PROYECTO EDUCATIVO

El mundo más cerca

Curso 2023/2024

ÍNDICE

1. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	p. 3
2. MODALIDADES DE ENSEÑANZA Y DE MATRICULACIÓN	p. 3
3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA 3.1. Objetivos generales 3.2. Objetivos específicos	p. 4
4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.	p. 7
5. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA	p. 7
6. JORNADA ESCOLAR Y CALENDARIO	p. 7
7. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	p. 9
8. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN	p. 9
9. 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	p. 9
10. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES	p. 12
11. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO	p. 13
12. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.	p. 15
13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	p.16
14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	p.17
15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	p.18
16. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	p.18
17. PLAN DE CONVIVENCIA	p.27
18. PLAN DE IGUALDAD	p.43
19. PROGRAMACIÓN FEIE	p.54
20. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	p.61
21. PROGRAMACIÓN DACE	p.63

1. LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

La E.O.I. de Roquetas de Mar es un centro oficial público de enseñanza de idiomas, dependiente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. En ella se ofrece un tipo de enseñanza especializada y de calidad, con características propias que la diferencian del resto de las enseñanzas regladas. Nuestra Escuela pretende favorecer el acceso al aprendizaje de idiomas a las personas que, por diversos motivos, necesitan aprender a comunicarse en lenguas extranjeras y obtener titulaciones oficialesde los diferentes niveles del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, así como facilitar su incorporación a la vida laboral activa y a la relación con otras culturas para su desarrollo integral.

El alumnado proviene de todo tipo de condición social, edad, formación y nacionalidad y desarrolla sus enseñanzas en un marco de tolerancia, convivencia pacífica, igualdad de género, educación en valores y respeto por la diversidad cultural.

En la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar actualmente se imparten los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado tanto en alemán como en inglés. El francés es un idioma de reciente incorporación en nuestro centro; en este curso escolar se imparte hasta el Nivel Intermedio B2.2.

La enseñanza de idiomas que se imparte en la Escuela tiene una finalidad práctica: aprender a utilizar la lengua extranjera como instrumento de comunicación. Nuestro enfoque metodológico es, por tanto, eminentemente comunicativo, en el que se prioriza la participación del alumnado y se presta atención al aspecto sociocultural de los idiomas que se imparten en el centro, favoreciendo el desarrollo de actividades que buscan el respeto por la pluralidad cultural y lingüística.

Los objetivos pedagógicos se centran en el desarrollo de las siguientes destrezas comunicativas del alumnado: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación, por medio de la aplicación y revisión de estrategias de enseñanza-aprendizaje, que capaciten al alumnado para expresarse y comprender a sus interlocutores en el idioma extranjero. Para ello, el profesorado pone al servicio del alumnado medios bibliográficos y tecnológicos, así como recursos informáticos para fomentar una creciente autonomía en el aprendizaje.

En cumplimiento del artículo 23 del 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, se lleva a cabo la revisión del Plan de Centro como concreción, de los diversos elementos que integran el Proyecto de Centro.

El presente Proyecto Educativo se articula como el instrumento de planificación, análisis y evaluación cuatrimestral de todas las actividades diseñadas por las distintas áreas de trabajo que componen nuestra Escuela para este curso escolar.

2. MODALIDADES DE ENSEÑANZA Y DE MATRICULACIÓN

En la EOI Roquetas de Mar se imparte enseñanza de idiomas en las modalidades oficial presencial y semipresencial y libre.

Matriculación en la modalidad oficial: El alumnado matriculado en la modalidad oficial accederá a la enseñanza presencial (ordinaria o CAL) o a la enseñanza semipresencial.

Enseñanza Presencial: Se imparte en el aula y se desarrolla en 4,5 horas semanales por grupo en los idiomas alemán, francés e inglés.

Cursos de Actualización Lingüística: La enseñanza presencial abarca cursos ordinarios y cursos específicos impartidos al profesorado, los llamados CAL, impartidos a profesores de educación infantil, primaria y secundaria de centros bilingües y de ciclos formativos bilingües. Estos cursos cuentan con adaptación curricular y son en el idioma inglés.

Enseñanza Semipresencial: Desde el curso 2013/14 se imparte esta modalidad de enseñanza en nuestro centro, que se desarrolla online con un día de enseñanza presencial a la semana por grupo. Esta modalidad se imparte solo en el idioma de inglés en el nivel B1.

