

PROYECTO EDUCATIVO
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
COMARCA DEL MÁRMOL
(MACAEL)

Actualizado y aprobado por el Consejo Escolar el 28 de octubre de 2022

ÍNDICE

	Página
AVISO LEGAL	3
✓ OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA	4
✓ OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CURSO 2022/2023	5
B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	6
C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO DE LA EDUCACIÓN EN VALORES	12
1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, y contenidos comunes a las distintas programaciones didácticas	
2. Tratamiento de la educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial	
D) DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN A LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO	16
E) PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO	17
✓ Aspectos generales	
✓ Objetivos generales y criterios de evaluación	
✓ Tablas de evaluación de expresión e interacción oral y escrita	
✓ Elaboración de las pruebas	
✓ Pruebas: tipología y corrección	
✓ Promoción y certificación del alumnado	
✓ Reclamaciones	
✓ Límites de permanencia en cada nivel	
✓ Prueba Inicial de Clasificación (PIC)	
✓ Reasignación de nivel	
✓ Convalidaciones de estudios	
✓ Desarrollo de las pruebas	
F) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	29
G) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	31
H) PLAN DE CONVIVENCIA	39
I) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	55
J) DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR / TRABAJO NO PRESENCIAL	66
K) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	68
✓ Evaluación por parte del alumnado	
✓ Autoevaluación	

L) PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS	70
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Igualdad ✓ Plan de Biblioteca ✓ Planes Europeos ✓ Plan de Autoprotección ✓ Plan de transformación digital Educativa 	73
M) AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO, ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	77
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agrupamientos del alumnado ✓ Elaboración de los horarios del profesorado ✓ Asignación de tutorías 	
N) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO	78
O) ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES	79
P) PROCEDIMIENTO PARA MODIFICAR EL PROYECTO EDUCATIVO	81
Q) ANEXOS	81
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plantillas de evaluación ✓ Anexo I: Hoja de observación tutoría ✓ Anexo II: Hoja de contacto con el alumnado en riesgo de abandono escolar ✓ Anexo III: Evolución de la asistencia a clase del alumnado ✓ Anexo IV: Evaluación actividad formativa ✓ Anexo V: Informe trimestral de seguimiento (plan de acción tutorial) 	

AVISO LEGAL

El contenido de este proyecto educativo estará vigente mientras la normativa de referencia esté en vigor. En cuanto se publique oficialmente un documento legal (decreto, orden, instrucción...) de ámbito autonómico o estatal que suponga un cambio respecto al contenido de este proyecto educativo, inmediatamente será de aplicación lo que establezca la nueva normativa vigente, quedando derogada cualquier norma anterior.

A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA

La EOI Comarca del Mármol se fija los siguientes objetivos para mejorar el rendimiento escolar y la continuidad de su alumnado en los estudios de idiomas:

1. llevar a cabo una educación de calidad a través de un profesorado comprometido, responsable e ilusionado con la enseñanza
2. concienciar al alumnado de la necesidad de una actitud responsable, comprometida, seria y rigurosa con su aprendizaje
3. concienciar al alumnado de la necesidad de adquirir hábitos de estudios para una realización eficaz de las tareas de aprendizaje
4. diseñar actividades que contribuyan a la consolidación de las cinco destrezas y a la permanente evaluación de las mismas
5. propiciar una enseñanza dinámica del idioma, de constante participación en clase, que se aleje de patrones teóricos y pasivos
6. programar actividades atractivas, de actualidad y de interés para el alumnado
7. desarrollar la competencia digital del alumnado trabajando con herramientas digitales modernas
8. concienciar al alumnado de la importancia de implicarse en la vida de la escuela
9. animar al alumnado con dificultades / carencias en su aprendizaje a participar en las actividades y talleres de refuerzo
10. mejorar la participación en las tutorías
11. concienciar a las familias de la importancia de implicarse en la realidad de la escuela y en el aprendizaje de su hijo/a
12. promover el uso de la biblioteca / sala de recursos y mediateca como medio complementario del aprendizaje
13. fomentar la lectura en el idioma objeto de estudio como medio indispensable para la adquisición de conocimientos
14. actualizar anualmente los fondos bibliográficos y audiovisuales de los departamentos y bibliotecas en función de las necesidades del alumnado y del profesorado
15. garantizar unos recursos de aula idóneos para nuestro contexto educativo
16. organizar actividades complementarias y extraescolares de contenido significativo para el alumnado

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CURSO 2022/2023:

Los objetivos específicos para el presente curso corresponden a nuestras propuestas incluidas en el plan de mejora:

- **Reforzar la acción tutorial con el fin de luchar contra el abandono y el absentismo**
- **Seguir con la transformación digital educativa del centro**
- **Fomentar el trabajo colaborativo**

Cada objetivo consta de varias acciones encaminadas a su consecución a final de curso.

B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica están sustentadas en los valores y principios presentes en la Constitución Española y en la legislación en materia educativa de las instituciones estatal y autonómica (Ley Orgánica 2/2006 de Educación y Ley 17/2007 de Educación de Andalucía).

La EOI Comarca del Mármol adoptará un enfoque metodológico centrado en el alumno y sus necesidades. En todo momento se seguirán los principios metodológicos recogidos en el Currículo para Escuelas Oficiales de Idiomas y las recomendaciones recogidas en el Marco de Referencia Europeo para las Lenguas. La actuación pedagógica irá encaminada a proporcionar la mejor atención educativa y el éxito escolar del alumnado.

COMPETENCIA COMUNICATIVA

El objetivo prioritario de la enseñanza de idiomas en nuestra escuela es desarrollar la **competencia comunicativa**, es decir, que el alumnado utilice la lengua para comunicarse. Para ello debe asimilar unos conocimientos y desarrollar una serie de destrezas que le permitan actuar de manera eficaz. Este objetivo exige reproducir en el aula, en la medida de lo posible, los procesos de comunicación que se llevan a cabo en la vida real. Para contextualizarlos, la clase debe impartirse, salvando los estadios iniciales, en la lengua objeto de estudio. Igualmente, se exigirá al alumnado un uso gradual de la lengua que está estudiando para que desarrolle esta competencia comunicativa.

Dicha competencia comunicativa comprende las siguientes áreas:

- **Competencias lingüísticas:** fonológica, ortográfica, gramática, léxica y semántica.

- **Competencias sociolingüísticas:** comprender el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, tales como la cortesía, las clases sociales, los registros, los dialectos, los acentos, las convenciones...

- **Competencias pragmáticas:**

Competencia discursiva: conocimiento de los principios según los cuales los mensajes se organizan, estructuran y ordenan.

Competencia funcional: los mensajes se utilizan para realizar funciones comunicativas.

Competencia organizativa: los mensajes se secuencian según esquemas de interacción y transacción.

El desarrollo de la competencia comunicativa requiere un **enfoque didáctico** que reúna las siguientes características:

- Concepción del proceso de aprendizaje no sólo desarrollando la interacción entre el alumnado y el profesorado sino también fomentando estrategias de autoaprendizaje.
- Fomento de un ambiente de confianza en el aula que facilite la participación del alumnado en las actividades que se propongan.
- Motivación del alumnado a través de actividades variadas y dinámicas.
- Impartición de las clases, prioritariamente, en el idioma objeto de estudio.
- Adecuación a las necesidades e intereses de comunicación del alumnado.
- Integración de las destrezas comunicativas (comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, y mediación oral y escrita), con detección y análisis posterior de posibles errores y/o carencias.
- Autenticidad en las tareas y situaciones planteadas, así como en los materiales utilizados.
- Gradación de la dificultad de los materiales y actividades en términos de complejidad comunicativa, no meramente lingüística.

METODOLOGÍA ECLÉCTICA

Siendo las lenguas vehículos de comunicación, el enfoque será principalmente comunicativo. Creemos oportuno destacar que no es suficiente enseñar al alumnado las estructuras lingüísticas (enfoque gramático-tradicional), sino que hay que hacer hincapié en las estrategias que relacionan dichas estructuras con sus funciones comunicativas en situaciones y tiempos reales.

Las estrategias estarán dirigidas a desarrollar en el alumno las cuatro destrezas: entender la lengua de estudio **escuchando y leyendo**, hacerse entender **hablando y escribiendo** la lengua de estudio.

Para lograr dicha meta será necesario un ejercicio continuo en las cuatro habilidades, además de la componente gramático-funcional, pero no de manera aislada, sino viendo que tales estructuras y frases gramaticales tienen conexión con la vida real y por lo tanto son útiles para comunicarse en la L2. Teniendo presente que nuestro alumnado es muy diverso, sería erróneo proponer una única metodología, es importante destacar que la metodología comunicativa se verá complementada por otros enfoques según las necesidades del momento y/o alumno. De este modo, no podemos olvidarnos de la gramática como elemento que desarrolla la corrección, como tampoco debería verse como

una tragedia el uso de la lengua materna en clase, siempre y cuando constituyan la excepción y no la norma. Recordamos que el enfoque comunicativo concibe el aprendizaje recreándose en situaciones comunicativas concretas.

INTEGRACIÓN DE LAS DESTREZAS

Las destrezas se habrán de tratar de manera integrada en el desarrollo de todas las sesiones de manera que el avance en cada una de ellas conduzca al avance de las restantes como partes integrantes y complementarias.

USO DEL ESPAÑOL EN CLASE

En una buena práctica docente ideal una vez pasada la puerta del aula, ésta se debería convertir en un microcosmos del país de la lengua meta. Esta realidad concierne al alumno de que el cambio espacial conlleva la inmersión automática de la lengua a aprender. Desde el primer día se debe hablar en la lengua meta recurriendo a la L1 en la menor medida posible. No obstante, no podemos descartar ni entender como un error el uso de la lengua materna en el aula, si bien bajo ciertos condicionantes orientados a la utilidad en casos concretos para el mejor aprendizaje de la lengua extranjera.

PROTAGONISMO Y MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO

Se pretende que el alumno adopte un papel participativo (y no meramente receptivo), debe investigar e intervenir de manera habitual, así como hacer hipótesis, deducir, comprobar y aplicar resultados. Es importante también ayudarle a reflexionar sobre cómo escuchar, leer, hablar y escribir durante el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera en cuestión.

La motivación del alumnado es entendida como el pilar fundamental de la dinámica de clase. Los temas y contenidos y los materiales deberán responder a las inquietudes del alumnado y en la medida de lo posible serán de su interés. Se tenderá a organizar la clase de modo que se facilite la sociabilidad y comunicación entre alumnos y profesor-alumnos.

Desde el primer curso es importante que el alumnado tome conciencia de la importancia del **aprendizaje autónomo**. Partiendo de la base de que el alumnado constituye la razón de ser de la clase, y de que siempre asimilará mejor lo que descubra por sí mismo, será necesario aportarle una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor

entendimiento y control de su propio aprendizaje. Desarrollar una actitud de autonomía en el aprendizaje capacita al alumno para la maximización de sus propios recursos.

El paso por la EOI contribuye al desarrollo personal de nuestro alumnado favoreciendo aspectos tales como:

- desarrollo de la personalidad
- iniciativa personal
- capacidad de aprender por sí mismo
- adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo
- conocimiento de otras lenguas como instrumento para la búsqueda de trabajo
- mejora de las relaciones interpersonales

Es interesante mencionar las **recomendaciones de metodología didáctica** recogidas en la Orden de 2 julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1. Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su *dinamismo* y deben incluir las *estrategias y el trabajo en equipo del profesorado* para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

2. Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la *perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado*, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán *metodologías activas* que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que *favorezcan la participación y la motivación* de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

3. Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas 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.*

4. *Las tecnologías de la información y de la comunicación* para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

TRABAJO EN GRUPO

Dado que el objetivo principal que se contempla es la comunicación en lengua extranjera, consideramos que cada alumna y alumno debe sentirse parte integrante de un grupo. Todo el trabajo estará enfocado a reforzar la conciencia de grupo para así superar frenos tales como el miedo al ridículo o al error. El profesor utilizará técnicas de trabajo y dinámicas de grupo para favorecer la participación y progreso de todo el alumnado en armonía.

El aprendizaje colaborativo se convierte en este contexto en una herramienta eficaz para intercambiar conocimientos entre el alumnado. A su vez, esta conciencia colaboradora se extenderá a través del fomento de actividades culturales y extraescolares.

TRATAMIENTO DEL ERROR

Sería impensable llegar a dominar una lengua sin haber cometido antes errores. El error adquiere en el aprendizaje de una lengua una dificultad necesaria para avanzar superándolo. Ha de ser vivido como algo necesario para avanzar y se tiene que tratar de manera distendida en clase, como señal de progreso y nunca de fracaso. La adquisición de conocimientos en lengua extranjera se desarrolla de modo gradual, por lo que la corrección del error ha de concebirse como un proceso continuo de enriquecimiento y mejora. Para ello habrá que insistir especialmente en las dificultades más frecuentes.

Es importante potenciar también la autocorrección, especialmente en los errores que interfieren la comunicación.

INTERCULTURALIDAD

La metodología que proponemos conlleva la reflexión y fomento del plurilingüismo y el multiculturalismo propios de un mundo abierto y variado en donde los ciudadanos conviven. El fomento de actitudes de respeto y de reconocimiento de la diversidad, así como el conocimiento sociocultural y la conciencia intercultural propuesta por el Marco Común de Referencia Europea de las Lenguas (MCER) contribuyen a tener un mundo mejor potenciando la comparación con la cultura propia.

RECURSOS

Los materiales y actividades empleados en clase serán en su mayor parte auténticos para reflejar situaciones del mundo real. Además se facilitará al alumnado el acceso a recursos que beneficien su aprendizaje tales como: lecturas, recursos de red, películas en versión original, vídeos, CDs de audio, etc... con el fin de proporcionarles un acercamiento más autónomo al idioma objeto de estudio. Cabe destacar la importancia que adquiere el uso de las nuevas tecnologías que contribuyen a prolongar el aula en el exterior. No olvidemos mencionar el uso diario de Google Classroom de enorme valor para nuestras enseñanzas.

LIBROS DE TEXTO

Cada Departamento podrá decidir el empleo de un libro de texto para un nivel y curso concreto. Su uso debe estar en consonancia con el currículum de las EE.OO.II. y por lo tanto sometido a una decisión crítica. El profesorado valorará la necesidad de ampliar para paliar las posibles deficiencias del manual empleado. Es importante destacar que los documentos empleados no sólo son fuente de aprendizaje sino también portadores de conocimiento general (contenidos transversales).

