conozca el nivel de competencia real de su alumnado.**

Para llevar a cabo la evaluación inicial se podrá tener en cuenta:

- La información aportada por el profesorado que haya impartido clase a dicho grupo, el curso anterior.
- Los resultados obtenidos en diferentes tareas de actividades de lengua, gramática, vocabulario, etc.( Dichos resultados no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación pero sí lo harán en convocatoria interna definida por el centro.)
- Entrevistas individuales y grupales.

-Observación en clase.

Esta evaluación puede aportar otro tipo de información importante para conocer al alumnado y propiciar de ese modo la atención a la diversidad de las personas que conforman el grupo; además de mostrar el nivel de competencia en el idioma, puede aportar información sobre sus actitudes hacia el aprendizaje, las características y circunstancias personales de cada alumno o alumna, las diferentes motivaciones e intereses dentro del grupo y sus diferentes modos de aprender.

Tras la evaluación inicial, cada tutor o tutora deberá valorar **si hay alumnado que requiera de medidas adicionales** para garantizar su proceso de aprendizaje. Estas medidas pueden incluir, según el caso:

- Adaptación de las pruebas a su discapacidad.
- Realización de tareas de refuerzo y ampliación con material extra..
- Asistencia a sesiones de refuerzo y/o talleres, si fuera posible.

Asimismo, las conclusiones de la evaluación inicial **pueden ser el referente para que el profesorado realice propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior** al alumnado que lo requiera según el consejo profesional de su tutor/a. El alumnado está en su pleno derecho de aceptar o rechazar ese consejo. Dicho consejo y aceptación o rechazo quedará recogido en el **documento de conformidad** completado y firmado por profesorado y alumnado y custodiado en Jefatura de Estudios.

### **5.3.-SESIONES DE EVALUACIÓN**

Según la citada Orden de 11 de noviembre de 2020, como resultado del proceso de evaluación continua llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación: **intermedia** (sesión de febrero) y **final ordinaria** (sesión de junio) La calificación obtenida en dichas sesiones es acumulativa, de tal forma que la calificación dada en la última sesión (Junio) supondrá la calificación global del curso.

En dichas sesiones se otorgará al alumnado la **calificación global** de APTO (AP) NO APTO (NA), o NO PRESENTADO (NPR) tal como establece la normativa vigente. De acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en el presente documento, la calificación obtenida en la sesión final ordinaria de junio, tendrá carácter de calificación final del curso (por convocatoria ordinaria) sin perjuicio de lo establecido en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Cabe destacar que en el caso de los cursos conducentes a pruebas de certificación, la calificación final se obtiene exclusivamente de las pruebas de certificación (tanto en la sesión final ordinaria de junio como en la extraordinaria de septiembre), sin poder aplicarse evaluación continua para obtener la certificación. No obstante, el alumnado puede optar simplemente por promocionar, en cuyo caso sí se le aplicará la evaluación continua.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No apto» en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una **convocatoria extraordinaria en septiembre** para la superación del curso correspondiente.

En el caso de la convocatoria extraordinaria tanto de certificación, como de no certificación, la calificación se obtiene **exclusivamente** a partir de las pruebas de septiembre, para las actividades de lengua que hayan quedado pendientes de la convocatoria final ordinaria.

#### **5.4.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, los contenidos y las competencias establecidos **para cada nivel** en el currículo conforme a los objetivos, contenidos y competencias para cada curso y cada nivel en la correspondiente programación didáctica. En todo caso, los criterios generales de evaluación, serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

Asimismo, el profesorado de nuestra escuela también se basará en los documentos de aprendizajes indispensables establecidos para cada nivel (documentación anexa) para decidir la promoción. El alumnado tendrá que evidenciar la adquisición suficientemente correcta de dichos aprendizajes indispensables de nivel. Dichos documentos fueron creados basándose en el currículo establecido y las evidencias de la experiencia docente en un grupo de trabajo de todo el Claustro aprobado por el CEP Linares-Andújar durante el curso 2022-2023.

#### **5.5.-PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

A lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se llevarán a cabo dos procedimientos de evaluación: la formativa y la continua.

La **evaluación formativa** tiene un carácter orientador. Su finalidad es asesorar y ayudar al alumnado, de manera que sea consciente de su nivel de competencia real, de la progresión de su aprendizaje, de los logros alcanzados y las dificultades encontradas y que le sirva de guía para establecer la manera de alcanzar mejores resultados.

La **evaluación continua** tiene un carácter evaluador. Su finalidad es obtener calificaciones para la promoción del alumnado en las sesiones de evaluación. En ella se tiene en cuenta el carácter acumulativo del aprendizaje de idiomas.

En cuanto a los criterios de calificación, se usarán unas **tablas específicas** para la valoración de las actividades de lengua de producción y coproducción de textos orales y escritos así como para la mediación.

Asimismo hay que destacar las siguientes **normas generales** aplicables a cualquier tarea evaluable:

- ❖ Poner el nombre y apellidos en cada prueba.
- ❖ Lee con detenimiento los enunciados de cada tarea.
- ❖ Solo se admitirán **respuestas escritas con bolígrafo azul y negro**. Se recomienda encarecidamente evitar el uso de bolígrafo borrable. Se permite el uso de Tippex.

- ❖ **NO** se corregirán las **respuestas a lápiz**..
- ❖ Dar la vuelta a cada hoja por si el ejercicio continúa ahí.
- ❖ No escribir en los espacios sombreados destinados a la corrección de las tareas.

Para la obtención de las calificaciones y la promoción del alumnado en las diferentes sesiones de evaluación, se establece el siguiente sistema de evaluación en el que se tiene en cuenta el carácter acumulativo del aprendizaje.

### **5.5.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LOS CURSOS DE NO CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

Se seguirán los *CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA* para la PROMOCIÓN del alumnado de los cursos de 1º y 2º de Nivel Básico, 1º de Nivel Intermedio B2 y 1º de Nivel Avanzado y de los cursos de certificación (Nivel intermedio B1 y 2º de Nivel Intermedio B2).

**La calificación en evaluación continua para el primer y segundo cuatrimestre se obtendrá de la media de los resultados obtenidos de un mínimo de dos evidencias recogidas por cuatrimestre para cada destreza o actividad de lengua. Se entiende por evidencias, actividades de lengua que permitan comprobar el nivel de progreso alcanzado en el proceso de aprendizaje.**

**Habiendo por tanto superado las actividades realizadas a lo largo del cuatrimestre con una nota media de 50 %, el alumno o alumna no tendrá que realizar el examen o prueba de fin de cuatrimestre. Asimismo, se tendrá en cuenta que para que una nota pueda hacer media con las demás de la misma destreza, debe al menos llegar al 40 % del valor máximo. Por último, será necesario llegar al 50% de los puntos posibles en cada destreza para promocionar.**

**En caso de no disponer del suficiente número de evidencias positivas a lo largo del cuatrimestre para poder ser calificado por evaluación continua, el alumno o alumna tendrá que realizar la prueba del final del cuatrimestre en cuestión (Prueba de febrero y/o de junio).** Se avisará previamente al alumnado con suficiente antelación de las fechas de realización de las pruebas presenciales de la convocatoria intermedia de febrero, final ordinaria de junio y final extraordinaria de septiembre. Éstas serán inamovibles.

Se usarán unas tablas específicas para la evaluación de determinadas actividades de lengua: producción y coproducción de textos orales y escritos, así como para la mediación escrita, con un baremo adaptado a la exigencia de la obtención de una nota del 50 % de la nota máxima en cada una de las competencias evaluadas.

Para promocionar, el profesorado considera fundamental y muy necesario, además de las evidencias de actividades de lengua, los puntos citados a continuación:

- la asistencia regular
- la participación activa :
  - \*en clase
  - \*en actividades complementarias y extraescolares
  - \* en encuestas realizadas por el centro
  - \* en talleres y sesiones de refuerzo
- la entrega regular de tareas solicitadas de forma telemática o no.

Las pruebas realizadas tanto en febrero como en junio para los alumnos que deseen promocionar, serán vinculantes únicamente para la promoción y dirigidas solamente a aquel alumnado que no haya promocionado por evaluación continua a lo largo del cuatrimestre en cuestión (1º : convocatoria de febrero ó 2º convocatoria de junio )

#### **5.5.1.1 Evaluación intermedia (primera quincena de febrero):**

Esta convocatoria está dirigida al alumnado del que no se disponen suficientes evidencias. Se avisará previamente al alumnado con suficiente antelación de las fechas de realización de las pruebas presenciales y serán inamovibles.

Tal como marca la normativa, se realizará una prueba global que contemple las cinco destrezas a evaluar, tanto en el mes de febrero, como en junio, para todos los niveles de lengua, a las que tendrá que acudir necesariamente todo aquel alumnado del que no se tengan evidencias suficientes para realizar la evaluación continua.

La prueba de evaluación intermedia (febrero) incluirá dos tareas evaluables para cada una de las cinco actividades de lengua o destrezas a evaluar:

- comprensión de textos orales
- comprensión de textos escritos
- producción y coproducción de textos orales
- producción y coproducción de textos escritos
- mediación

En Pasen/IPasen, se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOII (SP superado / NSP no superado / NPR no presentado). Se obtendrá por tanto la calificación global final de APTO / NO APTO / NPR ) siguiendo los criterios reseñados anteriormente en el capítulo general de sistema de evaluación.

Nota: Los resultados de febrero no condicionan los de junio; cada cuatrimestre se evaluará de forma independiente.

#### **5.5.1.2 Evaluación final ordinaria (junio):**

Esta convocatoria está dirigida al alumnado del que no se disponen suficientes evidencias. Se avisará previamente al alumnado con suficiente antelación de las fechas de realización de las pruebas presenciales y serán inamovibles.

La calificación dada en esta última sesión supondrá la calificación global del curso y se obtendrá de los resultados de las evidencias de las actividades de lengua realizadas a lo largo del segundo cuatrimestre, siguiendo las mismas pautas del primero para los cursos de no certificación. Sin embargo, para los cursos de certificación, se usarán las mismas pruebas específicas de certificación (PEC) y el alumno/a tendrá que obtener una calificación de 5 para promocionar.

#### **5.5.1.3 Evaluación extraordinaria (septiembre):**

Habrà una prueba presencial en la convocatoria extraordinaria de septiembre para que el alumnado, que fuese calificado como NO APTO en la convocatoria ordinaria, pueda recuperar la o las actividades de lengua que no hubiera superado en junio. El formato y

condiciones de realización y evaluación de la prueba extraordinaria serán las mismas que para la evaluación ordinaria. Se avisará previamente al alumnado con suficiente antelación de las fechas de realización de las pruebas presenciales y serán inamovibles.

La calificación obtenida en esta evaluación extraordinaria dependerá **exclusivamente** del resultado de dicha prueba. En Pasen/iPasen se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOII (SP superado / NSP no superado / NPR no presentado). Para superar cada una de estas actividades de lengua es indispensable obtener una nota media mínima, del 50% en las tareas realizadas.

Se obtendrá la calificación global final de APTO en la materia si se han superado todas las actividades de lengua evaluadas con una calificación media del 50 %. Cuando el alumno(a) no se presente a la convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión «NPR» (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

## **5.5.2 ELABORACIÓN DE LAS TAREAS Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA Y PROMOCIÓN**

El profesorado de cada departamento didáctico elaborará las pruebas para cada curso y nivel de enseñanza. Estas pruebas estarán inspiradas en la tipología y modelo de las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) reguladas por la Orden de 12 de diciembre de 2011.

Al final de cada cuatrimestre se elaborará una prueba final que tendrá diferentes partes o tareas a realizar para cada actividad de lengua; cada parte o tarea, estará constituida a su vez por dos tareas comunicativas cuya conformación estará estrechamente ligada a los contenidos y competencias trabajados durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso.

## **5.5.3 SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LOS CURSOS DE CERTIFICACIÓN**

Cursos de *CERTIFICACIÓN* : Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1.

La evaluación continua no se verá reflejada en la calificación final de los cursos conducentes a las pruebas de certificación. No obstante, las pruebas que se realicen a lo largo del curso tienen carácter informativo/formativo tanto para el alumnado como para el profesorado, y podrán conducir a la *PROMOCIÓN* del alumnado al curso superior, aún sin obtener el CERTIFICADO que acredita las capacidades exigidas en un nivel dado.

### **5.5.3.1 Evaluación final ordinaria (junio)**

El alumnado tendrá que solicitar obligatoriamente su inscripción en la convocatoria de las Pruebas de Certificación mediante formulario correspondiente en los primeros diez días hábiles del mes de abril de cada año. En su momento se especificarán las oportunas instrucciones.



Las calificaciones finales de estas convocatorias se obtendrán **exclusivamente** a partir de los resultados del alumnado en las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) según lo establecido en el artículo 5 de la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía

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 «NPR» (No Presentado), según proceda.

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 «NPR» (No Presentado) y 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 «NPR» (No Presentado).

Para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva ( superior o igual a 5 ) en cada una de las actividades de lengua evaluadas y que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

Para todo lo relativo a tipología de pruebas, criterios de corrección, administración de pruebas, instrumentos de evaluación, etc., en tanto no se publique normativa al respecto, nos remitimos a la normativa vigente sobre estas pruebas, la ORDEN de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA 03-01-2012).

Además, nos regiremos por la Resolución que todos los años publica la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

#### **5.5.3.2 Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación. (Septiembre)**

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NPR» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria de junio, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.

En esta convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará **eximido** de realizar aquella(s) parte(s) de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria. Se conservará la puntuación que hubiese obtenido en la(s) misma(s) para el cálculo de su calificación final en la convocatoria extraordinaria.

El alumnado que no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna(s) de las 5 actividades de lengua que componen la prueba global de junio, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria, sólo aquella(s) parte(s) de la prueba en la(s) que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos y superior a cinco puntos, con el fin de mejorar su nota media global. 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 que en la convocatoria ordinaria.

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

#### **5.5.4.-PROMOCIÓN DEL ALUMNADO de LOS CURSOS DE CERTIFICACIÓN**

El alumnado que NO CERTIFIQUE, puede PROMOCIONAR al curso siguiente siempre y cuando obtenga una nota superior o igual a 5 para cada destreza o actividad de lengua o se presente al examen de PROMOCIÓN posterior al de certificación, para aquella(s) destreza(s) en las que hubiera obtenido una nota inferior a 5.

Al alumnado que no desee presentarse a las Pruebas Específicas de Certificación, se le aplicarán los mismos criterios de evaluación continua mencionados para los cursos de no certificación.

Los alumnos y alumnas que obtengan finalmente la calificación global de «Apto» promocionarán al curso siguiente.

#### **5.6.-LÍMITES DE PERMANENCIA**

Según lo establecido en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio, los límites máximos de permanencia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial serán para cada nivel, los siguientes:

Nivel Básico ( A1 + A2) : cuatro cursos académicos.

Nivel Intermedio B1: dos cursos académicos.

Nivel Intermedio B2 ( B2.1 + B2.2 ) : cuatro cursos académicos.

Nivel Avanzado C1 (C1.1 + C1.2): cuatro cursos académicos.

#### **5.7.-PROCESOS DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES**

De acuerdo con el artículo 9 de la Orden del 11 de noviembre de 2020 por la que se establece la ordenación de la evaluación en EEOOII, el proceso de reclamación estipulado a seguir es:

1°. **Solicitud de aclaraciones:** 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 **orientar sobre posibilidades de mejora** de los resultados obtenidos.

2°. **Solicitud de revisión** (primer paso de reclamación): si tras las aclaraciones persiste el desacuerdo con la calificación final obtenida, se podrá **solicitar por escrito, rellenando el correspondiente impreso disponible en Dirección**, la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo la 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 de manera presencial con cita previa o a través de la Secretaría Virtual.

3°. **Informe de revisión:** el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, el **profesorado del departamento** contrastará 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 el correspondiente informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4°. **Resolución de la revisión:** el Jefa / la Jefa de Estudios **comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación** de la calificación revisada.