Matriculación en la modalidad libre: El alumnado matriculado en la modalidad libre tiene exclusivamente derecho a someterse a las pruebas de certificación de los niveles A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 que se celebran cada curso escolar en convocatoria ordinaria de junio y extraordinaria de septiembre. No tiene derecho a recibir enseñanza presencial o semipresencial.

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

3.1. OBJETIVOS GENERALES

Con el fin de poder mejorar el rendimiento escolar y favorecer tanto el crecimiento del centro como la continuidad del alumnado, nos planteamos alcanzar los siguientes objetivos:

- Recabar información del alumnado a principio de curso sobre su motivación y necesidades, su forma de aprendizaje, el grado de importancia que concede a las destrezas, así como otros datos que puedan ser de interés.
- Recabar información del alumnado para conocer su opinión sobre el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Detectar la posible brecha digital en el alumnado a través de un cuestionario.
- Realizar una evaluación inicial para detectar las necesidades del alumnado.
- Dar difusión a nuestro Plan de Centro para que sea conocido por toda la comunidad educativa.
- Dar difusión al calendario escolar, horario de clases, horario de tutorías (tanto para el alumnado, como de atención a padres/madres), clases de refuerzo y actividades complementarias y extraescolares que organice el centro, por medio de los tablones de anuncios, la página web del centro, las redes sociales e indicaciones del profesorado.
- Poner a disposición de la Comunidad educativa las programaciones didácticas, del departamento de actividades complementarias y extraescolares y las actividades que se organicen dentro de los planes y proyectos en los que participa el centro.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de las programaciones, fomentando la colaboración del profesorado que imparte el mismo nivel.
- Hacer un seguimiento del absentismo del alumnado para conseguir que reanuden su asistencia a clase y en el caso de que se produzca un abandono definitivo conocer, en la medida en que se pueda, las causas que han llevado al mismo.
- Fomentar el uso del material de la biblioteca, así como de los recursos colgados en nuestra web, tanto general para el alumnado ordinario como específico para el alumnado CAL.
- Dar difusión de los criterios de evaluación y promoción entre el alumnado.
- Facilitar, en la medida de lo posible, la participación del alumnado en actividades encaminadas a la puesta en práctica del idioma que está aprendiendo, por medio de clubes de conversación o reuniones con hablantes nativos.
- Seguir fomentando la implicación del alumnado en la vida del centro y su participación por medio de la Junta Delegados/as y el Consejo Escolar.
- Difundir información de la oferta cultural, formativa, laboral y de ayudas al estudio relacionada con el aprendizaje de idiomas, que pueda ser de interés para el alumnado.
- Fomentar y facilitar, en lo posible, la participación del profesorado en cursos de formación.

- **Órganos colegiados y de coordinación docente**
  1. Convocar reuniones de los distintos órganos en las ocasiones que la legislación establece y en todas aquellas que considere oportuno para tratar temas de importancia para la buena marcha del centro, tanto a nivel pedagógico, como organizativo, de convivencia, etc.
  2. Proporcionar a sus miembros toda la documentación necesaria, con la antelación suficiente, para agilizar el debate y la toma de decisiones.
  3. Impulsar las funciones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica como órgano para proponer al Claustro criterios y medidas y como vehículo para llevar propuestas a los Departamentos. Seguiremos con la dinámica actual de convocar reuniones de ETCP cada vez que se deba estudiar o analizar un tema que requiera nuestra atención, sin esperar a la próxima reunión establecida.
  4. Articular estrategias de trabajo que incluyan la revisión y actualización de las cuentas de una manera concreta y periódica en el Consejo Escolar, cada vez que se produzcan modificaciones significativas en el presupuesto del Centro.
  5. Informar sobre las elecciones a Consejo Escolar y alentar a la participación en las mismas.

<u>Estrategias de intervención:</u> Para favorecer la asistencia de los miembros de los órganos colegiados a las reuniones se seguirá planificando las fechas de las sesiones y los temas a tratar, en el Plan de Centro, de

forma que, desde principios de curso se sepa con bastante exactitud cuándo tendrán lugar las reuniones y el Orden del Día. Así mismo, se enviará convocatoria por medio de correo ordinario y vía correo electrónico. En los casos de reuniones extraordinarias se avisará también por teléfono mediante llamadas o mensajes de texto a los móviles.