C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, y contenidos comunes a todas las programaciones

Los contenidos curriculares son el conjunto de objetivos, contenidos, criterios metodológicos y técnicas de evaluación que orientan la actividad académica (enseñanza y aprendizaje).

Estos contenidos vienen reflejados en la siguiente normativa:

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

- Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 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.

Los contenidos curriculares de las enseñanzas de idiomas, contenidos que el alumnado debe adquirir en los diferentes niveles de enseñanza, se plasmarán de forma teórica en las programaciones de cada departamento y se desarrollarán de manera práctica en el aula a través de aprendizajes relevantes, significativos y motivadores.

Contenidos comunes a todas las programaciones:

La Orden de 2 de julio de 2019, por la que se establece el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía detalla el contenido del currículo correspondiente a cada uno de los niveles que se imparten en las EEOOI siguiendo el esquema siguiente:

1. Descripción y objetivos generales
2. Actividades de comprensión de textos orales: objetivos y criterios de evaluación
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales: objetivos y criterios de evaluación
4. Actividades de comprensión de textos escritos: objetivos y criterios de evaluación

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos: objetivos y criterios de evaluación
 6. Actividades de mediación: objetivos y criterios de evaluación
 7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Socioculturales y sociolingüísticos
 - Estratégicos
 - Funcionales
 - Discursivos
 - Sintácticos
 - Léxicos
 - Fonético-fonológicos
 - Ortotipográficos
8. Estrategias plurilingües y pluriculturales
 9. Estrategias de aprendizaje
 10. Actitudes

2. Tratamiento de la educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial

Los temas transversales contribuyen de manera especial a la educación en valores morales y cívicos, entendida ésta como una educación al servicio de la formación de personas capaces de construir racional y autónomamente su propio sistema de valores y, a partir de ellos, capaces también de enjuiciar críticamente la realidad que les ha tocado vivir e intervenir para transformarla y mejorarla. Los temas transversales hacen referencia a cuestiones actuales de gran trascendencia para la vida individual y social (la salud, la paz, la vida en sociedad...) y contribuyen a la educación integral.

Las temáticas transversales son complementarias e interdependientes y tratan temas relativos entre otros a:

- La Educación Moral y Cívica.
- La Educación para la Paz.
- La Educación para la Salud y el Bienestar.
- La Educación para la Igualdad entre ambos sexos, entre nacionalidades, razas y religiones.

- La diversidad afectivo-sexual
- La Coeducación.
- La Interculturalidad.
- La Educación Ambiental.
- La Educación del Consumidor (consumo responsable).

Se tratarán también las efemérides importantes tales como: Día Internacional de la Paz, Día Mundial de la Infancia, Día Mundial contra la Violencia de Género, Día de la Constitución, Día Contra el Racismo, Día Internacional del Libro, Día de Europa, Día de la Mujer, Día Mundial del Medio Ambiente, etc. Así como las fechas señaladas de los países de las lenguas de estudio.

Además, otro de nuestros objetivos será crear un clima de armonía y respeto entre un alumnado variopinto en una misma clase: por una parte, existe una importante diferencia de edad entre nuestro alumnado que oscila desde los 14 años hasta personas de la tercera edad; por otra parte, la realidad socioprofesional y económica puede llegar a ser muy dispar.

Los objetivos de dichas temáticas, en resumidas palabras, son: favorecer la autonomía, la convivencia y la solidaridad. Para ello, es importante por tanto buscar pretextos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma para generalizar y consolidar la educación en valores. Tenemos la fortuna de que una lengua extranjera siempre está enmarcada en un contexto de civilización y cultura que supone un caldo de cultivo óptimo para nuestro objetivo. Sólo hay que actuar con oportunidad y diseñar actividades que persigan esa finalidad.

En cuanto a la educación para la igualdad de género, ha de entenderse como una tarea de toda la comunidad educativa. En este sentido, la coeducación ha de concebirse como un medio para fomentar esa igualdad, un tipo de educación que considera que alumnos y alumnas han de tener los mismos derechos y oportunidades. La E.O.I. Comarca del Mármol desarrolla anualmente un Plan de Igualdad.

El/la coordinador/a de dicho plan se encarga de organizar las actividades oportunas a lo largo del curso y de gestionar el blog de igualdad de nuestra escuela (<http://planigualdadeoicomarcamarmol.blogspot.com.es/>)

En el Plan de Igualdad, algunas de las actividades contempladas son:

- Desarrollo de una actitud que identifique y rechace la discriminación de la mujer y favorezca la educación para la igualdad.

- Desarrollo de la autoestima y aceptación del cuerpo como expresión de la personalidad.
- Análisis crítico de la realidad y corrección de prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, mundo profesional y laboral.
- Adquisición de hábitos y recursos que permitan el desempeño de cualquier tipo de tareas, incluidas las domésticas.
- Desarrollo de un espíritu crítico ante actitudes de “posesión” masculina y comportamientos o sentimientos negativos como “los celos”.

A la hora de abordar la coeducación en el aula, el profesorado incluirá de forma general y natural en las aulas y programaciones todo lo que el concepto de coeducación implica. Desarrollar la coeducación de una forma natural en el día a día es, sin lugar a duda, la mejor forma de hacer llegar al alumnado tales valores.

D) DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN A LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Según 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*, le corresponderá a cada jefe/a de departamento una carga horaria de 3 horas semanales para su dedicación a dicha jefatura. Sin embargo, "de estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa" (OFEIE).

Por lo tanto, se determina que se quitará una hora semanal de dedicación a la jefatura de los departamentos de francés e italiano para computarlas a la jefatura del departamento de OFEIE. Los departamentos de francés e italiano son los dos departamentos afectados por considerar que el departamento de inglés no puede reducir su dedicación a la jefatura por tener más profesorado y más grupos que coordinar debido al número más elevado de alumnos.

La asignación de las horas de dedicación de las jefaturas de departamento (9 horas semanales) queda de la siguiente manera:

INGLÉS: 3 horas semanales

FRANCÉS: 2 horas semanales

ITALIANO: 2 horas semanales

Orientación, formación, evaluación e innovación educativa: 2 horas semanales

El departamento de actividades complementarias y extraescolares no se ve afectado por esta medida ya que, según el servicio de planificación de la Delegación Provincial, este departamento tiene su propia asignación de horas de dedicación (3 horas semanales).

E) PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

1. Aspectos generales

El aprendizaje del alumnado será evaluado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidas en el currículo.

En noviembre de 2020 salió publicada la nueva Orden de evaluación que rige por completo el sistema de evaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas. Se trata de **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la **ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación** en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

2. Objetivos generales por destrezas y criterios de evaluación

La normativa que establece el currículo es la siguiente:

- *Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1, y avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.*
- *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.*
- *Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

Con el fin de simplificar este proyecto educativo, remitimos tanto al profesorado como al alumnado a los anexos de la **Orden de 2 de julio de 2019** en los que podrán consultar la siguiente información de cada uno de los niveles impartidos en nuestra escuela:

- ✓ Descripción y objetivos generales
- ✓ Objetivos de cada una de las actividades de lengua y sus correspondientes criterios de evaluación

- ✓ Competencias y contenidos de cada una de las actividades de lengua

Anexo I -> nivel básico

Anexo II -> nivel intermedio B1

Anexo III -> nivel intermedio B2

Anexo IV -> nivel avanzado C1

3. Tablas de evaluación de expresión e interacción oral y escrita, y mediación

EVALUACIONES DEL CENTRO:

Nuestra Escuela Oficial de Idiomas aplicará **en todas las evaluaciones del centro** (es decir las orientativas de febrero, y las de promoción de junio y septiembre) y **en todos los niveles** (de 1º de Nivel Básico hasta 2º de Nivel Avanzado C1) **las plantillas de corrección del centro. Consultar anexos.**

En la tarea de expresión e interacción, tanto oral como escrita, el texto deberá ajustarse al tema propuesto. En caso contrario, se calificará con 0 puntos. Dicho de otra manera, en caso de que el alumno/a no respete el enunciado, lo ignore o se aleje demasiado de las instrucciones, éste/a será penalizado y no se le corregirá esta parte del examen. Esta condición será de aplicación para todos los niveles. Esta decisión será tomada por el departamento didáctico, a propuesta del tutor/a, en reunión de departamento.

EVALUACIONES DE CERTIFICACIÓN:

Como lo marca la normativa, todas las pruebas de certificación serán corregidas y evaluadas utilizando las [plantillas de la Consejería de Educación](#). Se publican cada año en la guía del profesorado y del alumnado. Consultar anexos.

4. Elaboración de las pruebas

Convocatoria de febrero y pruebas finales de promoción (convocatoria ordinaria y extraordinaria)

Cada Departamento realizará las reuniones oportunas antes de las distintas convocatorias para la aprobación de las pruebas por parte de todos los miembros del Departamento. Los exámenes siempre serán elaborados por un mínimo de dos docentes para garantizar la idoneidad de las pruebas y la adecuación al nivel que se va a evaluar. Se reflejarán en actas de departamento los nombres de los/las profesores/as que hayan intervenido en la confección de los exámenes.

Las pruebas de febrero de todos los niveles, así como las pruebas de promoción serán elaboradas por los distintos departamentos didácticos, según los criterios establecidos en

las programaciones. Para la elaboración de dichas pruebas, se seguirá exactamente el modelo de examen de pruebas de certificación (número de tareas, tipología, tiempo...).

Convocatorias de certificación (convocatoria ordinaria y extraordinaria)

Los exámenes de certificación están unificados en toda la comunidad autónoma de Andalucía y por lo tanto su elaboración no depende del centro sino de una comisión específica que se encarga de hacer llegar al centro las pruebas unos días antes de su realización.

5. Pruebas: tipología y corrección

Estructura de exámenes

DESTREZA	Número de tareas / total de ítems	A1-A2	B1	B2	C1
Comprensión de Textos Escritos	3 / 20-26 ítems	45'	60'	75'	75'
Comprensión de Textos Orales	3 / 20-26 ítems	30'	45'	45'	45'
Mediación	2 tareas	30' 70-80 palabras c/u	40' 80-100 palabras c/u	40' 80-100 palabras c/u	50' 100-120 palabras c/u
Producción y Coproducción de Textos Escritos	producción + coproducción	60' EE: 100-125 palabras IE: 80-100 palabras	75' EE: 125-150 palabras IE: 100-125 palabras	75' EE: 150-175 palabras IE: 125-150 palabras	90' EE: 175-200 palabras IE: 150-175 palabras
Producción y Coproducción de Textos Orales	monólogo + diálogo / trío	15' preparación Monólogo: 2-3' Diálogo: 4-5' Trío: 6-7'	15' preparación Monólogo: 3-4' Diálogo: 5' Trío: 7'	15' preparación Monólogo: 3-4' Diálogo: 5' Trío: 7'	15' preparación Monólogo: 3-4' Diálogo: 5' Trío: 7'

Equipo examinador

Se formará tribunal para la evaluación de la producción y coproducción oral en los siguientes casos:

- ✓ en los exámenes de certificación de B1, B2.2 y C1.2.
- ✓ en junio y en septiembre en A2 libre
- ✓ en junio y en septiembre en A2 oficial (es decir cuando el alumno o la alumna no ha aprobado por evaluación continua)
- ✓ en febrero en los cursos que certifican. El otro docente tomará apuntes de la exposición oral del alumnado y hará aportaciones, pero no será necesario cumplimentar dos hojas

de evaluación y hacer media de dos notas como en la convocatoria de certificación. Se pondrá una única nota conjunta. En caso de desacuerdo, el tutor/a tendrá la última palabra. Se trata sobre todo de unificar criterios.

En el departamento de italiano no será posible formar tribunal por tratarse de un departamento unipersonal, por lo que la profesora podrá solicitar al alumnado la autorización para grabar el examen de cualquier convocatoria.

En el examen de certificación, la profesora pedirá al alumnado que firme una autorización. En caso de que se negara, se dejará constancia de tal circunstancia en el mismo documento de autorización.

Habrá doble corrección en producción y coproducción escrita y mediación en los siguientes casos:

- ✓ en los exámenes de certificación de B1, B2.2 y C1.2.
- ✓ en junio y en septiembre en A2 libre
- ✓ en las demás convocatorias y niveles, sólo habrá doble corrección a petición del/de la tutor/a en los casos dudosos

Sesión de estandarización

A lo largo del curso, cada departamento realizará un mínimo de dos sesiones de estandarización en las que se evaluarán conjuntamente diferentes exámenes reales del alumnado de diferentes actividades de lengua con el fin de unificar criterios a la hora de corregir.

6. Promoción y certificación del alumnado

Durante todo el curso, el profesorado llevará a cabo una **evaluación formativa** cuyo objetivo es mostrar al alumnado cuál es su ritmo de progreso, en qué y cómo debe mejorar. Esta evaluación formativa se lleva a cabo a lo largo de todo el año académico mediante la observación del profesorado sobre su aprendizaje. El profesorado realizará un seguimiento del alumnado centrado en su participación en el aula, su trabajo fuera de la misma, su interés por el idioma, su asistencia a clase, aspectos que nos permitirán ver sus progresos y comprobar que ha trabajado satisfactoriamente. De esta manera, el alumnado realizará una serie de tareas a lo largo del curso que contribuirán a la evaluación continua y que podrán tener repercusiones positivas en la evaluación final del curso. Estos trabajos comprenderán básicamente los siguientes ejercicios:

- Recogida de evidencias (ejercicios realizados en clase y calificados con nota):
- Realización individual de presentaciones orales donde el alumnado demuestre sus progresos en el uso del idioma.
- Realización de intervenciones por parejas o por grupos sobre los contenidos del curso.
- Lectura de los libros recomendados para el curso y realización de fichas de lecturas o pruebas relativas a los mismos.
- Pruebas periódicas sobre los distintos aspectos de vocabulario y gramática vistos en clase.
- Ejercicios de expresión e interacción escrita.
- Ejercicios de mediación, tanto oral como escrita.

Desde el curso 2019/2020, la normativa recoge la separación entre la promoción y la certificación. La promoción afecta a todos los niveles (desde A1 hasta C1.2) y la certificación afecta a B1, B2.2, C1.2 y A2 libre.

Es importante aclarar que la promoción no supone la certificación, pero que la certificación sí conlleva la promoción. Son convocatorias diferentes y exámenes diferentes.

Los criterios de evaluación de la promoción dependen del centro y los criterios de evaluación de la certificación dependen de Administraciones Educativas.