5°. Si tras el proceso de revisión **procediera la modificación** de alguna calificación final, el Secretario / la Secretaria insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno/a la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora del centro.

6°. **Presentación de reclamación:** si tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, se podrá presentar una reclamación **por escrito al Director o a la Directora** en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación de la resolución de la revisión. Se debe solicitar impreso correspondiente a este trámite a la Dirección del centro.

7°. **Remisión del expediente de reclamación a la Delegación Territorial** con competencias en materia de educación: en un plazo no superior a tres días hábiles, **el Director o la Directora remitirá el expediente** de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno/a; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

8°. **Constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones:** referirse al detalle en el artículo 9.3 de la Orden del 11 de noviembre de 2020.

9°. **Informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones:** la citada comisión podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del

expediente y analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo para emitir un informe en función a los criterios detallados en el artículo 9.4 de la Orden del 11 de noviembre de 2020.

10°. **Resolución del expediente:** 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 y la comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado/a. Dicha resolución pondrá **fin a la vía administrativa**.

En un plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o la Delegada Territorial con competencias en materia de educación, **el alumno o alumna tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación** establecido en el artículo 9 de la Orden del 11 de noviembre 2020.

## **6. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR**

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 (BOJA 21-06-2012), en base a lo expuesto en el artículo 75.e) del Reglamento Orgánico de las escuelas oficiales de idiomas, la persona que ejerza la jefatura de estudios de la escuela oficial de idiomas elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la escuela, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, según lo establecido en el Capítulo IV de la citada Orden y los criterios incluidos en el proyecto educativo.

El régimen de dedicación horaria del profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas será el establecido en la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la jornada laboral de los funcionarios públicos docentes, según la cual los profesores y profesoras permanecerán en la Escuela treinta horas semanales. El resto, hasta las treinta y cinco horas semanales, será de libre disposición para la preparación de actividades docentes o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Tendrá la consideración de horario lectivo el que se destine a la docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo, así como las reducciones por el desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

La suma de la duración del horario lectivo y las horas complementarias de obligada permanencia en la Escuela, recogidas en el horario individual de cada profesor o profesora, será de treinta horas semanales. De ellas, un mínimo de veinticinco (el número de horas lectivas vendrá determinado por la normativa vigente) se computarán semanalmente como horario regular, debiéndose dedicar la parte de este horario que no sea lectivo a la realización de actividades tales como:

- a) Reuniones de Departamentos.
- b) Actividades de tutoría.

- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas.
- e) Servicio de guardia.
- f) Atención a los problemas de aprendizaje del alumnado.

Las restantes horas hasta completar las treinta de obligada permanencia, le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la Jefatura de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
- b) Actividades complementarias y extraescolares.
- c) Actividades de formación y perfeccionamiento reconocidas por la Consejería de Educación y Deporte u organizadas por la misma a través de las Delegaciones Provinciales o sus Centros de 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 de Profesorado donde se realicen.

Al menos una hora a la semana se procurará la coincidencia del profesorado integrado en los distintos órganos de coordinación docente, a fin de asegurar la coordinación y el funcionamiento de los mismos.

Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el Equipo Directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión de la E.O.I., así como un desarrollo armónico de la convivencia en el mismo. Por otra parte, la presencia de alumnado menor de edad en el centro hace especialmente necesaria la existencia de un horario de guardias del profesorado durante el horario lectivo afectado. Además de la atención al alumnado menor de edad, el profesorado de guardia tendrá las siguientes funciones:

- a) Contribuir al cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Gestionar la información al alumnado afectado por la ausencia de profesorado, utilizando para ello los medios establecidos en el plan de acción tutorial (listados de llamadas, autorizaciones a menores para abandonar el centro, etc.).
- c) Atender las incidencias que pudieran surgir dentro de su guardia, debiendo registrarlas y ponerlas en conocimiento del cargo directivo presente en ese momento en el centro.
- d) Atender al alumnado del profesorado de baja que se encuentre en el centro y gestionar, si es necesario, las actividades que se les deban encomendar.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo de la Escuela el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia. Si fuera necesario, llamar a servicios de emergencias o acompañar al alumnado a su domicilio, siempre que esto sea posible y la situación lo requiera. De tratarse de incidentes contemplados en el plan de autoprotección, informar con la mayor celeridad para poner en funcionamiento las medidas de emergencia oportunas.

Si por motivos de horario, no hubiese personal docente libre para realizar las funciones de guardia, el personal del equipo directivo presente en el centro suplirá las funciones necesarias, siempre que sea posible.

En cuanto al personal no docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.h) del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas, la persona que ejerza la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

Ambos horarios, el del personal docente y el del personal no docente serán aprobados por la persona que ejerza la dirección de la escuela, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo y demás normativa que resulte de aplicación.

Uno de los principios generales de la actividad en el centro es el prolongar, en la medida de lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula mediante actividades complementarias y extraescolares. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura de la E.O.I. a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán preferentemente fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Las actividades complementarias y extraescolares que se organicen en la Escuela se regirán por lo dispuesto en la Orden de 14 de julio de 1998, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos no universitarios.

La organización de las actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el Plan de Centro de la E.O.I. podrá realizarse por el mismo centro, o por otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Entidades Locales. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos de dichas actividades.

La programación de las actividades complementarias y extraescolares de las Escuelas Oficiales de Idiomas a que se refiere el artículo 83 de su Reglamento Orgánico (Decreto 15/2012) incluirá:

- a) Las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- c) Salidas culturales.
- c) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- d) Cuantas otras se consideren convenientes.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares es el competente para promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades. Igualmente, el profesorado, a título personal, puede organizar salidas culturales con sus grupos.

Los factores y condiciones a tener en cuenta para la organización de actividades complementarias y extraescolares serán:

- a) Todas las actividades extraescolares deberán estar integradas en el Plan Anual de la E.O.I.

- b) Una vez aprobadas las actividades por el Consejo Escolar el profesorado responsable solicitará la autorización correspondiente a los padres y madres de los alumnos y alumnas menores de edad.
- c) La lista del alumnado menor de edad participante en una actividad concreta será elaborada por su tutor o tutora, quien la entregará con 72 horas de antelación a la Jefatura de Estudios de la E.O.I.
- d) Las actividades dentro de Andújar, también tendrán dicho tratamiento.
- e) El Jefe o Jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares comunicará al profesorado afectado la actividad con, al menos, 72 horas de antelación.
- f) Si surgiera la propuesta de alguna actividad a lo largo del curso por parte de algún departamento didáctico o del propio departamento de actividades complementarias y extraescolares, ésta deberá presentarse para su aprobación en la siguiente sesión que el Consejo Escolar celebre.
- g) Cuando un grupo de alumnos y alumnas realice una actividad fuera de la E.O.I., deberán ir acompañados por el profesorado necesario (1 por cada 20 alumnos y alumnas menores de edad), y exclusivamente por aquellos implicados directamente en la actividad. Cuando la circunstancia lo requiera, se arbitrarán las medidas oportunas por parte del Equipo Directivo, oído el Jefe o Jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares para solventar la situación.
- h) Las actividades propuestas por un Departamento Didáctico concreto serán organizadas por el Jefe o Jefa del mismo y el profesorado correspondiente, tras haber sido comunicado con un mínimo de 72 horas de antelación al Jefe o Jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares, pudiendo contar con la colaboración de éste último si fuera necesario.

## **7. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS**

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, elaborar un horario adaptado lo mejor posible al alumnado según sus necesidades profesionales, familiares y cualesquiera otras circunstancias personales; todo esto sin perder de vista que nuestro centro sólo cuenta con un grupo de cada nivel por idioma, por lo que somos conscientes que el horario no siempre será el ideal para el 100% del alumnado.

El Centro se reserva el derecho a modificar el horario de algún grupo, siempre con anterioridad al inicio de las clases, cuando las necesidades de organización así lo requieran.

### **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 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.

## ELECCIÓN DE HORARIOS POR PARTE DEL PROFESORADO

La Jefatura de Estudios, en coordinación con la dirección del centro, elaborará bloques completos lectivos que se ofertarán al inicio del curso al profesorado de cada departamento. Se procurará, en la medida de lo posible, combinar los niveles básicos con los más altos, así como los niveles de certificación como no certificación.

Además, para la elaboración de los horarios, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) la compatibilidad horaria del profesor/a con horarios de ciertos grupos, de reducción de jefatura, de coordinación ...
- b) en caso de desacuerdo, la elección se realizará por antigüedad en el cuerpo y antigüedad en el centro respectivamente.
- c) en última instancia y si no hubiera llegado a acuerdos, el director/a será el encargado de asignar los grupos, teniendo en cuenta estos requisitos.

## **8. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Los Departamentos didácticos fomentarán la difusión de las programaciones para su máximo conocimiento por parte del alumnado tanto oficial como libre.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente y que concretan, en el contexto específico de cada Departamento, todos y cada uno de los aspectos recogidos en el Proyecto Educativo de la Escuela.

De acuerdo con el Decreto 15/2012 de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la comunidad Autónoma de Andalucía, las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a las Escuelas Oficiales de Idiomas incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.
- b) Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:
  - 1º Las Pruebas Iniciales de Clasificación del alumnado de nuevo ingreso
  - 2º La evaluación inicial del alumnado
  - 3º La evaluación para la promoción, y, en su caso, la elaboración y aplicación de las pruebas terminales específicas de certificación.

Asimismo, deberán incluirse los criterios de calificación para cada curso y nivel en consonancia con las Órdenes que establezcan la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en estas enseñanzas indicados en la Orden de 11 de noviembre 2020 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía).

- c) La metodología que se va a aplicar.



- d) Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

Cada Departamento podrá especificar en otros apartados aquellos aspectos que considere necesario contemplar en su programación.

La programación didáctica de cada Departamento será vinculante para todos los miembros que lo integran, y el profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

Los/as Jefes/as de cada Departamento didáctico, con la ayuda y coordinación de los tutores y tutoras de cada nivel, redactarán a principio de curso sus programaciones didácticas, que se aprobarán en el Claustro del Profesorado, se irán revisando en las reuniones de departamento y serán contrastadas y evaluadas en las reuniones de ETCP.

## **9. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO (pendiente de actualización)**

La diversidad del alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas, puede verse reflejada en las diferencias que los alumnos/as presentan frente a:

- \* Los conocimientos previos.
- \* Los intereses y aptitudes.
- \* Los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- \* Las actitudes frente al medio de aprendizaje.
- \* Discapacidades físicas.

La programación de los Departamentos tiene en cuenta estas posibles diversidades para que todo el alumnado pueda adquirir el nivel de conocimientos y de competencia mínimas previsto en cada nivel. Para ello, se intentará ofrecer al alumnado los medios necesarios para compensar los elementos de aprendizaje que puedan ser problemáticos, siendo siempre responsabilidad del alumnado la actualización de los conocimientos de niveles anteriores. Por otro lado, el profesor o profesora debe prever nuevos materiales para ampliar los conocimientos del alumnado que alcance más rápidamente los objetivos propuestos o materiales de refuerzo para proponer o sugerir, si el ritmo de aprendizaje es más lento.

### **A) Instrumentos para la diversidad**

- a) Organización del espacio físico del aula y agrupación de alumnos/as en función de las actividades, de sus centros de interés y de sus motivaciones.
- b) Utilización de diferentes técnicas según el estilo de aprendizaje.
- c) Aplicación de diferentes maneras de trabajar: individualmente, en parejas, en grupos pequeños, en grupos grandes.

- d) Utilización de materiales, soportes y medios diversificados: audio, imágenes, vídeo, Internet, etc.
- e) Diversificación de los contenidos para un mismo objetivo.
- f) Diversificación de las actividades de aprendizaje para un mismo contenido: actividades de audición, de observación y de trabajo sobre la imagen, reflexión sobre la lengua, trabajo colectivo, etc.
- g) Solicitud de formación y/o asesoramiento ante las diferentes diversidades de tipo físico o psicológico.

#### B) Diversificación de las estrategias y de las herramientas

- a) Profundización: ejercicios complementarios con diferentes variables.
- b) Trabajo sobre dificultades específicas.
- c) Actividades de consulta (libro de texto, gramática, léxico, diccionario, Internet).
- d) Trabajo diferenciado según los diferentes niveles que presentan los CD-ROM de aprendizaje del idioma o algunas páginas de Internet interactivas, que permiten elegir el nivel de dificultad.

#### C) Discapacidad física

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, “tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%”.

En el caso de alumnado que haya justificado dicho grado de discapacidad mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía, o en su caso, de otras Administraciones públicas, tal y como se indica en la Orden del 20 de abril del 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado, el centro facilitará en todo lo posible su asistencia a clases, previendo aulas en la planta baja, si se trata de personas con problemas de movilidad, o asegurando un lugar dentro del aula que permita al alumno/a un mayor aprovechamiento de su aprendizaje, siempre en función de las disponibilidades materiales y personales del centro.

Estas adaptaciones se llevarán a cabo especialmente en el caso de los exámenes, durante los cuales se tratará de conseguir que este tipo de alumnado realice las pruebas en las mismas condiciones que el resto, estudiando desde Jefatura de Estudios el tipo de adaptación correspondiente a cada caso.

En cualquier caso, el centro se remitirá a las indicaciones de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

### **9.1 RELACIÓN DEL ALUMNADO NEAE REGISTRADO EN SÉNECA EN ESTE CURSO CON PROPUESTA DE MEDIDAS**

#### **FRANCÉS**

A1

Un alumno presenta según consta en Séneca, Síndrome de Asperger y trastorno del espectro autista. La información concreta sobre las medidas a tomar queda pendiente de

elaborar ya que debemos esperar respuesta del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.

A2

En este grupo hay un alumno con problemas visuales, otro con problemas auditivos, una alumna en silla de ruedas y un alumno con altas capacidades intelectuales.

La alumna en silla de ruedas no precisa más adaptación que un espacio amplio para poder colocarse. Para el alumno con discapacidad visual se ampliarán los documentos entregados y/o mostrados; al alumno con problemas auditivos se le repetirán más las cosas cerca de su persona y, en caso de tener el grado de discapacidad que recoge la normativa, se le adaptarán las pruebas con un ordenador especial. Al alumno con altas capacidades intelectuales se le ampliarán actividades según su grado de adquisición y progreso.

B1

En este grupo hay una alumna que presenta una pérdida de audición en uno de los oídos. No adjunta certificado de discapacidad, pero sí un informe médico en el que se precisa la necesidad de hacer los ejercicios de comprensión oral con auriculares. Es por ello que para los exámenes de promoción se le facilitarán auriculares y un ordenador para hacer sus pruebas de comprensión oral. En clase, se situará lo más cerca posible de la pantalla y de los altavoces. El departamento queda a la espera de recibir, en caso de que fuera posible, un certificado de discapacidad de, al menos, un 33% para poder solicitar la adaptación para las PEC.

B2.2

En nuestro grupo de B2.2, uno de nuestros alumnos está afectado por una enfermedad que le imposibilita trabajar y tiene reconocida una incapacitación absoluta. De cara al aprendizaje de idiomas, tiene ciertas dificultades: pérdida de la concentración, pérdida leve de memoria. Está a la espera del certificado de 33% de discapacidad.

Mientras tanto, en clase, se sentará siempre en primera fila y frente a la pantalla/pizarra. Además, la profesora será flexible en cuanto a la entrega de tareas, y también del formato. En cuanto a las pruebas evaluables, se realizarán en diferentes días, y no varias durante una sola sesión. Además, dispondrá de más tiempo para realizarlas.

## **INGLÉS**

A2

Durante este curso hay una alumna con problemas de movilidad. Se le ofrece utilizar el ascensor. Para el seguimiento de la clase no tiene más problema que el que le pueda ocasionar su salud. Necesita únicamente un acondicionamiento del espacio.

