

# PROYECTO EDUCATIVO



**CURSO 2022-23**

*El presente documento ha sido aprobado por el Claustro de profesores/as y por el Consejo Escolar de la E.O.I Almonte en sesión de reunión el 25 de noviembre de 2022.*

ÍNDICE	PÁGINA
1. CONTEXTO DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ALMONTE	3
2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA.	4
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	5
4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.	9
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES	11
6. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS	12
7. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR	15
8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO	17
9. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	24
10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	26
11. PLAN DE CONVIVENCIA	30
12. PLAN DE FORMACIÓN	37
13. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA	40
14. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	41

## 1. CONTEXTO DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ALMONTE

*“El proyecto educativo constituye las señas de identidad de la escuela y expresa la educación que desea y va a desarrollar...”*

*Decreto 15/2012 de 7 de febrero, artículo 24*

El presente Proyecto Educativo establece los objetivos generales, principios metodológicos y procedimientos de evaluación que forman la base del procedimiento de enseñanza-aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas Almonte. Asimismo, pretende ofrecer una visión completa del contexto que rodea nuestra escuela, de nuestro alumnado: número, intereses, motivaciones, y todo lo que nos influya a la hora de actuar en el aula.

Almonte es un municipio de la provincia de Huelva con una población que supera los 24.000 habitantes y una superficie de 861 km<sup>2</sup>; situada entre las campiñas vitícolas del condado onubense y las marismas béticas, tiene una densidad de 24,5 hab/km<sup>2</sup> y destaca como una población de carácter típicamente andaluz y rico patrimonio, conservando tradiciones tan ancestrales como la Romería del Rocío o la Saca de las Yeguas. A su término pertenece el Parque Nacional de Doñana, un entorno natural de incomparable riqueza, la aldea del Rocío y Matalascañas, ventana por la que se asoma al Atlántico.

Almonte se encuentra situada a 50 kilómetros de la provincia de Huelva. Hoy en día, este municipio vive de la agricultura, como venía haciendo desde el siglo XVIII, y del turismo, gracias al renombre alcanzado por El Rocío y su romería.

Debemos señalar que existe en Almonte una población extranjera muy importante: en el municipio de Almonte conviven ciudadanos de 59 nacionalidades diferentes, en total suman unas 5.000 personas y representan entre 20% de la población de la localidad entre los que destacan rumanos, polacos y marroquíes y otros tantos que acuden a esta tierra para las temporadas de plantación y recogida de fresas y otras faenas.

Esta EOI, creada en 2007 (*Decreto 158/2007* de 29 de mayo), tras cinco años compartiendo edificio con el IES La Ribera sito en Avda Che Guevara s/n, obtiene su propia sede en el curso 2012/2013, tras la cesión por parte del Ayuntamiento de una parte de la Casa de la Cultura, en pleno centro de Almonte. Esto ha significado un trampolín para esta escuela que seguía siendo desconocida por gran parte de los vecinos de la localidad, y supone un punto de inflexión a todos los niveles.

Este curso 2022-23, se ofertan los idiomas de francés e inglés en sus niveles Básico (A1 y A2), Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 (éste último en inglés exclusivamente), y, por primera vez, se imparte español para extranjeros (ELE) en nivel básico A1. Además, disponemos de plazas exclusivas para el profesorado de centros implicados en proyectos bilingües (C.A.L). Como novedad este año también impartimos un curso de inglés de iniciación para principiantes absolutos, dentro de los denominados CAPE (cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas).

Las motivaciones que llevan al alumnado al estudio de idiomas son muchas y variadas entre las que destacan desde la voluntad y/o necesidad de obtener un título oficial o de acceder o promocionar en un puesto de trabajo hasta la ocupación del tiempo de ocio, viajes, música, o conseguir la nacionalidad española en el caso de los extranjeros.

En lo que se refiere al contexto de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía, vemos que está marcado por 4 factores:

1. El alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas es principalmente adulto, pero también adolescente, con una gran variedad de motivaciones y objetivos (educativos, profesionales, sociales y personales), pero que fundamentalmente busca un dominio práctico y comunicativo del idioma.

2. Según la normativa aplicable a estos centros, las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de régimen especial, y, por tanto, no obligatorias, se encuadran en el ámbito de la formación permanente, un campo donde adquieren especial relevancia los factores estratégicos y el autoaprendizaje.

3. Las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas conducen a certificaciones ancladas en los niveles del Consejo de Europa y deben aunar rigor, prestigio y utilidad práctica.

4. Aparte de su normativa específica, en Andalucía las Escuelas Oficiales de Idiomas quedan enmarcadas en el Plan de Fomento del Plurilingüismo, por el que adquieren especial importancia el desarrollo de una competencia plurilingüe y pluricultural, así como la imbricación de sus enseñanzas con las de idiomas del resto del sistema educativo.

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

Nuestra escuela persigue una serie de objetivos propios que son actualizados y revisados cada año con el fin de adoptar las medidas oportunas que permitan corregir las deficiencias detectadas. De este modo, cada año, y tras una valoración de logros y dificultades en cada uno de los aspectos, se harán propuestas en el plan de mejora para su inclusión en el Plan de Centro, con indicadores que puedan medir las consecuciones de los objetivos. Entre los objetivos, actuaciones e indicadores del PLAN DE MEJORA para el presente curso se cuentan:

1. Conseguir que el número de alumnos/as que certifican sea similar al que promocionan trabajando con ellos técnicas y estrategias de estudio y de examen dentro del Plan de Acción Tutorial.
2. Continuar con la implicación del profesorado en el Plan de Transformación Educativa Digital (TDE) y la puesta en marcha del mismo en todos sus ámbitos. Este plan engloba tres ámbitos de actuación: el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.
3. Formar al profesorado en metodologías activas y motivadoras para una enseñanza flexible y más individualizada adaptada a las necesidades del alumnado y accesible al mayor número de estudiantes posibles con sus propias circunstancias. La formación también irá enfocada al uso y manejo de las nuevas tecnologías y recursos digitales, así como a aspectos más relacionados con las emociones y las relaciones entre alumnado-alumnado, profesorado-alumnado y profesorado-profesorado.
4. Propiciar la coordinación nivelar e internivelar entre el profesorado y compartir espacios de comunicación e intercambio de material, recursos, ideas, etc. con el fin de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. Dar difusión al centro, a sus enseñanzas y actividades con la idea de atraer a un mayor número de alumnado proyectando el centro hacia el exterior: asociaciones, entidades e instituciones locales y comarcales, otros centros educativos, etc...
6. Comenzar la incursión en un Programa de Innovación Educativa en el que se involucre a toda la comunidad educativa.
7. Utilizar distintos medios para la autoevaluación del centro como instrumento de mejora: formularios Google, hojas de autoevaluación compartidas en Drive, preguntas en Classroom o en las redes sociales, foros de debate a través de la Junta de delegados, etc y en distintos momentos a lo largo del curso.

Dichos objetivos se enmarcan dentro de las siguientes áreas de factores clave y autoevaluación del centro:

- A. Planificación de la enseñanza y desarrollo del aprendizaje.
- B. Adaptación curricular y planificación efectiva de la práctica docente.
- C. Evaluación, promoción y titulación.
- D. Tutorización del alumnado y relación con las familias y el entorno.
- E. Coordinación y planificación adaptados a la consecución de logros escolares.
- F. Educación y valores para la convivencia.
- G. Autoevaluación de otros aspectos del centro para el presente curso.

Los objetivos específicos del Plan de Mejora se concretan a través de una serie de actuaciones cuyo grado de consecución se define a través de indicadores, haciendo mención a su/s responsable/s, recurso/s y calendario. Las propuestas de mejora para el curso 2022/23 están recogidas en el *Plan de Mejora 2022/23*.

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

Nuestro alumnado se caracteriza por la gran disparidad en la edad, la formación, vivencias, capacidad y ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses. Ello nos obliga a ser eclécticos a la hora de elegir una metodología. Siguiendo los principios metodológicos recogidos en el currículo para Escuelas Oficiales de Idiomas, así como las recomendaciones del Marco de Referencia Europeo, nos guiaremos por las siguientes líneas de actuación pedagógicas:

#### **1. Una enseñanza centrada en el alumnado.**

Concebimos la lengua como algo que se aprende, y no tanto como algo que se enseña. De ese modo, el alumnado pasa a ser el elemento fundamental en este proceso, y toma parte activa en él: deduce, hace hipótesis, comprueba y aplica sus resultados. Todo esto contribuye al desarrollo de la autonomía, haciendo al alumnado consciente de su propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje, estimulando las estrategias de aprendizaje y la actitud positiva frente al idioma.

#### **2. Un aprendizaje autónomo y motivacional.**

Ya desde primer curso se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo, intentando que pase a apropiarse y responsabilizarse de su proceso de aprendizaje de una manera gradual y con el uso de la herramienta digital Classroom, con la que trabajamos en nuestro centro. Partiendo de la base de que el alumnado constituye la razón de ser de la clase, y de que siempre asimilarán mejor lo que descubran por sí mismos, será necesario aportarles una serie de estrategias y conceptos que les proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio proceso de aprendizaje, así como el conocimiento de su propia tipología como alumno o alumna. La motivación del alumnado será asimismo pilar fundamental de nuestra metodología. A la hora de elaborar la programación de las distintas actividades, los temas y contenidos y los materiales deberán responder a las inquietudes del alumnado, conformando así una metodología dinámica y motivadora.

### **3. Conciencia de grupo.**

Consideramos que cada alumno/a debe sentirse parte integrante de un grupo con entidad propia en el que reine un clima de confianza que permita que cada cual pueda expresarse sin temor al ridículo ni al fracaso. El profesorado deberá, por tanto, intentar armonizar las posibles diferencias personales utilizando distintas técnicas de trabajo en grupo, de modo que se favorezca la participación y el progreso de todo el alumnado. El profesorado, a su vez, trabajará en equipo para alcanzar los objetivos previstos en cada nivel e idioma. Por otra parte, dado que en las escuelas de idiomas suelen presentarse notables diferencias de nivel, edad, intereses, etc. en cada grupo, el aprendizaje colaborativo se convierte en herramienta eficaz para intercambiar conocimientos y de la que todos se beneficien favoreciendo a su vez que el grupo esté integrado y cohesionado. Esta conciencia de grupo debe redundar en la conciencia de Centro que se fomentará a través de actividades culturales y extraescolares, las cuales se promocionarán colaborativamente a través de distintos modos de difusión, por ejemplo, tablones y/o web del centro, redes sociales, etc. para crear un sentido de unión y convivencia entre los distintos miembros de nuestra comunidad educativa.

### **4. En nuestro enfoque comunicativo los procesos y las estrategias de la comunicación** adquieren especial relevancia.

Así, el profesorado intentará motivar al alumnado haciéndoles descubrir nuevas estrategias para la adquisición de las diferentes competencias comunicativas. Éste es un campo que consideramos especialmente importante. El aprendizaje de una lengua se consigue escuchando, leyendo, hablando, escribiendo y mediando. Hablamos, por tanto, de un “aprendizaje del uso de la lengua en el uso”. No se trata de adquirir y transmitir conocimientos sobre un idioma, sino de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro, el lenguaje no verbal, etc.