DESTREZAS / ACTIVIDADES DE LENGUA que hay que aprobar tanto en promoción como en certificación para ser “apto”:

- Comprensión de textos escritos
- Comprensión de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Mediación (actualmente sólo se evalúa la mediación escrita)

CERTIFICACIÓN:

Alumnado: A2 libre, B1, B2.2 y C1.2. Necesario inscribirse en las PEC del 1 al 10 de abril.

Convocatorias: junio (ordinaria) y septiembre (extraordinaria). En la convocatoria extraordinaria, el alumnado sólo se presenta a las destrezas no superadas en la convocatoria ordinaria.

Calendario de exámenes e instrucciones para la realización y administración de las pruebas: depende de la Consejería de Educación. Publicación en BOJA en el mes de

marzo. Exámenes unificados para todas las EEOOI de Andalucía, salvo las pruebas de A2 libre elaboradas por los departamentos siguiendo la estructura de las PEC.

Evaluación continua: no hay. La nota final depende exclusivamente del examen de certificación.

Discapacidad: justificarlo en el momento de la matrícula; no habrá exención de ninguna destreza; las posibles adaptaciones serán aprobadas por la Consejería.

Para ser apto:

- ✓ Obtener una nota mínima de 5/10 en cada actividad de lengua; y una media de 6,5/10 entre las cinco actividades de lengua.
 - ✓ Si el/la alumno/a resulta "no apto" en la 1ª convocatoria:
- ➔ Tendrá que presentarse obligatoriamente a la(s) destreza(s) no superada(s) (es decir con menos de un 5)
- ➔ Podrá presentarse a la(s) destreza(s) entre un 5 y un 6,49 para subir nota (se tendrá en cuenta la mejor nota; no le puede perjudicar).
- ➔ No es posible presentarse a destrezas aprobadas con más de un 6,5/10.
- ➔ Se guardan las notas de junio si fueran mejores que las de septiembre.

PROMOCIÓN:

- ✓ **Alumnado:** todo el alumnado, desde 1º NB hasta C1.2
 - ✓ **Dos vías para promocionar:** por evaluación continua o por exámenes finales (convocatoria ordinaria en junio / convocatoria extraordinaria en septiembre)
 - ✓ **Convocatoria intermedia en febrero:** evaluación orientativa y además parte de la evaluación continua. Misma organización y estructura que los exámenes finales.
 - ✓ **Par ser apto:** Obtener una nota mínima de 5/10 en cada actividad de lengua. Es necesario aprobar todas las destrezas.
 - ✓ La calificación será de Apto/No Apto.
- **PROMOCIÓN POR EXÁMENES FINALES:**
 - para el alumnado que no asiste con regularidad a clase y que no ha podido seguir la evaluación continua
 - para el alumnado no apto en evaluación continua, por lo menos en alguna destreza
 - **PROMOCIÓN POR EVALUACIÓN CONTINUA:**
 - Para el alumnado que asiste con regularidad a clase.
 - Comprensión escrita / comprensión oral / mediación: 4 muestras (50%) + examen de

febrero (50%). Una "muestra" es un ejercicio hecho en clase y con nota. Se hace media entre las 4 muestras recogidas a lo largo del curso.

- Producción y coproducción oral: examen de febrero (40%) + examen de mayo (60%)
- Producción y coproducción escrita: examen de noviembre (20%) + examen de febrero (30%) + examen de mayo (50%)
- Mínimo 5/10 en cada destreza
- El alumnado que haya aprobado todas las destrezas por evaluación continua no tendrá que presentarse al examen final.
- Si el alumno o la alumna tiene alguna destreza no apta en evaluación continua, se presentará al examen final de esa destreza en la convocatoria de junio. También dispondrá de la convocatoria extraordinaria en septiembre.
- En los últimos días de mayo, se enviará al alumnado por correo electrónico un informe para que tenga claro qué destrezas tiene aprobadas por evaluación continua y si se tiene que presentar a la convocatoria ordinaria de junio.
- Además de la recogida de muestras (todas las tareas con notas), el profesorado seguirá como siempre pidiendo redacciones, mediaciones, exposiciones orales... como ejercicio de clase o de casa.
- En mediación, expresión oral y expresión escrita: Si la nota está comprendida entre 4 y 5, durante una sesión de evaluación, el tutor o la tutora presentará otros datos de los que dispone del alumno o de la alumna y se valorará la conveniencia de la aprobación de esa destreza.

PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES:

Las calificaciones se publicarán en i-Pasen. En junio y en septiembre, si el alumno o la alumna no pudiera tener acceso a sus calificaciones a través de i-Pasen el día previsto, tendrá que acudir a la revisión de exámenes en el horario establecido.

En cuanto a los exámenes de la convocatoria de febrero, se corregirán en clase y el alumnado podrá comprobar sus calificaciones en ese momento. También se podrán consultar en la aplicación i-Pasen.

No se expondrán nunca las calificaciones en la página web del centro. Tampoco se dará información de los resultados por teléfono ni por correo electrónico. Los resultados sólo se podrán publicar en el tablón de la sede principal en caso de fallo técnico de la aplicación i-Pasen el día previsto de la publicación de notas, a efectos de reclamación.

Se publicará en el tablón de la sede principal una diligencia firmada por la secretaria en la que se indicará el día de publicación oficial de las calificaciones, así como el día y la hora

para acudir a la revisión de los exámenes. Sólo se enseñarán los exámenes al alumnado el día y a la hora previstos en dicha diligencia, no en otro momento. Además, se limita a 30 minutos máximo el tiempo de atención individual a cada alumno/a.

7. Reclamaciones

Se seguirán las indicaciones publicadas en la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, en su **artículo 9**:

- ✓ la revisión de la calificación de solicitará por escrito en la secretaría del centro o a través de la secretaría virtual de los centros educativos en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación (es decir desde su publicación en los tablones)
- ✓ el departamento procederá a la revisión del examen y de su calificación y elaborará un informe incluyendo la decisión adoptada
- ✓ si persistiera el desacuerdo, la persona interesada podrá presentar una nueva reclamación a la directora del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación del informe al alumno/a
- ✓ la directora elevará dicha reclamación a la Delegación Territorial de Educación, junto con un informe, en un plazo máximo de tres días hábiles.

8. Límites de permanencia en cada nivel

Según el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los límites máximos de permanencia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial son los siguientes:

Nivel Básico	Cuatro cursos
Nivel Intermedio B1	Dos cursos
Nivel Intermedio B2	Cuatro cursos
Nivel Avanzado C1	Cuatro cursos

9. Prueba Inicial de Clasificación (PIC)

El alumnado interesado en acceder a un nivel diferente a 1º de nivel básico podrá solicitar realizar una prueba inicial de clasificación con el fin de incorporarse a cualquier curso de los niveles básico, intermedio y avanzado. Tendrá que solicitarlo en el impreso de preinscripción del 1 al 20 de mayo de cada año.

Cada alumno/a podrá realizar esta prueba una única vez en el mismo idioma en cualquier Escuela Oficial de Idiomas de Andalucía. Las pruebas iniciales de clasificación una vez realizadas y evaluadas tendrán validez en todas las EEOOII de Andalucía para el curso vigente. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará (siempre que haya plazas vacantes) en el curso que corresponda tras la PIC.

La realización de la PIC no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes.

Las pruebas se realizarán cuando la Escuela lo determine durante los meses de mayo-junio. También se podrán llevar a cabo otra convocatoria de PIC en el mes de septiembre en los distintos idiomas, siempre que haya plazas disponibles.

La estructura de estas pruebas será la siguiente:

- ✓ parte escrita: un ejercicio tipo test de gramática y léxico y una redacción
- ✓ parte oral: entrevista con un (o varios) docente.

En el momento de la admisión, no será compatible realizar la prueba inicial de clasificación y además presentar algún título para acceder a un nivel superior a 1º de nivel básico. El alumnado tendrá que elegir acreditar un nivel (bachiller, Trinity, Cambridge...) o realizar la PIC.

10. Evaluación inicial y reasignación de nivel, si procede

La Orden de evaluación de 11 de noviembre de 2020 establece en su artículo 6 que se llevará a cabo una evaluación inicial a lo largo de las tres primeras semanas de clase con el fin de garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida. Se evaluarán las diferentes destrezas y se dejará constancia en Séneca de los resultados de dichas pruebas. Las conclusiones de esta evaluación servirán de punto de partida para la actualización de las programaciones. Además, también permitirán una posible propuesta de reasignación a un nivel superior o inferior al nivel en el que se encuentra matriculado el alumno.

El procedimiento para la reasignación de nivel es el siguiente:

- El/la tutor/a comenta en reunión de departamento los resultados obtenidos por el/la alumno/a y justifica su propuesta de reasignación de nivel. El departamento da el visto bueno y traslada su propuesta al equipo directivo.
- El equipo directivo prepara un formulario con la propuesta del departamento y comunica a la persona interesada que tiene un plazo de 15 días naturales para firmar la propuesta.

- Una vez firmado el documento, el equipo directo procederá a cambio de matrícula e informará al profesorado.

La reasignación de nivel no será posible en caso de que el alumno o la alumna ya haya superado ese nivel en alguna Escuela Oficial de Idiomas.

1.1. Convalidaciones de estudios

Según la *Orden de 31 de enero de 2011* se establecen las siguientes modalidades de reconocimiento y convalidación de estudios en materia de lengua extranjera:

Alumnado procedente de Bachillerato:

Los alumnos que hayan cursado y superado la primera lengua extranjera de primero y segundo de bachillerato podrán acceder directamente al nivel intermedio de las enseñanzas de idiomas que corresponda a dicha lengua extranjera.

Así como el alumnado que haya superado la materia correspondiente a la primera lengua extranjera del primer curso de Bachillerato podrá acceder al segundo curso del nivel básico de las enseñanzas de idiomas correspondientes a esa lengua.

Para poder matricularse en la escuela oficial de idiomas será necesario haber solicitado previamente la admisión en la misma, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.

Las convalidaciones deberán ser solicitadas por el alumnado, o en su caso, por sus representantes legales.

Reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones:

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
INGLÉS		Key English Test (KET) ISE O Trinity College London	Preliminary English Test (PET) ISE I Trinity College London	First Certificate in English (FCE) ISE II Trinity College London	Certificate in Advanced English (CAE) ISE III Trinity College London	Certificate of Proficiency in English (CPE) ISE IV Trinity College London
FRANCÉS	Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A1 (CIEP)	Certificat d'Etudes de Français Pratique 1 (CEFP1) (AF) Diplôme d'Etudes en Langue	Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP2) (AF) Diplôme d'Etudes en Langue	Diplôme de Langue Française (DL) (AF) Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF	Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS)(AF) Diplôme Approfondi de	Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF) (AF) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF

		Française DELF A2 (CIEP)	Française DELF B1 (CIEP)	B2 (CIEP)	Langue Française DALF C1 (CIEP)	C2 (CIEP)
ITALIANO	-	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 1 (CELI 1)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 2 (CELI 2)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 3 (CELI 3)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana, Livello 4 (CELI 4)	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 5 (CELI 5)

El alumnado que acredite estar en posesión de alguno de los títulos anteriormente mencionados podrá acceder:

- al nivel que le corresponda, es decir al nivel inmediatamente superior al acreditado.
- a un nivel inferior al acreditado siempre que lo solicite por escrito en el momento de la matrícula.

12. Desarrollo de las pruebas

1. Puntualidad

Se ruega puntualidad para la realización de las pruebas.

Prueba oral: El alumnado acudirá a su examen oral 15 mn antes de su hora de convocatoria permitiendo una reorganización de los grupos si alguien no se presentara. Si una persona no está presente en el llamamiento, perderá el derecho a examinarse de esta prueba en esa convocatoria.

Prueba escrita: No estará permitido entrar en la prueba de comprensión oral una vez iniciada. En el caso de las destrezas de expresión y comprensión escrita, si un/a alumno/a llegara tarde, en ningún caso dispondrá de tiempo adicional para terminar el ejercicio.

2. Uso del borrador

El alumnado podrá usar papel de borrador en las pruebas de producción (escrita y oral) y mediación, no en las de comprensión. El papel de borrador siempre será proporcionado al alumnado por parte del centro, el cual siempre estará sellado. No está permitido el uso de otro tipo de papel.

Al terminar la prueba el profesorado recogerá el papel de borrador y lo destruirá.

En la parte de expresión oral, el alumnado sólo podrá escribir en el papel de borrador palabras, ideas, expresiones, esquemas... pero no podrá redactar frases enteras. Antes del inicio de la prueba oral, en caso de que el profesorado observara el incumplimiento de esta norma por parte de algún/a alumno/a, se le podrá retirar el papel de borrador.

En la parte de expresión oral, una vez terminado el tiempo de preparación, el alumnado ya no podrá escribir nada más en su hoja de borrador. Si el profesorado observara el

incumplimiento de esta norma por parte de algún/a alumno/a, se le podrá retirar el papel de borrador.

3. Conductas indebidas

Si el profesorado observara que un/a alumno/a se está copiando de otra persona o que está usando un material no autorizado (cualquier documento o material no provisto por parte del centro), el profesorado retirará el examen e invitará al/a la alumno/a a salir del aula, perdiendo el derecho a examinarse de esa destreza en esa convocatoria. El profesorado comunicará el incidente a la jefatura de departamento correspondiente inmediatamente, la cual informará a la dirección del centro.

Durante la prueba oral, los/las candidatos/as no se podrán comunicar entre ellos durante el tiempo de preparación.

4. Uso del bolígrafo y del corrector

El alumnado utilizará un bolígrafo azul o negro para todas las pruebas. Las respuestas escritas a lápiz no serán leídas y por lo tanto no se darán por válidas. No está permitido el uso del bolígrafo borrable.

Está permitido el uso del corrector.

El alumnado procurará prestar la máxima atención a su letra en las actividades de lengua escritas, evitando tachones innecesarios.

5. Uso del teléfono móvil

Queda prohibido el uso de dispositivos móviles durante la realización de los exámenes. Deberán estar apagados, no bastará con conectar el modo silencio. No podrán permanecer encima de las mesas ni utilizarse como reloj. Si sonora un móvil durante la prueba de comprensión oral, la persona candidata deberá abandonar el aula y perderá el derecho a examinarse de esta destreza en esa convocatoria.

FJ ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

La atención a la diversidad consiste en realizar cambios en la programación de aula para llegar a los objetivos marcados en la programación general de curso y nivel.