B1

El alumno presenta dificultades de aprendizaje, especialmente en lectura y dislexia. Accede al nivel B1 inglés en el curso académico 2023-2024 alegando el título de Bachillerato. En la evaluación inicial hecha en octubre de 2023 demuestra bastantes errores básicos en la producción y coproducción de textos escritos y orales, por lo que se le recomienda bajarse al nivel A2 pero no acepta por incompatibilidad horaria. Se consultará al EOTP para recibir consejo acerca de las medidas de apoyo que sean posibles tomar en nuestras enseñanzas.

B2.1

En este curso hay un que según consta en Séneca, padece Síndrome de Asperger. Se adoptarán las medidas necesarias para adaptar el proceso de enseñanza teniendo en cuenta sus dificultades para socializar y las situaciones que le crean ansiedad. De

momento, el alumno no presenta dificultades en las actividades de lengua en general, demostrando un nivel de conocimiento previo adecuado al nivel en el que está matriculado. Podría presentar dificultades en la comprensión de las instrucciones de las tareas de producción, pero se procurará supervisarlas. Se intentará contactar con el ETPOEP para conocer más medidas específicas para abordar el aprendizaje de alumnado Asperger.

## B2.2

La alumna presenta necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales. Se le ofrecerá actividades de ampliación en las áreas que lo necesite. La información concreta queda pendiente de elaborar ya que debemos esperar respuesta del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.

## **10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (pendiente de actualización)**

1. Normativa: designación, nombramiento y funciones del tutor o tutora.

2. Actuaciones:

- Control de faltas de asistencia.
- Asesoría e información al alumnado.
- Asesoría e información a padres, madres o tutores del alumnado menor de edad.
- Elección de delegados o delegadas de grupos.
- Otras actuaciones
- Clases de apoyo y tutorías.

### **10.1. NORMATIVA**

El Capítulo VI del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma Andaluza (Decreto 15/2012) define la figura del tutor o tutora y establece sus funciones del siguiente modo:

Artículo 86. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. El profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo.
2. Las personas tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo y madurativo, en colaboración con las familias en el caso del alumnado menor de edad.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Artículo 87. Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones académicas y profesionales.
- c) Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- d) Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

- e) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
- g) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad.
- h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá, en la medida de lo posible, la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del Decreto 15/2012 de 7 de febrero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.
- j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **10.2. FUNCIONES Y ACTUACIONES**

Respecto a las funciones del tutor o tutora en la Escuela Oficial de Idiomas de Andújar, el primer aspecto que regula la normativa es la elaboración del presente Plan, que debe concretar las actuaciones a llevar a cabo durante el curso escolar, por lo que durante el proceso de elaboración del Plan de Centro los tutores y las tutoras podrán hacer aportaciones para su discusión e inclusión en dicho Plan. En el presente documento se establecen las líneas sobre las que elaborar dicho plan y las actuaciones concretas que deben realizarse a lo largo del curso.

Podemos añadir, además, las siguientes precisiones:

- a) En relación con el asesoramiento al alumnado y/o a sus tutores o tutoras legales, se llevará a cabo dentro del tiempo dedicado a la tutoría que queda recogido en el horario individual de cada profesor o profesora.
- b) En cuanto al horario de atención al alumnado, se procurará que la hora favorezca al mayor número de alumnos y alumnas de cada tutor o tutora, intentando, en la medida de lo posible, que esté dentro del turno que tenga el alumnado. Una vez aprobado el horario definitivo de atención al alumnado y/o sus representantes legales, cada tutor/a se encargará de darle la máxima difusión en sus grupos.
- c) En cuanto al contenido de la tutoría, ésta debe ser para el asesoramiento, la orientación sobre actividades de refuerzo o la consulta de dudas. La tutoría no debe utilizarse para que los alumnos y las alumnas que falten a clases intenten recuperarlas. Con esto queda establecido que si un tutor o tutora decide utilizar la tutoría con este fin, lo hace por decisión propia, pero no es un derecho del alumnado.

Por otro lado, los tutores y las tutoras pueden, si lo estiman oportuno, convocar al alumnado a su hora de tutoría.

En el caso de que el horario de tutorías sea inaccesible para algún alumno o alumna, el tutor o tutora intentará facilitar algún período para poder atenderlos dentro de su horario no regular de permanencia obligada en el centro. Esto último se llevará a cabo de forma excepcional y no comportará una obligación regular por parte del tutor o la tutora.

d) Es responsabilidad del tutor o tutora el tomar anotaciones en la ficha del alumno o la alumna sobre su progreso y las actividades que realiza, así como de otros aspectos como su actitud y comportamiento en el aula. Estas anotaciones deben ser claras y relevantes y estar pensadas para que otra persona que tuviera que hacerse cargo del grupo por causas de fuerza mayor tenga información pertinente sobre los alumnos y alumnas que lo componen. Además de la ficha del alumnado, es responsabilidad del tutor o la tutora la corrección de tareas o pruebas realizadas por los alumnos y alumnas a su cargo, así como la cumplimentación de actas en las fechas que se determinen. Además de la información académica, el tutor o la tutora será responsable del control de faltas de asistencia del alumnado de sus grupos, de la grabación en Séneca y de su entrega a la Jefatura de Estudios, junto con el cómputo de horas de asistencia real de cada alumno/a, conforme a lo establecido en los documentos aprobados por el Claustro.

e) Para la integración de los alumnos y alumnas, el tutor o la tutora llevará a cabo actividades que fomenten la participación, el intercambio y la socialización del alumnado, especialmente en los primeros días de clases.

Es obligación del tutor o la tutora informar al alumnado sobre las diferentes actividades que organice el centro, independientemente de que éstas se publiquen por otros medios.

f) Cuando se programen actividades complementarias (dentro del centro y del horario lectivo del grupo) o extraescolares (fuera del centro y/o del horario lectivo del grupo), el tutor o la tutora se responsabilizará de los aspectos que afecten a su grupo, como la solicitud de permisos a padres o madres de menores, la entrega de listas de participantes, etc. Las actividades extraescolares que realicen el tutor o la tutora con su grupo, y muy especialmente si se llevan a cabo fuera del edificio, deberán informarse con la suficiente antelación y haber sido aprobadas y recogidas en el Plan Anual de Centro o en sus revisiones trimestrales.

g) Toda la información que llegue al centro sobre Programas Europeos se pondrá a disposición de los/las tutores/as para que éstos/as se la faciliten al alumnado. Por otro lado, podrán proponer la participación en Programas Europeos, debiendo hacerlo a través de sus respectivos Departamentos Didácticos o el Dpto. de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEIE), si los programas afectan al centro.

h) El tutor o la tutora será responsable del seguimiento de la programación de los grupos a su cargo y de informar al Coordinador o la Coordinadora de Nivel si esta figura existiera, o al/a la Jefe/a del Departamento correspondiente. Además deberá realizar las adaptaciones y modificaciones que indique el Departamento para facilitar la coordinación de todos los grupos y la consecución de objetivos de las programaciones didácticas, ello también en colaboración con el DOFEIE, pudiendo éste 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.

i) Será responsabilidad del tutor o tutora la puesta en práctica del Plan de Igualdad del Centro dentro del ámbito del aula, llevando a cabo las actividades en él propuestas de cara al fomento de la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que desarrollen.

j) Promoción de la Cultura de Paz: Además de las funciones del/de la tutor/a, se deberán conocer los aspectos más relevantes del Capítulo III del citado Decreto 15/2012, sobre las normas de convivencia, y del 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 Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA nº 25, de 2-2-2007). Entre estos aspectos destacan las normas de convivencia y las faltas que se produzcan por infracciones en su cumplimiento, así como una aproximación a las posibles actuaciones por parte del centro. En este sentido, serán los/las tutores/as los/las responsables de su cumplimiento dentro del aula, y de poner en conocimiento del alumnado aquellos aspectos recogidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Para el registro de faltas a las normas de convivencia, el tutor o la tutora deberá comunicar las incidencias a la Jefatura de Estudios, elaborando un parte de incidencias y registrándolas en el programa Séneca.

k) Normas de aula: Es responsabilidad del tutor o la tutora el hacer cumplir las normas de convivencia y de aula recogidas en el Plan de Centro, y deberá hacer las aportaciones a ellas que estime oportunas. En el caso de tener que establecer normas específicas para algún grupo en concreto porque las circunstancias obliguen a ello, deberá hacerlo saber al Equipo Directivo para su inclusión en el Plan de Convivencia.

l) Control de faltas de asistencia: Cada tutor y tutora deberá llevar a cabo el control de faltas de asistencia del alumnado a su cargo, independientemente de que éste sea mayor o menor de edad y del tipo de falta (justificada o injustificada) que se produzca. El modelo para el control de faltas se incluye como anexo. Así mismo, las ausencias se grabarán en el sistema informático Séneca.

Las diferentes hojas rellenas, junto con la documentación justificativa de faltas deberá entregarse a Jefatura de Estudios para su custodia. El tutor o la tutora, si lo estima conveniente, guardará copia para futuras referencias o para la inclusión de la información en la ficha del alumno o la alumna.

En el caso de tutores y tutoras del alumnado presencial, deberán entregar al final del curso en la Dirección del centro el listado con el cómputo de horas reales de asistencia de cada alumno/a.

m) Incidencias por bajas del tutor o la tutora y elaboración de “árboles de emergencia”: para facilitar la labor del profesorado de guardia y evitar perjudicar al alumnado con desplazamientos innecesarios, los tutores y las tutoras, sugerirán al alumnado la elaboración, lo antes posible, de un “árbol de emergencias” con el fin de poder avisar a los y las representantes de cada grupo sobre la baja de su tutor o tutora.

Se recomendará que revisen esas cadenas con la frecuencia oportuna para que sea operativo cuando deba ser utilizado, responsabilidad que recaerá sobre el propio alumnado del grupo. El centro, en el caso de existir dichos listados, se compromete, siempre que las

circunstancias lo permitan, a contactar con el delegado o subdelegado, que deberá informar a su vez al resto del grupo en la forma que estimen oportuna. En cualquier caso, esto no es una obligación legalmente establecida para el centro, por lo que la ausencia de notificación no generará derechos ni expectativas de derechos.

La notificación se hará igualmente a través del tablón de anuncios destinado a ese fin, y de la página web del centro (sección “Novedades”).

n) El alumnado menor de edad deberá traer autorización para poder ausentarse del centro, ya sea antes de la terminación de un período lectivo o por la baja del tutor o la tutora. Este último caso podrá autorizarse utilizando el modelo que se facilita como anexo al final del presente plan. Estas autorizaciones estarán disponibles en la Jefatura de Estudios, para que puedan ser consultadas por el profesorado cuando se produzca alguna baja y así poder tomar las medidas oportunas con este tipo de alumnado.

ñ) Durante el mes de octubre o noviembre cada tutor o tutora, de acuerdo con su horario de tutoría, recibirá a los padres y madres del alumnado menor de edad para informarles sobre los criterios de evaluación del centro/departamento y sobre el control de faltas de asistencia. A lo largo del curso, también serán recibidos dentro del horario de tutoría, aunque se les pedirá que informen de su intención de ver al tutor o la tutora con anterioridad, para permitir que éstos puedan organizar toda la información relevante y también para evitar desplazamientos innecesarios si el horario ya está ocupado por otras personas.

o) El Decreto 15/2012 también define, en el Capítulo II del Título I sobre participación del alumnado la función de los delegados de grupo y determina que su elección deberá llevarse a cabo dentro del primer mes del curso escolar. La documentación para llevar a cabo estas elecciones se incluye dentro de los anexos.

p) Clases de refuerzo pedagógico (apoyo): Siempre que existan profesores en el centro con menos horas de las necesarias para completar el mínimo del horario lectivo, pero no las suficientes para asumir otro grupo, este horario se dedicará a tareas de refuerzo en la forma que determine el departamento al que pertenezca ese profesorado y según las directrices establecidas por el Proyecto Educativo del Centro.

Serán los tutores y tutoras los/las responsables de informar al alumnado de la existencia de estas horas y de coordinar con el profesorado que lo imparta la realización de las tareas que estimen oportuno deban realizarse con el alumnado asistente.

Los horarios de las clases de apoyo de cada departamento se podrán consultar en los tableros informativos del centro. En ellos no se especifica el contenido de las mismas.

## **11. PLAN DE CONVIVENCIA (pendiente de actualización)**

### **11.1. INTRODUCCIÓN**

La actividad de una Escuela Oficial de Idiomas se centra en la adquisición de los conocimientos lingüísticos, pragmáticos y funcionales de las lenguas extranjeras y que, para cada nivel, establecen los programas o planes de estudios, así como el desarrollo de las destrezas o capacidades que este proceso exige.



Para alcanzar ese objetivo se requiere un ambiente de trabajo ordenado, coherente y coordinado que facilite el aprendizaje, así como disciplina y una conciencia de perseguir un objetivo común, como bases para crear los hábitos y comportamientos que faciliten a cada individuo y al conjunto el logro de los fines que se han establecido.

A grandes rasgos, éstas deberían ser en sí las bases de las normas de la convivencia, entendida ésta como la voluntad de cooperar en la consecución de objetivos comunes, estableciendo por consenso los valores que se han de perseguir y los procedimientos y normas para lograrlos.

La educación y más concretamente el aprendizaje de idiomas extranjeros pretenden lograr individuos que, conociendo la cultura de su propia sociedad y de la sociedad que habla el idioma que desean aprender, tengan criterios claros de acción y voluntad de cooperar solidariamente para lograr unos fines comunes.

Por las condiciones especiales de este tipo de enseñanza, las relaciones interpersonales que se establecen entre los distintos miembros de la comunidad son de un carácter muy peculiar.

Por un lado, se encuentra el aspecto fundamentalmente didáctico y académico, en cuya dirección suelen ir dirigidos los esfuerzos e intereses, no sólo del profesorado y de los Departamentos Didácticos, con el fin de que las actividades didácticas sean eficaces para el aprendizaje, sino también del alumnado, que exige tanto el nivel y los conocimientos que necesita para continuar su aprendizaje, como la motivación que le facilite esta tarea de adquisición de una lengua.

Por otro lado, en cuanto a las características del alumnado que acude a este tipo de centros, se trata de un grupo bastante heterogéneo que reacciona de forma muy diversa ante el estímulo y el aprendizaje: en este sentido encontramos tanto a un alumnado adulto y responsable de su propio aprendizaje como a un alumnado menor de edad, que involucra en su aprendizaje a sus responsables legales, a la vez que asume su papel de estudiante interesado en el desarrollo de sus conocimientos.

En nuestro centro, hasta la fecha, no se han detectado conflictos, el clima en el centro es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias), como entre ellos, es correcto y respetuoso.

Por último, consideramos la disciplina elemento fundamental para la consecución del aprendizaje y que atañe tanto al propio alumnado, como primer interesado en el respeto a las normas y responsable asimismo de cumplirlas, como al profesorado, (al Personal de Administración y Servicio si lo hubiera), a los responsables legales del alumnado menor de edad, encargados de velar para que esta disciplina se cumpla. De ahí que resulte tan importante establecer los principios de acción educativa para la convivencia en el centro.

El Plan de Convivencia atenderá a regular las relaciones entre el alumnado, entre el profesorado, entre el Personal de Administración y Servicios (si lo hubiera), entre cada uno de estos colectivos entre sí y, finalmente, entre el profesorado y los/las tutores legales del alumnado. Utilizaremos el DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el

Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y principalmente el capítulo III (normas de convivencia), para la elaboración de nuestro Plan de Convivencia.

El presente documento pretende ser una guía práctica y concreta para definir los objetivos comunes y normas mínimas de convivencia, los instrumentos y mecanismos para la detección y prevención de situaciones de conflicto, procedimientos de solución de conflictos y, finalmente, recomendaciones básicas, dirigidas a los diversos agentes, para potenciar una convivencia más intensa y centrada en los objetivos generales de esta Escuela Oficial de Idiomas.