### **5. Plurilingüismo y competencia plurilingüe.**

Puesto que somos parte integrante del Plan de Fomento del Plurilingüismo, hemos de apostar por una formación plurilingüe, en la que quepan tanto nuestra lengua materna como

los conocimientos en lenguas extranjeras. La finalidad es que las estructuras de cierto idioma nos sirvan para deducir y hacer hipótesis en otro, de modo que creemos lazos entre las diferentes lenguas y nos sea más fácil su adquisición. Es por ello por lo que la clase se desarrollará fundamentalmente en la lengua objeto de estudio, aunque no por ello se desestimará el uso de la lengua materna como una herramienta más en el aula. En el caso de español para extranjeros, la inmersión es total debido a la gran variedad de nacionalidades en el mismo grupo.

## **6. Tareas y actividades. El enfoque comunicativo.**

En las Unidades Didácticas de aula, encontraremos tanto tareas comunicativas, cuando se trate de ejercicios con finalidad comunicativa, como actividades, o lo que es lo mismo, cualquier ejercicio de repetición o de práctica controlada para la automatización de contenidos. Las tareas comunicativas serán el hilo conductor que nos lleven a trabajar los diferentes contenidos gramaticales, que no constituirán sino el vehículo para la consecución de dicha tarea.

## **7. Evaluación continua.**

En función del carácter cíclico de la enseñanza de idiomas, el avance se realizará de forma progresiva con revisiones periódicas de los conocimientos e insistiendo en la interconexión de todos ellos. Como sabemos, la adquisición de conocimientos en una lengua extranjera se desarrolla de modo gradual, por lo que su aprendizaje ha de concebirse como un proceso continuo de enriquecimiento y mejora. Por tanto, la evaluación continua se considera el método más coherente y útil para calificar al alumnado.

## **8. Conocimientos previos y valoración inicial.**

El alumnado puede tener conocimientos sobre la lengua de estudio y sobre el mundo, y se le anima a ponerlos en común y a confrontarlos con las ideas de los demás. Estos conocimientos previos deben tenerse en cuenta para el desarrollo de nuevos conceptos e ideas. El profesorado actuará como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje, 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. Sin duda, al estudiante se le presentarán dificultades específicas debidas a la natural tendencia a trasladar las estructuras del español o de alguna otra lengua al idioma estudiado. Lógicamente, las dificultades de una persona de habla inglesa - o de cualquiera que conozca este idioma – serán distintas a las de la persona de lengua francesa o alemana. Por ello habrá que insistir especialmente en las dificultades más frecuentes para nuestro alumnado, las cuales encontrará sistematizadas en la actuación del profesor o profesora durante la clase.

## **9. Actividades de lengua**

Además del uso de la lengua (parámetro lingüístico), los alumnos y alumnas deberán ser competentes en cada una de las actividades de lengua: comprensión oral y escrita, expresión

oral y escrita, y mediación oral y escrita. Está comprobado que es más útil aprender a “usar el lenguaje” (enfoque comunicativo) que “hablar sobre el lenguaje” (enfoque gramatical). En este sentido cobra importancia el uso de la lengua objeto de estudio como vehículo de comunicación dentro del aula, así como las estrategias dirigidas a desarrollar en el alumnado las destrezas siguientes: entender escuchando, entender leyendo, hacerse entender hablando, hacerse entender escribiendo y hacerse entender mediando. Cada profesor/a planificará el tiempo de sus clases para poder trabajar y practicar de forma equitativa cada una de las actividades de lengua a lo largo de cada cuatrimestre.

### **10. Uso de materiales: auténticos y adaptados.**

Para el aprendizaje de una lengua bajo el prisma comunicativo se requiere material de muy diversa índole: soportes escritos, auditivos, visuales, digitales, o que combinen varias actividades de lengua; para ello, el profesor/a intentará no sólo apoyarse en el material que le ofrece el libro de texto, sino que buscará y fomentará, en especial en los niveles avanzados, el uso de documentos reales dándoles diferentes enfoques para que se adapten al nivel requerido.

### **11. Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento: Classroom y recursos digitales.**

Classroom es una plataforma digital de uso exclusivo del grupo donde se comparte material, se realizan tareas, algunas de ellas auto corregibles, y se pueden adjuntar links para practicar las distintas actividades de lengua. También se puede usar como medio de comunicación e información a través del tablón de anuncios. Así mismo, con esta herramienta pretendemos disminuir el porcentaje de absentismo y el abandono escolar ya que el alumnado que no puede asistir a clase puntualmente puede estar en contacto a través de esta plataforma.

### **12. Tratamiento del error. La interlengua.**

El error, en nuestro enfoque comunicativo, debe ser tratado como algo necesario dentro del proceso de aprendizaje, y que gracias a nuestras estrategias irá desapareciendo. Para ello, se propiciará un clima de confianza en el que el alumnado minimice su miedo al ridículo o al fracaso, mediante agrupaciones en el aula y técnicas de organización de la clase, fomentando en todo momento la autocorrección.

### **13. Recursos.**

Se facilitará al alumnado el acceso a todo tipo de recursos que favorezcan su proceso de aprendizaje. Nos referimos más concretamente a:

- La lectura como recurso metodológico: se potenciará la lectura, que servirá para ampliar vocabulario, consolidar lo aprendido anteriormente y desarrollar en el alumnado la autonomía lectora. Se animará al alumnado a tomar prestado material de la biblioteca/mediateca del centro.

- Recursos en la red: Página web de nuestra EOI, páginas web relacionadas con el aprendizaje, Classroom, uso y aspectos culturales del idioma, radio a través de la red, música, vídeo, chat, correo electrónico, etc.



- Cine: visionado de películas en V.O., tanto dentro del aula como fuera de ésta.
- Recursos bibliográficos: uso autónomo de gramáticas, diccionarios y demás material impreso u online.
- Otros recursos audiovisuales: vídeos, CD-Roms y CDs de audio, que trabajen cualquier aspecto del idioma objeto de estudio.
- Taller de conversación: se propiciará, siempre que sea posible, la puesta en marcha y la continuidad de talleres de conversación por niveles, para favorecer el intercambio de opiniones y aprender diferentes modos de expresarse.

#### **4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.**

Los contenidos curriculares se concretarán en las programaciones didácticas de los distintos idiomas y niveles que se imparten en la escuela, las cuales se elaborarán siguiendo la normativa que se especifica a continuación:

- El **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, que regula la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 02 de julio de 2019**, que contempla el desarrollo del currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre**, que fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, así como el currículo básico de las enseñanzas de régimen especial para los niveles de Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
- **Real Decreto 1/2019 de 11 de enero**, que establece los principios de evaluación de las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- **Orden de 11 de noviembre de 2020** de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, 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.
- **Decreto 15/2012, de 7 de febrero** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de idiomas en la Comunidad de Andalucía.

En el Artículo 29 del Decreto 15/2012, se establece que las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a las escuelas oficiales de idiomas incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal, estrategias, competencias,

actitudes y criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.

b) Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:

- Las pruebas iniciales de clasificación del alumnado de nuevo ingreso, en su caso.
- La evaluación inicial del alumnado, en su caso.
- La evaluación para la promoción y, en su caso, la elaboración y aplicación de las Pruebas terminales específicas de certificación.

c) La metodología que se va a aplicar.

d) Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado.

e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

f) Las medidas de atención a la diversidad.

g) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

El profesorado del departamento, bajo las directrices de quien ejerza la jefatura del mismo junto con la jefatura de estudios y el equipo técnico de coordinación pedagógica, revisará y actualizará las programaciones didácticas de cada curso, incluyendo las propuestas de mejora tras los procesos de autoevaluación y respetando en todo caso, lo establecido en el **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.

El jefe/a del departamento establecerá un plan de trabajo para llevar a cabo esta revisión y actualización siguiendo las pautas propuestas en ETCP antes del 1 de octubre. De este modo, se acordarán los aspectos a trabajar (división de los contenidos del currículo de cada nivel en los cursos correspondientes, así como la secuenciación, temporalización y ejemplificación de los mismos en unidades didácticas), el equipo de trabajo (en coordinación nivelar o internivelar) y la temporalización (mes de octubre).

Las programaciones didácticas serán aprobadas en reunión extraordinaria del departamento didáctico y posteriormente en sesión de claustro extraordinario antes del 30 de octubre de cada curso académico. En el caso de tener que elaborar una nueva programación, esta será aprobada antes del 15 de noviembre del curso escolar. Una vez aprobadas, se subirán a la página web de la escuela y los profesores difundirán el contenido de las mismas en clase.

Antes de las dos sesiones de evaluación (intermedia en febrero y ordinaria en junio), el ETCP establecerá las directrices generales para evaluar el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, las cuales serán especificadas por cada jefe de departamento en una reunión donde se tratará dicho tema y se dejará constancia de las modificaciones propuestas en el acta de reunión así como del procedimiento a seguir para realizar dicha modificación.

El profesorado estará obligado a seguir y cumplir las programaciones correspondientes a su departamento y nivel y en caso de no hacerlo deberá justificar los motivos ante la jefatura de estudios. En caso de que los libros de texto elegidos no incluyan algún contenido del currículo, el profesorado deberá elaborar dicha unidad didáctica con otro tipo de material.

El tratamiento de los elementos transversales estará presente en los contenidos curriculares: gramaticales, léxico-semánticos, funcionales, y socioculturales y se concretarán en

una serie de actividades con el objetivo de enseñar y practicar las distintas destrezas comunicativas, y a su vez, hacer explícitos los elementos transversales a tratar en cada caso, con especial atención al plan de igualdad de género y coeducación.

Junto con la jefa del **Departamento de Actividades Extraescolares**, el/la coordinador/a del **Plan de Igualdad y Coeducación** diseñará una serie de actividades para celebrar en diferentes fechas, concretadas en el Plan, como el día de la mujer o el día contra la violencia de género.

El Plan de Igualdad concreta las directrices a seguir para la puesta en práctica del mismo, de manera que cada año se presentará al Consejo Escolar un Plan con posibles ideas o actividades tipo para ser discutidas y valoradas por los miembros del Consejo.

Unido a las mencionadas Programaciones Didácticas, en el presente curso se han elaborado la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y la Programación de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, el Plan de Coeducación y el Plan de Mejora.

## **5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES**

La persona titular de la dirección de las escuelas oficiales de idiomas, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de las personas que ejercerán las jefaturas de los departamentos, preferiblemente de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

Las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en la escuela.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 78.2 del **Decreto 15/2012**.

Actualmente, la EOI Almonte cuenta con los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

Además, contamos con tres Departamentos de coordinación didáctica:

1. Departamento de francés.
2. Departamento de inglés.
3. Departamento de español.

El nombramiento, el cese, las funciones y competencias tanto de los órganos como de sus responsables está desarrollado en el Capítulo VI del **Decreto 15/2012**.

Los Departamentos de coordinación didáctica cuentan con tres horas de reducción semanales, de estas horas, un mínimo de dos deberá asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa con lo que la asignación de reducción horaria para cada departamento dependerá del número de unidades, número de alumnado y número de profesores de cada departamento.