Dada la diferencia sustancial entre la enseñanza obligatoria y la enseñanza optativa propia de una E.O.I., hemos de señalar que las atenciones especiales al alumnado en una E.O.I. podrían dividirse en dos tipos de realidades: por una parte, carencia de conocimiento de aspectos concretos de la lengua de estudio o, por otra parte, discapacidades y/o necesidades especiales específicas (problemas auditivos, problemas de visión, carácter introvertido...etc).

La atención a la diversidad en nuestro contexto educativo no consiste en una "enseñanza a la carta" sino en una enseñanza cuyo objetivo es favorecer al alumnado y formarlo conforme a sus necesidades realizando tareas extras (ejercicios de refuerzo) o asesorándolo sobre cómo afrontar su "carencia".

Dicha atención se divide en dos fases de actuación, la primera fase consiste en detectar problemas o dificultades educativas y posteriormente, segunda fase, elaborar adaptaciones individualizadas para satisfacer dichos problemas o dificultades.

La directora y/o la jefa de estudios se pondrán en contacto a principio de curso con el alumnado que haya acreditado una situación de discapacidad con el fin de saber si el alumno o la alumna necesita algún tipo de adaptación por parte del centro, tanto durante el desarrollo de las clases como durante el desarrollo de los exámenes. Se dejará constancia de la información recabada en la carpeta de jefatura de estudios.

Las adaptaciones deberán seguir el siguiente protocolo:

El/la profesor/a detecta la necesidad especial, procede a su análisis y posible solución y la manifiesta en su Departamento Didáctico correspondiente o en las sesiones de reunión del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación E Innovación Educativas. En dichos encuentros se procederá a valorar la solución presentada por el docente y/o buscar y consensuar otras posibles soluciones a dichos problemas y necesidades cuya aplicación en el aula llevará a cabo el profesorado correspondiente. Las experiencias afines de otros docentes cobrarán notable importancia en estas sesiones.

Los tutores/as pondrán en conocimiento de la Jefatura de Departamento, la Jefatura de Estudios y Departamento de OFEIE, tan pronto como lo detecten, los casos de alumnado con algún tipo de necesidad específica con el fin de poder solventar las necesidades. Las medidas a adoptar serán consensuadas en el Departamento Didáctico correspondiente, así como en el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativas.

La atención a la diversidad en el aula supone la adopción de un conjunto de decisiones y medidas encaminadas a ofrecer una respuesta educativa adaptada a las características y necesidades de los alumnos y alumnas. Por ello, el profesorado habrá de elaborar un seguimiento detallado de cada alumno y sobre todo, de aquellos que están "diagnosticados" como alumnado con características especiales.

Para enfrentarse con las dificultades propias del aprendizaje de idiomas y atender a la diversidad, esta Escuela Oficial de Idiomas organizará, siempre que el horario del profesorado lo permita, taller de conversación / de refuerzo que podrán ser de gran ayuda para el alumnado con más carencias.

Por otra parte, la presencia de un/a auxiliar de conversación ha de entenderse como otro mecanismo más a favor de la formación de nuestro alumnado.

A su vez el tutor/a podrá convocar a las sesiones de tutoría a aquellos alumnos con dificultades.

Según la experiencia uno de los problemas más frecuentes en nuestro alumnado son las discapacidades auditivas; en este caso se requerirá al alumno un certificado médico indicando el grado de discapacidad y el centro pondrá a su disposición el uso de auriculares inalámbricos para las sesiones de clase y/o exámenes.

G) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Según el *Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las EEOOI de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, los tutores/as, bajo las directrices de la Jefatura de Estudios y en el marco del Plan de Acción Tutorial, ejercerán las siguientes funciones detalladas en los artículos 86 y 87 de dicho Decreto presentados a continuación:

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 personales, 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 personal y 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 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. 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 y, en todo caso, en sesión de tarde.

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.

Como puede observarse en dichos artículos se establecen las líneas sobre las que elaborar el plan de acción tutorial y algunas actuaciones concretas que deben realizarse a principios de curso.

Funciones del tutor

La modalidad de asistencia del alumno, dos días por semana en sesiones de dos horas y cuarto, hace que sólo el/la profesor/a que imparte clases al grupo tenga una estrecha relación con sus alumnos/as. Para la integración de los alumnos/as, el tutor/a llevará a cabo actividades que fomenten la participación, el intercambio y la socialización del alumnado, especialmente en los primeros días de clases.

Los/las tutores/as como las personas más próximas y de trato más directo con el alumnado de cada grupo velarán de manera especial porque la participación de los/las alumnos/as en cada grupo sea paritaria y en ningún momento se produzca ninguna discriminación por razón de sexo ni en la asignación ni en el desarrollo de las tareas en el aula.

1. Información al alumnado y fomento de las actividades:

El/la tutor/a deberá informar al alumnado sobre las diferentes actividades que organice el centro, independientemente de que éstas se publiquen por otros medios.

Cuando se programen actividades extraescolares, el/la tutor/a 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/la tutor/a 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 las programaciones.

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, si los programas afectan al centro.

2. Control de asistencia del alumnado y medidas para prevenir el absentismo y el abandono escolar

Es responsabilidad del/de la tutor/a el control diario de la asistencia en la ficha del/de la alumno/a así como el registro de las faltas en Séneca, diaria o semanalmente. Por otro lado, se habrá de indicar si dichas faltas son justificadas o no. El artículo 34.2 del Decreto 15/2012 de 7 de febrero establece que se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 25.

Con respecto al alumnado menor de edad, se notificará a la familia la inasistencia no justificada a 4 clases por parte del/de la menor a través de un sms en Séneca o mediante llamada telefónica al responsable del/de la menor (se dejará constancia de tal comunicación en la ficha del/de la alumno/a o en el anexo II).

Asimismo, con el fin de luchar contra el absentismo y el abandono escolar, el profesorado procurará ponerse en contacto con el alumnado (o con su familia en caso de menores de edad) en caso de ausencias prolongadas sin justificar o si sospecha que se puede tratar de un posible abandono. En este caso, el profesorado hará uso del **anexo II** (*Hoja de contacto con el alumnado en riesgo de abandono escolar*) en el que hará constar las comunicaciones con el alumnado. La jefatura de estudios supervisará dicho control.

Antes de finales de octubre, el profesorado pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios aquellos/as alumnos/as que todavía no se han incorporado a las clases con el fin de ponerse en contacto con ellos/as. El profesorado recabará además información sobre la evolución de la asistencia del alumnado a clase a través del **anexo III** (*Evolución de la asistencia a clase del alumnado*), información que también será supervisada por la Jefatura de Estudios cada dos meses.

El tutor/a habrá de notificar a la Jefatura de Estudios el alumnado cuya ausencia no justificada supere las 7 faltas por trimestre, ya que estos hechos se consideran "una conducta contraria a la norma" (Ver plan de convivencia).

3. Horario y distribución de las tutorías:

El asesoramiento al alumnado y a sus tutores, se llevará a cabo dentro del tiempo dedicado a tutoría que tendrá cada profesor/a en su horario individual. Los/las tutores/as tendrán un total de tres horas semanales de tutoría una hora semanal para la atención directa del alumnado, otra hora para la atención de sus tutores legales en el caso de menores y una hora para tareas administrativas relacionadas con la tutoría.

El horario de tutorías del profesorado se publicará en el tablón de anuncios del centro para su consulta por el alumnado a principios de octubre.

A. Tutoría de atención al alumnado:

La tutoría debe ser para el asesoramiento, la realización de actividades de refuerzo o la consulta de dudas; no debe utilizarse para que los/las alumnos/as que falten a clases (especialmente sin justificar esas faltas) intenten recuperarlas. Con esto queda establecido que, si un/a tutor/a decide utilizar la tutoría con este fin, lo hace por decisión propia, pero no es un derecho del alumnado.

Los/las tutores/as deberán tomar nota en la ficha del alumno/a de si asiste a las tutorías y, si tiene relevancia, de los motivos de la asistencia. Con ese fin se pone a disposición del profesorado el **anexo I** (Hoja de observación tutoría). Dicho seguimiento también estará supervisado por la Jefatura de Estudios. Con el fin de fomentar el uso de las tutorías, los docentes pueden, si lo estiman oportuno, convocar al alumnado a su hora de tutoría, no debiendo ser la tutoría una tarea sólo pasiva.

B. Tutoría de atención a las familias:

A lo largo del curso los tutores del alumnado menor de edad podrán ser recibidos dentro del horario de tutorías para informarles del desarrollo del curso, criterios de evaluación del centro/departamento, sobre el control de faltas de asistencia, así como del progreso y trabajo del alumno/a en cuestión. Se les recomendará que informen de su intención de ver al tutor/a con anterioridad, para permitir que éstos/as puedan organizar toda la información relevante y también para evitar desplazamientos innecesarios si el horario ya está ocupado por otras personas.

Con el fin de facilitar la comunicación entre las familias y el tutor/a, también se podrá hacer uso de la tutoría electrónica.

C. Tutoría administrativa:

La tutoría administrativa comporta todo lo relacionado con la plataforma Séneca en cuanto a la asistencia del alumnado, la grabación de notas...

Otra función propia de la tutoría administrativa consiste en las anotaciones pertinentes en la ficha del alumno/a sobre su progreso y trabajo en clase en las diferentes destrezas y tareas llevadas a cabo durante el horario lectivo, así como sobre su actitud y comportamiento en el aula. Estas anotaciones deberán 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 del grupo en cuestión.

La tutoría administrativa también incluye el contacto estrecho con el alumnado para evitar el abandono. El tutor/la tutora deberá contactar regularmente con el alumnado por teléfono o iPasen para interesarse por los motivos de sus ausencias y dejar constancia en el **anexo II** "Hoja de contacto con el alumnado en riesgo de abandono escolar". La jefa de estudios supervisará el cumplimiento exhaustivo de dicho anexo.

El cuaderno del profesorado de Séneca será de uso obligatorio por parte de todo el profesorado para registrar todos los apuntes relacionados con el alumnado (ausencias, evaluación continua, evaluación formativa...).

Por supuesto, también es responsabilidad del tutor o de la tutora la corrección de tareas y pruebas realizadas por el alumnado a su cargo.

Otra función que afecta al tutor/a es la de cumplimentar las actas en las fechas que se determinen. Dada la importancia de dichos documentos oficiales se pide al profesorado extremar el cuidado en la grabación, publicación y firma de los mismos.

4. Recogida de evidencias

Tal y como consta en las programaciones de cada departamento, cada profesor/a tendrá que recoger una serie de evidencias a lo largo del curso. Se trata de recoger muestras de ejercicios que se harán en clase y serán calificados con nota:

- ✓ 4 mediaciones
- ✓ 4 comprensiones escritas
- ✓ 4 comprensiones orales
- ✓ Examen de producción y coproducción escrita en noviembre, febrero y mayo

- ✓ Examen de producción y coproducción oral en febrero y mayo

Aunque el mínimo son 4 tareas, el profesorado procurará recoger 5 muestras de las destrezas arriba mencionadas.

Será necesario trasladar la información de estas muestras al cuaderno digital de Séneca.

5. Uso generalizado de Google Classroom

El profesorado de este centro creará para cada uno de sus grupos una Google classroom que deberá estar actualizada y operativa a lo largo del curso. En ella, se irán subiendo los materiales que se trabajan en clase, se podrá pedir y recoger las tareas de casa... Es importante añadir que el profesorado tendrá que informar en su classroom del seguimiento de las clases: es decir que después de cada clase, o como muy tarde semanalmente, deberá informar al alumnado de lo que se ha hecho en clase y de cuáles son las tareas que tiene que realizar de cara a prepararse la siguiente sesión lectiva.

6. Informe trimestral de seguimiento

Las personas encargadas de las jefaturas de los departamentos didácticos se encargarán de hacer un seguimiento trimestral de su departamento gracias a un informe de cada docente según modelo incluido como anexo de este proyecto educativo. Cada docente plasmará en el informe (**anexo V**) una serie de datos relacionados con el desarrollo de la programación, la evaluación, la metodología, el uso de las TIC y la atención a la diversidad. Lo firmará digitalmente por Séneca y lo enviará al jefe o a la jefa de su departamento, quien leerá detenidamente dichos informes pudiendo pedir aclaraciones al profesorado si fuera necesario. A continuación, el jefe o la jefa de departamento enviará todos los informes de seguimiento trimestral a la jefatura de estudios, quien los archivará en una carpeta de DRIVE creada para tal efecto.

7. Detección de posibles casos de brecha digital

Cada tuto/a se encargará de detectar en cada uno de sus grupos los posibles casos de brecha digital, es decir alumnos/as que no dispongan de ordenador o tablet con el que seguir adecuadamente las clases.

Cuando se detecte un caso de brecha digital, el tutor/a lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios, la cual se pondrá en contacto con la persona interesada con el fin de ofrecerle el préstamo de uno de los dispositivos del centro.

La jefatura de estudios tendrá constancia en un informe sobre brecha digital del alumnado afectado, de sus necesidades y de las soluciones aportadas por parte del centro.

8. Elección de delegados/as de grupo.

La normativa que rige estas elecciones es el *DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía*. Se elegirá a un delegado/a y un subdelegado/a en cada grupo, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple. El tutor o tutora se encargará de llevar a cabo dichas elecciones en horario lectivo cuando lo determine la Jefatura de Estudios (mediados de octubre).

9. Refuerzo pedagógico (apoyo).

Siempre que existan profesores/as en el centro con disponibilidad horaria lectiva, este horario se dedicará a tareas de refuerzo en la forma que determine la Jefatura de Estudios. Serán los/las tutores/as los responsables de informar al alumnado de la existencia de estas horas y de coordinar con este profesorado la realización de tareas con el alumnado que estimen oportuno.

Estas clases se podrán dedicar a talleres de conversación y escritura, así como a sesiones de refuerzo pedagógico según las necesidades del alumnado.

10. Atención a la diversidad.

Los/las tutores/as pondrán en conocimiento de la Jefatura de Departamento y la Jefatura de Estudios, tan pronto como lo detecten, los casos de alumnado con algún tipo de necesidad específica con el fin de poder solventar dichas necesidades.

11. Otras funciones del/ de la tutor/a.

1. Respetar el horario lectivo y cumplir con el horario de entrada y salida a clase.
2. Dar a conocer al alumnado sus derechos y deberes y hacer respetar las normas y medidas de convivencia fundamentales.
3. Ser congruente con las normas de convivencia y mostrar en todo momento los valores y actitudes que el centro quiere fomentar.
4. 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.
5. Fomentar la comunicación de los padres y las madres con el centro.