## **11.2. OBJETIVOS**

Los objetivos generales del plan de convivencia del centro son los siguientes:

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.

Fomentar un buen ambiente dentro de la comunidad educativa, entendiendo como tal un espacio de respeto mutuo en que se fomenten valores positivos que ayuden a desarrollar todas las actividades del centro, tanto en el ámbito docente como en el administrativo, de acuerdo con las finalidades educativas del centro.

Evitar o, en su caso, abordar los conflictos entre miembros de la comunidad educativa de la forma más beneficiosa para todos y todas, intentando mejorar la convivencia desde la prevención y resolución de conflictos.

Elaborar y dar a conocer el sistema de normas de convivencia que debe ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, así como estrategias para ponerlas en práctica.

Consensuar las decisiones adoptadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre dentro de su ámbito de responsabilidad.

Implicar al alumnado en la prevención y resolución de conflictos, principalmente aquellos que se producen dentro o en el entorno del aula.

Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.

Dar publicidad a los mecanismos que tienen los diferentes miembros de la comunidad educativa para hacer valer sus derechos y para poder así resolver conflictos.

Fomentar la buena convivencia y los valores recogidos en las líneas generales de actuación pedagógica del centro a través de las actividades extraescolares y complementarias e integrar éstas dentro del resto de actividades docentes.

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.

### **11.3. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y NORMAS PARA CADA AULA**

Para las normas generales de convivencia del centro, remitimos al R.O.F. y al capítulo III del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, donde se desarrollan todos los aspectos relacionados con derechos y deberes del alumnado, el profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa, así como las sanciones por el incumplimiento de dichas normas, cuando éstas afecten al normal funcionamiento del centro.

En cuanto a las normas de aula, se establecen las siguientes, como normas generales, que podrán ser ampliadas o puntualizadas al principio de cada curso.

Puntualidad en la entrada y en la salida, tanto del alumnado como del profesorado.

Uso del idioma de estudio en todo momento (el español sólo se usará en las situaciones que los tutores y tutoras estimen oportunas y siempre con su permiso).

Compromiso de mantener una actitud positiva hacia el aprendizaje, colaborando para que el proceso sea lo más agradable y fructífero para todos y todas.

Asistencia a las actividades complementarias y extraescolares y aceptar que éstas forman parte de las actividades generales del centro.

Respeto al profesorado, incluyendo a los y las asistentes lingüísticos o cualquier otra persona que pueda ayudar en el desarrollo de la labor docente.

Respeto a las decisiones que tome el profesorado sobre cuestiones académicas de su ámbito de competencias, incluyendo la metodología de clase.

Respeto al resto de compañeros/as de aula, escuchando cuando otros hablan y de acuerdo con los turnos de palabra que se establezcan.

Colaboración con aquellos compañeros y compañeras que tengan dificultades de cualquier tipo relacionadas con el proceso de aprendizaje.

Respeto al resto de compañeros/as del centro, no hablando en los pasillos ni en zonas comunes junto a aulas, ni arrastrando sillas dentro de las aulas.

Respeto al mobiliario y resto de materiales de aula, no pintando ni dejando restos sobre los pupitres, sillas o cualquier otro lugar del aula.

Respeto a las normas generales del centro, especialmente a las prohibiciones de uso de teléfonos móviles en el aula, o a la prohibición de comer durante la clase, así como aquellas que vienen establecidas por normas superiores, como la prohibición de fumar o de consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto.

Colaboración en la resolución de conflictos que afecten al alumnado del aula, respetando las directrices que sugiera el tutor o la tutora y el delegado o la delegada del grupo.

## **11.4. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **A. COMPOSICIÓN**

La Comisión de Convivencia estará formada por los miembros del Consejo Escolar que establece la normativa y se constituirá en la sesión en que se constituya éste. Estará compuesto por:

El/la Director/a (presidente/a)

El/la Jefe/a de Estudios

Un profesor o profesora

Un alumno/a

Un padre, madre o representante legal de alumnado menor de edad

Las funciones de la comisión de convivencia, según la normativa vigente, serán las siguientes:

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 puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en la escuela.

### **B. PLAN DE REUNIONES**

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que sea necesario para solucionar los conflictos que puedan surgir, y a final de curso para evaluar lo acontecido.

## C. PLAN DE ACTUACIÓN

1. Constitución inicial (bianual, en caso de baja de miembros, anual).
2. Octubre a Junio: actuaciones puntuales sobre conflictos y/o medidas a poner en práctica en caso de que sea necesario.
3. Junio: evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Convivencia a lo largo del curso.

## **11.5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y RESOLUCIÓN**

### A. ACTIVIDADES A NIVEL GENERAL

1. 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, y las reuniones de padres y madres.

### B. ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Serán responsabilidad de los departamentos didácticos, entre otras, las siguientes cuestiones:

1. Formular propuestas en el ETCP para la mejora de la convivencia en el centro y detectar posibles conductas problemáticas.
2. Incluir en las programaciones de los departamentos y programaciones didácticas actividades para trabajar en el alumnado la formación en actitudes, valores y normas.
3. Atender a la diversidad del alumnado y a las posibles necesidades educativas especiales a través de la organización de clases de apoyo o refuerzo educativo, según las disponibilidades del Departamento y el centro en general.
4. 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.

### C. ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL

Serán responsabilidad de los tutores y tutoras, entre otras, las siguientes cuestiones:

1. Facilitar el conocimiento del centro, proyecto educativo, estructura y organización...
2. Dar a conocer los derechos y deberes del alumnado, y las normas de convivencia y disciplina generales del centro y del aula.

3. Si así lo estima oportuno, elaborar con sus grupos sus propias normas de convivencia a aplicar en el aula que serán claras y concisas, respetando como mínimo las que se encuentran en el presente documento.
4. Revisar de forma continua las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase para resolución de los conflictos.
5. Detectar y recoger los posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación etc. para llevar a cabo una intervención inmediata.
6. Evaluar, además del rendimiento académico, las normas de convivencia, problemas de disciplina, etc. y llegar a acuerdos de mejora con el grupo.
7. Programar y desarrollar de forma progresiva a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos temas relacionados con la diversidad, las habilidades sociales y la dignidad del ser humano.
8. Comunicar inmediatamente a Jefatura de Estudios y/o la Comisión de Convivencia los incumplimientos de las normas de convivencia.
9. En el caso del alumnado menor de edad, fomentar la colaboración de los padres y madres 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 o tutoras legales, entrevistas individuales, informes de evaluación etc.

#### D. ACTIVIDADES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO

En las reuniones de Claustro se tratarán posibles 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.

#### E. ACTIVIDADES DEL PROFESORADO

El profesorado se implicará en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en el Plan de Convivencia y comunicarán 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, el profesorado llevará a cabo un control diario de la asistencia. El objetivo final es conseguir que tanto menores como alumnado adulto asuman la necesidad de asistir regularmente. En el caso del alumnado menor de edad, se informará trimestralmente a sus tutores legales de las faltas de asistencia.

Estas medidas no excluyen la invitación permanente a los tutores legales para hacer uso de la hora semanal que cada tutor o tutora 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 traslade 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.

#### F. ACTIVIDADES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS

A principio de curso se realizará la elección del/ de la representante del curso, que tendrá como función principal la de servir de puente entre el grupo y el tutor o tutora, exponiendo el sentir y evolución 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 tutor o tutora para que así se pueda encontrar una solución rápida.

#### G. ACTIVIDADES DE LAS FAMILIAS

Es indispensable que las familias conozcan el presente Plan de Convivencia a través de reuniones de padres y madres o bien entrevistas con el tutor o tutora correspondiente.

Las familias deben informar al tutor o tutora de posibles alteraciones del comportamiento del o de la menor o situaciones de acoso e intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños.

Las familias deben 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.

Finalmente, se considera necesario que las familias colaboren con el tutor o tutora y el centro en cuantas cuestiones se les soliciten.

#### ACTIVIDADES DEL PERSONAL NO DOCENTE (si lo hubiera)

Entre las funciones del personal no docente, estará el informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observe de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.

#### **11.6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS MISMAS**

Cuando haya incidencias que afecten al alumnado del centro, se comunicarán a jefatura de estudios, se recogerán en un parte de incidencia y se le adjuntará toda la documentación y las aclaraciones que se estimen oportunas. En principio será rellenado por el tutor o la

tutora del grupo, o por el profesorado presente en la situación de conflicto, si éste se produce fuera del aula. De no existir profesorado presente, se derivará hacia el miembro del equipo directivo que se encuentre de guardia.

Una vez relleno, el parte se custodiará en la Jefatura de Estudios, que procederá a analizarlo e indicará al tutor o la tutora la medida a tomar. En caso de dudas o de tratarse de faltas graves, se convocará a la Comisión de Convivencia para su estudio y resolución. Una copia del parte se hará llegar al alumnado implicado.

Además de completar el parte, se realizará un informe sobre el incidente en el programa Séneca.

Cuando la incidencia afecte a personal del centro se pondrá en conocimiento de la Secretaría si se trata de personal no docente o de la Jefatura de Estudios, si se trata de personal docente. Éstos informarán al resto del equipo directivo sobre la situación, que determinará los cauces a seguir para su resolución.

Cuando la incidencia afecte al público en general, durante la realización de gestiones administrativas o cualquier otra actividad no lectiva del centro, la incidencia se recogerá en el mismo parte arriba mencionado, y será entregada a la Secretaria, siendo resuelta, en función de su gravedad, por el equipo directivo o por asesores externos al centro.

#### **11.7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS: MEDIACIÓN EN CONFLICTOS**

Es importante mantener el papel de los Delegados y Delegadas de clase como mediadores, cuyas consideraciones deben ser respetadas por el grupo, no sólo en la resolución de conflictos sino en la aplicación de posibles medidas preventivas o correctivas. Una vez llegados a este punto del proceso, sus funciones deberán dirigirse hacia el cumplimiento de compromisos por parte del grupo para la corrección de situaciones detectadas y el seguimiento desde la perspectiva del alumnado, continuando en su labor de puente entre el tutor o la tutora y el alumnado del grupo y apoyando la labor de la tutoría.

Por otro lado, deben trasladar todas las decisiones que pudieran tomarse en la junta de delegados que afecten directamente a sus grupos, involucrando al alumnado en la participación activa en la vida del centro.

#### **11.8. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA: ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS**

El equipo directivo será el responsable de difundir el presente plan de convivencia entre los miembros del Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, que a su vez informarán a sus representados, en el caso de los miembros del Consejo Escolar o al alumnado a su cargo, en el caso de los miembros del Claustro.

La información a las familias y responsables legales del alumnado menor de edad, la difundirán los tutores y tutoras en los diferentes contactos que mantengan con éstos y, de



manera general, en la sesión informativa que tendrá lugar antes de final de noviembre de cada curso.

El presente Plan de Convivencia se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa a través de la página web del centro en cuanto esté en funcionamiento, además de existir copias para su consulta en las dependencias del equipo directivo.

Se utilizarán los tablones de anuncios del centro para la difusión de actividades relacionadas con la puesta en práctica del plan de convivencia.

El Plan de Convivencia se revisará cada curso escolar y se harán diferentes propuestas de mejora para su inclusión, si procede. La evaluación se hará en función de los ámbitos de aplicación del plan y la llevarán a cabo los Órganos Colegiados a quienes correspondan, que pueden ser: Departamentos Didácticos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Claustro de Profesorado o Consejo Escolar.

## **12. PLAN DE IGUALDAD**

### **12.1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

La violencia contra la mujer es definida por la ONU como: *“cualquier acto de violencia basado en el género que produzca, o acabe produciendo, resultados de daño físico, psíquico o sexual o sufrimiento en la mujer, incluyendo amenazas de tales actos, coacción o privación arbitraria de libertad, ocurriendo todo esto tanto en el ámbito público como privado”*. Artículo 1 de la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, 1993.

*“Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por el hecho de serlo”*. (Ley de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en la Comunidad Autónoma Andaluza. Art. 3)

Este proyecto nace con la idea de ser un instrumento para desarrollar el **III Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 2022-2025**.

Dado que la discriminación existente todavía hoy día entre hombres y mujeres es un hecho social que trasciende los espacios físicos del aula y el centro, el ámbito de actuación de esta iniciativa implica a las diferentes instituciones escolares: Claustro, Consejo Escolar, ETCP, y abarca a toda nuestra comunidad educativa, alumnado, profesorado y familias en el caso del alumnado menor, colectivo imprescindible para construir una escuela de calidad y conseguir una sociedad más libre e igualitaria que respete e integre las diferencias en todos sus ámbitos.

La igualdad entre hombres y mujeres en la vida cultural, política, doméstica, académica y laboral es un hecho cada vez más observable hoy día, pero no está todavía acompañado de cambios ideológicos. La participación de la mujer en la vida laboral es evidente. Sin embargo, esta igualdad se ve obstaculizada por la fuerza de los modelos

culturales de género dominantes. El ritmo acelerado de las transformaciones políticas, sociales y económicas de las últimas décadas ha hecho que los papeles sociales de hombres y mujeres se redefinan progresivamente hacia un marco de relaciones entre iguales.

## **12.2. III PLAN ESTRATÉGICO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES 2022-2025**

Como consecuencia de lo desarrollado anteriormente, la Consejería de Educación ha adoptado medidas para propiciar el desarrollo de alumnos y alumnas en igualdad a nivel nacional a través de la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y a nivel regional cabe mencionar la **Ley 12/2007**, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y el **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**, el **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021** y el reciente **III Plan estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 2022-2025**.

Lamentablemente, queda todavía mucho camino por recorrer para que hombres y mujeres sean efectivamente iguales en todos los ámbitos. La mujer de hoy día ha avanzado considerablemente incorporándose al mercado laboral de forma masiva. Sin embargo, la mujer encuentra en su camino una realidad de la cual mostramos aquí algunos ejemplos: una discriminación salarial real, una infrarrepresentación en los niveles más altos de la escala salarial y una segregación sectorial manifiesta. Así, mientras la mujer se ha ido incorporando al mercado laboral, ésta no se ha visto acompañada de una verdadera presencia y corresponsabilidad de los hombres en los ámbitos de la vida privada y en el espacio doméstico o en el cuidado y educación de los hijos e hijas. Además, el hombre ha percibido estos cambios demasiado a menudo como una pérdida de sus privilegios.

Por tanto, para que la sociedad cambie de verdad, para hacer que la igualdad entre chicos y chicas sea una realidad efectiva, es primordial que la escuela potencie, fomente, desarrolle e implemente los aprendizajes para que el alumnado pueda construir una vida afectiva igualitaria.

Por todo ello, **los cuatro grandes ejes de intervención que vertebran el III Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 2022-2025 son:**

- 1. Buen Gobierno: hacia formas de hacer y de decidir más inclusivas.**
- 2. Economía para la vida y reparto justo de la riqueza.**
- 3. Hacia la garantía de vidas libres de violencia machista contra las mujeres.**
- 4. Un país con derechos efectivos para las mujeres.**

Asimismo, se propone seguir los siguientes **principios orientadores:**

- 1. Sostenibilidad de la vida, Universalidad y Singularidad.**

- 2. Enfoque de género y enfoque interseccional.**
- 3. Planificación Estratégica/Complementariedad con otros planes.**
- 4. Participación e incidencia.**
- 5. Transparencia y rendición de cuentas.**
- 6. Sostenibilidad de las políticas de igualdad.**

Remitimos aquí al documento original **III Plan estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 2022-2025** del cual son extraídos estos puntos y detallados de forma más amplia.

### **12.3. CONTEXTO DEL CENTRO Y DIAGNÓSTICO**

En lo que se refiere a nuestro centro, el claustro de la EOI Andújar está integrado por cinco profesoras y un profesor. Los cargos de dirección, jefatura de estudios, secretaría y la jefatura de departamento de inglés son ejercidos por mujeres.