A la hora de nombrar a la persona que ejercerá la coordinación de cada departamento, así como su horario de dedicación para la realización de sus funciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Impulso de la estabilidad de la plantilla.
2. Compatibilidad horaria con el desempeño de la actividad docente.
3. Compatibilidad horaria con el resto de los órganos de coordinación docente.
4. Experiencia previa en el cargo.
5. Reducciones horarias (mayor de 55, media jornada, etc.)

Una vez realizada la designación de horarios y de los distintos cargos de coordinación docente, la jefatura de estudios elaborará un plan de reuniones para cada órgano de coordinación docente que incluirá el siguiente calendario de reuniones ordinarias:

- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa (DFEIE): se reunirá a principios de curso con el equipo directivo y una vez, al menos, cada trimestre con el resto de sus miembros.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE): se reunirá a principios de curso con el equipo directivo y una vez al mes con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP): Se reunirá una vez al mes.
- Los Departamentos Didácticos: se reunirán una vez a la semana, pero algunas de estas reuniones podrán estar dedicadas a la coordinación nivelar o internivelar. En caso de que haya algún departamento unipersonal, su jefe/a se reunirá con jefatura de estudios semanalmente.

También se podrá celebrar reuniones con carácter extraordinario cuando la ocasión lo requiera y de manera excepcional a petición del director/a del centro o a petición de dos tercios de los miembros del órgano como recoge la normativa.

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

A la hora de realizar los **agrupamientos del alumnado** en nuestro centro, la dirección de la EOI tiene en cuenta en primer lugar el número de unidades autorizadas por la Dirección General de Planificación, que es comunicado a finales del mes de abril. En función de dichas unidades, se procede a encuestar al alumnado sobre sus preferencias horarias para el siguiente curso, ofreciendo las cuatro posibles franjas:

- FRANJA 1: Lunes y miércoles de 16h00 a 18h15
- FRANJA 2: Lunes y miércoles de 18h45 a 21h00
- FRANJA 3: Martes y jueves de 16h00 a 18h15
- FRANJA 4: Martes y jueves de 18h45 a 21h00

Se trata de un proceso completamente transparente y en el que el alumnado es el primer artífice ya que, para conseguir el éxito escolar, la escuela entiende que es primordial la asistencia a clase y por lo tanto, ofrecer en la medida de lo posible las preferencias de cada cual. Otros factores determinantes en el proceso de creación del horario de los grupos son el número de aulas disponibles, el número de profesorado autorizado, el número de alumnos y alumnas por aula, si hay profesorado bilingüe, las preferencias horarias del profesorado, etc. Las encuestas tanto al alumnado como al profesorado sobre sus preferencias horarias no serán vinculantes, pero sí se intentarán satisfacer en la medida de lo posible teniendo prioridad las del alumnado sobre las del profesorado. También se procurará que haya diversidad de oferta horaria (distintos días y franjas horarias) cuando existan varios grupos de un mismo idioma y curso. Debido a que la enseñanza en la Escuela Oficial de Idiomas no es una enseñanza obligatoria y nuestros grupos son heterogéneos en cuanto a edad, intereses, disponibilidad de tiempo, conocimientos, ritmos de aprendizaje, etc. El equipo directivo podrá plantear la posibilidad de agrupamientos por niveles cuando el número de alumnos/as con un determinado nivel sea suficiente como para que los grupos estén equilibrados en número de alumnado, así se evitará el abandono del alumnado por no poder seguir el ritmo de la clase.

Una vez considerada la casuística de cada curso escolar, desde jefatura de estudios se elaborará un horario para cada grupo, nivel e idioma y se enviará a los jefes de departamento para que hagan sus sugerencias si las hubiera. La oferta horaria para el próximo curso será aprobada en Consejo Escolar y se hará pública antes del 30 de junio de cada año.

En el momento de la matrícula (del 1 al 10 de julio), el/la alumno/a podrá elegir el horario del grupo que más le convenga según su nivel hasta que se acaben las plazas. El alumnado que deba realizar pruebas extraordinarias en septiembre podrá elegir grupo y horario en función de las plazas que existan. El alumnado podrá matricularse de un sólo idioma durante el período de matriculación. Una vez finalizado el plazo de matrícula, podrá optar a matricularse en un segundo idioma, si existen plazas disponibles.

En circunstancias excepcionales o sobrevenidas, estas podrían dar lugar a la reelaboración total o parcial de los horarios del alumnado y del profesorado con el fin de ajustarlos a la nueva situación, procurando siempre el menor impacto posible sobre lo ya establecido. La elección del horario por parte del alumnado, por lo tanto, podría verse alterada en última instancia sin que ello suponga obligación alguna por parte de la E.O.I. de ajustarse a la oferta inicial por lo que en la oferta horaria de junio se incluirá la siguiente información *“este horario es susceptible de sufrir cambios en septiembre para atender las necesidades del centro si fuera estrictamente necesario”*. Así el Centro se reserva el derecho a modificar el horario de algún grupo, siempre con anterioridad al comienzo del curso, cuando las necesidades de organización lo requieran.

Una vez acabado el plazo oficial de matriculación y computadas las matrículas para el siguiente curso, la dirección del centro podría proponer un cambio horizontal a la Dirección

General de Educación Permanente, sugiriendo el cambio de una unidad al mismo o a otro nivel, con el fin de atender a la demanda y necesidades de los usuarios. Dicho cambio podría no ser resuelto hasta el mes de septiembre.

Una vez elegido el horario del grupo, sólo se podrán realizar cambios de grupo mediante solicitud a jefatura de estudios rellenando el impreso correspondiente en la secretaría del centro. Siempre que haya plazas vacantes en el grupo solicitado se concederá dicho cambio. La jefa de estudios atenderá y resolverá estas solicitudes semanalmente informando del resultado al interesado/a al final de la semana. Solo se podrán realizar solicitudes de cambio de grupo durante el primer trimestre del curso. Cualquier cambio concedido será oficial y definitivo para el resto del curso.

El alumnado que falte a clase sin justificar las faltas de asistencia durante cuatro sesiones seguidas perderá su derecho a grupo, pudiendo ocupar su plaza otro/a alumno/a que haya solicitado cambio de grupo. La jefatura de estudios podrá solicitar a cada tutor/a un informe de asistencia del alumnado de cada uno de sus grupos, con el fin de presentar los datos al Consejo Escolar, y proceder a estudiar la admisión de nuevo alumnado.

Cada grupo tendrá 4h:30 de docencia directa a la semana divididas en clases de 2h15 excepto en días festivos o en periodo vacacional establecidos en el calendario escolar para cada curso que estará colgado en los distintos tablones de las clases y en la página web.

En el caso del horario de tutorías: este se fijará preferentemente antes de o a continuación de su horario de clase (de 18h:15 a 18h:45) para evitar que el alumno/a deba desplazarse innecesariamente. Este horario también se colgará en los tablones de las clases y en la página web del centro.

Además, en ese intervalo de tiempo entre el final de una clase y el comienzo de la otra (de 18h:15 a 18h:45) el alumnado podrá tomar prestado material de la biblioteca de apoyo y refuerzo a sus estudios.

En lo que respecta a **la asignación de tutorías**, y a tenor de lo establecido en la normativa vigente, el profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría de cada grupo se efectuará en septiembre y será para un curso académico.

La Jefatura de Estudios hará una primera propuesta de asignación de grupos por bloques a finales de junio procurando, siempre que sea posible, que cada profesor/a tenga como máximo dos niveles, combinando los de nivel más básico con los de avanzado y cursos de certificación con los de no certificación. También se tendrá en cuenta el número de alumnado en cada grupo, responsabilidades por cargo, etc.

Se realizará un sondeo previo para conocer las preferencias del profesorado, y de ese modo la jefatura de estudios confeccionará los bloques horarios que dará a elegir al profesorado siguiendo el siguiente orden:

1. Docentes funcionarios de mayor a menor antigüedad en el cuerpo.
2. Docentes interinos de mayor a menor antigüedad en el cuerpo.

En la designación se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento y se podrá modificar la propuesta horaria de Jefatura de Estudios siempre que haya acuerdo entre los miembros del departamento y sea viable la nueva propuesta, la cual tendrá que contar con el visto bueno de dirección. En el caso de no existir dicho acuerdo, será la dirección del centro la

que realice la propuesta. La elección de grupos no podrá implicar modificaciones en la oferta de horario del alumnado realizada a finales de junio para la matriculación ordinaria y extraordinaria, excepto en caso de concurrir circunstancias excepcionales.

La asignación de tutorías se llevará a cabo en el primer Claustro a principios de septiembre de cada curso cuando éste quede constituido y con la presencia de todos sus miembros. En el caso de que falten miembros del Claustro por incorporarse, la persona que ejerza la jefatura de estudios o en su caso, del departamento didáctico correspondiente velará por el cumplimiento de los criterios arriba mencionados a la hora de asignar tutorías a esas personas ausentes en la reunión.

## 7. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

A tenor de lo dispuesto en el artículo 75. e) del Reglamento Orgánico de las escuelas oficiales de idiomas, la persona que ejerza la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la escuela, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y velará por su estricto cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76. h) de dicho reglamento, la persona que ejerza la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

El capítulo IV de la **Orden de 6 junio de 2012** establece las bases de la distribución horaria general que debe tener la escuela, el horario lectivo del alumnado en la enseñanza presencial, así como el horario individual del profesorado, especificando su horario lectivo, la parte no lectiva y las horas restantes hasta cumplir las treinta de obligada permanencia en el centro.

La jornada escolar podrá ser distinta para los diferentes idiomas que se imparten en la escuela, a fin de que se facilite una mejor organización de la atención del alumnado en sesiones de mañana o tarde, el mayor rendimiento del mismo y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos de la escuela.

Con el objetivo de concentrar un mayor número de horas para la coordinación dentro de los departamentos y del resto de órganos de coordinación docente, este centro ha apostado por la siguiente distribución horaria semanal:

De lunes a jueves:

de 15h45-21h00 en dos franjas horarias (16h00-18h15 y 18h45-21h00) para actividades de docencia.

Viernes:

de 9h00-13h00 (horario de mañana) para la realización de actividades lectivas y no lectivas posibilitando y priorizando en todo caso las reuniones de departamento, coordinación nivelar/internivelar, coordinación pedagógica así como otras actividades que incluyan buenas prácticas: formación, dinámicas de grupo, intercambio de ideas, etc.

En cualquier caso, la actividad docente presencial se intentará que sea siempre de lunes a jueves en horario de tarde, pudiendo el alumnado elegir la franja horaria y los días de la semana, cuando proceda, con posible función lectiva también el viernes. Este curso y de manera excepcional 2º de Nivel Intermedio de francés se imparte los lunes y miércoles por la mañana por cuestión organizativa del centro y la casuística del grupo. También se podrá ofrecer al alumnado la posibilidad de asistir a refuerzos pedagógicos o talleres siempre que el horario lectivo del profesorado lo permita. La temática de estos refuerzos o talleres irán en consonancia con las necesidades detectadas que ayuden a la mejora de los resultados académicos.

Si durante el presente curso escolar o en los venideros, se nos asigna un auxiliar lingüístico y este se incorpora al centro, el jefe/a del departamento al que corresponda será el encargado/a de elaborar, con la ayuda de jefatura de estudios, su horario semanal de 12 horas de manera que sea compatible con el horario del centro y de las clases y niveles a los que asista. Todo lo relativo al auxiliar de conversación se hará de acuerdo con la normativa vigente y se tratará en reuniones de departamento.