6. Desarrollar la capacidad de reflexión, diálogo, autonomía, la crítica y autocrítica en el ámbito académico.
7. Evitar que un/a alumno/a se sienta fracasado en su proceso de aprendizaje.
8. Procurar reducir / evitar el absentismo y el abandono escolar.
9. Participar con el trabajo colectivo de su departamento, mostrando una actitud de cooperación constante y cuidando la convivencia interna.
10. Ayudar a mantener la cohesión con el equipo pedagógico.
11. Coordinar con el/la profesor/a que lleve a cabo las clases de refuerzo, si las hay, para establecer el contenido de las mismas.
12. Mantener actualizada la metodología didáctica aplicada al aula.
13. Aportar y recibir sugerencias metodológicas, didácticas, curriculares, etc.
14. Mantener una actitud de cooperación e implicación personal en el centro.
15. Garantizar la convivencia interna con todo el personal.
16. Apoyar y compartir la responsabilidad del equipo directivo.
17. Comprobar y asegurarse que las calificaciones publicadas en los tabloneros, así como en las actas son correctas y veraces. El/la tutor/a es responsable de la publicación de calificaciones y de la firma de las actas correspondientes.

H) PLAN DE CONVIVENCIA

Introducción

La LOE establece como principios del sistema educativo la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación, la educación para la prevención de los conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Por todo lo expuesto anteriormente, se hace necesaria la elaboración de un Plan de Convivencia en la Escuela Oficial de Idiomas Comarca del Mármol. Este Plan de Convivencia tiene como principal objetivo promulgar una correcta convivencia y bienestar entre todos los miembros de la comunidad educativa. Además, este documento sirve de ayuda para resolver los posibles conflictos que puedan surgir en el centro.

La elaboración de este plan está basada en la normativa siguiente:

- **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.
- **Corrección de errores 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
- **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.
- **Orden de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la **promoción de la convivencia** en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el **derecho de las familias** a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- **Instrucciones de 11 de enero de 2017** de la Dirección General de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del **protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso**.
- **Instrucciones de 1 de julio de 2022**, de la Dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la **coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia** en los centros docentes públicos de Andalucía.

En aplicación del Decreto 15/2012, la Escuela Oficial de Idiomas Comarca del Mármol hará especial hincapié en los siguientes principios (art.30):

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1. Características del centro y su entorno

El ambiente sociocultural de la Escuela Oficial de Idiomas Comarca del Mármol está determinado por el entorno y la ubicación de la misma. Dicha escuela está ubicada en la localidad de Macael, de unos 5500 habitantes aproximadamente (el número de habitantes va cayendo en los últimos años, el pueblo contaba con unos 6200 habitantes en 2008), proviniendo gran parte del alumnado de otras localidades cercanas como Olula del Río, Tijola, Purchena, Cantoria, Fines, Almanzora, Serón y Albox entre otras.

El centro tiene dos sedes:

- La sede principal situada en Avda de Andalucía, 106 cuenta con dos módulos donde se ubican la secretaría, la dirección, la biblioteca y las clases de italiano y francés.
- La nueva sede situada en C/ Murcia, s/n donde se imparten las clases de inglés desde septiembre de 2011.

La sede principal, situada a la entrada de la localidad, se encuentra a su vez ubicada en uno de los barrios de Macael, de nivel socioeconómico medio-bajo.

Desde el punto de vista socioeconómico, la E.O.I. se encuentra ubicada en la Comarca del Mármol, en el norte de la provincia de Almería. Hasta hace unos años, la importancia de la comarca era notable para Almería, pues la actividad del mármol constituía el subsector industrial más importante de la provincia, y para España, pues en la zona se encuentran las mayores reservas de mármol del territorio nacional, tanto por su volumen como por su calidad. Sin embargo, desde hace varios años el pueblo de Macael atraviesa una grave crisis económica de la que todavía le cuesta recuperarse. Esta comarca ha pasado de ser

próspera y prácticamente sin problemas económicos o laborales para sus habitantes a ser una zona muy afectada por el desempleo y por los consiguientes problemas económicos. La E.O.I Comarca de Mármol tiene una oferta de tres idiomas: francés, inglés e italiano. En dicho centro se imparten dos modalidades de enseñanza: oficial (presencial semipresencial) y libre. La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas no es obligatoria ya que son centros de Enseñanzas de Régimen Especial.

2. Características de la comunidad educativa

El **personal** del centro está compuesto por 7 profesores/as y una limpiadora, contratada por el ayuntamiento. Este año también contamos con la ayuda de una limpiadora de refuerzo de limpieza COVID19. Este no cuenta con personal de administración y servicios. La plantilla de trabajadores de nuestro centro es cada vez más estable, lo cual es muy positivo para el centro. A partir de este año, cuenta con tres docentes con destino definitivo (uno en cada departamento) y una funcionaria en expectativa de destino, con intención de permanecer en el centro.

El perfil del alumnado de la E.O.I es bastante heterogéneo ya que está formado por personas (datos sacados de una encuesta acerca del perfil del alumnado realizada en diciembre de 2017):

- de diversas edades:
 - el 22% del alumnado son menores de edad
 - el 32% tienen entre 25 y 35 años
 - otro 32% tienen entre 35 y 50 años
- con formación académica variada:
 - cerca de la mitad tiene una formación universitaria
 - un 11% tiene el bachillerato y otro 11% un FP de grado superior.
 - No hay alumnos/as sin estudios, tampoco los hay con estudios de doctorado.
- procedentes de distintos sectores profesionales y actualmente en situaciones muy distintas:
 - Entorno al 20% son trabajadores del sector público, la mitad son docentes.
 - Casi un 25% trabajan por cuenta ajena, casi la mitad en el sector del mármol.
 - Sólo un 5% son autónomos o empresarios.
 - Un 26% son estudiantes (ESO, bachillerato, FP, universidad), pero ni siquiera un 1% es universitario.

- El porcentaje de desempleados/as ha bajado notablemente: de un 29% en 2015 al 10% en 2017.
- Ha aumentado el número de ama/os de casa pasando de sólo un 3,5% al 11%.
- El número de jubilados se mantiene en un 1%.

Cabe mencionar una constante: el número de alumnas es mucho mayor a número de alumnos, a saber 64% frente a 36%. Entre el profesorado, este año 2022/2023, contamos con 5 mujeres y 2 hombres.

En cuanto a los **menores**, hemos recuperado el porcentaje de los últimos años, a saber, un 25% de alumnado menor durante el presente curso 2021/2022. El 57% está matriculado en inglés, el 38% en francés y el 5% en italiano. En la gran mayoría de los casos se trata de adolescentes responsables y estudiosos que no suponen problemas de comportamiento ni de resultados académicos. La relación con sus familias, aunque escasa, es buena.

Se puede observar una gran diferencia entre el número de alumnos matriculados a principios de curso y el número de alumnos que asisten a clase regularmente. En efecto, las enseñanzas de régimen especial se caracterizan por un absentismo elevado y un abandono preocupante. Muchos de los alumnos/as que dejan de asistir a clase lo hacen por falta de tiempo (generalmente por cuestiones personales, laborales y/o académicas) debido a que este tipo de enseñanzas exige una gran dedicación. También se podría achacar al hecho de que la escuela está situada en una comarca con una importante población flotante que cambia de lugar de trabajo constantemente, lo cual incrementa el número de alumnos que solicitan la baja o que no vuelven a matricularse al año siguiente. Sin embargo, los alumnos/as que asisten a clase regularmente se implican en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De hecho, la mayor parte del alumnado se caracteriza por su motivación e interés por el aprendizaje de idiomas.

En cuanto a la participación del alumnado en la vida del centro, ésta no es muy significativa aunque está evolucionando favorablemente. El alumnado no se involucra demasiado ya que viene con el principal objetivo de recibir una formación en idiomas, cumpliendo estrictamente con su horario de clases. Lo mismo podemos decir de la participación de las familias, que ni siquiera tienen representación en el consejo escolar en los últimos años.

3. Situación de la convivencia en aula y en el centro

Con respecto a las relaciones entre el profesorado y el alumnado del centro, podemos decir que en nuestra EOI no existen problemas de indisciplina o violencia escolar y es rara

la ocasión en la que se produce algún tipo de conflicto. Como se ha comentado en apartados anteriores, el centro es un lugar de encuentro entre personas interesadas por los idiomas y por otras culturas, lo cual hace que el ambiente entre profesorado y alumnado sea muy bueno. El único aspecto a destacar por parte del profesorado sería el elevado número de ausencias y retrasos que se registran a lo largo del curso académico por parte del alumnado.

Desde el punto de vista del alumnado y la relación de éste con el profesorado se puede decir que tampoco existe ningún tipo de conflicto y que dicha relación está basada en el respeto mutuo. Si bien, el profesorado destaca la posible dificultad en el trato con el alumnado adulto, por ejemplo, a la hora de mantener el orden o el silencio en clase, a la hora de exigir la entrega de trabajos o de explicar los resultados académicos.

Entre los propios alumnos/as tampoco podemos destacar la existencia de algún tipo de conflicto escolar. Las relaciones entre el alumnado también se pueden considerar impecables, así como enriquecedoras ya que en el aula se relacionan entre sí personas pertenecientes a diferentes generaciones y con diferentes gustos, intereses, e ideologías sin producirse ningún tipo de incidente.

Finalmente, las relaciones entre el profesorado del centro se caracterizan igualmente por el respeto mutuo y el consenso. Todo el Claustro de profesores/as colabora en las actividades y el funcionamiento de la escuela, intentando siempre llegar a acuerdos cuando existen posturas contradictorias.

La escasa participación del alumnado y, especialmente, de las familias de alumnos/as menores de edad, implica que el índice de conflictividad sea muy bajo, por no decir inexistente.

De hecho, nunca se ha registrado en Séneca ningún tipo de incidente, quedando reflejado el impecable estado de la convivencia en el informe de indicadores homologados.

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Deberes y derechos del alumnado

El artículo 2 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero establece que **son deberes del alumnado**:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por la escuela.

- 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
 - d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.
 - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
 - f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
 - g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
 - h) Participar en la vida de la escuela.
 - i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Por otra parte, el artículo 3 de dicho Decreto determina que **el alumnado tiene derecho:**

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en la escuela.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

k) A la protección contra toda agresión física o moral.

l) A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan y a la utilización de las instalaciones de la misma.

m) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

n) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia centro.

Asimismo, los alumnos/as podrán crear asociaciones del alumnado con el fin de expresar la opinión del alumnado, colaborar en la vida del centro (labor educativa, desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, participación en el consejo escolar) y realizar actividades culturales (artículo 8 del Decreto 15/2012).

2. Normas generales del centro y particulares de aula

Normas generales del centro:

- No se puede fumar en todo el recinto del centro.
- No se pueden beber bebidas alcohólicas en todo el recinto del centro.
- Los alumnos/as tienen la obligación de cuidar todo el material del centro a su disposición: mobiliario, instalaciones audiovisuales e informáticas, material bibliográfico y audiovisual...
- Los alumnos/as podrán ejercer su derecho de reunión en el centro en un aula que la Jefatura de Estudios pondrá a su disposición a petición de la Junta de Delegados/as. Dicha petición se deberá hacer con una semana de antelación y deberá indicar fecha y hora de reunión. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
- El alumnado tratará con respecto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Normas específicas de aula:

- Por norma general, se prohíbe el uso del móvil durante la duración de las clases. Los/las alumnos/as deberán apagar sus dispositivos móviles, o ponerlos en modo silencio, apenas entren en clase. Sólo se permitirá el uso del móvil en caso de que el profesorado proponga una actividad concreta que necesite el acceso a internet, es decir que su uso se limita a un

uso didáctico. Dicha actividad siempre se realizará bajo la supervisión del profesorado. Queda prohibido el uso de whatsapp y acceso a redes sociales durante las sesiones lectivas.

- El alumnado tratará con respeto a todos los compañeros/as de la clase y al profesor/a.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Medidas preventivas

Para prevenir posibles conflictos, se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Se darán a conocer entre el alumnado las normas de convivencia del centro.
- El equipo docente y no docente llevará a cabo su trabajo dando ejemplo (trato respetuoso, puntualidad, actitudes responsables...)
- Los docentes destacarán en su aula las buenas conductas de los alumnos/as como medida ejemplar para sus compañeros/as.
- Los docentes tratarán la educación en valores de forma transversal a lo largo del curso (tolerancia hacia la diversidad).

2. Detección del incumplimiento de las normas y correcciones o medidas disciplinarias

En caso de incumplimiento de las normas, se impondrán correcciones y medidas disciplinarias que tendrán en todo caso un carácter educativo y recuperador y que contribuirán a la mejora de su proceso educativo. En la imposición de dichas medidas se tendrá en cuenta la edad del alumno/a y sus circunstancias personales, familiares y sociales. El alumno/a no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la escuela, tanto en el horario lectivo como en el horario de actividades complementarias y extraescolares.

A la hora de tomar medidas se tendrán en cuenta las circunstancias que atenúan la responsabilidad como pueden ser (art.33)

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido
- b) La falta de intencionalidad
- c) La petición de excusas

Asimismo, se tendrán en cuenta las circunstancias que agravan la responsabilidad como pueden ser (art.33):

- a) La premeditación
- b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor/a

- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
- g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Conductas contrarias a la norma	Medidas correctivas	Órgano competente
<p>1. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.</p> <p>2. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.</p> <p>3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.</p> <p>4. Las faltas injustificadas de puntualidad (a partir de 8 faltas injustificadas por trimestre). *</p> <p>5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase (a partir de 8 faltas injustificadas por trimestre). *</p> <p>6. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la</p>	<p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercebimiento por escrito.</p> <p>c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.</p> <p>e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el profesorado del centro • Tutor/a • Jefatura de Estudios • Jefatura de Estudios • Dirección

<p>comunidad educativa.</p> <p>7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>		
---	--	--

* Se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad. Se aceptará un máximo de 7 faltas de asistencia / puntualidad sin justificar por trimestre. En caso de que un alumno/a tenga 8 faltas de asistencia / puntualidad o más no justificadas a lo largo de un trimestre, se considerará una conducta contraria a la norma y se procederá a su corrección. El tutor/a será el responsable de comunicar esta situación a la Jefatura de Estudios.