- **Equipo directivo**
  1. Revisar los documentos del Centro (Proyecto Educativo, ROF, etc.).
  2. Remitir a la Delegación Provincial de Educación, dentro de los plazos establecidos, la documentación que corresponda en cada momento.
  3. Solicitar a la Administración toda la infraestructura, dotación de material e inversiones que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, así como que se cubran todas las bajas del profesorado y PAS que se produzcan.
  4. Consolidar los grupos que tenemos y seguir creciendo con más grupos, más idiomas y más profesores/as.
  5. Fomentar la igualdad de género entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
  6. Fomentar el uso de la biblioteca del centro para ofrecer un servicio de consulta y préstamo al alumnado.
  7. Mantener actualizado el inventario del Centro.
  8. Promover acciones que faciliten el uso y manejo de las pizarras digitales que hay instaladas en algunas aulas.
  9. Fomentar la introducción y el uso de las nuevas tecnologías en el centro en la medida de lo posible.
  10. Dotar a nuestra página Web, http://www.eoiroquetasdemar.org, de una estructura que facilite una búsqueda rápida y efectiva de información y mantenerla siempre actualizada.
  11. Revisar el presupuesto del centro para poder ofrecer un reparto cada vez más ajustado a las necesidades que vayan surgiendo.
  12. Organizar y gestionar los recursos técnicos y de equipamiento para facilitar la labor del profesorado, contemplando la mejora e incremento de medios audiovisuales (pizarras digitales, sistemas de reproducción de audio, radiadores, ventiladores, etc.) a medida que aumenta la plantilla del Centro, para que todo el profesorado pueda acceder a ellos en sus clases, así como lade medios informáticos procurando la actualización continua de los equipos y programas utilizados.

Estrategias de intervención: Seguiremos solicitando al CEP de Almería cursos de formación sobre temas de nuestro interés, así como otros cursos de formación referidos a nuestra enseñanza en concreto.

- **Profesorado**
  1. Transmitir la importancia de la participación del profesorado en la vida del Centro, fomentando y valorando sus aportaciones.
  2. Impulsar aquellas propuestas y peticiones que el profesorado plantee en el Centro cuyo fin sea una mejora de la calidad de la enseñanza.
  3. Facilitar y fomentar la formación del profesorado, informando de los cursos que organicen los organismos oficiales y gestionando los permisos para la asistencia a los mismos.
  4. Mantener informado desde el ETCP al profesorado de todos aquellos documentos que pudieran ser de su interés.
  5. Potenciar el trabajo en equipo y la implicación de todo el profesorado en aquellas actividades o iniciativas que se pongan en marcha en el centro.
  6. Mantener actualizadas nuestras programaciones en base al currículo y a la nueva normativa que haya que aplicar.

Estrategias de intervención: Programación de los Claustros y reuniones de ETCP para que todo el profesorado pueda aportar sus ideas y su visión sobre cada uno de los temas que afectan a la vida del Centro, evitando en la medida de lo posible que estén muy cargados de contenidos. Para reducir el tiempo de las sesiones de reunión no se procederá a la lectura de las actas de las sesiones anteriores en las mismas, sino que se seguirán enviando por correo electrónico a todos los miembros con la antelación

necesaria.

- **Alumnado**
  1. Adoptar medidas encaminadas a fomentar un clima de respeto mutuo entre compañeros/as de clase y centro, así como entre alumnado y profesorado.
  2. Fomentar en el alumnado actitudes de aceptación y cumplimiento de las normas al tiempo que se espera de ellos y ellas el cumplimiento de sus deberes.
  3. Seguir fomentando la interacción con diferentes compañeros/as y diferentes grupos dentro y fuera del aula.
  4. Mantener las actividades de fomento de la igualdad de género a través de la elección adecuada de libros de texto y del uso o la elaboración de materiales didácticos que fomenten este valor.
  5. Fomentaremos el interés en el alumnado por las culturas y hábitos extranjeros, especialmente de los países de lengua alemana, francesa e inglesa.
  6. Poner a su disposición la biblioteca de centro con un servicio de préstamos.
  7. Fomentar e incentivar la participación del alumnado en las actividades organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  8. Centrarnos en la mejora del rendimiento académico fomentando el uso de las sesiones de tutoría y las clases de refuerzo.
  9. Propiciar hábitos de trabajo y responsabilidad en el estudio, así como el interés por el aprendizaje.
  10. Fomentar el autoaprendizaje, para que el alumnado tienda a la autonomía en el estudio.
  11. Fomentar el papel de la Junta de Delegados como órgano de representación del alumnado, como cauce de participación y toma de decisiones.
  12. Atender a la diversidad del alumnado programando y adaptando las actividades de aula a las necesidades del mismo.