En el caso del profesorado con reducción de 2 horas por ser mayor de 55 años, dedicará este tiempo a tareas de biblioteca, tareas relacionadas con la digitalización del centro o colaborará con el equipo directivo en otras tareas que se acuerden.

La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las actividades previstas en la Orden 6 junio 2012 consolidada 25/11/2020, incluyendo algunas inherentes a la actividad docente como, por ejemplo, la elaboración de materiales curriculares, la programación de actividades educativas, la planificación, organización y seguimiento de actividades de Investigación e innovación Educativa, cumplimentación de documentos académicos, etc. Se intentará en todo momento minimizar las tareas burocráticas y se dará prioridad a las académicas evitando que los viernes se conviertan en sesiones continuadas de reunión. El equipo directivo, además, elaborará un protocolo de actuación para la puesta en marcha de dichas reuniones con el objetivo de que estas sean lo más efectivas y eficaces posibles. Esta parte no lectiva del horario se podrá realizar de manera telemática según la instrucción de 4 de octubre de 2022 relativas a la modalidad de trabajo no presencial, previo acuerdo de todos los miembros del Claustro. Para este año se ha decidido que al menos haya un viernes telemático al mes.

Finalmente, cabe destacar que los miembros del equipo directivo o aquellos que ejerzan algún cargo podrán realizar dichas funciones en horario de mañana siempre y cuando por la tarde haya alguien del equipo directivo de guardia.

Uno de los principios generales de la actividad en el centro es el prolongar en la medida de lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula mediante **actividades complementarias y extraescolares**. Estas actividades tendrán como objetivo principal el tener una finalidad educativa relacionada con algún aspecto sociocultural del país de la lengua estudiada o meramente lingüístico, como una manera de prolongar el proceso de enseñanza-aprendizaje fuera del aula.

La programación de las actividades complementarias y extraescolares se realizará desde el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que, en base a la memoria del curso anterior y a las propuestas de mejora, recogerá las opiniones de los/las profesores/as o departamentos didácticos así como de los miembros del Consejo Escolar a principios de curso para diseñar las propuestas de mejora. Para la preparación y programación de dichas actividades



se pedirá expresa colaboración a la asociación de alumnas y alumnos de la escuela (si estuviese activa). Por último, precisamos que se intentará que estas actividades no se realicen en fechas cercanas a períodos de exámenes y evaluación, para no entorpecer las labores de docencia y estudio.

## 8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

### 8.1. NORMAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

En 1º y 2º de Nivel Básico, 1º de Nivel Intermedio B2 y 1º de Nivel Avanzado C1, el alumnado será evaluado según los criterios recogidos en el apartado de evaluación para la promoción.

En Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º Nivel Avanzado C1, el alumnado oficial puede decidir si quiere ser evaluado solo para la promoción al curso siguiente sin certificar siguiendo las características de la evaluación continua que se especifican más adelante, o si quiere certificar realizando, además, las Pruebas Específicas de Certificación (PEC).

Tal y como se recoge en el artículo 8 del **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 Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar.

Además, la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, establece la evaluación y promoción del alumnado así como todo lo relativo a las pruebas de certificación, destacando los siguientes aspectos:

- La evaluación del alumnado será **continua**, puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- La evaluación tendrá **un carácter formativo y orientador** del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en **relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos** establecidos en el currículo.
- Se especificarán **los procedimientos y criterios de evaluación** (conjunto de acuerdos incluidos en el Proyecto Educativo que concretan y adaptan los criterios generales de evaluación establecidos en el Decreto 499/2019, de 26 de junio).
- Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación incluyen pruebas, escalas de observación, rúbricas, etc,
- El alumnado tiene derecho a conocer **los resultados** de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

El conjunto de estas consideraciones preliminares se ven reflejadas en el sistema de evaluación adoptado por el claustro de profesores/as-tutores/as de la Escuela Oficial de Idiomas Almonte para el curso académico 2022-2023 cuyo fin será perseguir el aprendizaje y la evaluación de las cinco actividades de lengua:

- Comprensión de Textos Escritos (COMTE)
- Comprensión de Textos Orales (COMTO)
- Mediación (MED)
- Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE)
- Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO)

## **8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CADA ACTIVIDAD DE LENGUA SEGÚN EL NIVEL**

Los criterios de evaluación son los que establece el currículo en vigor, consultables en las programaciones didácticas de los departamentos correspondientes.

## **8.3. SESIONES DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN**

### **8.3.1. EVALUACIÓN INICIAL**

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo. Las actuaciones a realizar durante el proceso de la evaluación inicial incluyen las siguientes:

1. Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará distintas pruebas en cada actividad de lengua con el fin de conocer y valorar la situación inicial en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel. Asimismo, el alumnado de cada grupo completará un formulario sobre sus intereses, motivaciones, expectativas, uso y manejo de las nuevas tecnologías, etc.
2. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas. Estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación de nivel a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga su matrícula en vigor, o en su caso, para que el profesorado adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo que el alumnado precise o para que pueda planificar mejor su programación de aula y adecuar la metodología en función del perfil de su grupo. Este cambio de nivel se podrá hacer efectivo una vez se firmen los documentos e informes correspondientes (consentimiento del alumno/a e informe de reasignación de nivel), previo aviso a Jefatura de Estudios y aprobación en reunión de departamento.

### **8.3.2 EVALUACIÓN INTERMEDIA Y EVALUACIÓN FINAL**

A lo largo del curso habrá **dos sesiones** de evaluación, lo cual dividirá el curso en 2 cuatrimestres.

#### **1. SESIÓN INTERMEDIA (PRIMER CUATRIMESTRE)**

Obtener la calificación APTO/A dependerá de las evidencias que se tengan de cada alumno/a según su caso.

El alumno/a puede ser **APTO** por:

-**Evaluación continua:** si supera un mínimo de dos tareas por actividad de lengua realizadas en clase con una nota igual o superior al 50% en cada una de ellas a lo largo del primer cuatrimestre. Cada una de dichas tareas constará de un mínimo de 10 ítems y serán de distinta tipología para que puedan ser consideradas como evidencia suficiente y fiable para que el tutor/a pueda otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. Además, el alumnado debe obtener una valoración positiva por parte de su tutor/a en relación a su participación, actitud y asistencia (un mínimo del 60%). Esta valoración estará basada en datos objetivos recopilados por el tutor/a en su cuaderno.

Dado que la evaluación ha de tener **un carácter formativo**, cada profesor/tutor proporcionará una información detallada al alumnado sobre los resultados de la evaluación intermedia y sobre cómo mejorar o seguir mejorando el proceso de aprendizaje de cara al segundo cuatrimestre. A tales efectos, la información que se obtenga a través de la evaluación intermedia tendrá un valor **orientador** que comprometa al alumnado en la mejora de su formación.

El alumnado que no haya superado la evaluación continua correspondiente al primer cuatrimestre podrá realizar las tareas de evaluación continua del segundo cuatrimestre.

## **2. SESIÓN FINAL (CONVOCATORIA ORDINARIA DE JUNIO)**

De acuerdo con el carácter global de la evaluación que se estipula en la normativa en vigor, la calificación de junio dependerá de las evidencias de evaluación realizadas a lo largo del curso escolar.

Será APTO/A por evaluación continua en junio el alumno/a que haya obtenido la calificación APTO en el segundo cuatrimestre al realizar un mínimo de dos tareas por actividad de lengua y superarlas con una nota igual o superior al 50% y haber obtenido además, una valoración positiva con respecto a la participación, actitud y asistencia (un mínimo del 60%) independientemente de que en el primer cuatrimestre fuera calificado como NO APTO.

Si NO se dispone de evidencias suficientes a través de la evaluación continua o si el resultado es NO APTO para una o varias actividades de lengua, se organizará un examen al final del segundo cuatrimestre (junio). Tendrán que realizar dicho examen al completo siempre que la calificación global de la evaluación continua del segundo cuatrimestre sea NO APTO O NO PRESENTADO.

Todos los alumnos/as que sean calificados como APTOS en la evaluación final, bien por evaluación continua o por examen, promocionarán al curso siguiente.

Aquellos alumnos/as que sean calificados como NO APTOS en el examen de la evaluación final en alguna o todas las actividades de lengua o NO PRESENTADOS, tendrán la oportunidad de presentarse a la sesión extraordinaria de septiembre.

### **8.3.3. SESIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE**

Para la promoción de todos los niveles, en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumnado deberá recuperar las actividades de lengua en las que obtuvo la calificación de NO

APTO o presentarse a todo si fue calificado como NO PRESENTADO en junio. De no hacerlo, repetirá el curso y se tendrá que volver a matricular en el mismo curso, respetando los límites de permanencia que para cada nivel.

En la convocatoria extraordinaria no se tendrá en cuenta la evaluación continua en ningún caso por lo que la única calificación válida será la obtenida en las diferentes pruebas a las que se haya presentado en esta convocatoria.

Resumiendo:

El alumnado será calificado como **APTO/ NO APTO o NO PRESENTADO**.

- a) APTO en una actividad de lengua si se alcanza un mínimo de 50% de la calificación total.
- b) NO APTO en una actividad de lengua si no se alcanza el 50% de la calificación total o si no se presenta.
- c) Calificación global de APTO si se obtiene un 50% en cada una de las actividades de lengua evaluadas.
- d) Calificación global de NO APTO si no se obtiene el APTO en todas las actividades de lengua.
- e) Calificación de NO PRESENTADO si el/la alumno/a no realiza ninguna prueba.

#### **8.3.4 INSTRUMENTOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**

El profesorado valorará el progreso y el nivel del alumnado a lo largo del curso por medio de la evaluación continua y para ello usará distintos instrumentos, técnicas y herramientas de evaluación como:

- tareas que aporten información sobre la evolución del alumnado en todas las actividades de lengua y que permitan determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles debilidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se elaborarán de forma gradual en dificultad hacia el Nivel del MCERL que corresponda y podrán centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que serán consideradas como un entrenamiento dentro de la evaluación continua. Las pruebas de clase incluirán las cinco actividades de lengua y también se podrán realizar actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado considere, pero cuya nota no se tendrá en cuenta en el registro académico puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a en cada una de las actividades de lengua.
- tareas y/o exámenes que permitan realizar una fotografía fija del nivel de competencia del alumnado.
- evidencias del esfuerzo, actitud y aprovechamiento del alumnado en las distintas actividades de lengua a través de la observación, así como de los registros de la asistencia a clase y participación activa y regular (intervención en clase, plataformas educativas, foros, padlet, trabajos colaborativos, tutorías, etc.). No obstante, la mera asistencia a clase no implica que se alcancen los objetivos del curso: se espera que los/las alumnos/as

tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible, lo que supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado.

Entre las herramientas de evaluación más comunes, destacamos el uso de rúbricas para las actividades de producción/co producción oral y escrita y mediación y de claves de respuestas para las tareas de comprensión de texto orales y escritos donde aparece el valor de cada respuesta.

Otras herramientas digitales de evaluación y autoevaluación como kahoot, quizziz, Edpuzzle, google forms, educaplay, etc también se podrán usar. Las pruebas de evaluación de la producción y coproducción oral se podrán grabar con la autorización del alumnado y dichas grabaciones también servirán como instrumento de evaluación.