En lo que concierne a nuestro alumnado, este se caracteriza por ser bastante heterogéneo, y en su mayor parte adulto: Profesionales de distintos ámbitos, profesores/as, desempleados/as, estudiantes de secundaria... Nos parece relevante destacar que se aprecia en general un mayor número de alumnas en nuestras clases, sin que esto impida de ningún modo que las relaciones entre ambos sexos sean distendidas. Asimismo, tanto nuestro alumnado masculino como femenino es consciente y tiene muy presente la igualdad de derechos entre hombres y mujeres mostrando gran interés en las cuestiones de género y un gran respeto entre sí.

Respecto a los libros de texto que el profesorado usa en clase, podemos destacar la selección de editoriales y publicaciones recientes con un carácter marcadamente no sexista y el trabajo regular en el aula con actividades relativas a la igualdad de género, visibilización de estereotipos y prejuicios machistas o sexistas, micromachismos, relaciones familiares educación y roles asignados, la apariencia y vestimenta, relaciones en el trabajo, etc. mostrando de este modo cómo en el mundo en el que vivimos es perfectamente normal por ejemplo que los hombres también debatan sobre temas como el cuidado de los hijos y se dediquen a ello, fomentando asimismo el debate de estas u otras cuestiones de género entre el alumnado, en el idioma de estudio.

### **12.4. OBJETIVOS**

#### **12.4.1.-Objetivos generales del Plan de igualdad**

- Prevenir la violencia: todo tipo de violencia, visible e invisible.
- Extender e implicar en el trabajo coeducativo a toda la comunidad escolar.
- Fomentar en nuestro centro una cultura y prácticas coeducativas permanentes que nos permitan avanzar hacia la igualdad efectiva entre chicos y chicas, entre hombres

y mujeres de cualquier edad.

#### **12.4.2.-Objetivos específicos de las actuaciones diseñadas**

- ❖ Hacer explícitas las actuaciones docentes que propicien la convivencia y el respeto entre chicos y chicas, hombres y mujeres de toda edad y condición.
- ❖ Detectar con rapidez y eficacia los comportamientos discriminatorios (sexismo y/o situaciones de desigualdad, micromachismos) en el centro.
- ❖ Proponer soluciones y medidas correctoras de dichas situaciones.
- ❖ Detectar posibles prejuicios culturales y estereotipos de género en los libros de texto y materiales didácticos, proponiendo alternativas no sexistas.
- ❖ Reflexionar y sensibilizar a toda la comunidad educativa acerca del significado y consecuencias de cualquier tipo de violencia ejercida contra las mujeres, y proponer medidas preventivas de actuación frente a estos actos.
- ❖ Conocer y hacer explícito el papel de las mujeres y su contribución decisiva al desarrollo y riqueza de nuestra sociedad.
- ❖ Conocer la organización del reparto de tareas en el centro y en las familias, fomentando la autonomía personal, la corresponsabilidad en el trabajo doméstico y en el cuidado de las personas, la participación de las mujeres en los puestos de representación y decisión de nuestro centro educativo
- ❖ Analizar y denunciar los casos en que la imagen discriminatoria de la mujer es potenciada por los medios de comunicación y la publicidad.
- ❖ Indagar en la representación de las relaciones entre hombres y mujeres a través del cine, u otros medios como YouTube, redes sociales, canciones, poemas, artículos, novelas, etc.
- ❖ Incidir en el papel de la mujer trabajadora en la sociedad actual
- ❖ Dar a conocer modelos distintos de masculinidad, alejados del estereotipo heredado habitual y basados en la corresponsabilidad, el trato entre iguales, el respeto y la solidaridad.
- ❖ Crear un punto de información específico de nuestro proyecto en la página web del centro que sirva para la difusión de las actividades y trabajos realizados a lo largo del año académico y como punto de difusión de noticias sobre coeducación e igualdad de género.

### **12.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO: ACTUACIONES, CALENDARIO Y RECURSOS.**

#### **12.5.1.-ACTUACIONES**

El planteamiento de este plan parte de una intervención a dos niveles: de aula y de centro. Se pretende una actuación global en el centro con actuaciones generales para toda la comunidad educativa de la EOI Andújar, actividades realizadas en torno a fechas emblemáticas como el **25 de noviembre**, Día Internacional contra la violencia de género, el **8 de marzo**, Día Internacional de la Mujer...

Por otra parte, el aula será el lugar de planteamiento y realización de distintas actividades realizadas de modo habitual en cada idioma y por niveles: básico, intermedio y avanzado.

Para dinamizar y poner en marcha algunas actividades, se contactará con alumnas del centro especializadas en temas de igualdad, para solicitarles una intervención o charla al alumnado del centro sobre igualdad y violencia de género.

### 12.5.2 CALENDARIO

FECHA	ACTIVIDAD
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>	
15 octubre	Día de la mujer rural
25 de noviembre	Día Internacional contra la violencia de género
<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	
11 de febrero	Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia
8 de marzo	Día internacional de la mujer
22 de abril de 2021	Día Internacional de las Niñas en las TIC

#### Primer cuatrimestre

En este primer cuatrimestre se seguirá haciendo visible el trabajo realizado en las temáticas de la igualdad de género en la página de Facebook, en la página web de la escuela y demás redes sociales colgando información, noticias y vídeos, información sobre jornadas/talleres/cursos de formación en materia de género, así como publicidad de las actividades llevadas a cabo en el centro.

Asimismo, se llevarán a cabo actividades/iniciativas en el aula y en el centro para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, entre chicos y chicas en particular en las siguientes fechas emblemáticas:

#### ❖ **15 de octubre: Día de la mujer rural**

Desde Naciones Unidas se recomienda la celebración de la jornada de la mujer rural con el objetivo de destacar el papel fundamental que desempeñan las mujeres y niñas rurales en los sistemas alimentarios de todo el mundo. Proponemos una actividad de aula en la que se leerá esta [infografía](#) y se debatirá sobre la importancia de la celebración de este día.

## ❖ **25 de noviembre: Día Internacional contra la violencia de género**

En el aula e independientemente de la fecha, se llevarán a cabo regularmente actividades para hacer reflexionar al alumnado sobre la necesidad de erradicar la violencia de género por medio de actividades de comprensión y expresión oral, así como de comprensión lectora, y apoyándonos sobre artículos u otros documentos auténticos.

Este año, analizaremos en una actividad de aula la violencia ejercida sobre la mujer en la publicidad. Efectivamente, podemos observar cómo en los años 60 se hacían ciertas publicidades en el que la mujer era menospreciada, reducida a una simple ama de casa y, en ocasiones, maltratada físicamente. Podemos pensar que este tipo de publicidad ya no se permite, ¿es esto realmente así? Para responder a esta pregunta, propondremos a nuestro alumnado una serie de imágenes de publicidad antiguas, pero también otras más actuales en las que la mujer queda reducida a ser un objeto sexual que sirve de reclamo para atraer al público masculino. En primer lugar, se describirán las fotos haciendo un pequeño ejercicio de mediación oral para después realizar un pequeño debate y una reflexión sobre el papel de la mujer en la publicidad. Para terminar, pediremos al alumnado que recreen ellos mismos las publicidades después de pasarlas por un filtro “violeta”, es decir, eliminando la violencia ejercida sobre la mujer. Se aceptará cualquier tipo de recreación fotos, vídeos, imágenes creadas con inteligencia artificial...

A nivel de centro, proponemos la creación de un espacio violeta en el pasillo cerca de las aulas: se colocará un tablón violeta donde iremos publicando la información relacionada con el Plan de Igualdad, así como información importante (número de teléfono de atención a las víctimas, entre otros).

### **Segundo cuatrimestre**

En el segundo cuatrimestre se continuará trabajando en la página de Facebook y demás redes sociales, así como en la página web de la escuela y se seguirá colgando información, noticias y vídeos acerca de la igualdad de género, información sobre jornadas/talleres/cursos de formación en materia de género, así como publicidad de las actividades llevadas a cabo en el centro. Las actividades más relevantes en este cuatrimestre son:

## ❖ **11 de febrero: Día de la mujer y la niña en la ciencia**

El Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, que se celebra el 11 de febrero, es implementado por la UNESCO y ONU-Mujeres, en colaboración con instituciones y socios de la sociedad civil que tienen como objetivo promover a las mujeres y las niñas en la ciencia. Este Día es una oportunidad para promover el acceso y la participación plenos y equitativos en la ciencia para mujeres y niñas.

Propondremos al claustro como actividad de aula el juego de cartas Mujeres en la ciencia, disponible [aquí](#). Jugando con esta singular baraja, se puede aprender sobre las aportaciones de estas mujeres, algunas de ellas muy poco conocidas. Además, este juego pretende ofrecer modelos tanto a chicas como a chicos, para que se animen a estudiar carreras de ciencias.

## ❖ 8 de marzo: día internacional de la mujer

El Día Internacional de la Mujer conmemora la lucha de la mujer por su participación, en pie de igualdad con el hombre, en la sociedad y en su desarrollo íntegro como persona. Proponemos al claustro del centro varios tipos de actividades diferentes. A nivel de centro, pediremos a nuestro alumnado, a través de un Google Forms, que nos indique al menos tres palabras que se relacionen con la palabra *mujer*. Se creará después un gran mural con el lema: 8 de marzo, día Internacional de la Mujer. El lema será rodeado por todas las palabras propuestas por nuestro alumnado (en inglés, francés o español) formando una especie de nube de palabras. El mural se colocará en el centro para darle visibilidad a este día.

Proponemos también la creación de la “balda violeta” de la biblioteca, es decir, un espacio con libros de temática feminista, donde se fomente la igualdad, y que puedan ser de utilidad al alumnado. Los libros podrán estar en inglés, español o francés.

Por último, a nivel de aula, trabajaremos la visibilidad de las mujeres en la literatura, concretamente, trabajaremos sobre la figura de dos autoras ganadoras de un Premio Nobel Annie Ernaux y Doris Lessing. Las actividades que se realizarán dependen de cada nivel y profesor o profesora.

### 12.5.3.-RECURSOS

**Recursos online:** para trabajar la coeducación existe una multitud de recursos online disponibles en Internet. Mencionaremos aquí los que nos han parecido más interesantes.

.-Videos para trabajar la violencia de género en el aula:

<http://cedec.educalab.es/es/noticias-de-portada/2020-12-videos-para-trabajar-la-violencia-de-genero-en-el-aula>

.-Materiales educativos para trabajar la prevención de la violencia de género.

<http://www.aulaviolenciadegeneroenlocal.es/consejos Escolares/archivos/Unidad didactica educacion secundaria.pdf>

.-Recursos educativos para trabajar la igualdad y la prevención de la violencia de género.

<http://www.aulaviolenciadegeneroenlocal.es/consejos Escolares/archivos/Unidad didactica educacion secundaria.pdf>

.-Blog coeducativo con recursos para clase, informaciones y actividades.

<http://www.educandoenigualdad.es/p/recursos-para-clase.html>

.-Propuestas para la coeducación

<http://www.inmujer.gob.es/areasTematicas/educacion/programas/docs/130PpropCoeducacion.pdf>

.-Materiales educativos para trabajar la coeducación en las diferentes etapas educativas.

<http://www.orientacionandujar.es/2013/03/05/recopilacion-de-materiales-para-trabajar-la-coeducacion-8-de-marzo-todas-las-etapas/>

.-Vídeo que trata el tema de la violencia con delicadeza y analiza el origen de la pérdida de autoestima ocasionada por los cánones de belleza imperantes en la moda y publicidad

<https://www.youtube.com/watch?v=0y9zJ5J2bWA>

A lo largo del curso, se irán proponiendo diferentes vídeos sobre las temáticas a trabajar

tanto en inglés como en francés.

## **12.6. EVALUACIÓN**

La evaluación partirá de la reflexión y análisis de los objetivos propuestos, los procesos y actuaciones diseñados para conseguirlos y los recursos empleados. Se valorará también la implicación del profesorado y del alumnado en las diversas actividades propuestas a lo largo del curso.

Este apartado se cumplimentará después de tener lugar los eventos y las actividades previstas a lo largo del curso escolar. Procederemos entonces a la debida valoración de los mismos.

## **13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

### **13.1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO**

Uno de los objetivos primordiales del centro es el de establecer los mecanismos necesarios para desarrollar los aspectos que inciden en el desarrollo, la mejora y la actualización de la práctica docente. Si bien somos conscientes de que las líneas generales de este plan están insertas en el Proyecto Educativo del centro, desde la creación del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEIE) hemos creído conveniente incluir la actualización concreta de las inquietudes y necesidades formativas que surgen en el seno del Claustro de Profesores y que se solicitaron en su momento al CEP vía correo electrónico. Consideramos que precisamente el Claustro de Profesores, junto con los departamentos didácticos, el ETCP y sobre todo el DOFEIE, serán los foros de intercambio de ideas, experiencias e información entre el profesorado del centro, de forma que este plan inicial sea continuamente revisado y evaluado para una mejor funcionalidad del mismo.

Creemos firmemente que para crear un plan de formación será necesario establecer una serie de pautas previas a cualquier concreción de objetivos. Entre dichas pautas podemos citar:

1. Establecer una fase de reflexión mediante una encuesta articulada por el DOFEIE que determine las necesidades formativas reales del profesorado en función de los objetivos didácticos y pedagógicos recogidos en las respectivas programaciones previstas para cada nivel, o refuerzo de la formación ya existente entre los profesionales del centro.

2. Determinar una serie de áreas temáticas específicas que respondan, en la medida de lo posible, a las necesidades detectadas y que se hagan eco de la especificidad de cada idioma y nivel.

3. Conocer, analizar y determinar qué tipo de formación, de las contempladas en la normativa vigente, se adecua a cada una de las necesidades anteriormente determinadas (módulos de autoformación, formación en centro, cursos del CEP de la zona, licencias y permisos para estancias en el extranjero, asistencia a jornadas en las que se puedan intercambiar ideas con otros centros análogos tanto de la comunidad autónoma de Andalucía, como del resto del territorio nacional, etc.)



4. Redactar un plan concreto, es decir, la programación del DOFEIE para cada curso escolar, que recoja todas las inquietudes del centro y elevarlo a las competencias educativas para poder concretarlo en actuaciones específicas.

Nuestro Plan de Formación se sustenta en la normativa que se especifica a continuación:

-LOMCE, en el Título III, Capítulo III, art.102.

-Ley 17/2007, de Educación de Andalucía, en su artículo 127.1.

-Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado).

### **13.2. DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO**

La detección de estas necesidades se podrá realizar a partir de:

a. Los datos de resultados escolares, pruebas de evaluación u otros datos relevantes para la adopción de estrategias de formación.

b. Las evaluaciones externas que puedan realizarse.

c. Los resultados de la memoria de autoevaluación de cada curso escolar, así como de los planes o medidas de mejora que se establezcan en ella.

d. Los propios objetivos generales del Proyecto Educativo.

e. Las directrices o prioridades marcadas por las autoridades educativas.

Al final de cada curso escolar se realizará la detección de necesidades formativas para el siguiente curso escolar, teniendo en cuenta las sugerencias individuales del profesorado y las consensuadas en el seno de los Departamentos didácticos y/o del Claustro de Profesorado, además de, en su caso, las directrices aportadas por las autoridades educativas. Desde este Departamento, se animará al profesorado a implicarse en actividades formativas tales como la formación en herramientas digitales, la mediación por ser esta una actividad de lengua de reciente incorporación y en la atención a la diversidad y toda aquella formación que aúne intereses de varios miembros de la Comunidad Educativa. A su vez, se apostará igualmente por la formación interna unidireccional o bien en cascada con el fin de compartir las buenas prácticas y los conocimientos en diferentes campos educativos del propio Claustro de profesorado.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el presente curso 2023/2024, se han detectado, pues, **necesidades de formación** en los siguientes campos:

-Mediación oral y escrita: evaluación

-Al aplicada al aula

-Aprendizaje por proyectos

-Herramientas digitales (creación y edición de vídeos)

Al profesorado le gustaría recibir parte de esta formación de Cristina Cabal.