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

CONDUCTAS GRAVEMENTE PREJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Conductas gravemente perjudiciales	Medidas disciplinarias
<p>1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>3. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a, producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.</p> <p>4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.</p> <p>5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.</p> <p>6. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>8. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>9. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela.</p> <p>10. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>11. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>a) <u>Realización de tareas fuera del horario lectivo</u> que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a <u>reparar el daño causado</u> en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, sin perjuicio del deber de <u>asumir el importe</u> de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p>b) <u>Suspensión del derecho a participar en las actividades</u> extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.</p> <p>c) <u>Cambio de grupo.</u></p> <p>d) <u>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases</u> durante un periodo superior a <u>tres días lectivos</u> e inferior a dos semanas.</p> <p>e) <u>Suspensión del derecho de asistencia a la escuela</u> durante un periodo superior a <u>tres días lectivos</u> e inferior a un mes.</p> <p>f) <u>Pérdida de la escolaridad en ese centro.</u></p>

La imposición de estas medidas será competencia de la dirección del centro que dará traslado a la comisión de convivencia. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

3. Imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a.

Se dará audiencia a las madres, padres y representantes legales de alumnos/as menores de edad cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea cualquiera de las siguientes:

- Suspensión del derecho de asistencia a clase
- Realización de tareas fuera del horario lectivo
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares
- Cambio de grupo

Deberá oírse al profesor/a tutor/a en caso de que se impongan las siguientes correcciones:

- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos

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

Los profesores/as y el tutor/a del alumno/a deberán informar a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

En el caso de imponer la pérdida de escolaridad en el centro, la instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor/a de la escuela designado/a por la Dirección del centro. La Dirección del centro notificará fehacientemente al alumno/a, así como a su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el

nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas. La Dirección del centro tendrá la obligación de comunicar al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Reclamaciones

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

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

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, la Dirección del centro convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según el artículo 65 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, la Comisión de Convivencia será integrada por: la Dirección, la Jefatura de Estudios, un profesor/a y un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno/a elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Las principales funciones de la comisión de convivencia serán:

- 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.

De momento no se está prevista ninguna reunión ni actuación ya que no se ha producido ningún incidente o conflicto. De todas formas toda la Comunidad Educativa velará por mantener un buen clima de convivencia y estará pendiente de unas posibles incidencias. En caso de diagnosticar una incidencia, inmediatamente se pondrán en marcha las medidas de resolución de conflictos y se convocará, si hiciera falta, una reunión de la Comisión de Convivencia.

COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

Las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la **coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia** en los centros docentes públicos de Andalucía recuerda que, según el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán con un coordinador o una coordinadora de bienestar y protección del alumnado. En nuestro centro, la directora del centro se hará cargo de dicha coordinación.

Según la instrucción quinta, las funciones de la persona encargada de la coordinación de bienestar y protección del alumnado son las siguientes:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS

Según el Decreto 15/2012, de 7 de febrero (art.6), "los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de su grupo y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan".

Las funciones de los delegados/as se podrían resumir de la siguiente manera:

- Exponer a los órganos de gobierno, a los de participación en el control y gestión y a los de coordinación docente de la EOI las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo
- Colaborar con el tutor/a en los temas que afecten al funcionamiento del grupo

- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno de la EOI para el buen funcionamiento de la misma
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la EOI

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIONES

La *Orden de 20 de junio de 2011*, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de la familia a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas incluye varios anexos de distintos protocolos que se consultarán en caso de necesidad:

- en caso de acoso escolar
- en caso de maltrato infantil
- ante casos de violencia de género en el ámbito educativo
- en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente

Añadir que también existe un protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

I) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

MARCO LEGAL.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Artículo 102. Formación permanente.

1. La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

2. Los programas de formación permanente, deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, atención educativa a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros. Asimismo, deberán incluir formación específica en materia de igualdad en los términos establecidos en el artículo siete de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

3. Las Administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y la formación en lenguas extranjeras de todo el profesorado, independientemente de su especialidad, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito. Igualmente, les corresponde fomentar programas de investigación e innovación.

4. El Ministerio de Educación y Ciencia podrá ofrecer programas de formación permanente de carácter estatal, dirigidos a profesores de todas las enseñanzas reguladas en la presente Ley y establecer, a tal efecto, los convenios oportunos con las instituciones correspondientes.

Artículo 103. Formación permanente del profesorado de centros públicos.

1. Las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas. Asimismo, les corresponde facilitar el acceso de los profesores a titulaciones que permitan la movilidad entre las distintas enseñanzas, incluidas las universitarias, mediante los acuerdos oportunos con las universidades.

2. El Ministerio de Educación y Ciencia, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países.

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Artículo 19. Formación permanente del profesorado.

1. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. A tales efectos, la Consejería competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros en este ámbito y al diagnóstico de necesidades que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados.

2. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

3. Las modalidades de formación del profesorado perseguirán el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales. Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autoformación, y tendrán en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá la colaboración con las universidades y con otras instituciones públicas o privadas para desarrollar actuaciones en esta materia. Asimismo, facilitará el acceso del profesorado a titulaciones universitarias que redunden en una mejora de la práctica educativa.

Artículo 20. Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

1. El desarrollo profesional docente para la mejora de la práctica educativa en los centros escolares se promoverá a través del Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, de acuerdo con lo que determine la Administración educativa.

2. El Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado se organiza en una red de centros del profesorado, que contarán con autonomía pedagógica y de gestión, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

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.

Artículo 82. Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

2. El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado a que se refiere el artículo 144.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.
- g) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- h) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- i) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.

Resolución de 13 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2021/2022.

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

4. Planes de mejora y de formación de los centros educativos. - Impulso de las acciones formativas dirigidas a consolidar en los centros educativos los procesos cíclicos de mejora continua para que sean recogidos en el Plan de Formación. - Apoyo a los centros educativos en los procesos de autoformación encaminados a la mejora continua basados en la evaluación de las prácticas.

Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente. 1. Desarrollo profesional adecuado al rol

profesional: competencias comunes y competencias específicas. - Fomento del uso de las tecnologías digitales para la comunicación, la colaboración y el desarrollo profesional acorde al Marco Europeo para la Competencia Digital Docente (DigCompEdu). - Actualización de las competencias para el ejercicio de la función inspectora. - Apoyo a la formación relativa a la mejora de los procesos de gestión y organización del centro, los procesos de innovación educativa, los procesos de autoevaluación y mejora, el liderazgo escolar, así como su actualización normativa de los responsables de la dirección y los miembros de los equipos directivos.

- Formación para la capacitación y perfeccionamiento de los responsables de la dirección y de los miembros de los equipos directivos.

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.

1. Investigación e innovación educativa. Desarrollo de programas educativos.

- Impulso a la formación que contribuya a la consolidación de los programas educativos en sus diferentes modalidades y ámbitos (Resolución de 16 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se efectúa la convocatoria de programas para la innovación educativa para el curso académico 2021-2022), con objeto de su integración en el proyecto educativo de centro como herramienta de innovación, y del fomento de metodologías activas y participativas que favorezcan la integración curricular y motiven al alumnado a su permanencia en el sistema educativo.

DIAGNÓSTICO.

Somos una Escuela Oficial de Idiomas pequeña, situada en la Comarca del Mármol, en Macael, Almería. El claustro se compone de dos profesores y dos profesoras de inglés, dos de las cuales son a su vez miembros del equipo directivo, dos profesoras de francés, y, en el departamento de italiano, una profesora. El alumnado, compuesto por un porcentaje significativo de trabajadores de la empresa *Cosentino*, docentes, trabajadores del sector servicios y otros relacionados con el sector del mármol, así como un creciente número de menores, suma 229 matrículas repartidas en 10 unidades de inglés con niveles de A1 a C1.2, 5 unidades de francés con niveles de A1 a B2.2 y tres unidades de italiano que cubren desde A1 hasta B1.

Nuestro propósito es mantenernos como punto de referencia en la enseñanza de idiomas ofreciendo un servicio de prestigio y calidad en la comarca.

ANÁLISIS DEL CENTRO SEGÚN MATRIZ DAFO:

<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mucho tiempo para obtener una titulación. • Reducido número de alumnos. • Plantilla inestable. • Reducción de población en la zona. • Alto nivel de absentismo al tratarse de una enseñanza no obligatoria. • Importantes diferencias de nivel entre el alumnado de un mismo grupo. • Dos sedes. • Falta de PAS. • Actual crisis sanitaria. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance del sector de la enseñanza privada, favorecido por la administración. • Índice de abandono escolar por encima de la media andaluza.
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Única Escuela Oficial de Idiomas de la zona. • Precios muy competitivos. • Certificación de titulaciones oficiales. • Centro propio. • Amplia formación y experiencia de los docentes. • Predisposición del profesorado para formarse y ser capaces de enfrentarse con los nuevos retos actuales. • Constante demanda de formación en inglés. • Constante autoevaluación y plan de mejora. 	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constante contratación de trabajadores de la empresa <i>Cosentino</i> y de los centros educativos próximos, lo que nos brinda alumnado. • Actualización de la normativa que rige las Escuelas Oficiales de Idiomas para adaptarse al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. • Uso de enfoques metodológicos atractivos, innovadores y motivadores. • Diversidad del alumnado. • Plan de Transformación Digital Educativa. • Potenciar la visibilidad de la

	<p>escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento del intercambio pedagógico entre el profesorado. • Internacionalización (Erasmus+)
--	---

DETECCIÓN DE NECESIDADES.

La detección de necesidades de formación se podrá realizar a partir de

- El análisis del centro mediante matriz DAFO.
- La observación de los datos de resultados escolares de las distintas pruebas de evaluación.
- Los resultados de la memoria de autoevaluación.
- Los objetivos generales del Proyecto Educativo.
- Las directrices de la Administración Educativa.

Las necesidades de formación del profesorado de la EOI "Comarca del Mármol", que se transmiten a la asesora de referencia del CEP Cuevas Olula en reunión del día 28 de septiembre 2022, son las siguientes:

- Kit de herramientas digitales para el profesorado, niveles 1 y 2.
- Gestión de la comunicación con *Séneca* e *iPasen*.
- *Biblioweb*
- Gestión económica
- Organización escolar con *Google Workspace*.
- Curso "Autoevaluación, Proyecto de Mejora y Proyecto Formativo", para primeros de curso.
- Técnicas de estudio aplicadas a idiomas.
- Inteligencia Emocional para ERE más allá del nivel inicial.
- Jornadas de liderazgo eficaz para trabajar en equipo.
- Curso con los contenidos del Campus Digital que tuvo lugar en El Ejido a primeros de julio, es decir, Marco de Competencia Digital Docente en Europa y España, su origen y contextualización, niveles de progresión, áreas y competencias, Aproximación al Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente, Compromiso profesional, Contenidos digitales, Enseñanza y aprendizaje, Evaluación y retroalimentación, Empoderamiento del alumnado, Desarrollo de la competencia digital del

alumnado, y Protección de datos personales, privacidad, seguridad y bienestar digital.

Varios de esos cursos ya están en marcha y otros saldrán más adelante. Además, las tres miembros del equipo directivo han realizado un curso para aprender a realizar la solicitud de acreditación de proyectos Erasmus +. Por último, se va a solicitar también un curso de sobre gestión en Secretaría sin papeles, así como otro para la enseñanza de gramática mediante gamificación, curso ambos realizados el curso pasado en otros CEPs de la región. Con todo ello se cubren las demandas formativas detectadas a principios de este curso.

COORDINACIÓN

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa se coordina con su Asesoría de Referencia en el CEP de Cuevas-Olula de forma regular, mediante reunión a principios de curso y con comunicación constante mediante correo electrónico y, a efectos meramente informativos, grupo de *Whatsapp* sobre oferta formativa.

La jefa del departamento de OFEIE y la coordinadora del Plan de Transformación Digital mantendrán una estrecha colaboración a lo largo del curso, reforzada por el hecho de que la jefa del departamento ostentará también el cargo de Responsable de Competencia Digital Educativa.

Por norma general, el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, al que pertenecen todos los miembros del claustro, se reunirá ocho veces al año, siendo el orden del día de cada una los siguientes:

16 de septiembre	<ul style="list-style-type: none">✓ Introducción✓ Minitaller TIC sobre Cuaderno de Séneca
30 de septiembre	<ul style="list-style-type: none">✓ Aspectos preliminares de Transformación Digital Educativa.✓ Minitaller TIC: actividades innovadoras con temporizadores tecnológicos
21 de octubre	<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluación inicial del alumnado.✓ Diagnóstico del alumnado con necesidades educativas especiales y atención a la diversidad.✓ Plan de orientación y acción tutorial.✓ Plan de formación del profesorado. Actualización de necesidades.✓ Plan de Transformación Digital Educativa

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consejos de Aprendizaje ✓ Taller TIC: Corrección de tareas y uso de rúbrica en Google Classroom.
13 de enero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Balance de las encuestas al alumnado sobre la labor docente. ✓ Progreso del trabajo y rendimiento del alumnado con necesidades educativas especiales y atención a la diversidad, si procede. ✓ Puesta en común sobre las dificultades didácticas encontradas a lo largo del trimestre. ✓ Puesta en común de estrategias didácticas de aula. ✓ Asistencia regular a clase por grupos y evolución del alumnado. ✓ Plan de Transformación Digital Educativa ✓ Taller TIC
14 de abril	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Balance del Cuestionario de Autoevaluación del Aprendizaje del Alumnado ✓ Progreso del trabajo y rendimiento del alumnado con necesidades educativas especiales y atención a la diversidad, si procede. ✓ Puesta en común sobre las dificultades didácticas encontradas a lo largo del trimestre. ✓ Puesta en común de estrategias didácticas de aula. ✓ Asistencia regular a clase por grupo y evolución del alumnado. ✓ Plan de Transformación Digital Educativa ✓ Taller TIC
2 de junio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Balance del cuestionario de abandono ✓ Balance de las encuestas finales al alumnado sobre la labor docente y el funcionamiento del centro. ✓ Balance de la formación del profesorado y propuestas para el curso siguiente. ✓ Puesta en común de actividades didácticas novedosas realizadas en el aula durante el curso. ✓ Plan de Transformación Digital Educativa.
Finales de junio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lectura de la última acta ✓ Cierre del curso.

OBJETIVOS

- Actualizar y mejorar la práctica docente, además de adaptarla en consonancia con la nueva realidad social.
- Mejorar los rendimientos académicos del alumnado.
- Mejorar, avanzar y fomentar el crecimiento y enriquecimiento profesional.
- Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Utilizar todos los recursos disponibles.

TEMPORALIZACIÓN.