Todos los datos de la evaluación para la promoción serán recogidos en un registro académico sobre el alumnado: cuaderno de profesor/a en soporte papel y/o en Excel o en el Cuaderno de Séneca que servirán para informar al alumnado cuando éste lo precise.

### **8.3.5. TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS**

Las pruebas finales de evaluación ordinaria y extraordinaria constarán de una serie de tareas. Para saber la tipología de las cinco actividades de lengua, se recomienda consultar la programación específica del nivel.

### **8.4. OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN**

El profesorado empezará a realizar pruebas de evaluación continua desde el mes de octubre, una vez finalizada la evaluación inicial y tendrá que haber realizado dos tareas mínimo por actividad de lengua al menos una semana antes de la sesión de evaluación. Se intentará que no pasen más de quince días desde la realización de las pruebas de evaluación continua y la comunicación de los resultados por parte del profesorado.

El alumnado será informado a través de PASEN con, al menos, una semana de antelación de su calificación por evaluación continua, por si tuviera que hacer el examen de junio.

Además, cada departamento publicará en los tabloneros correspondientes y en la página web el calendario de exámenes de junio y septiembre, así como el calendario de revisiones de exámenes, puesto que tras cada sesión de evaluación habrá una sesión de revisión e información durante la cual el alumnado podrá ver sus errores y aciertos, su calificación por actividad de lengua y calificación global y será asesorado por el profesorado.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los profesores/as de cada grupo informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad sobre la evolución de su aprendizaje.

### **8.5. EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN: ALUMNADO OFICIAL Y LIBRE**

En junio y en septiembre se celebrarán las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) para la obtención del Certificado de Nivel por parte del alumnado oficial matriculado en B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º Nivel Avanzado C1 que lo solicite del 1 al 10 de abril en la administración del centro y del alumnado libre que se matricule en esta modalidad.

La **CERTIFICACIÓN** es el resultado de la superación de estas pruebas PEC que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado de NIVEL B1, NIVEL B2 y NIVEL C1.

Las Pruebas Específicas de Certificación se rigen por el **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación de estos niveles, así como por la **Orden de 12 de diciembre de 2011**, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. En todo caso, las citadas pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán por profesorado de escuelas oficiales de idiomas, según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

Además de ello, el funcionamiento de las Pruebas Específicas de Certificación se concreta en la Resolución anual publicada por la Consejería de Educación.

Los aspectos relacionados con la tipología de las pruebas pueden consultarse en la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto, 1041/2017, de 22 de diciembre.

El alumnado deberá demostrar sus conocimientos y su competencia comunicativa en la lengua extranjera en las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación). Para ello, será convocado un día a la realización de las pruebas de comprensión de textos escritos y orales, producción, coproducción y mediación de textos escritos y otro día a la realización de la prueba de producción, coproducción y mediación, si la hubiere, de textos orales por parejas o tríos.

Será necesario aprobar todas y cada una de las actividades de lengua con una nota igual o superior a un 50% y con una media aritmética entre ellas de un 65% para poder certificar. En el caso de no conseguir el 65% de media podrá realizar en septiembre aquellas pruebas con nota inferior a un 50% o en las que hubiera alcanzado una puntuación comprendida entre «5,0» y «6,4» puntos, sin que en ningún caso ello pueda dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria de junio.

En caso de no certificar el nivel por no haber conseguido el APTO en junio o septiembre y querer realizar de nuevo la PEC el curso siguiente, el alumnado deberá volver a matricularse y a examinarse de todas las actividades, las hubiera o no superado en el curso anterior.

## **8.6. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN**

Las Pruebas Iniciales de Clasificación (PIC), están reguladas mediante los artículos 28, 29 y 30 de la Orden de Admisión 4 mayo 2012. Por esta razón, la EOI Almonte celebrará PIC con objeto de reubicar al alumnado admitido en un curso distinto al que han solicitado, siempre que

posean conocimientos previos del idioma y siempre y cuando hayan quedado plazas vacantes en niveles superiores.

### **8.6.1. CARÁCTER DE LAS PRUEBAS**

1. El alumnado podrá realizar estas pruebas una única vez, al ser escolarizado en el idioma en el que haya sido admitido.
2. El alumnado que supere las pruebas y obtenga plaza en un curso superior estará sujeto a los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que el resto del alumnado matriculado en dicho curso.
3. Superar las Pruebas Iniciales de Clasificación no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondiente, que sólo podrá obtener una vez superados los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.
4. La superación de la prueba no garantiza al alumno/a una plaza en el nivel al que la prueba podría darle acceso.

### **8.6.2. CONTENIDOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Los contenidos de los que el alumnado deberá examinarse son los contenidos del currículo reflejados en las programaciones didácticas de cada departamento y nivel. La prueba constará de tres partes diferenciadas:

1. Una prueba tipo test del uso del inglés.
2. Una prueba de producción de textos escritos con una duración aproximada de 30 minutos.
3. Una prueba de producción y/o coproducción oral. Los candidatos realizarán la prueba individualmente o en parejas y tendrá una duración máxima de 10 minutos.

### **8.6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Los criterios de evaluación son los que se recogen en las programaciones didácticas de cada nivel y que el profesorado tendrá en cuenta para ubicar al alumnado tras la corrección de cada parte. Cada departamento consignará los resultados en una tabla Excel compartida como se detalla a continuación:

- Con nota numérica en cada parte ya que en caso de que haya más aptos que plazas vacantes, cogerá la vacante el alumno/a con mejor nota.
- Una vez superadas las distintas pruebas, el profesorado dejará constancia del nivel en el que se debe ubicar a cada alumno/a de la siguiente manera:
  - a. Si el alumno/a no ha superado la prueba y debe permanecer en 1º Nivel Básico: NO APTO.
  - b. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar 2º Nivel Básico: APTO para 2º NB.
  - c. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar Nivel Intermedio B1: APTO para NI B1.
  - d. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar 1º Nivel Intermedio B2: APTO para 1º Nivel Intermedio B2.

- e. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar 2º Nivel Intermedio B2: APTO para 2º Nivel Intermedio B2.
- f. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar C1.1: APTO para C1.1.
- g. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar C1.2: APTO para C1.2.

#### **8.6.4. FECHAS DE REALIZACIÓN DE LAS PIC**

Las Pruebas Iniciales de Clasificación se realizarán a finales de junio cuando la lista de admitidos haya sido publicada. Se hará una convocatoria única y todos aquellos alumnos/as que lo hayan solicitado se examinarán en el mismo día. Los resultados de la PIC se publicarán al día siguiente con el objetivo de que se puedan matricular en el nivel correspondiente una vez que el equipo directivo compruebe que hay plaza en esos niveles.

Dada la casuística de esta escuela en los últimos años, donde la mayoría del alumnado prefiere matricularse entre septiembre y octubre, el departamento considera oportuno realizar pruebas PIC a aquellos alumnos que no hayan completado la evaluación inicial. En estos casos la PIC se hará de manera individual y a medida que se vayan incorporando al centro. La evaluación de estas pruebas correrá a cargo del profesorado del departamento disponible quien citará a cada alumno/a para su realización lo más pronto posible. Dichas pruebas serán de la misma tipología que las realizadas en junio: prueba tipo test sobre uso del inglés, producción escrita y entrevista oral.

### **9. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

La tipología del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas de Almonte es muy variada: estudiantes, profesionales, personas en paro, amas de casa, jubilados/as, etc. Sus edades, por consiguiente, también son muy diversas, así como su interés por el aprendizaje de una lengua extranjera (que va desde el puro placer a la necesidad por razones profesionales) o sus nacionalidades (marroquíes, polacos, rumanos, alemanes, colombianos). También encontramos diferencias significativas en el ritmo de aprendizaje, así como en el uso y manejo de las nuevas tecnologías o incluso en el nivel sociocultural y económico.

Además, este curso con la impartición del idioma español para extranjeros, muchos extranjeros han optado por apuntarse a inglés o francés ante la imposibilidad de poder hacerlo en español por falta de plazas. Las clases están cada vez más llenas de estudiantes de distintas nacionalidades y esto nos hace replantearnos la propia metodología ya que no puede estar enfocada exclusivamente a enseñar inglés o francés sólo a españoles.

Esta heterogeneidad supone un esfuerzo extra por parte del profesorado y del propio alumnado, ya que tenemos que adaptarnos todos a estas circunstancias y así generar motivación entre nuestro alumnado. Para tratar la diversidad como una riqueza en nuestra escuela y no como un freno, el profesorado:

- Reconocerá la existencia de la diversidad en la clase y la considerará como un factor positivo y enriquecedor, para aprender unos de otros en diferentes situaciones.



- Adaptará la intervención pedagógica y la metodología para responder a las necesidades de todos y de cada uno.
- Desarrollará la cooperación y la solidaridad entre los alumnos/as. Un buen ambiente entre el alumnado de un mismo grupo es de vital importancia. En este sentido se creará la figura de alumno/a de apoyo al profesor/a, especialmente en el idioma español donde la inmersión lingüística es total. Estos alumnos/as con más nivel que el resto ayudarán a traducir a su idioma, en momentos puntuales, lo que el profesor/a le pida asegurándose así que la información relevante llega a todo el alumnado.
- Determinará el perfil pedagógico de cada alumno/a para ayudarle a enriquecer sus posibilidades de aprender.
- Desarrollará la autonomía en el alumno/a.
- Adaptará los contenidos a los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as.
- Desarrollará la autoconfianza, la actitud positiva y la participación activa del alumnado en clase.
- Creará un clima de apoyo recíproco (profesor/a- alumno/a).
- Velará por un eficiente seguimiento tutorial que atienda a la diversidad del alumnado y garantice la igualdad de oportunidades entre el alumnado.

La programación de cada profesor/a debe tener en cuenta estas diferencias para que todos los alumnos/as puedan adquirir el nivel de conocimientos y de competencia mínimas previstas en cada nivel. Para ello, el profesor/a debe intentar ofrecer al alumnado los medios necesarios para compensar los elementos de aprendizaje que puedan suponer problemas. Por otro lado, el profesor/a debe prever nuevos materiales para ampliar los conocimientos de los alumnos/as que alcancen más rápidamente los objetivos propuestos o materiales de refuerzo para aquellos con ritmos de aprendizaje más lento. Se trata, pues, de adaptaciones no significativas que conllevarían una serie de estrategias para la atención a esta diversidad, como son:

- a) Organización de la impartición de los contenidos de clase acorde a sus centros de interés y de sus motivaciones.
- b) Utilización de diferentes técnicas en función del estilo de aprendizaje.
- c) Aplicación de diferentes maneras de trabajar: en pequeño grupo, en grupo grande, por pareja, individualmente, presencialmente
- d) Utilización de materiales y soportes diversificados: audio, Internet, etc.
- e) Diversificación de los contenidos para un mismo objetivo.
- f) Diversificación de las actividades de aprendizaje para un mismo contenido: actividades de audición, de observación y de trabajo sobre la imagen, reflexión sobre la lengua, trabajo colectivo, etc.