De entre todas las necesidades de formación anteriormente citadas, destacamos como formación imprescindible para todo el claustro la formación en **atención a la diversidad en el aprendizaje de idiomas** ya que el centro cuenta con alumnado NEAE/NEE y al no contar nuestras enseñanzas con un orientador o una orientadora que facilite nuestro proceso de enseñanza con el alumnado NEAE/NEE, se nos hace necesario formarnos en ese ámbito. En este sentido, se contactará con **ETPOEP** de Jaén para solicitar asesoramiento en cuanto a actuaciones metodológicas que podemos llevar a cabo en nuestras enseñanzas.

Las necesidades de formación detectadas para el curso 2023/2024 están relacionadas con las siguientes **líneas estratégicas** del III Plan Andaluz de Formación del Profesorado:

**Línea I.** La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado:

-Profundización en metodologías activas e innovadoras que apoyen el desarrollo del currículo por competencias.

-Asesoramiento en la gestión y organización de los centros en los procesos de Transformación Digital Educativa para los responsables de la coordinación TDE y los equipos directivos.

-Fomento de la competencia digital del profesorado ajustándose al Marco Europeo de la Competencia Digital Docente (CompDigEdu) y cumpliendo la resolución del 20 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, donde la dirección ejercerá su coordinación.

-Estrategias de coordinación y uso de metodologías activas, digitales e inclusivas en el aula.

-Asesoramiento en la evaluación continua en promoción en las enseñanzas de idiomas.

**Línea II.** La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente:

-Formación en la creación de materiales y recursos digitales para el alumnado, así como en la edición de vídeos educativos.

**Línea III.** La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas:

-Fomento de la individualización del aprendizaje y de metodologías activas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Asimismo, este curso escolar se ha acordado el compartir conocimientos de manera interna a nivel grupal según nuestra experiencia formativa en cuanto al uso de las herramientas de Google, y aplicaciones digitales, así como al uso de las diferentes funcionalidades de Séneca.

### **13.3. COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES**

Se podrá colaborar con otros organismos e instituciones para la realización de actividades formativas o de perfeccionamiento de la actividad docente. Se priorizará la cooperación con organismos relacionados directamente con la actividad docente, tales como:

- Consejería de Educación o su Delegación Provincial.
- Centros de Profesorado.
- Asociación de Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía (APEOI-Andalucía).
- APEOI de otras Comunidades Autónomas.
- Asociación de Directoras y Directores de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía (ADEOIÁN).
- Asociaciones profesionales de enseñanza de idiomas. - Universidades.
- Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos.

En este sentido, pertenecemos al CEP Linares- Andújar y tenemos una asesora de referencia, Queti Raya, asesora del ámbito lingüístico que se ocupa de nuestras demandas de formación y de un seguimiento de la formación realizada, además de contar con ella en todo momento ante posibles necesidades de formación que puedan ir surgiendo en nuestro centro a lo largo del curso. Igualmente, se podrán establecer acuerdos de colaboración con otros organismos que, aunque no se dediquen a la actividad docente, realicen actividades de interés para el personal o el alumnado del Centro (Bibliotecas, Asociaciones, colectivos, etc.) cuyos fines estén en consonancia con las Finalidades Educativas de la Escuela Oficial de Idiomas Andújar.

Debido a que somos un centro de reciente creación y recién estamos echando a andar la escuela, no nos hemos todavía involucrado en proyectos de innovación o programas europeos, salvo en el proyecto de Escuelas Amigas, pero en un futuro si se produce el crecimiento de la escuela, estaremos dispuestos a involucrarnos en cuantos proyectos faciliten la proyección del centro.

### **13.4. INNOVACIÓN EDUCATIVA**

La Instrucción del 31 de Julio 2020 de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa establece las medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos.

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad

actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp). Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

La TDE se pone en marcha en el curso 2020/21 con carácter universal, en todos los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente y objetivo general la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación), que toman a su vez como referente el Marco Europeo de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg.

Ahora bien, hay que destacar el hecho de que la E.O.I. Andújar, al ser de reciente creación, no tiene suficientes recursos tecnológicos salvo los que tiene el CEIP donde se ubica el centro y los adquiridos con una partida extraordinaria para inversiones en 2020-21, donaciones de una escuela de la zona y la llegada de 5 portátiles de la Consejería. También, se debe mencionar que el centro no cuenta con un espacio físico en el centro que permita optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

A pesar de las todavía carencias tecnológicas de nuestro centro, se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el curso 2023-2024:

### **Organización del Centro**

a) Espacio físico con ordenadores para el uso del profesorado y/o alumnado.

Se seguirá solicitando un espacio propio en el centro con equipos informáticos ya que no existe en el centro un espacio con equipos informáticos ni para el profesorado ni para el alumnado.

Esta línea de actuación no depende del centro, sino de los espacios que nos cedan el CEIP donde se ubica el centro para ejercer nuestra labor.

b) Formación Competencia Digital

El profesorado procurará formarse en Herramientas Digitales para docentes de EEOOII principalmente a través de cursos pero también mediante la colaboración entre el profesorado compartiendo sus conocimientos previos.

### **Información y Comunicación**

a) Uso Mensajería Séneca

Se impartirán sesiones de tutoría para abordar la mensajería de Séneca por parte del alumnado y por parte del profesorado que todavía no haya hecho uso de esta herramienta.

### **Procesos de Aprendizaje y Enseñanza**

a) Asociación de Alumnos y Alumnas

Promover a través de la Junta de Delegados la creación de una Asociación o aporte de iniciativas para el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

### **13.5. DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

El Plan de Formación se evaluará mediante el análisis del cumplimiento de los objetivos, el nivel de satisfacción con las actividades realizadas, el logro de la finalidad esperada, la valoración de la propuesta de formación y de la mejora lograda y los cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos.

#### **a. Desarrollo del Plan de Formación**

Este Plan de Formación se ha programado en base a las necesidades de formación detectadas en el Centro especificadas en el punto 2. Asimismo, estará a disposición del profesorado la oferta de los cursos de formación, jornadas o encuentros de carácter presencial que organicen y publiquen principalmente el CEP Linares-Andújar, así como otras entidades. Esta información será remitida por la Jefa del DOFEIE a todo el Claustro.

#### **b. Seguimiento y evaluación del Plan de Formación**

La Jefa del DOFEIE será la encargada de realizar el seguimiento de este Plan de Formación mediante entrevistas con el profesorado que esté realizando la formación. Asimismo, también llevará a cabo la evaluación de dicho Plan a través de un informe que recogerá la formación del profesorado a lo largo de todo el curso. Igualmente, también será obligatorio la realización, a través de Séneca, de las encuestas de las formaciones propuestas por el CEP que el profesorado haya realizado para dar por finalizado correctamente el proceso de formación y se lleve a cabo la Certificación de los distintos cursos reglados.

### **14. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL**

La Instrucción del 31 de Julio 2020 de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa establece las medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020-2021.

La Resolución de 20 de septiembre, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del programa de cooperación territorial #CompDigEdu.

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp). Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

La TDE se pone en marcha en el curso 2020/21 con carácter universal, en todos los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente y objetivo general la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación), que toman a su vez como referente el Marco Europeo de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg.

Ahora bien, hay que destacar el hecho de que la E.O.I. Andújar, al sólo tener 4 años de existencia, dispone de un muy limitado número de recursos tecnológicos propios. Como comparte ubicación con el CEIP Félix Rodríguez de la Fuente, se hace un uso compartido de los proyectores y pantallas / pizarras que ya estaban instalados.

A pesar de las carencias tecnológicas de nuestro centro, se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el curso 2023-2024: (pendiente de actualizar)

### 1. Organización del Centro

#### a) Formación Competencia Digital

El profesorado procurará formarse en Herramientas Digitales para docentes de EEOOII, principalmente a través de cursos pero también mediante la colaboración entre el profesorado compartiendo sus conocimientos previos.

#### b) Formación en Cuaderno de Séneca

El profesorado realizará un curso para hacer un uso más eficiente y eficaz de las utilidades que ofrece dicho Cuaderno.

#### c) Protocolo Seguridad Uso de Equipos

Se buscará un curso de formación correspondiente para llevar a cabo la elaboración de un protocolo de seguridad adecuado.

### 2. Información y Comunicación

#### a) Uso Mensajería Séneca

Se impartirán sesiones de tutoría para abordar la mensajería de Séneca por parte del alumnado.

### 3. Procesos de Aprendizaje y Enseñanza

#### a) Asociación de Alumnos y Alumnas

Promover a través de la Junta de Delegados la creación de una Asociación

## **15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

El Decreto 15/2012 de 7 de febrero de 2012, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA del

20 de febrero de 2012), en su artículo 28, establece que las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán realizar una autoevaluación anual de su funcionamiento, de los programas que se desarrollan, 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. Esta autoevaluación anual será supervisada por la inspección educativa.

Los indicadores para la realización de dicha autoevaluación serán dados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, además de los indicadores de calidad establecidos por el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Se trata de medir el grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan del Centro, el funcionamiento global de la escuela y de todos sus órganos, así como la utilización de los servicios de apoyo a la comunidad educativa y su intervención en el centro.

### **15.1. Órganos responsables de la autoevaluación**

Esta normativa establece dos órganos básicos encargados de realizar la evaluación interna del centro:

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación educativa, compuesto por el jefe o jefa de este departamento y los jefes o jefas de los restantes departamentos de la escuela.

El Equipo de Evaluación, formado por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

Por otra parte, según el Decreto 15/2012 de 7 de febrero (por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, BOJA del 20 de febrero de 2012), existen otros órganos con competencias en la evaluación interna del centro:

El profesorado está obligado a evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como los procesos de enseñanza (artículo 9, apartado b); también es su deber la participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen (artículo 9, apartado k) y en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o las propias escuelas (artículo 9, apartado l).

El Consejo Escolar debe analizar y valorar el funcionamiento general de la escuela, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro (artículo 51, apartado k) debe también elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento de la escuela y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.(artículo 51, apartado l).

El Claustro de Profesores debe analizar y valorar el funcionamiento general de la escuela, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro (artículo 67, apartado h).

El Director o directora tiene como obligación impulsar las evaluaciones internas de la escuela y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado (artículo 71, apartado i).

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) tiene, entre sus funciones, la de velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro (artículo 85, apartado g).

Los Departamentos Didácticos deben evaluar la práctica docente y los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje en el idioma (artículo 88, apartado m).

### **15.2. Objetivos generales de la evaluación interna**

Los objetivos generales que debemos fijarnos a la hora de realizar la autoevaluación del centro son:

Proporcionar a la E.O.I. y a la comunidad educativa los elementos necesarios para profundizar en el conocimiento y la reflexión sobre la propia acción, con el fin de abordar de forma coherente las decisiones de mejora y de introducir los reajustes necesarios para mejorar la calidad del sistema educativo.

Proporcionar a la Administración Educativa una información pertinente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa en nuestra E.O.I.

### **15.3. Medios y recursos para la evaluación interna**

Con el objetivo de obtener esta información y valorarla en su justa medida, definimos dos propuestas útiles y fácilmente realizables:

Realización anual de una encuesta sobre la organización y gestión administrativa de la E.O.I.:

- Información recibida;
- Proceso de matrícula;
- Solicitud de certificados, títulos y otras gestiones;
- Servicios administrativos del centro;
- Aspectos no docentes del centro.

Realización anual de una encuesta sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje en la E.O.I.:

- Cumplimiento con el programa y plan de trabajo;
- Preparación y organización de las clases;
- Explicación del profesor, claridad y prioridad;
- Información acerca de los criterios y actividades de evaluación;
- Fomento de la participación y del autoaprendizaje;
- Actitud receptiva frente a las preguntas o sugerencias del alumnado.



La elaboración de dichas encuestas será responsabilidad de los dos órganos encargados (departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa y Equipo de Evaluación), sin menoscabo de las aportaciones del resto de órganos que pueden participar, así como de todos los miembros de la comunidad educativa en general.

Actualmente, nuestra E.O.I. carece de los medios técnicos suficientes para el trabajo de campo, el conteo y la codificación de resultados. Igualmente, consideramos que sería necesaria cierta especialización para llevar a cabo la determinación de los objetivos, de la información requerida, del número de encuestas necesario y de la temporalización, el diseño de cuestionario, el análisis final y las conclusiones. Por todo esto es imprescindible una dotación especial, así como una formación específica para desarrollar esta labor de manera objetiva y eficaz.

#### **15.4. Resultados de la autoevaluación**

Una vez finalizada la realización, aplicación y análisis de las encuestas, se estudiarán también todos aquellos documentos relevantes para el proceso evaluativo, como pueden ser síntesis, informes, gráficos o actas.

El resultado de este proceso se reflejará al final de cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Los resultados reflejados en esta memoria se pondrán en conocimiento de la Administración Educativa (Agencia Andaluza de Evaluación Educativa), que los considerará en su propia evaluación de centros, junto con la situación socioeconómica y cultural del alumnado, y el entorno y recursos del centro. Una vez publicada esta evaluación y las conclusiones de interés general, la E.O.I. Andújar considerará estos resultados finales en el ajuste de los procesos de enseñanza-aprendizaje (en la misma medida que los resultados académicos) y en la gestión y organización del centro.

### **16. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA**

#### **LISTADO DE OBJETIVOS**

1. Actualizar Planes dentro del Proyecto Educativo del Plan de Centro
2. Actualizar Programaciones Didácticas y elaborar la Programación Didáctica del nivel C1.2 en francés e inglés
3. Actualizar Criterios de Evaluación Continua en Promoción
4. Organizar Google Drive del Centro
5. Taller para desarrollar la Competencia Digital Alumnado
6. Crear Informe de la Encuesta Autoevaluación del Proceso de Aprendizaje
7. Actualizar la Circular Informativa del Alumnado
8. Crear un registro de Buenas Prácticas Docentes
9. Compartir Conocimientos Digitales entre el Profesorado

10. Potenciar visibilidad de la EOI Andújar
11. Mejorar la página web del centro
12. Puesta en funcionamiento de la biblioteca

### **DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS**

OBJETIVO 1 <b>Actualizar Planes dentro del Proyecto Educativo del Plan de Centro</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Plan de Autoevaluación y Mejora  Plan de Igualdad  Plan de Formación  Plan de Actuación Digital  <b>Planes actualizados</b>	El Equipo Directivo  La Coordinadora de Igualdad  La Jefa del DOFEIE  La Jefa de TDE + la coordinadora de CompDigEdu	a principios de noviembre hasta el 10 para estos 4 planes
Plan de Acción Tutorial  Plan de Convivencia  Plan de Atención a la Diversidad  Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales  <b>Planes actualizados</b>	La Jefa de Estudios  La coordinadora de Igualdad + el Equipo Directivo  La Jefa de DOFEIE + el Equipo Directivo  La Directora en colaboración con la coordinadora del CEIP	a lo largo del curso para estos 4 planes

OBJETIVO 2 <b>Actualizar Programaciones Didácticas y elaborar la Programación Didáctica del nivel C1.2 en francés e inglés</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actualización de las programaciones de los niveles A1, A2, B2.1, B2.2 y C1.1 de francés e inglés con la colaboración de los docentes asignados a dichos	Las Jefaturas de los Departamentos de Francés e Inglés + docentes asignados revisan las programaciones.	a principios de noviembre hasta el 6.

niveles. <b>Programación de A1, A2, B2.1, B2.2 y C1.1 de francés e inglés actualizadas</b>		
Elaboración de las programaciones del nivel C1.2. de francés e inglés al ser un nuevo nivel que imparte la E.O.I. Andújar. <b>Programación de C1.2. de francés e inglés</b>	Las Jefaturas de los Departamentos de francés e inglés + docentes asignados al nivel C1.2 elaboran la programación	a finales de octubre hasta el 6 de noviembre