El equipo directivo y la jefatura de OFEIE se encargarán de llevar a cabo en el centro todo lo que concierne a la formación:

- realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado.
- informar puntualmente sobre las actividades formativas existentes a través del correo electrónico y/o grupo de Whatsapp (convocatorias y plazos)
- proponer al CEP de referencia (el de Cuevas-Olula en nuestro caso) las actividades formativas basadas en las necesidades del profesorado, las cuales se incluirán en el plan de formación cada curso escolar
- fomentar el trabajo cooperativo
- incentivar el intercambio de buenas e innovadoras prácticas docentes
- contribuir a la transformación digital con la inclusión de talleres sobre tecnologías de la información y la comunicación, impartidos por los propios docentes, en cada reunión.

Junio:

- El departamento de OFEIE hace un balance y una valoración de las actividades formativas realizadas por el profesorado a lo largo del curso.
- La jefatura de departamento de OFEIE recaba las peticiones de formación del profesorado.
- La jefatura de departamento de OFEIE completa (y remite) el cuestionario del CEP de Cuevas-Olula acerca de las peticiones formativas para el siguiente curso escolar.
- El Equipo de Evaluación elabora la memoria de autoevaluación en Séneca y el equipo directivo saca conclusiones respecto a las propuestas de formación.

Septiembre / octubre:

- La jefatura de departamento de OFEIE actualiza las peticiones de formación del profesorado y las comunica al CEP de referencia.
- El CEP contacta con el centro y le informa de quien es su asesor/a de referencia para el curso vigente. En las semanas posteriores a esta comunicación, el centro se reúne con su asesor/a, bien presencial, bien telemáticamente si la situación así lo requiere.
- El CEP informa sobre los plazos y la normativa para participar en un grupo de trabajo o en una formación en centros (30 de octubre 2022).
- El Equipo de Evaluación analiza el informe de indicadores homologados de la AGAEVE.
- El equipo directivo y la jefatura de departamento de OFEIE actualiza el plan de formación. Se informa al Claustro y al Consejo Escolar. Este documento pasa a ser parte del plan de centro para su cumplimiento a lo largo del curso.

Enero:

- En reunión de OFEIE, con el fin de intercambiar experiencias y fomentar el trabajo cooperativo, el profesorado comparte algunas de sus prácticas docentes cuyos resultados han sido satisfactorios.

Abril:

- En reunión de OFEIE, con el fin de intercambiar experiencias y fomentar el trabajo cooperativo, el profesorado comparte algunas de sus prácticas docentes cuyos resultados han sido satisfactorios.

Mayo:

- Balance final.

FORMACIÓN

La formación del profesorado de esta EOI podrá realizarse con los siguientes organismos:

- CEP Cuevas-Olula: cursos presenciales, semipresenciales y a distancia
- CEP Indalo: Formación telemática.
- CEP Almería: Formación telemática.
- Aula Virtual de Formación del Profesorado (Consejería de Educación): formación telemática.

- INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado dependiente del Ministerio de Educación): formación telemática (MOOC y NOOC) y presencial (cursos de verano y estancias profesionales).
- Sindicatos: formación telemática.

Formación: Principalmente a distancia.

Tras la pandemia por la COVID-19, la mayor parte de la formación se realiza principalmente a distancia, con sesiones online en directo, incluyendo actividades presenciales de forma paulatina.

Como parte del Plan de Actuación Digital, los y las docentes participantes realizarán al menos un curso sobre Tecnologías de la Información y la Comunicación, a elegir según intereses y disponibilidad. A distancia / semipresencial.

Autoformación: Grupos de trabajo y Formación en Centro.

- Grupo de Trabajo: Se barajaron algunas posibilidades, pero finalmente se descartaron por una razón u otra.
- Formación en Centro: Se incluirán talleres sobre aplicaciones tecnológicas en cada reunión de este departamento. Se habían establecido un mínimo de 4 en todo el curso y antes de finalizar el mes de octubre ya se habían llevado 3 a cabo.

EVALUACIÓN, REVISIÓN Y CONTINUIDAD.

-Evaluación continua.

Tras la realización de cada actividad formativa, los participantes especifican su nivel de satisfacción, su adecuación pedagógica y su impacto en el centro. Se les pide una valoración personal, inicialmente a través de un documento elaborado por la jefatura de OFEIE (anexo IV), que posteriormente se integra en el archivo compartido en la Carpeta del Profesorado del Google Drive de Secretaría.

-Evaluación final.

En la memoria final se hace un balance de todas las actividades de formación realizadas por parte del profesorado a lo largo del curso. Además se evalúa la consecución de los objetivos de formación planteados a principio de curso.

J) DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

Teniendo en cuenta la situación actual del centro (personal administrativo inexistente), horario de atención al público es el siguiente:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:30-19:30	16:30-19:30	16:30-19:30	16:30-19:30	cerrado

Por las necesidades del centro, este horario de atención al público podrá sufrir modificaciones.

El personal docente realizará su jornada laboral -horario regular de obligada permanencia en el centro- dentro de las siguientes franjas horarias: de 16:00 a 21:15 de lunes a jueves y de 9:00 a 13:30 los viernes.

Durante la primera quincena de septiembre y los últimos días de junio, es decir durante el periodo no lectivo, el horario de los docentes será preferentemente de mañana de 9:00 a 14:00, salvo los días de exámenes. La dirección del centro indicará cada año las fechas afectadas por tal cambio de horario.

En cuanto al horario de docencia directa, cada grupo recibirá 4h30 de clase a la semana, repartidas en dos sesiones semanales de 2h15 (de 16:15 a 18:30 o de 18:45 a 21:00)

Durante el resto de las horas de permanencia en el centro, el profesorado llevará a cabo las siguientes actividades: tutorías, biblioteca, guardia, preparación de materiales, coordinación, reuniones, jefaturas de departamento y/o cargo directivo.

Siempre que sea posible se ofrecerá al alumnado la posibilidad de acudir a clases y talleres de refuerzo, complementarios a las clases ordinarias. Para ello, la jefatura de estudios determinará el horario más acorde con el fin de facilitar la asistencia de las personas interesadas.

Se podrá ampliar el horario de apertura del centro según las necesidades del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, siempre bajo la supervisión de la dirección de la escuela.

Horario de guardia

Cada profesor/a tendrá en su horario un tiempo dedicado al servicio de guardia. Al ser un centro con poco profesorado, no es posible cubrir todas las horas de apertura del centro. Por lo tanto, los miembros del equipo directivo asumirán esta función durante las horas no asignadas al profesorado.

Horario lectivo

El horario lectivo incluye la docencia directa, la función directa o la coordinación docente, las actividades de refuerzo y las actividades complementarias programadas.

Con el fin de completar y adaptar el horario regular del profesorado a las necesidades del centro, se podrá incluir en dicho horario las siguientes funciones lectivas y/o no lectivas:

- organización y funcionamiento de la biblioteca
- coordinación de planes educativos (igualdad, autoprotección y TDE)
- otras actividades que determine el plan de centro, como ejemplo: atención al público en caso de falta de personal administrativo, organización y funcionamiento de la biblioteca, apoyo a alguna jefatura de departamento, creación de materiales, organización puntual de talleres (conversación, técnicas de estudio...)...

TRABAJO NO PRESENCIAL

El curso 2022/2023 introduce como novedad la posibilidad de teletrabajo en la parte no lectiva del horario del profesorado, según la Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza.

Sin embargo, las características de nuestras enseñanzas y de la distribución de nuestro horario lectivo, así como la organización de nuestro centro no favorecen el trabajo no presencial, por lo que de momento se descarta aplicar esta posibilidad.

K) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

1. Evaluación por parte del alumnado

En la EOI Comarca del Mármol se llevarán a cabo dos evaluaciones anuales por parte del alumnado.

A final del 1er trimestre, el alumnado participará en una **encuesta** sobre la labor del profesorado en la que evaluará, entre otros, los siguientes aspectos: habilidad para transmitir conocimientos, grado de preparación y organización de las clases, claridad en la explicación de los conceptos...

Por otra parte, durante el mes de mayo, el alumnado de nuevo rellenará una encuesta más exhaustiva sobre el funcionamiento del centro en todos sus aspectos: labor del profesorado, elección de materiales, actividades complementarias y extraescolares, biblioteca, atención en secretaría y dirección... La Dirección del centro y la Jefatura de Estudios se encargarán de realizar estas encuestas entre todo el alumnado durante las sesiones lectivas.

El profesorado no estará presente durante las encuestas y éstas serán anónimas para que los datos obtenidos sean objetivos. Una vez terminada la encuesta, la dirección entregará personalmente los resultados a cada profesor/a, comentando dichas conclusiones.

También se elaborará un **cuestionario** con preguntas muy similares para los diferentes sectores de la comunidad educativa, lo cual permitirá contrastar las opiniones.

Además, a final de cada curso escolar, la directora pedirá a la Junta de Delegados un **informe** sobre el funcionamiento del centro.

2. Autoevaluación

Según el Decreto 15/2012 (art.28), "las escuelas oficiales de idiomas realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa".

A lo largo del curso, el profesorado llevará a cabo una autoreflexión / autoevaluación sobre su trabajo. Posteriormente, a través del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, el profesorado compartirá sus inquietudes y reflexiones con la intención de mejorar su práctica docente. A final de curso, los departamentos procederán a evaluar su funcionamiento haciendo hincapié en los aspectos que pueden o necesitan mejorar, aspectos que se recogerán en la memoria de

cada departamento. Además, el claustro también llevará a cabo una autoevaluación que plasmará en un documento llamado **memoria final**, la cual incluirá las memorias de los distintos departamentos. Por otro lado, la dirección del centro elaborará en Séneca la **memoria de autoevaluación** prevista a tal efecto, la cual incluye una valoración de logros y dificultades del curso y unas propuestas de mejora para el curso siguiente.

Además, cada año el equipo directivo llevará a cabo una **reflexión** profunda acerca del funcionamiento del centro, los resultados obtenidos por el alumnado... a partir del **informe de indicadores homologados** para la autoevaluación de Escuelas Oficiales de Idiomas. Esta reflexión servirá para mejorar: procederemos a modificar las actuaciones necesarias, dejando de lado las que no han dado buenos resultados e implantaremos nuevas propuestas, siempre con el objetivo de mejorar tanto el funcionamiento del centro como los resultados académicos de nuestro alumnado.

El Decreto 15/2012 establece que “para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos, 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”. Teniendo en cuenta las peculiaridades de nuestro centro, los miembros del Equipo de Evaluación en nuestra EOI serán todos los componentes del Consejo Escolar, es decir el equipo directivo -cuya jefa de estudios también ostenta el cargo de jefa del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa- y todos los demás miembros – 1 ó 2 representantes del alumnado. Sólo el representante del Ayuntamiento no forma parte de dicho equipo de evaluación. La constitución de dicho equipo se realizará anualmente durante el 1er consejo escolar del curso (a finales de octubre).

Para realizar la memoria de autoevaluación y el plan de mejora, se tendrán en cuenta:

- los resultados de las encuestas a los distintos sectores de la comunidad educativa
- el informe de indicadores homologados
- las memorias de los departamentos
- las aportaciones del claustro y del consejo escolar sobre el funcionamiento del centro

L) PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS

1. Plan de Igualdad

Cada año nuestro centro participa en el Plan de Igualdad de la Consejería de Educación. Cada año se nombra un/a coordinador/a. Todo el profesorado participa en el desarrollo del Plan de Igualdad. La normativa que rige dicho plan es la siguiente:

- *LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.*
- *Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.*
- *Acuerdo de 8 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028*

Según el Artículo 15 de la Ley 12/2007, "la Administración educativa andaluza garantizará la puesta en marcha de proyectos coeducativos en los centros educativos que fomenten la construcción de las relaciones de mujeres y hombres, sobre la base de criterios de igualdad que ayuden a identificar y eliminar las situaciones de discriminación y las de violencia de género". El punto 2 de ese mismo artículo establece que "la Administración educativa andaluza garantizará que todos los centros educativos cuenten con una persona responsable de coeducación, con formación específica, que impulse la igualdad de género y facilite un mayor conocimiento de los obstáculos y discriminaciones que dificultan la plena igualdad de mujeres y hombres".

El/la coordinador/a podrá dedicar parte de su horario lectivo al desarrollo y seguimiento de este Plan encomendado por la Administración Educativa.

Durante cada curso se llevarán a cabo distintas actuaciones con el fin de promover la igualdad de género, así como todo tipo de igualdad: concurso de relatos, elaboración de carteles, debates, proyección de cortometrajes/películas, participación en el Plan Director con colaboración con la Guardia Civil...

Por otro lado, entenderemos la diversidad como un término muy amplio que abarca también la diversidad afectivo-sexual (identidad de género, orientación sexual). Queremos que el alumnado pueda abrirse tal y como es en nuestro centro gracias a la actitud abierta y comprensiva de la comunidad educativa. Procuraremos formar, dentro de nuestras posibilidades, a todos los miembros de la comunidad educativa a través por ejemplo de proyectos como "Mochilas viajeras" o "Abrazar la diversidad". Queremos dar visibilidad a cada uno, un centro donde todos seamos visibles.

2. Plan de biblioteca

Nuestro centro considera esencial la apertura de la biblioteca a todo el alumnado así como su uso por parte de cada uno. Se trata de un lugar donde enriquecerse y donde encontrar respuestas a los deseos de formación tanto del alumnado como el profesorado.

El *ACUERDO de 23 de enero de 2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía* establece lo siguiente:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, insta a los poderes públicos a prestar una atención prioritaria al fomento de la lectura y al uso de las bibliotecas. En su artículo 113, dedicado a las bibliotecas escolares, establece que los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar; que las Administraciones educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva y que, a tal fin, elaborarán un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de dicha Ley. Igualmente, establece que las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos; que la organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos y que los centros podrán llegar a acuerdos con sus municipios para el uso de las bibliotecas municipales.

- Las bibliotecas escolares son recursos imprescindibles para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos dotados de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento.

Son, al mismo tiempo, espacios privilegiados para el acercamiento a la lectura de textos literarios e informativos, en formato impreso, audiovisual o multimedia, para la adquisición del hábito lector y para configurar una comunidad de lectores polivalentes.

- Los centros educativos juegan un papel esencial en el fomento de actitudes positivas en torno al libro y a la lectura.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, este Escuela Oficial de Idiomas acuerda nombrar anualmente a un responsable de biblioteca, que podrá coincidir con el cargo de jefe/a de departamento. Este responsable dedicará parte de su horario lectivo a la organización y al funcionamiento de la biblioteca.

3. Planes europeos

La E.O.I. Comarca del Mármol se marca el objetivo de promover la difusión sobre los distintos proyectos educativos europeos entre la comunidad docente, con la única intención de que el profesorado se involucre y aproveche estas posibilidades para su formación, enriquecimiento y contribución a una mejor práctica docente.