También, se implantará el uso de la **plataforma digital Classroom** para que aquellos alumnos/as que puntualmente tienen problemas para asistir a clase puedan seguir en contacto con el alumnado y el profesor/a. y conocer lo que se ha dado en la clase presencial así evitaremos que el alumnado se desenganche y abandone el curso.

Otra medida de atención a la diversidad incluye la **organización de talleres o actividades de refuerzo pedagógico**, así como el uso de los materiales de la biblioteca que todo el alumnado

tiene a su disposición para mejorar en su proceso de aprendizaje de forma autónoma o guiada a través de su tutor/a.

En cuanto al alumnado con **brecha digital**, es decir, con problemas o dificultad a la hora de usar y manejar aparatos tecnológicos por falta de conocimientos o de medios, el centro tiene previsto una serie de actuaciones:

1. Detectar a este alumnado en las primeras sesiones de clase al realizar el formulario de inicio de curso y dejar constancia en la ficha del alumno/a.
2. Especificar el tipo de dificultad que el alumno/a presenta y su dimensión.
3. El profesorado debe mostrar empatía con el alumnado en esta situación, tranquilizarlo y dar normalidad al asunto para que el alumnado no encuentre en el tema tecnológico una barrera para su aprendizaje.
4. Intentar ayudar a este alumnado en sesiones de tutoría primero.
5. En caso de no solucionarse desde la acción tutorial, el profesorado debe ponerlo en conocimiento de la jefatura de estudios, quien trabajará de forma conjunta con el/la responsable de Plan de Digitalización del centro y el tutor decidiendo la manera más propicia de abordar el problema según el caso y poder así darle solución.

En cuanto al alumnado con **necesidades educativas especiales**, desde el centro se llevará un registro que incluya los casos concretos cada año y las medidas a adoptar y se pedirá asesoramiento al E.O.E cuando sea necesario. Para detectar los casos de alumnado con necesidades educativas especiales, se incluirá una pregunta al respecto en el formulario de inicio de curso sobre el perfil del alumnado o incluso anteriormente en el momento de la matriculación.

Entre los casos más frecuentes de necesidades especiales encontramos las siguientes:

- Alumnado con dificultad para moverse: se le asignará el aula de la planta baja y/o el uso del ascensor.
- Alumnado con problemas de audición: se le facilitará auriculares en clase y durante los exámenes y harán cada escucha una vez más.
- Alumnado con problemas de visión: tanto en clase como en los exámenes se le proporcionará el material fotocopiado en A3 y redactado de forma simple y sencilla.
- Alumnado con altas capacidades: se le dará material de ampliación que lo motive.

## 10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El artículo 86 y 87 del **Decreto 15/2012** define la figura del tutor y establece entre otras, sus funciones del siguiente modo:

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.*

El tutor/a dispondrá de un horario de tutoría semanal de obligada permanencia en el centro. Dicho horario incluirá la atención personalizada del alumnado, así como entrevistas con la familia del alumnado menor de edad y/o tareas administrativas propias de la tutoría. La jefatura de estudios especificará el horario de cada profesor/a tutor/a en función de los grupos de docencia que imparta, pudiendo dejar el tiempo relativo a la tutoría electrónica para los viernes en horario de mañana.

El profesorado que ejerza la tutoría desempeñará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de acción tutorial. Durante las dos primeras semanas del curso los/as tutores/as podrán hacer aportaciones para su discusión e inclusión en el proyecto educativo de la E.O.I.

b) Conocer el perfil de su alumnado, así como sus aptitudes e intereses, sus expectativas, su disponibilidad de tiempo de estudio, etc. con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales. Para ello se llevará a cabo una evaluación inicial.

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 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 y de las directrices acordadas en Claustro.

e) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo. En este punto se establece que es responsabilidad del/la tutor/a tomar anotaciones en la ficha del/la alumno/a sobre su progreso y las actividades que realiza, así como de otros aspectos tales como su participación, 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/as alumnos/as que lo componen.

Además de la ficha del alumnado, será responsabilidad del/la tutor/a la corrección de tareas o pruebas, así como la cumplimentación de actas en las fechas que se determinen. En cuanto a la asistencia del alumnado menor, el profesor/a-tutor/a se pondrá en contacto con los padres del alumnado menor cuando éste haya faltado tres veces sin justificar. Los padres y madres podrán dejar por escrito que no sean avisados de las faltas de asistencia de su hijo/a. Además, el profesor/a-tutor/a deberá actualizar las direcciones de correo electrónico de su alumnado y de sus tutores legales en caso de ser menor de edad en Séneca, para así poder contactar con ellos cuando surja algún problema inesperado y el profesor/a no pueda acudir a clase.

Asimismo, el/la tutor/a convocará a los padres y madres del alumnado menor de edad al término de cada evaluación, para informar de las calificaciones, con el fin de que éstos/as conozcan la evolución de sus hijos/as así como el porcentaje de asistencia a clase y otras observaciones pertinentes.

Las faltas de asistencia del alumnado, independientemente de que éste sea mayor o menor de edad y del tipo de falta (justificada o injustificada respectivamente, a menos de traer

justificación por parte del menor) quedarán reflejadas en la plataforma PASEN de manera regular por parte del tutor/a. Además, el tutor/a se encargará de resolver dudas para la adquisición de las credenciales de acceso a PASEN (usuario y contraseña) para todo el alumnado y padres/madres de menores con el fin de poder consultar en esta plataforma calificaciones, falta de asistencia, observaciones del tutor, etc. A partir del curso 2022-23, todo el personal de la escuela usará una cuenta de correo electrónico con el dominio de g.educaand.

El/La profesor/a-tutor/a realizará una previsión estimada del número de alumnos/as que se presentarán a la actividad de PROCOTO (producción y co-producción de textos orales (poniéndose en contacto con ellos y preguntándoles si se piensan presentar) para la evaluación ordinaria de junio/ septiembre y una convocatoria de los mismos que entregará a la Jefatura de Estudios, con la antelación oportuna, con el objetivo de facilitar la planificación diaria y horaria de las pruebas.

Por otro lado, hemos de especificar que la elección de los/as delegados/as de cada grupo deberá llevarse a cabo en el mes de octubre.

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. El proceso de evaluación del alumnado de cada grupo deberá realizarse según las directrices que establezca el departamento y en consonancia con los criterios que establezca el proyecto educativo.

El/la tutor/a informará en el mes de noviembre a sus alumnos/as, y en su caso, a los padres y madres del alumnado menor de edad sobre el sistema de evaluación y metodología a llevar a cabo durante el curso escolar, aclarando cualquier consulta que pudiera surgir por parte del alumnado y de los padres y madres de los menores.

En este apartado se prestará especial atención al alumnado menor de edad con el fin de garantizar que los padres y madres o tutores/as legales reciban la adecuada información. Así, a principios de curso, cada tutor/a recibirá a los padres y madres o tutores/as legales para informarles sobre diversos aspectos del curso escolar tales como los criterios de evaluación, faltas de asistencia, uso de la plataforma PASEN, etc. A lo largo del curso también serán recibidos/as dentro del horario de tutorías, aunque deberán notificarlo con una semana de antelación para evitar desplazamientos innecesarios si el horario ya está ocupado por otras personas.

Además, y en relación con el alumnado menor de edad, el/la profesor/a tutor/a entregará a éste un documento que deberá devolver firmado por sus madres o padres o tutores/as legales. Dicho documento autoriza a los/as menores de edad a abandonar el centro en caso de posibles circunstancias especiales, por ejemplo, la finalización de exámenes antes de la hora establecida, la ausencia puntual del profesor/a tutor/a que pueda no haber sido comunicada con antelación, etc. Además todo el alumnado de la escuela, menor y adulto, firmará una autorización permitiendo la difusión de fotos / videos con carácter promocional de las distintas actividades que se realicen en la escuela.

Por otra parte, llegado el momento, el/la tutor/a informará a sus grupos de la necesidad de la obtención de un certificado de simultaneidad por si éstos/as quisieran cursar estudios, al mismo tiempo, en otro idioma y escuela distintos a la Escuela Oficial de Idiomas de Almonte. Las

solicitudes de simultaneidad serán presentadas del 1 al 15 de marzo, en la EOI donde el/la alumno/a esté matriculado/a.

Los tutores y tutoras reservarán un tiempo en el aula durante algunas sesiones a comienzos de curso para explicar al alumnado cómo incorporarse a Classroom con las cuentas de g.educand, con el objetivo de trabajar durante todo el curso las actividades de lengua en el idioma. Igualmente, el profesorado dedicará un tiempo para hacer un resumen semanal en Classroom explicando las actividades realizadas en las dos sesiones y añadirá asimismo el material adicional trabajado en clase en caso de que lo hubiera.

Finalmente, los/as tutores/as informarán a sus alumnos/as de que en caso de que el profesor/a tutor/a no pueda acudir a su clase, serán avisados/as siempre que sea posible, a través del correo electrónico de g.educaand, sms (PASEN) o en la classroom de cada profesor/a tutor/a. Esta iniciativa no se considera bajo ningún concepto un derecho del alumnado por lo que, si en alguna ocasión no se puede realizar a tiempo, no existirá ningún tipo de responsabilidad por parte de la E.O.I.

h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad.

i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del *Decreto 15/2012*. 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 y dentro del tiempo dedicado a tutoría que tendrá cada profesor/a en su horario individual.

El contenido de la tutoría deberá ser para el asesoramiento, la realización de actividades de refuerzo y/o la consulta de dudas. La tutoría no deberá utilizarse para que los/as alumnos/as que no asistan a clase 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/as tutores/as deberán tomar nota en la ficha del/la alumno/a de si asiste a las tutorías y, si tiene relevancia, de los motivos de la asistencia. Los/as tutores/as podrán, si lo estiman oportuno, convocar al alumnado, no debiendo ser la tutoría una tarea sólo pasiva.

Finalmente, aunque el calendario de tutorías del profesorado estará publicado en el tablón de clase y en la página web del centro, el/la tutor/a deberá informar a su alumnado del mismo a principios del curso escolar.

j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo de convivencia escolar y fomentar su participación en las actividades de la escuela. Para la integración de los/as alumnos/as, el/la tutor/a llevará a cabo actividades que fomenten la participación del centro como espacio de cohesión. 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.

Por otro lado, los/as tutores/as deberán conocer las normas de convivencia del Centro y las faltas que se produzcan por infracciones en su cumplimiento, así como las posibles actuaciones por parte del Centro y difundirlas entre su alumnado. En este sentido, serán éstos/as los/as responsables de su cumplimiento en el aula.

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, 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 el Plan de Centro o en sus revisiones trimestrales.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de acción tutorial de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El equipo directivo compartirá en Drive mes a mes un documento denominado “Cuaderno del tutor/a” con los contenidos a abordar mensualmente. Estos incluyen sugerencias de temas a tratar en tutorías individuales o colectivas, asistencia y puntualidad, evaluación, uso de tecnologías, biblioteca, etc. Además, en la “Hoja del lunes”, que la jefa de estudios manda por correo electrónico a todos los miembros del Claustro, se especifican las tareas principales del plan de acción tutorial y otras que el profesorado debe realizar semanalmente. La finalidad del uso de esta hoja es la de recordar y guiar al profesorado en su rutina como tutor/a, detectar posibles dificultades en la realización o desempeño de las distintas tareas y buscar soluciones. Para ello, cada viernes, el profesorado mandará a la jefa de estudios un correo electrónico con el asunto “Hoja del lunes” e indicará “completado, en proceso, no conseguido” según el estado de realización de las tareas de esa semana.