<b>OBJETIVO 3</b> <b>Actualizar Criterios de Evaluación Continua en Promoción</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Revisar y actualizar los Criterios de Evaluación Continua en Promoción.  Incorporar documentos con Aprendizajes Indispensables para cada nivel y documento de conformidad  <b>Criterios Evaluación Continua Actualizados</b>	El ETCP aprueba los criterios de evaluación continua actualizados.	a principios de noviembre hasta el 10 de noviembre

<b>OBJETIVO 4</b> <b>Organizar Google Drive del Centro</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Actualizar y trasladar los documentos comunes del centro al Drive de la cuenta de <i>educaand</i> para garantizar la transparencia y accesibilidad de dichos documentos. Dicho traslado es necesario porque la capacidad de almacenamiento de dicha cuenta es mayor que la usada actualmente.  El traslado debe realizarse siguiendo el orden estipulado en un organigrama de carpetas y subcarpetas que se debe acordar y	El ED crea el organigrama  El ETCP aprueba el Organigrama de la organización de carpetas  El Equipo Directivo traslada la documentación actualizada	para finales de abril  para final de junio

aprobar en ETCP.		
<b>Organigrama de la organización de carpetas</b>		
<b>Drive de la cuenta 23009638@g.educaand.es en funcionamiento</b>		

OBJETIVO 5 <b>Taller para desarrollar la Competencia Digital Alumnado</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Realizar la encuesta de competencia digital.</p> <p>El alumnado maneja al menos 3 diferentes herramientas digitales. Hacer un seguimiento del progreso en la adquisición de dichas competencias (dificultades y soluciones, utilización / asimilación).</p> <p><b>Taller para mejorar la competencia digital del alumnado. Registro de asistencia.</b></p> <p><b>70% del alumnado maneja 3 herramientas digitales diferentes a finales de mayo</b></p> <p><b>80% del alumnado realiza la encuesta de Competencia Digital del Alumnado para finales de octubre</b></p>	<p>El profesorado</p> <p>El profesorado comunica a la docente encargada de impartir el taller las dificultades de su alumnado y las herramientas que necesita manejar su alumnado</p> <p>La profesora encargada del taller, registra la asistencia y las herramientas tratadas</p>	<p>en octubre- noviembre</p> <p>en reunión de viernes</p> <p>desde octubre hasta enero</p>

OBJETIVO 6 <b>Crear un Informe de la Encuesta Autoevaluación del Proceso de Aprendizaje</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Hacer consciente al alumnado de su aprendizaje. Sobre todo, para ayudarle a conocer sus puntos fuertes y los aspectos que debe mejorar.</p> <p>Cada docente elabora un informe sobre los resultados de la</p>	<p>Los docentes administran la encuesta tras la convocatoria intermedia</p> <p>Los docentes analizan los resultados y elaboran un</p>	<p>a principios de marzo hasta mediados</p> <p>para finales de marzo</p>

Encuesta de Autoevaluación del Proceso de Aprendizaje para usar tras la convocatoria intermedia	informe	
<b>Informes analizando los resultados de la Encuesta de Autoevaluación del Proceso de Aprendizaje</b>		

OBJETIVO 7 <b>Actualizar la Circular Informativa del Alumnado</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
La Junta de Delegad@s actualiza la Circular con carácter informativo para el alumnado de nuestro centro.	La Junta de Delegad@s actualiza la Circular Informativa para el Alumnado de EOI	en marzo
Distribuirla al principio de curso, en sesión de presentación de inicio de curso y en cualquier momento que se incorpore alumnado nuevo, así como para la campaña de preinscripción en mayo		Circular preparada para mediados de abril
<b>Circular informativa actualizada</b>		

OBJETIVO 8 <b>Crear un registro de Buenas Prácticas Docentes</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Crear documento en el Drive del centro para que cada docente añada alguna(s) actividad(es) que hayan tenido un impacto positivo en el grupo de clase. Se procurará compartir alguna actividad en reuniones de Claustro	La Directora crea la carpeta	a principios de curso
	El profesorado explica una actividad con impacto positivo	en reunión de Claustro
<b>Registro de actividades de impacto positivo en el aula en carpeta del Drive del centro</b>	El profesorado añade actividad de impacto positivo y la directora supervisa la actualización de la carpeta	tras reunión de Claustro con punto de orden del día "Buenas prácticas"
<b>3 actas de reunión de Claustro con punto de orden del día: "Compartir Buenas Prácticas"</b>		
<b>50% del profesorado ha añadido alguna actividad al banco durante el curso</b>		

OBJETIVO 9 <b>Compartir Conocimientos Digitales entre el Profesorado</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Compartir conocimientos de herramientas digitales entre el profesorado en reunión de viernes.</p> <p>Crear un listado de herramientas digitales que domina y ha usado el profesorado</p> <p>Justificar la actividad mensual de CompDigEdu en el nuevo módulo* de Séneca. Registro mensual en Séneca</p> <p><b>Listado Herramientas Digitales que domina el Profesorado</b></p> <p><b>Registro mensual en Séneca de la actividad CompDigEdu</b></p>	<p>El profesorado</p> <p>La coordinadora de ComDigEdu</p>	<p>en reunión mensual de viernes</p>

\*el nuevo módulo de Séneca la actividad mensual en relación a las funciones asignadas como queda recogido en el apartado séptimo de la Resolución del 20 de septiembre 2022, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu.

OBJETIVO 10 <b>Potenciar visibilidad de la EOI Andújar</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Toda la comunidad educativa ayuda a potenciar la visibilidad a la E.O.I. Seguir invirtiendo en la campaña de difusión: cuñas en radios locales, entrevista en canales de televisión locales, artículo en prensa local, cartelería, Jornada de Puertas Abiertas y Feria de las Ciencias y Humanidades organizadas por el Ayuntamiento de Andújar. Continuar incentivando el boca a boca del alumnado y vídeo-recomendaciones del alumnado para difundir en redes sociales. Solicitar más unidades (A2 de inglés) para facilitar el aumento en la matriculación y número de</p>	<p>La Directora genera las certificaciones de matrículas</p> <p>El PAS + Claustro + alumnado oficial ayuda en difusión del período de preinscripción</p> <p>La comunidad educativa colabora en las Jornadas de Puertas Abiertas</p> <p>El Claustro y el CE planean las actuaciones en la Feria de las</p>	<p>a mediados de julio y septiembre y a principios de noviembre</p> <p>especialmente del 1 al 20 de mayo, pero también antes y después del plazo oficial</p> <p>organizar en abril y celebrar a mediados de mayo</p> <p>en mayo cuando nos lo</p>

<p>unidades.</p> <p><b>Aumentar el número de matrículas</b></p> <p><b>Aumentar el número de preinscripciones</b></p> <p><b>Celebrar unas Jornadas de Puertas Abiertas</b></p> <p><b>Participar en la Feria de las Ciencias y Humanidades organizada por el Ayuntamiento de Andújar</b></p> <p><b>Contratar publicidad en los medios de comunicación local</b></p>	<p>Ciencias y Humanidades</p> <p>Contratar publicidad en los medios de comunicación local</p>	<p>comunique el Ayuntamiento</p> <p>durante los meses de mayo, junio, julio, septiembre y octubre</p>
---	---	---

OBJETIVO 11 <b>Mejorar la página web del centro</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Crear una página web mediante Google Sites de la cuenta de <i>educaand</i> para mejorar la difusión de la información y su acceso.</p> <p>Asociarla al dominio <i>eoiandujar.com</i></p> <p>Una vez finalizada, se debe aprobar en ETCP y CE.</p> <p><b>Página web nueva funcionando con el dominio</b></p>	<p>La jefa de DOFEIE</p>	<p>para final de abril (campaña de preinscripción)</p>

OBJETIVO 12 <b>Puesta en funcionamiento de la biblioteca del centro</b>	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Ordenar y registrar / inventariar todos los libros y cualquier otro tipo de material que se pondrá a disposición del profesorado y del alumnado.</p> <p>La colocación ordenada en los espacios adecuados</p> <p>El servicio de préstamo</p>	<p>El coordinador de la biblioteca junto con las jefaturas de los Departamentos didácticos</p>	<p>para final de mayo-junio</p>

<p>La compra de nuevos materiales debe ser aprobada en reunión de Departamento y ETCP.</p> <p><b>El servicio de biblioteca en funcionamiento</b></p>		
--	--	--

## 17. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

pendiente de elaboración y actualización

### 17.1 Actuaciones del Plan de Autoprotección

No se avisará cuando tendrá lugar el simulacro de por la tarde, por lo que el **PROFESORADO Y EL ALUMNADO** debe estar informado de lo siguiente:

- **toque de alarma de aviso**, SÓLO se interrumpe la clase y se ESPERA a instrucciones de la jefa de intervención, Mary Lamas o Severine Rivera
- **toque de evacuación**, la cual se realizará en el siguiente orden:

**MANTENER LA CALMA** en todo momento

1. Preparación: delegado/a y subdelegado/a (o voluntarios/as) se encargan de cerrar las ventanas, apagar las luces y contar el número de compañeros/as que hay presentes en total en el grupo el día en cuestión.

2. La profesora también hace el recuento de asistentes y ordena la evacuación **en fila ORDENADA circulando siempre por la derecha** hacia la salida de emergencia y punto de reunión más próxima:

- Planta baja: salir por la puerta de entrada-salida que da al patio y agruparse en el exterior
- Primera planta: bajar por las escaleras más cercanas al aula correspondientes y salir por la puerta de entrada-salida que da al patio y agruparse en el exterior.

3. Cada profesor/a comprueba que las ventanas estén cerradas, luces apagadas y que no queda nadie en el aula. Saca la papelera al pasillo (suavemente con el pie) para colocarla delante de la puerta, la cual quedará cerrada y se dirige a la salida más próxima (indicada en el punto anterior) con su grupo.

4. Hacer recuento de alumnado en la agrupación y esperar instrucciones de la jefa de intervención de la EOI en **SILENCIO**.

### 17.2. Plan de Evacuación

**NORMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO:**

En caso de evacuación, **salir ordenadamente y en fila**. No entretenerse en recoger objetos personales, todo se queda en el aula.



- ◇ La evacuación se realizará en silencio, sin prisa pero sin pausa.
- ◇ No se intentará adelantar a ningún compañero, ni se parará durante la evacuación.
- ◇ No detenerse en las salidas, **continuar** hasta alcanzar el **punto de reunión**.
- ◇ No retrocederá o volverá bajo ningún concepto.
- ◇ **El grupo permanecerá unido una vez llegue al punto de reunión.**
  
- ◇ Estará atento a las indicaciones del profesorado y **guardará silencio**.
- ◇ Cada alumno/a tomará nota mental de qué compañero/a se sienta a su lado en ese momento, de manera que si se produjese algún incidente con esa persona durante la evacuación, lo ponga en conocimiento de su profesor/a lo antes posible.
- ◇ **Los/as delegados/as y/o subdelegados/as colaborarán con el profesor/a en el recuento de alumnos antes de salir del aula**, así como en cerrar las ventanas y preparar las filas para la evacuación. Al llegar al punto de reunión se verificará de nuevo el número de alumnos y será notificado al profesor.
- ◇ Colaborará para la pronta vuelta a la normalidad.

**NOTA IMPORTANTE:**

Si en el momento de la evacuación un alumno se encontrara fuera del aula, se unirá al grupo más cercano. Avisando al Profesor/a del mismo. Una vez en la zona de seguridad se unirá a su grupo.

## **18. PLANIFICACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES**

A continuación se detallan las programaciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares y de los dos talleres que se llevarán a cabo. Los talleres programados son de la competencia digital para el alumnado y de la práctica oral (producción y coproducción) del francés. Se prevé actualizar este apartado con la programación de un taller para la práctica oral del inglés a partir de enero o febrero.

### **18.1 PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **18.1.1. Introducción**

De acuerdo con el Decreto del 15/2012 del 7 de febrero, capítulo VI, artículo 83, la función principal del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) de una E.O.I. será la de promover, organizar y coordinar la realización de dichas actividades contando con la colaboración de las Jefaturas de los Departamentos Didácticos, la Junta de Delegados del alumnado, la Asociación de Alumnos/as y de Padres y Madres del alumnado y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar de la EOI. Según este Decreto, se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario lectivo por las Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con el Proyecto Educativo de las mismas y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio y/o recursos que se utilizan.

Por otra parte, se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura de la Escuela Oficial de Idiomas a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de la EOI Andújar en colaboración con los departamentos didácticos de inglés y francés se propone ofrecer al alumnado de la Escuela todo tipo de facilidades para llevar a cabo actividades relacionadas con los idiomas que aquí se ofrecen y que, por sus características, no se puedan llevar a cabo en las aulas, pero que ayuden a obtener un enriquecimiento cultural y de formación integral de estos. Por tanto, el departamento se pondrá en contacto con las distintas instituciones y entidades de Jaén y/o Andújar si fuese necesario con el fin de obtener información sobre actos culturales. Se intentará siempre que las actividades sean del menor coste posible para el alumnado.

### **18.1.2. Composición**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está compuesto por la profesora María Isabel Lamas Fentanes, que ejerce las funciones de Jefa del Departamento.

### **18.1.3. Objetivos**

Los criterios para la elaboración de esta programación estarán de acuerdo con las finalidades educativas y los objetivos generales del centro, siempre respetando la legislación vigente. Teniendo en cuenta esto, los objetivos generales de este departamento serán:

1. Contribuir a la formación integral del individuo, propiciando un aprendizaje global, público y de calidad en idiomas modernos dentro del marco de enseñanzas no obligatorias que establece el currículo de las EEOOI.
2. Crear en el centro un buen ambiente de trabajo, coordinación, colaboración e igualdad en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, informándoles además de los Programas Europeos, de estudio, visitas, trabajo, etc., en el extranjero.
3. Promover la convivencia y las relaciones entre los alumnos y alumnas de distintos idiomas, programando actividades que fomenten la tolerancia y el respeto al patrimonio entre los miembros de la comunidad educativa a través del conocimiento de un idioma extranjero y de su cultura.
4. Promover actividades culturales con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula, y que el alumnado tome contacto con otras culturas, sus usos y costumbres.
5. Favorecer el desarrollo de programas interdisciplinarios.

6. Promover actividades que den a conocer nuestro centro y tipo de enseñanza a la ciudad y área de influencia.
7. Estas actividades tendrán carácter voluntario para el alumnado y su participación en ellas no podrá constituir discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Definir los objetivos que se pretenden conseguir con las actividades.
9. Ajustar las actividades a los recursos económicos y materiales del centro y recoger los medios de financiación de la actividad, ya sean propios o externos.
10. Valorar las diversas manifestaciones artísticas (teatro, música, arquitectura, etc.) de nuestra región, nuestro país y el extranjero.
11. Establecer el calendario de actividades y desarrollarlas en un horario que permita la mayor asistencia posible del alumnado.

#### 18.1.4. Actividades programadas

A continuación, se enumeran las distintas actividades que van a ser organizadas por el DACE según su orden de celebración durante el año académico 2023-2024. Dichas actividades se distribuyen en tres categorías principales:

- actividades comunes para francés e inglés, incluyendo también las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad,
- actividades del Departamento de francés
- actividades del Departamento de inglés

Cabe destacar que, estas actividades podrán ser modificadas a lo largo del curso. Además, se usará la siguiente clave de abreviaciones referentes a las destrezas lingüísticas que se pretende practicar en las actividades complementarias y extracurriculares:

- COMTE: comprensión de textos escritos
- COMTO: comprensión de textos orales
- PROCOTE: producción y coproducción de textos escritos
- PROCOTO: producción y coproducción de textos orales
- MED: mediación

No obstante, hay algunas actividades cuyo único objetivo es fomentar el conocimiento cultural y la convivencia:

Se recomienda llevar un registro de asistencia y participación en las actividades para poder valorar su eficacia y las posibles modificaciones y mejoras para el próximo curso.

Se creará una carpeta compartida en Drive para guardar las fotos, vídeos y recursos producidos por / usados con el alumnado.