Importante a tal efecto es la difusión entre el claustro del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (www.sepie.es) dónde se pueden observar las distintas modalidades de asociaciones y formaciones, así como la gestión de ayuntamientos y visitas de estudio.

El nuevo programa **Erasmus +** tiene como meta mejorar la calidad y la dimensión europea de la educación de adultos en un sentido amplio, incluyendo la enseñanza formal, la no formal y la enseñanza informal, incluido el autoaprendizaje.

La Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa adoptarán un papel relevante en el fomento de los planes y proyectos europeos entre el profesorado. Si bien, hemos de decir que dada la inestabilidad del profesorado (en su mayoría sin destino definitivo en esta Escuela) son pocos los que se aventuran a participar con el alumnado o con otros docentes en tales proyectos, por el contrario, las formaciones a título individual en nuestra sede gozan de mayor demanda.

4. Plan de Autoprotección

La Orden que regula el Plan de Autoprotección en los centros educativos andaluces es la siguiente: *ORDEN de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.* A pesar de que esta Orden no incluya las Escuelas Oficiales de Idiomas por ser centros de enseñanza de régimen especial, la Delegación Territorial de Educación de Almería asegura que esta normativa también es de aplicación para nuestro centro.

Por lo tanto, "la persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o

profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo". Al producirse casi siempre esta circunstancia, finalmente esta tarea recae en la directora del centro. El nombramiento se renueva cada año y se hará efectivo en Séneca antes del 30 de septiembre de cada año.

5. Plan de Transformación Digital Educativa

INTRODUCCIÓN

Para desarrollar lo expuesto en las directrices marcadas por la Comisión Europea a través del Plan de Acción de la Educación Digital 2021-2027, se publicó la Instrucción de 20 de septiembre, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre Medidas para el Impulso de la Competencia Digital en los Centros Sostenidos con Fondos Públicos en el Marco del Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu. Esta instrucción establece las directrices a seguir a lo largo de los cursos académicos 2022-23 y 2023-24 y que han servido de guía para la realización de este Plan de Transformación Digital Educativa de nuestro centro.

PARTICIPANTES

Para este curso, la profesora y Secretaria Laura Morales Palazón actuará de Coordinadora, encargándose de elaborar este Plan, así como de supervisar que las distintas actividades establecidas en él se cumplan. La profesora y Jefa de Estudios del centro, Rosario C. Sánchez García, será la persona responsable del #CompDigEdu del centro, figura que se ha implantado como novedad este curso académico. Ambas junto con la dirección del centro trabajarán de manera conjunta para asegurar el cumplimiento de este Plan de TDE.

Además, una gran parte del profesorado que compone este Claustro se ha ofrecido a participar en este Plan, con el fin de colaborar en la transformación digital del centro que se va a llevar a cabo este año escolar como continuación de la realizada en cursos anteriores. Por ello, los/las docentes que van a tomar parte junto con la coordinadora y la responsable del #CompDigEdu son:

- Anne-Lise Rose
- Cristina Valdivia Biedma
- Emilio M. Martos Gómez
- M^a del Rosario Cañas Gálvez

Por último, indicar que el único profesor componente del Claustro que ha decidido no participar es Enrique Rodríguez Maestra.

Una novedad de este año será la obligatoriedad de que todas las personas que participen deberán realizar mínimo 30 horas de formación en el ámbito de la competencia digital en este curso escolar para poder obtener el certificado de participación.

PRIMEROS PASOS

Esta transformación digital educativa tiene como punto de partida diagnosticar la competencia digital de todos los miembros participantes en el Plan. Por ello, se les ha pedido que confirmen su participación en el Sistema de Información Séneca. Además, también se les ha solicitado que realicen el Test de Competencia Digital Docente (Test CDD) que está disponible en el mismo portal. Este cuestionario permite al profesorado autodiagnosticar su nivel de competencia digital tomando como referencia el Marco DigCompEdu de las directrices europeas. Los resultados obtenidos una vez realizado el mismo son: 3 personas con nivel B1, 1 B2 y 2 C1.

Además de estas evaluaciones con las que se obtiene un informe individual de cada docente, se ha obtenido otro global del centro en el que se comparan los resultados obtenidos por el profesorado. Con ello, la Coordinadora y la responsable del #CompDigEdu pueden tener ciertas orientaciones sobre cómo avanzar en la transformación digital y poder planificar de una manera más adecuada las actividades a realizar.

Junto con este Test de CDD, la Coordinadora de este Plan, la responsable del #CompDigEdu, y la Directora del centro han cumplimentado la Rúbrica TDE que se encuentra disponible en la plataforma Séneca para autoevaluar la competencia digital del centro y poder conocer cuál es el punto de partida del mismo con relación a la integración de las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación. Con el informe que se obtiene de ella, se pueden observar los puntos fuertes y débiles del uso de la tecnología que hace este centro. Así, se obtiene información para planificar las tareas a desarrollar a lo largo de este curso en el Plan de Actuación Digital (PAD) que se ha desarrollado y se espera llevarlo a cabo.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD)

Se trata de una herramienta de planificación para poder desarrollar el proceso de transformación digital y las capacidades digitales de una manera eficaz.

Se basa en tres ámbitos de actuación:

- 1) Organización y gestión del centro.
- 2) Información y comunicación

3) Procesos de enseñanza/aprendizaje

Este PAD se elabora en el Sistema de Información Séneca, tomando como referencia el Informe de Rúbrica TDE y el Test CDD del centro que se obtuvieron previamente.

Cada ámbito de actuación de los mencionados anteriormente deberá tener asignada una línea de actuación a llevar a cabo, junto con las tareas a realizar para desarrollarla. Por tanto, y teniendo como referencia todo lo mencionado anteriormente, se han propuesto las siguientes líneas de actuación para cada uno de los ámbitos:

1) Organización del centro

Línea 1: Fomento de la autoevaluación y la coevaluación a través de diferentes aplicaciones y medios digitales.

Línea 2: Elaboración de un protocolo para detectar la brecha digital entre el alumnado.

Línea 3: Elaboración de un formulario digital de incidencias y petición de material.

Línea 4: Continuación de la digitalización del inventario bibliográfico de la Escuela comenzada en el curso pasado, usando la herramienta BiblioWeb de Séneca.

Línea 5: Elaboración de una guía sobre uso responsable de los equipos y medios informáticos.

2) Información y comunicación

Línea 1: Fomento de la Netiqueta entre el personal del centro y el alumnado.

Línea 2: Creación de una sección de Transformación Digital Educativa en la web del centro.

Línea 3: Continuación de la dinamización del perfil del centro en Facebook y creación de un nuevo perfil en Instagram.

Línea 4: Impulso del uso del registro electrónico del centro para diversos trámites administrativos.

Línea 5: Promoción de las redes sociales del centro mediante códigos QR para un mayor alcance de público.

Línea 6: Creación de un formulario en línea para fomentar entre el alumnado el proyecto BlablaEOI sobre compartir vehículo para desplazarse al centro.

3) Procesos de enseñanza/aprendizaje

Línea 1: Creación de una lista colaborativa en Spotify con el fin de ofrecer al alumnado recursos musicales para la práctica del idioma.

Línea 2: Fomento de la autoevaluación y la coevaluación a través de diferentes aplicaciones y medios digitales.

Línea 3: Realización de minitalleres en los que el profesorado del centro explica el uso de recursos varios y herramientas digitales útiles a nivel de aula y de centro. Queda establecido que se desarrollarán un mínimo de cuatro minitalleres a lo largo del año. Además, se evaluará su impacto en el aula a través de la autoevaluación y coevaluación a través de herramientas digitales.

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

La Coordinadora TDE, la responsable del #CompDigEdu, que es la Jefa del Departamento de OFEIE mantendrán una estrecha colaboración para que ésta última recoja y traslade al CEP de referencia las propuestas de formación de los/las miembros del claustro en materia de transformación digital.

La Coordinadora TDE y la responsable del #CompDigEdu harán un seguimiento periódico del profesorado participante mediante reuniones para constatar que se van cumpliendo adecuadamente las propuestas y para solucionar cualquier duda o problema.

A final de curso, se analizará la consecución de los objetivos y aquellos aspectos a mejorar de cara a cursos futuros. Así mismo, se fomentará entre el profesorado participante el volver a cumplimentar el Test de Competencia Digital a final de este curso para autoevaluar los progresos de cada uno/a de los/las participantes.

M) AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

1. Agrupamientos del alumnado

A la hora de elaborar los horarios para los alumnos, el Equipo Directivo procurará colocar los grupos más numerosos en la 2ª franja horaria (a las 18:45) en el caso de francés e italiano, dejando para la 1ª franja horaria (a las 16:15) los niveles avanzados, menos numerosos. En el caso del departamento de inglés, se preverán grupos de cada nivel en ambas franjas horarias, para que el alumnado pueda elegir con más facilidad el turno que más le conviene. Actualmente en 1º y 2º NB y 1º y 2º C1, sólo hay un grupo, por lo tanto, la elección no es posible. En este caso, se podrá decidir que un mismo grupo tenga clase un día a las 16:15 y otro día a las 18:45.

En cuanto a la elección de grupos, el alumnado elegirá su horario en el momento de formalizar su matrícula.

2. Elaboración de los horarios del profesorado

Siempre que sea posible, se intentará que un/a profesor/a no imparta más de dos niveles, aunque es cada vez más difícil cumplir esta propuesta. Para elaborar los horarios del profesorado de inglés, el equipo directivo procurará que cada profesor/a imparta niveles básicos y niveles avanzados, y no sólo unos u otros. Además, se pretenderá, siempre que sea posible, que un profesor/a no tenga más de dos cursos seguidos un mismo nivel.

3. Asignación de tutorías

Para el reparto de tutorías, siempre se intentará llegar al consenso entre los miembros de los departamentos. En caso de no conseguir acuerdo, se recurrirá a los siguientes criterios:

- Se atenderán las peticiones en el siguiente orden:

- funcionario/a de carrera con destino definitivo en el centro
- funcionario/a de carrera
- funcionario/a en prácticas
- funcionario/a interino/a

- En cada uno de estos grupos se dará preferencia al profesorado con más antigüedad real en el centro.

N) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

A principio de cada curso escolar, las familias del alumnado menor de edad firmarán un documento autorizando a su hijo/a a salir del centro en caso de ausencia del profesorado. El alumnado no autorizado a salir del centro deberá permanecer en la biblioteca del centro (sede principal) hasta el horario de salida de clase. En la biblioteca encontrará un banco de recursos al que acudir para aprovechar ese tiempo sin docencia directa. También podrá asistir como oyente a clase de otro/a profesor/a hasta el horario de salida de su clase.

Para evitar desplazamientos innecesarios al alumnado que viene de otras localidades, en cuanto se tenga conocimiento de tal circunstancia, el centro informará al alumnado afectado por la ausencia del profesorado a través de un mensaje en la aplicación i-Pasen y a través de la página web del centro. Se avisará de la incorporación del profesorado a través de la página web del centro, por lo tanto, se aconseja suscribirse a las noticias en dicho portal.

En caso de ausencia prolongada, la dirección del centro solicitará a la Delegación Territorial de Almería la sustitución del/de la docente lo antes posible. Sin embargo, es necesario avisar que las bajas sólo podrán ser cubiertas pasados los 10-15 días desde el inicio de la baja.

O) ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica antes de finales de octubre, para su aprobación en Claustro. Serán actualizadas o modificadas tras los procesos de autoevaluación. Tras su aprobación se publicarán en la página web del centro con el fin de darles difusión entre toda la comunidad educativa.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

El Decreto 15/2012 (art.29) establece que las programaciones didácticas incluirán los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación
- b) Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación:
 - 1. Las pruebas iniciales de clasificación
 - 2. La evaluación inicial del alumnado
 - 3. La evaluación para la promoción
 - 4. La evaluación para la certificación
- c) La metodología
- 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

PAUTAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Con el fin de atender las indicaciones de la Inspección Educativa, el año pasado redujimos notablemente el contenido de todas nuestras programaciones para que nuestro plan de centro fuera realmente un documento útil y fácil de manejar y entender.

En las programaciones por niveles, hemos suprimido todo lo que estaba recogido en la normativa y hemos dejado exclusivamente lo que es del departamento.

Citaremos exactamente cuál es la normativa de referencia, actualizando anualmente este apartado, haciendo hincapié en la orden de 2 de julio de 2019 (currículo).

A continuación, proponemos un esquema a seguir para cada nivel:

NIVEL BÁSICO

Contenidos específicos de 1º de nivel básico

Temporalización (qué unidades se van a trabajar en cada cuatrimestre)
Contenidos <u>por cuatrimestre</u> : <ul style="list-style-type: none">✓ Funcionales✓ Gramaticales✓ Léxicos✓ socioculturales
Contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos (del curso)
Contenidos gramaticales y léxicos nucleares de 1º Nivel Básico (contenidos fundamentales de ese nivel)

Contenidos específicos de 2º de nivel básico

Temporalización (qué unidades se van a trabajar en cada cuatrimestre)
Contenidos <u>por cuatrimestre</u> : <ul style="list-style-type: none">✓ Funcionales✓ Gramaticales✓ Léxicos✓ socioculturales
Contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos (del curso)
Contenidos gramaticales y léxicos nucleares de 2º Nivel Básico (contenidos fundamentales de ese nivel)

Seguiremos este esquema para cada uno de los niveles.

P) PROCEDIMIENTO PARA MODIFICAR EL PROYECTO EDUCATIVO

Todos los sectores de la comunidad educativa pueden enviar sugerencias para incluir en el proyecto educativo o modificar el ya existente. Tales sugerencias deben dirigirse por escrito a la dirección del centro y pueden ser entregadas hasta el 30 de junio de cada curso escolar. Una vez valoradas por la Dirección del centro, se presentarán para su aprobación al órgano colegiado correspondiente: Claustro de Profesorado, Consejo Escolar o ambos. Las modificaciones deberán ser aprobadas antes del 15 de noviembre de cada curso escolar y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Escolar.

Q) ANEXOS

- Plantillas de evaluación del centro: producción y coproducción oral y escrita, y mediación.
- Anexo I: Hoja de observación tutoría
- Anexo II: Hoja de contacto con el alumnado en riesgo de abandono escolar
- Anexo III: Evolución de la asistencia a clase del alumnado
- Anexo IV: Evaluación actividad formativa
- Anexo V: Informe trimestral de seguimiento (plan de acción tutorial)