## **11. PLAN DE CONVIVENCIA**

### **11.1. DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS A CONSEGUIR**

La EOI Almonte cuenta con un alumnado mayoritariamente adulto, con mayor número de alumnado femenino que masculino y con un pequeño porcentaje de alumnos/as menores de edad. Tanto en un caso como en otro, se trata de alumnos/as que asisten a clase voluntariamente ya que la enseñanza que se oferta en EEOII no es obligatoria y esto hace que sean personas comprometidas con el aprendizaje, que valoran la labor de sus profesores/as, aprecian el poco tiempo del que disponen y lo aprovechan en clase y respetan a sus compañeros. Las clases son muy heterogéneas ya que en ellas conviven alumnado de distinta edad, sexo, procedencia, nivel cultural, nivel socioeconómico; pero lejos de ser este factor un foco de conflicto se trata de un hecho enriquecedor y del que se nutren para crecer personal y académicamente.

Con respecto al Claustro de profesorado y al PAS cabe destacar el buen ambiente de trabajo que se respira, el compañerismo, la profesionalidad y respeto de todos sus miembros y el compromiso que sienten con la escuela para que esta funcione correctamente, aunque la plantilla no sea mayoritariamente personal definitivo. Para que el buen ambiente siga primando y la convivencia sea en todo momento respetuosa y positiva nos hemos marcado los siguientes objetivos:

- Tomar conciencia de que un buen clima educativo facilita la tarea de enseñar y aprender.
- Fomentar un buen ambiente dentro de la comunidad educativa, entendiendo por éste un espacio de respeto mutuo en el que se potencien valores positivos que ayuden a

desarrollar todas las actividades del centro, tanto en el ámbito docente como en el administrativo.

- Garantizar que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- Elaborar un mapa de responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar conflictos sobre el ámbito de competencias de cada miembro.
- Consensuar las decisiones adoptadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Implicar al alumnado en la prevención y resolución de conflictos, principalmente aquellos que se producen dentro o en el entorno del aula.
- Fomentar la buena convivencia a través de las actividades complementarias y extraescolares e integrarlas dentro del resto de actividades docentes.
- Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia basadas en la educación, la cohesión y la integración social.
- Formar para la convivencia desarrollando acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social de todo el alumnado.
- Fomentar el diálogo y la empatía entre los distintos miembros de la comunidad educativa trabajando de manera especial las emociones y las relaciones, cuidando la interacción entre alumnado y alumnado, profesorado y alumnado, profesorado y profesorado, creando espacios de comunicación y convivencia.

### **11.2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO**

Las normas generales de convivencia del centro, recogidas en el Capítulo III del **Decreto 15/2012**, tienen que ver con los derechos y deberes del alumnado y del profesorado, así como las funciones del resto de miembros de la comunidad educativa.

La Escuela Oficial de Idiomas de Almonte se ajusta ante todo a la **Ley Orgánica 2/2006** de Educación, así como a los principios contenidos en el Art. 27.2 de la Constitución, orientándose al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, al aprendizaje del modo de vida democrático, al logro de una sólida formación de calidad que facilite el paso a la vida activa y a la igualdad real de oportunidades educativas.

Para conseguir con éxito todo lo anterior es necesario sentar unas bases de convivencia que abarquen a toda la comunidad educativa. Por tanto, las normas generales de la Escuela incluyen las siguientes:

- Tolerancia y respeto a las libertades individuales, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción, ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
- Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten a través de sus representantes libremente elegidos para los órganos colegiados de control y gestión. La comunidad escolar estará integrada por todos los que participan en la tarea educativa: alumnos y alumnas, padres, madres o tutores legales, profesores/as y personal no docente.

- Los alumnos y alumnas serán orientados para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de carácter cultural, asociativo, recreativo o de índole similar, que contribuyan a complementar su formación. Todos tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones. En este sentido, el alumnado podrá ejercer su derecho de reunión previa solicitud a Jefatura de Estudios, quien les proporcionará un espacio y un horario para tal fin (que no supere 3 horas lectivas cada tres meses).
- De acuerdo con los principios de la igualdad de derechos y no discriminación, la enseñanza que se proporcione a alumnos y alumnas será igual y se desarrollará en el marco de la coeducación.
- Las libertades académicas se ejercerán en el marco de la coordinación exigida por la existencia de equipos directivos.

En nuestro centro el alumnado dispone de un tablón donde podrán fijar escritos y así ejercitar su libertad de expresión.

### 11.3. NORMAS DE CONVIVENCIA PARTICULARES DEL AULA

En cuanto a las normas de aula, se establecen las siguientes, como normas generales, que podrán ser ampliadas o puntualizadas previa consulta y negociación con el alumnado, al principio de cada curso. Dichas normas se expondrán en el tablón de cada aula y en los idiomas que se imparten en el centro. No obstante, el documento será leído a principio de curso y el alumnado deberá comprometerse, junto con su tutor o tutora, a respetar las siguientes **normas de aula**:

- Puntualidad por parte del profesorado y del alumnado para entrar y salir de clase. Aquel alumnado menor de edad que por motivos diversos deba abandonar la clase antes de su finalización, deberá aportar comunicación escrita de sus padres y/o tutores especificando claramente la hora a la que deben salir. Sin dicha autorización el profesor/a negará la salida al alumno/a antes de la finalización de la clase.
- Los descansos de clase, con una duración máxima de 5 minutos, se intentarán realizar de forma que no se moleste a los demás grupos y sin salir del edificio. El tutor/a permanecerá en el aula y ese tiempo será para que el alumnado vaya al servicio, a la máquina de vending, para que charlen entre ellos contribuyendo a la identidad de grupo, etc. Además, el profesorado deberá estar pendiente del alumnado menor de edad durante dichos descansos.
- Asistencia regular a clase. Esto es, un mínimo de un 60% para que se pueda aplicar la evaluación continua.
- Compromiso de mantener una actitud positiva hacia el aprendizaje, colaborando para que el proceso sea lo más agradable y fructífero posible para todo el mundo.
- Uso del idioma de estudio en todo momento
- Asistencia y participación, en la medida de lo posible, a actividades complementarias y extraescolares, ya que éstas forman parte de las actividades generales del centro.



- Respeto al profesorado, incluyendo a los posibles asistentes lingüísticos o cualquier otra persona que colabore en el desarrollo de la labor docente.
- Respeto a las decisiones que tome el profesorado sobre cuestiones académicas de su ámbito de competencias, incluyendo la metodología de clase.
- Colaboración en la resolución de conflictos que afecten al alumnado del aula, respetando las directrices que sugiera el tutor o la tutora y el delegado o delegada del grupo.
- Uso y cuidado tanto los recursos del aula como las instalaciones, inculcando a nuestro alumnado la necesidad de reducir, reutilizar y reciclar. También se reducirá al mínimo el uso de fotocopias y de todo aquel material fungible que no sea absolutamente necesario.
- El profesorado facilitará la tarea de la ordenanza borrando la pizarra, cerrando las ventanas, apagando las luces, el proyector, el pc, el climatizador y cerrando el aula al final de cada día.
- Respeto a aquellas normas que vienen establecidas por normas superiores, como la prohibición de fumar o de consumir bebidas alcohólicas dentro de la Escuela.

#### **11.4. SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES QUE EN SU CASO SE APLICARÁN**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, así como su corrección, deberán tener, en todo caso, un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad: el reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido; la falta de intencionalidad y la petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad: la premeditación; la reiteración; los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro; las acciones que impliquen discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social; la incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa; la naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y la difusión, a través de internet o cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias a la convivencia.

El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Los alumnos o alumnas que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones de la E.O.I. o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Los alumnos o alumnas que sustrajeran bienes de la E.O.I. o de otros miembros de la comunidad educativa, quedan obligados a restituir lo sustraído, todo ello sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, jurídicas o penales a que hubiere lugar.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 15/2012, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la escuela, tanto en horario lectivo

como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en dicho Decreto.

### **11.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por la E.O.I. y, en todo caso, las siguientes:

- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.
- 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.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o compañeras.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la E.O.I., o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna menor, las que no sean excusadas de forma escrita por los representantes legales de los menores de edad.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 4 del capítulo I del título I del Reglamento Orgánico de las EEOII, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado/a del alumnado de la escuela a la dirección del centro.

### **11.6. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Por las conductas antes mencionadas podrán imponerse las siguientes correcciones:

- Suspensión del derecho de asistencia a clase, en el caso de que un alumno o alumna perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase. La E.O.I. deberá prever la atención educativa del alumno o alumna menor de edad al que se imponga esta corrección. Deberá informarse por escrito al tutor o tutora y al jefe o jefa de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.

Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna, si es menor de edad.

- Amonestación oral. (Cualquier profesor o profesora)
- Apercebimiento por escrito.(El/la tutor/a)
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la E.O.I., así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. (El Jefe o Jefa de Estudios)
- Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (El Jefe o Jefa de Estudios)
- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (El Director o Directora, que dará cuenta al Consejo Escolar)

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

La comisión de convivencia se crea dentro del seno del Consejo Escolar como establece la normativa y está compuesta por:

- La Directora.
- La Jefa de Estudios.
- Dos profesores/as, si procede.
- Un padre, madre o tutor/a legal del alumnado menor de edad en caso de existir representantes.
- Un Coordinador/a de algún otro plan relacionado con la convivencia como puede ser el coordinador/a del Plan de Igualdad, y/o un representante del ayuntamiento.
- Un miembro del P.A.S.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

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.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos/as los/as miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos/as los/as alumnos/as. Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Esta comisión contribuirá a la revisión y actualización del Plan de Centro, las normas de convivencia y las actividades que fomenten la participación del alumnado, la formación, etc. En la última reunión del curso se hará una valoración del cumplimiento de los objetivos y se tomará nota de propuestas de mejora. En caso de existir conflictos puntuales que requieran la participación de la Comisión, ésta se convocará de forma extraordinaria y en todo caso se convocará dos veces a lo largo del curso académico.

Su plan de actuación incluirá:

- Constitución inicial (bianual como el Consejo Escolar)
- Revisión de directrices del plan de convivencia y aportaciones al Plan de Centro.
- De octubre a junio, actuaciones puntuales a posibles conflictos si hubiera y/o medidas a poner en práctica.
- En junio, evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del plan de convivencia a lo largo del curso.

#### **11.8. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**

La primera medida para la prevención, detección y resolución de conflictos será la difusión del Plan de Convivencia a la comunidad educativa. Por otro lado, el centro siempre estará a disposición del alumnado y de las familias que quieran comunicarse con nosotros ante situaciones relacionadas con la convivencia. A tal efecto ponemos a su disposición el horario de atención del Equipo Directivo y las tutorías, así como la dirección de correo electrónico del centro. También se contempla la puesta en funcionamiento de un buzón de sugerencias a disposición del alumnado y familiares. También y dentro del marco del Plan de Igualdad, se realizarán actividades relacionadas con el Día de la Paz, la violencia de género, la Constitución, etc.