## Programación DACE 2023-2024

Actividades comunes para Francés e Inglés	
primer cuatrimestre	segundo cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ruta Otoñal (PROCOTO y MED): 18 noviembre.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visita guiada en idioma del Centro de Interpretación de Navas de Tolosa (4€), paseo por el río Campana y picnic de convivencia con otras EEOOII de la provincia.</li> <li>○ Ver transporte según nº de interesados.</li> </ul> </li> <li>➤ Festival de cine europeo de Sevilla (COMTO): 23 a 29 noviembre.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comprobar idoneidad de 1 película en francés y otra en inglés. Inscripción en Ventana Cinéfila.</li> <li>○ Guía / explotación didáctica</li> <li>○ Proyección en salón de actos.</li> </ul> </li> <li>➤ Día de la Constitución: 28 y 29 de noviembre.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ actividad en aula según nivel, a discreción del profesorado</li> </ul> </li> <li>➤ Fiesta de Navidad (PROCOTE): 21 diciembre.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Calendario de adviento con quiz cultural para cada idioma</li> <li>○ Decorar árbol de Navidad con mensajes de buenos deseos en cada idioma</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Escape Room (PROCOTO): semana del 15 enero.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ reservar en la semana del 8 enero! 50€ por sesión- coste 10€ por alumno o la EOI asume mitad del coste, resultando 5€ cada alumno y 25€ la EOI</li> <li>○ desplazamiento a Linares: alumnado y profesorado en vehículos propios</li> <li>○ ? 4 sesiones con grupos de 5-7 alumnos acompañados por un profe, rotar profe</li> </ul> </li> <li>➤ I Jornada gastronómica: Chandeleur &amp; Pancake Day en la semana del 5 febrero, previa a evaluación intermedia?</li> <li>➤ Día de Andalucía: 27 febrero merienda molinera</li> <li>➤ Pascua: chercher des oeufs / egg hunt o bien decoración de huevos ?</li> <li>➤ Día del Libro (COMTE): 22 y 23 de abril.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bookcrossing</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revista <i>Expérience magazine</i> (PROCOTE): recoger creaciones a lo largo del curso para editar en mayo-junio</li> </ul>	

Actividades comunes relacionadas con el Plan de Igualdad	
primer cuatrimestre	segundo cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 octubre: Día de la mujer rural (COMTE). Actividad de aula</li> <li>➤ 25 noviembre: Día internacional contra la violencia de género (MED). Rectificar publicidad durante la semana del 20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 11 febrero: Día de la mujer y la niña en la ciencia (COMTE)</li> <li>➤ 8 marzo: Día internacional de la mujer (PROCOTE). Nube de palabras y actividad de aula sobre autoras con Premio Nobel Literatura en cada idioma. En francés Annie Ernaux y en inglés Doris Lessing</li> </ul>

Departamento de Francés	
primer cuatrimestre	segundo cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Toussaint: 2 noviembre? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ actividad en aula según nivel</li> </ul> </li> <li>➤ L'Armistice: 8 y 9 noviembre <ul style="list-style-type: none"> <li>○ actividad en aula según nivel</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mardi Gras <ul style="list-style-type: none"> <li>○ actividad en aula según nivel</li> </ul> </li> <li>➤ Francophonie (COMTO): 20 y 21 marzo <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Charla de Ibrahim Bach sobre racismo (21 marzo Día Mundial)</li> <li>○ juegos en salón de actos</li> </ul> </li> <li>➤ Poisson d'avril: 1 y 2 abril <ul style="list-style-type: none"> <li>○ actividades juntando grupos de niveles</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ VIAJE: puente de febrero? del 28 febrero al 3 marzo</li> </ul>	

## Departamento de Inglés

### primer cuatrimestre

- Halloween: 30 y 31 octubre.
  - actividad en aula según nivel y premiar con una cajita de chuches.
  - Grabar historia terrorífica de 2-3 frases en vídeo de máx. 1 minuto. Enviar al profesorado para valorar calidad y contenido lingüístico. También tener en cuenta valoración en redes. Premio: entradas de cine con caja de chuches.
  
- Poppy / Remembrance Day: 8 y 9 noviembre.
  - actividad en aula según nivel
  
- Thanksgiving: 23 noviembre.
  - Cadena de papel con frases de agradecimientos

### segundo cuatrimestre

- Saint Patrick: 13 y 14 o bien 18 y 19 marzo?
  - actividad en aula según nivel
  
- April Fool's Day: 1 y 2 abril.
  - actividad en aula según nivel
  
- May Day: 2 y 6 mayo?
  - actividad en aula según nivel

### **18.1.5. Conclusión**

Desde el DACE se pretende incluir al alumnado en su propio proceso de aprendizaje, y con estas actividades, desarrollar su competencia lingüística a la vez que la cultural sobre tradiciones, fiestas y costumbres de los países donde se habla el idioma que está estudiando. También se pretende fomentar la participación en actividades fuera del ámbito de clase y, sobre todo, que los alumnos se conozcan entre ellos y puedan establecer lazos de unión para poder incluso practicar entre ellos fuera del horario escolar. Por esta razón, estas actividades fomentarán su participación, que se conozcan, y que pueda crearse un sentimiento de “comunidad”. Con estas actividades, el departamento pretende también crear una colaboración entre los distintos departamentos de la escuela y, sobre todo, fomentar la unión de todo el profesorado.

Se reseña que este Departamento contactará con el cine *París* de Andújar para programar la proyección de al menos 2 películas en versión original, una en inglés y otra en francés, siempre y cuando el profesorado apruebe la adecuación del contenido a la programación.

En último lugar cabe señalar que DACE contactará con la Concejalía de Cultura y con la Oficina Municipal de Turismo de Andújar, para ponernos a su disposición y dar difusión entre nuestro alumnado de las actividades que se van a realizar en la localidad, para que así puedan participar y descubrir el patrimonio de su localidad.

## **18.2. PROGRAMACIÓN DEL TALLER DE COMPETENCIA DIGITAL PARA EL ALUMNADO**

### **18.2.1. INTRODUCCIÓN: IMPORTANCIA DEL TALLER DE COMPETENCIA DIGITAL PARA EL ALUMNADO DE CUALQUIER IDIOMA Y NIVEL**

Durante el curso 2023-2024, la Escuela Oficial de Idiomas Andújar llevará a cabo por primera vez un taller de competencia digital destinado al alumnado de cualquier nivel, impartido por la profesora María Isabel Lamas Fentanes.

La realización de dicho taller tiene como fin ofrecer al alumnado especialmente el de nuevo ingreso, dominio en el manejo de las herramientas básicas necesarias usadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Las tres principales herramientas son la aplicación iPASEN de la Junta de Andalucía y la plataforma de apoyo al aprendizaje Google Classroom y el correo electrónico de *educaand*. El hecho de que el alumnado se siente inseguro a la hora de acceder y manejar las diversas opciones disponibles en estas tres herramientas principales hacen necesario la impartición de este taller con el fin de mejorar su competencia digital.

En este taller también se ayudará a manejar otras herramientas que el profesorado considere beneficiosas para mejorar la experiencia de aprendizaje y aplicación del idioma de estudio. En definitiva, se pretende que el alumnado consiga desenvolverse en las herramientas básicas necesarias para desarrollar su aprendizaje de forma autónoma.

### **18.2.2. OBJETIVOS GENERALES**

1. Acceder a la aplicación iPASEN y manejar sus diferentes opciones

2. Acceder a la plataforma de apoyo al aprendizaje Google Classroom y manejar sus diferentes opciones
3. Acceder a la cuenta de correo de *educaand* y manejar sus diferentes opciones

### **18.2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. iPASEN: revisar/actualizar datos personales y de contacto, subir/actualizar foto de perfil, justificar faltas, consultar calificaciones y observaciones, enviar y consultar comunicaciones, realizar tareas evaluables, consultar tablón de anuncios/noticias y agenda.
2. Google Classroom: revisar/actualizar ajustes, consultar las 3 secciones básicas: tablón de anuncios, trabajo de clase y personas, realizar/completar y entregar diversos tipos de tareas asignadas y subir materiales
3. Correo *educaand*: enviar mensajes y adjuntar archivos
4. Concursar con Kahoot, Quizizz
5. Presentaciones con PowerPoint
6. Creaciones con Canva
7. Otras herramientas y aplicaciones que el profesorado considere necesarias y vaya usar durante el curso, como consultar un diccionario online. Se comunicarán a la profesora encargada de impartir el taller para que pueda preparar la sesión con antelación.

### **18.2.4. MATERIALES Y RECURSOS**

Aunque disponemos de 4 portátiles recibidos de Consejería, se animará al alumnado a que traiga su propio portátil o tablet ya que muchas veces las configuraciones de los dispositivos varían. Además, el alumnado maneja mejor el suyo propio y luego no se encuentra con que lo que funcionaba en la escuela, no le funciona en su casa.

El alumnado también usará su propio teléfono móvil, puesto que se pueden realizar muchas acciones en y desde él.

### **18.2.5. CALENDARIO, HORARIO Y CONTENIDOS**

Duración: desde el 18 de octubre hasta el 11 de enero

Sesiones: miércoles de 17:30 a 18 en aula 7 y jueves de 18:45 a 19:15 en el salón de actos

Los contenidos de cada sesión estarán sujetos a las necesidades que presenten los asistentes.

### **18.2.6. EVALUACIÓN**

Los resultados obtenidos por el alumnado tras la asistencia al taller y los cambios o modificaciones producidos durante el año se irán consignando en este apartado una vez que el taller finalice.

## **18.3. PROGRAMACIÓN DEL TALLER DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL EN FRANCÉS**



### **18.3.1. INTRODUCCIÓN: IMPORTANCIA DEL TALLER DE PRODUCCIÓN ORAL PARA EL ALUMNADO DE FRANCÉS**

Durante el curso 2023-2024, la Escuela Oficial de Idiomas Andújar llevará a cabo un taller de producción y coproducción oral destinado al alumnado de francés impartido por la profesora de francés, M.<sup>a</sup> Eugenia Martín Cuenca.

La realización de dicho taller tiene como finalidad ofrecer al alumnado práctica y profundización en las actividades de producción y coproducción oral, destreza que les suele ocasionar mayores dificultades.

En este taller se potenciará la oralidad del idioma. Por ello, se ayudará y orientará al alumnado en la concepción estructuración y desarrollo de sus producciones orales en diferentes registros y ante diferentes temáticas, situaciones y entornos de comunicación, de cara a la preparación de las tareas relacionadas con la actividad de producción y coproducción oral, tanto para los niveles de certificación como para los de promoción.

El taller estará dirigido a todo el alumnado de francés, aunque dividiremos las sesiones en dos niveles: nivel básico e intermedio B1 y nivel intermedio B2 y nivel avanzado. En nuestro calendario, los llamaremos *Nivel I* y *Nivel II*. Se impartirá todos los lunes de 17:15 a 18:15 en el aula 6, y en semanas alternas, dedicaremos el taller a un nivel o otro. De esta manera, cada semana nos centraremos en una temática diferente y adaptada al nivel correspondiente. De este modo, pretendemos practicar correctamente todos los contenidos y temáticas que cada nivel requiere. Algunos de los contenidos podrán ser compartidos por ambos grupos pero con un grado de dificultad y de profundidad diferente.

A partir del mes de abril, el taller se centrará en las Pruebas de Certificación o de promoción, de manera que practicaremos en mayor medida la realización de monólogos, diálogos y ejercicios de mediación oral según el nivel del alumnado asistente.

### **18.3.2. OBJETIVOS GENERALES**

- a. Dotar al alumnado con los recursos y práctica necesaria para superar la actividad de producción y coproducción oral.
- b. Promover la práctica oral del idioma entre pares
- c. Promover la mejora de la producción y coproducción oral del alumnado, en su concepción y estructura, desarrollo y presentación.
- d. Promover la mejora de la mediación oral en vistas a las pruebas de certificación.

### **18.3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Ampliar conocimientos sobre los distintos tipos de producción oral: el monólogo y el diálogo.
- b. Conocer bien y concebir correctamente la estructura o partes de una producción y coproducción oral para realizarlas correctamente.
- c. Mejorar las funciones del lenguaje pertinentes para cada tarea: la duración, la organización de ideas o argumentación, la coherencia, la cohesión y la fluidez verbal.
- d. Mejorar la pronunciación, el ritmo, la entonación, utilizar unas estructuras tanto gramaticales como léxicas adecuadas al nivel y un registro apropiado a la situación comunicativa.

### 18.3.4. MATERIALES Y RECURSOS

Ya que el taller estará enfocado a dotar al alumnado con la práctica suficiente para enfrentarse a las actividades de producción y coproducción oral se propondrán distintas producciones relacionadas con la temática que se esté dando en el momento en cada nivel. Además, se dotará al alumnado de documentación relativa a la concepción y desarrollo de la producción e interacción orales, así como de las estructuras gramaticales y de léxico necesarias para poder llevar a cabo una correcta producción y coproducción oral.

Por otra parte, se realizarán correcciones individuales de dichas producciones orales con el fin de detectar aciertos y errores en la práctica de esta destreza. Además, se llevarán a cabo “simulacros” de producción y coproducción oral para “entrenar” al alumnado en el dominio de los tiempos en los que deberá realizar su producción oral y para que vaya cogiendo soltura y perdiendo la timidez ante esta destreza.

### 18.3.5. CALENDARIO, HORARIO Y CONTENIDOS

A partir de mediado de octubre hasta el mes de mayo de 2024 se impartirá el taller de producción y coproducción oral en semanas alternas, dirigido una semana al alumnado de los niveles Inicial (A1, A2), e intermedio (B1), **Nivel I**; y otra semana al del nivel intermedio (B2.1, B2.2), avanzado (C1.1, C1.2), **Nivel II**, en el aula 6 de nuestro centro. La temporización del mismo y los contenidos que se trabajarán son los siguientes:

OCTUBRE	<b>23 - Nivel II:</b> Exprimer son avis, la haine en ligne	<b>30 - Nivel I:</b> Phonétique, sonidos básicos y dificultades.
---------	--	--

NOVIEMBRE	<b>6- Nivel II:</b> Les arnaqueurs	<b>13 - Nivel I:</b> Phonétique II, les nasales, présenter quelqu'un	<b>20 - Nivel II:</b> Les théories du complot, l'expression de la cause et de la conséquence	<b>27 - Nivel I</b> Le logement
-----------	------------------------------------	--	--	---------------------------------

DICIEMBRE	<b>4 - Nivel II,</b> Le tourisme spatial	<b>11 - Nivel I</b> La cuisine	<b>18 - Nivel II</b> Noël	
ENERO	<b>8 - Nivel I</b> La famille et les enfants	<b>15- Nivel II</b> La publicité mensongère	<b>22 - Nivel I</b> La ville	<b>29 - Nivel II</b> Les migrants en Europe
FEBRERO	<b>5- Nivel I</b> La vie quotidienne	<b>12- Nivel II</b> Le big data et la vie privée	<b>19- Nivel I</b> Les Français et la lecture	<b>26- Nivel II</b> Le réchauffement climatique

MARZO	<b>4- Nivel I</b> Les métiers dangereux	<b>11- Nivel II</b> Hommes - femmes, les chiffres en France	<b>18- Nivel I</b> L'addiction au sport	
ABRIL	<b>1- Nivel II</b>	<b>8- Nivel I</b>	<b>15- Nivel II</b>	<b>22- Nivel I</b>
MAYO	<b>6-Nivel II</b>	<b>13- Nivel I</b>	<b>20- Nivel II</b>	<b>27- Nivel I</b>

El tipo de contenidos podrá variar en función de las necesidades del alumnado asistente, así como del profesorado del departamento, que podrá indicar contenidos o temas interesantes para ser tratados en el taller.

### **18.3.6. EVALUACIÓN**

Los resultados obtenidos por el alumnado tras la asistencia al taller y los cambios o modificaciones producidos durante el año se irán consignando en este apartado una vez que el taller finalice.