Los Departamentos Didácticos formularán propuestas para la mejora de la convivencia y comunicarán la detección de situaciones conflictivas. También deben incluir en sus programaciones la formación en valores, así como la atención a la diversidad.

En lo referente a la acción tutorial, los tutores/as deberán conocer todo lo relativo al centro, su organización, documentos, etc. y transmitirán los derechos y deberes del alumnado, su participación en los procesos de elecciones, normas de convivencia, etc. También se contempla entre sus funciones las siguientes:

- Elaborar con sus grupos sus propias normas de convivencia a aplicar en el aula.

- Revisar las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase como vía de resolución de conflictos.
- Detectar y recoger posibles incumplimientos de las normas de convivencia e informar a la Jefatura de Estudios y/o comisión de convivencia.
- Desarrollar temas relacionados con la diversidad, los derechos humanos, la xenofobia, etc.
- En caso del alumnado menor de edad, fomentar la colaboración de los padres y madres con el centro para prevenir y abordar posibles situaciones conflictivas.

El profesorado intentará encontrar los cauces de solución a los conflictos en la propia clase. Una vez trasladado el problema a la Jefatura de Estudios también se intentará encauzar los comportamientos desde el diálogo, el respeto y la comprensión.

### **11.9. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS**

Los delegados y delegadas de los grupos tienen un papel fundamental como mediadores en la resolución de conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor/a del grupo ya que servirán de puente entre alumnado y profesorado. También se hace especial hincapié en su papel de observador/a y detector/a de posibles problemas en el aula con el fin de ponerlos en conocimientos del tutor/a para poder darle una solución óptima y rápida. Por tanto, se les considerará como mediadores en la prevención y resolución de conflictos, incluso ellos mismos pueden adoptar un papel activo en la resolución de problemas al empatizar con sus propios compañeros. Podríamos decir que los/las delegados/as serán el primer eslabón en la cadena para conseguir una convivencia pacífica y respetuosa entre todos los miembros de la comunidad educativa.

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

El Plan de formación es el conjunto de las actuaciones formativas que realizará el profesorado de la escuela tanto a nivel interno, en el centro, como a nivel personal, fuera del centro, con el objetivo de mejorar la calidad del proceso de enseñanza y que esta vaya en consonancia con los tiempos actuales. Para ello antes se hará un diagnóstico de las necesidades y una propuesta de actividades fruto de una necesidad conjunta.

- La formación permanente es un derecho y un deber del profesorado, un factor de calidad y una necesidad del propio sistema educativo. A tales efectos, la Consejería competente realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros y al diagnóstico de necesidades que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados.
- Estará contextualizada, centrada en los problemas de los procesos de enseñanza y aprendizaje y en las necesidades profesionales del profesorado, flexibilizando y diversificando las estrategias formativas.

- Las acciones formativas estarán basadas preferentemente en el análisis, la reflexión, la mejora de la práctica docente y de la organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción con implicación directa de todos los participantes en ellas.
- La Consejería competente en materia de educación determinará las condiciones que deberán reunir las actividades de formación permanente del profesorado para su reconocimiento a efectos de procedimientos selectivos y de provisión de puestos, así como a efectos de la promoción profesional y retributiva de los funcionarios y funcionarias docentes.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Formación del Profesorado son:

- Mejorar la calidad del sistema educativo andaluz, a través de procesos de autoevaluación y de la mejora de la competencia profesional docente.
- Perfeccionar la práctica educativa y la función tutorial, 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.
- Vincular los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como el funcionamiento de los centros docentes, a la renovación pedagógica, a la innovación y a la investigación, al desarrollo de la equidad y a la mejora de la convivencia.
- Incorporar las actividades de formación a las funciones que desarrolla el profesorado de forma habitual en los centros docentes.
- Potenciar el desarrollo profesional del profesorado, favoreciendo la adquisición de una cultura profesional orientada a la actualización constante de su práctica docente y a la innovación educativa.
- Contribuir a una mayor dignificación de la profesión docente y a un mayor reconocimiento profesional y social del profesorado, facilitando la actualización permanente de sus competencias.
- Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente de los centros.

La formación permanente del profesorado se desarrollará mediante las siguientes estrategias:

- Acciones formativas que respondan a las necesidades de formación detectadas por los centros, a través de sus planes de formación, derivadas de los procesos de evaluación que se realicen, y a aquellas otras que respondan a líneas de actuación prioritarias de la Consejería competente en materia de educación.
- Intervención coordinada de la inspección educativa, los centros del profesorado y los equipos de orientación educativa, en el ámbito de sus respectivas competencias, en las zonas educativas y en los centros docentes para impulsar, asesorar y colaborar en el desarrollo de los planes de formación del profesorado de éstos.

- Apoyo a la autoformación y a las iniciativas individuales de formación del profesorado en temáticas relacionadas con las líneas estratégicas de la Consejería competente en materia de educación.
- Impulso, asesoramiento y colaboración con los centros docentes en el desarrollo de comunidades de aprendizaje dirigidas a mejorar la realidad educativa de los mismos y de otras experiencias educativas de reconocido prestigio.
- Promoción y apoyo del intercambio de conocimientos y buenas prácticas, a través de la participación en programas de formación, intercambios y visitas nacionales e internacionales, así como de programas de renovación pedagógica y de investigación, innovación y experimentación educativa en los centros docentes.
- Promoción de la colaboración con las universidades y con otras instituciones públicas o privadas.
- Promoción del acceso del profesorado a estudios y titulaciones universitarios que redunden en una mejora de la práctica educativa.
- Desarrollo de acciones formativas diseñadas específicamente para la capacitación en el desempeño de puestos de carácter bilingüe, puestos relacionados con la enseñanza semipresencial y a distancia y otros puestos de trabajo docentes.
- Potenciación de la creación de redes de profesorado como medio de desarrollo de trabajo colaborativo, de intercambio del conocimiento y difusión de buenas prácticas y de coordinación.
- Apoyo a las iniciativas de innovación educativa que emanen de los centros como consecuencia de la reflexión de sus Claustros de Profesorado.

Siguiendo estas pautas, el Departamento D.F.E.I.E. elaborará cada curso una propuesta de actividades formativas en colaboración con el CEP de Bollullos–Valverde y otros organismos, que respondan a las necesidades de formación que demande el profesorado y el centro en general.

Según el **Decreto 15/2012**, la persona que ejerza la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación realizará las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- 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.

Así pues, la persona que ejerza la jefatura de este departamento deberá elaborar el plan de formación del profesorado cada curso, para su inclusión en el proyecto educativo. De manera esquemática, estos serían los aspectos a tratar en el plan:

- Detección de las necesidades de formación.
- Propuesta de actividades formativas
- Priorización de las actividades formativas.

Una vez discutidos los puntos anteriores en los distintos departamentos, a principios de curso, le harán llegar las propuestas al equipo directivo quien fomentará:

- La formación de grupos de trabajo y formación en centro.
- La información de las necesidades formativas al CEP.
- La participación en cursos, jornadas, webinars organizados por el CEP u otras instituciones.

Desde el equipo directivo, consideramos que el conocimiento en nuevas tecnologías debe primar en la formación de nuestro personal docente y de un modo especial este año, con la promoción de digitalización del centro. Por ese motivo, hemos solicitado al CEP cursos sobre nuevas tecnologías, herramientas y recursos digitales, metodología activa y motivadora que incluyen también el uso de la tecnología: flipped classroom, gamificación, dinámicas de grupo, etc. También consideramos muy importante la formación en emociones, lo que ayudaría a mejorar la interacción entre el alumnado y con el profesorado. La formación en estos tres ámbitos ayudará a reducir la tasa de abandono y absentismo ya que mejorará la calidad de la enseñanza y en consecuencia, los resultados académicos.

Asimismo, será importante el desarrollo formativo de las aplicaciones ISÉNECA e IPASEN, que puede resultar muy beneficioso para las comunicaciones internas y externas, por su rapidez y oficialidad.

Además, cada miembro del equipo directivo se formará específicamente en las tareas inherentes a su cargo, por ejemplo, formación para directores noveles o secretarios, así como en otras destinadas a equipos directivos, por ejemplo, herramientas y estrategias para el trabajo colaborativo de equipos directivos ya en marcha.

Una vez realizada la formación, se creará una carpeta en Drive para alojar contenidos de los distintos cursos realizados y para el intercambio de material y opiniones dentro del marco de las buenas prácticas. Además, se intentará poner en práctica los conocimientos adquiridos en el mismo curso escolar para ver la repercusión y poder valorar así la idoneidad de la formación.

### **13. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA**

La EOI Almonte pretende mejorar las capacidades de sus docentes, promover el aprendizaje permanente y el desarrollo de la dimensión europea del trabajo y actualizar las competencias en materia digital para así poder alcanzar los objetivos más específicos de nuestra escuela como son reducir la tasa de absentismo y abandono escolar o conseguir un mayor número de titulados en los niveles de certificación. Tras haber intentado participar en un



proyecto Erasmus+ que quedó tercero en la lista de espera por falta de presupuesto europeo, y también en el programa de digitalización de centros que anteriormente ofreció la Junta llamado “PRODIG”, en el presente curso, como ya hicimos en el anterior, seguimos unidos a la propuesta del Plan de Transformación Digital Educativa (TDE). Nuestro objetivo primordial es convertir el centro en una organización educativa competente, que incorpora a su proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje como de gestión, comunicación e información.

Como novedad este curso 2022-23, la EOI Almonte participa por primera vez en un Programa de Innovación Educativa llamado “Vivir y sentir el patrimonio” en el que la totalidad del Claustro de profesores ha querido participar. Con este Programa pretendemos poner en valor el patrimonio de Almonte y sus alrededores fomentando el disfrute, el conocimiento y la comprensión de los valores históricos, artísticos, etnográficos, científicos y técnicos de los bienes culturales de nuestro entorno. Asimismo, el profesorado incluirá el concepto de *Patrimonio* en sus clases en los diferentes niveles que se imparten en el Centro, adoptando una metodología innovadora y motivadora. Los departamentos didácticos promoverán actividades extraescolares relacionadas con los bienes patrimoniales del entorno, reflexionando sobre la diversidad cultural y su valor simbólico e identitario.

#### **14. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

Para llevar a cabo la evaluación en nuestro centro, nos apoyamos en la normativa vigente para Escuelas Oficiales de Idiomas por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía:

-Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. En su artículo 6, explica el proceso de autoevaluación:

1. Los centros realizarán la autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones recogidas de la prevención de las dificultades del aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Plan de Mejora del próximo curso.
2. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
3. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por el departamento, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la persona titular de la dirección de la escuela y finalizarán antes del 25 de junio de cada año.

- Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la comunidad autónoma de Andalucía. En su artículo 28 recoge ciertos puntos sobre la autoevaluación y de los que destacamos:

1. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la escuela, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.  
Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.
2. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado que incluirá:
  - Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
  - Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
3. 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, elegido por Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

Decreto 15/2012 En su Título VI artículo 92, establece la evaluación de las escuelas oficiales de idiomas:

La evaluación deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado, el entorno propio del centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en la organización, gestión y funcionamiento, como en el conjunto de actividades de enseñanza y aprendizaje.