Estrategias de intervención: Es fundamental la colaboración del profesorado en la consecución de estos objetivos. La actual forma de trabajo del profesorado de esta Escuela favorece la integración del alumnado con sus compañeros y compañeras. La Jefatura de estudios se seguirá ocupando a principios de curso de poner en contacto a todos los delegados y delegadas de los cursos para informarles de sus funciones y facilitarles un lugar donde reunirse, siempre y cuando dispongamos de un espacio para ello.

Para impulsar el Plan de Acción Tutorial es necesario hacer hincapié en la disponibilidad del profesorado para atender al alumnado en sesiones de tutoría, que puedan servir de orientación al mismo sobre técnicas de estudio, su rendimiento académico, sus carencias, etc. Se atenderá a la diversidad del alumnado en los casos que se planteen, facilitando actuaciones desde los Departamentos, que queden reflejadas en las Programaciones Didácticas anuales.

Es necesario que el profesorado fomente el trabajo en casa por medio de tareas, que el alumnado debe realizar para completar y afianzar sus conocimientos. Las fichas de trabajo, el libro de ejercicios, los libros de lectura, el tablón de anuncios del centro (donde se expone información de diversa índole), así como los recursos colgados en nuestra Web son bazas que favorecen los objetivos propuestos.

- **Personal no docente**
  1. Atender profesionalmente sus demandas y solicitudes, así como colaborar para que puedan desarrollar eficazmente su trabajo.
  2. Velar por que se atienda al público de forma correcta y eficiente.
  3. Fomentar la participación de este personal en el funcionamiento del centro, de forma que estén informados de las actividades que se realicen. Igualmente se atenderán las sugerencias que puedan aportar sobre los aspectos de funcionamiento que les atañen directamente.

Estrategias de intervención: Seguiremos proporcionando al Personal de Administración y Servicios toda la información que necesiten conocer para el buen cumplimiento de sus funciones. La comunicación con este personal se realizará de forma oral para lograr una mayor efectividad en el trabajo, así como evitar malentendidos y se solicitará del mismo igual procedimiento a la hora de presentar sus peticiones y/o sugerencias, etc. Para el cumplimiento de los objetivos señalados anteriormente, es necesario que todos los sectores participen en su consecución, siendo labor de los órganos de gobierno el facilitar la coordinación de dichos sectores educativos para asegurar la participación democrática, así como el

contacto frecuente y el intercambio de informaciones, fundamentales para un funcionamiento óptimo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

– En este curso escolar los objetivos específicos son actuaciones que provienen de la información obtenida de la Memoria de autoevaluación, los indicadores homologados y el informe obtenido de los cuestionarios de competencia digital docente cumplimentados por los docentes del centro. Con estos documentos se elaborará el Plan de Mejora que estará en consonancia con los objetivos planteados en el Proyecto de Dirección. Entre ellos se encuentran los siguientes: Mejora de los resultados escolares, disminución de la tasa de absentismo, fomento del uso de la biblioteca, mejora de la coordinación entre el departamento de ACE y los planes de igualdad y convivencia, mejora de la competencia digital del profesorado, actualización del documento informativo sobre nuestra EOI, actualización de las programaciones, elaboración de una guía básica para el alumnado libre de certificación e impulsar la difusión de buenas prácticas del centro.

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

Los diferentes departamentos de coordinación didáctica, de los tres idiomas que se imparten en el centro, concretan los contenidos curriculares de los niveles y cursos establecidos por el nuevo Plan de Estudios que entró en vigor en el curso escolar 2018/2019 y está regulado por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre y la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estos niveles son los siguientes: Básico A1 y A2, Intermedio B1, Intermedio B2.1 y B2.2 y Avanzado C1.1 y C1.2. Los contenidos curriculares de estos niveles se encuentran recogidos en el Proyecto Curricular y en las programaciones didácticas elaboradas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y que están publicadas en la página web de nuestra escuela para su consulta. Los Departamentos también recogen en sus programaciones el tratamiento transversal de la Educación en Valores.

La igualdad de género es un objetivo primordial en el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028. La Escuela promoverá prácticas educativas igualitarias fomentando un lenguaje no sexista y eligiendo los materiales curriculares que no incluyan contenidos discriminatorios por razones de sexo. El tratamiento transversal de la igualdad de género se recoge en los contenidos del currículo por medio de los contenidos funcionales (funciones o actos de habla asertivos, compromisivos, directivos, fáticos y solidarios, y expresivos), contenidos léxico-semánticos (identificación personal, sexo y estado civil, relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos, actividades de la vida diaria, salud y cuidados físicos, etc.), contenidos socioculturales y sociolingüísticos, en especial los que conciernen las relaciones personales, los valores, creencias y actitudes, las convenciones sociales y los comportamientos rituales, las estrategias de aprendizaje (afectivas y sociales), actitudes relacionadas con la comunicación y la cultura y sociedad. En todos los cursos estos contenidos, relacionados con el aprendizaje lingüístico, se orientarán hacia la adquisición de valores y la eliminación de desigualdades de género.

5. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA

La Escuela Oficial de Idiomas Roquetas de Mar no participa en este curso en ningún proyecto europeo. Sin embargo, se informa tanto al profesorado como al alumnado de las convocatorias de los programas europeos que se ofertan.

El centro participó en el Programa Erasmus + elaborando un proyecto durante 3 años llamado “Speaking for yourself” que se ha estado usando en los cursos siguientes para mejorar la destreza de producción y coproducción de textos orales en el alumnado.

El equipo directivo de esta escuela oficial de idiomas procurará promover la participación del centro en este tipo de iniciativas que repercutan en la mejora de los conocimientos y del desarrollo personal y social del alumnado, así como en la actualización del profesorado.

6. JORNADA ESCOLAR Y CALENDARIO

La jornada escolar lectiva se desarrolla de lunes a jueves en turno de tarde y viernes en turno de mañana. La oferta de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar incluye un total de 32 grupos. 5 pertenecen al departamento de francés, 9 al departamento de alemán y los otros 18 al departamento de

inglés.

De los 32 grupos, 24 y medio son cursos regulares, 5 y medio son Cursos de Actualización Lingüística, 1 es de enseñanza semipresencial y el último grupo es un Curso de actualización, perfeccionamiento y especialización lingüística en alemán. Los niveles que se imparten son: Nivel Básico 1 y 2, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1 y B2.2 y Nivel Avanzado C1.1 y C1.2. En los Cursos de Actualización Lingüística las enseñanzas comprenden desde 1º de Nivel Básico a 1º curso de C1.

El alumnado recibe 4'5 horas de clase semanales y las clases se han distribuido en sesiones de dos horas y cuarto dos veces a la semana con un descanso entre las dos franjas de clase de quince minutos. Los grupos tienen clase en días alternos: lunes y miércoles o martes y jueves.

El horario del Personal de Administración y Servicios es de 15.00 a 22.00 de lunes a jueves y de 8.00 a 15.00 los viernes. Durante el presente curso escolar no contamos, hasta la fecha, con personal administrativo en secretaría. El Equipo Directivo atenderá al personal en el horario fijado en el tabón de anuncios. Durante el mes de julio y los días no lectivos el horario de atención al público será de 10.00 a 12.00. El calendario escolar será el que en cada curso escolar apruebe, mediante Resolución, la Delegación Territorial de Educación y Deporte en Almería. En total serán 175 días lectivos.

HORARIO DE GRUPOS

IDIOMA	CURSO	HORA	DÍA	AULA
ALEMÁN	NB1 (1ºA)	16.30 – 18.45	LUNES Y MIÉRCOLES	8
	NB1 (1ºB)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	8
	NB2 (2ºA)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	8
	NIB1 (3ºA)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	5
	NIB2.1 (4ºA)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	2
	NIB2.2 (5ºA)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	2
	NA C1.1	16.30 – 18.45	LUNES Y MIÉRCOLES	5
	NA C1.2	16.30 – 18.45	MARTES Y JUEVES	5
	Curso monográfico	16.30 – 18.45	MARTES Y JUEVES	8
FRANCÉS	NB1 (1ºA)	16.30 – 18.45	MARTES Y JUEVES	4
	NB2 (2ºA)	16.30 – 18.45	LUNES Y MIÉRCOLES	3
	NI B1 (3ºA)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	4
	NIB2.1 (4ºA)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	3
	NIB2.2 (5º A)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	3
INGLÉS	NB1 (1ºA)	16.30 – 18.45	LUNES Y MIÉRCOLES	7
	NB1 (1ºB)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	12
	NB1 (1ºC)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	7
	1º CAL (1ºD)	16.30 – 18.45	MARTES Y JUEVES	12
	NB2 (2ºA)	16.30 – 18.45	LUNES Y MIÉRCOLES	12
	NB2 (2ºB)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	16
	2º CAL (2ºC)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	14
	NIB1 (3ºA)	16.30 – 18.45	LUNES Y MIÉRCOLES	16
	NIB1 (3ºB)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	16
	3º CAL (3ºC)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	14
	NIB2.1 (4ºA)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	17
	NIB2.1 (4ºB)	16.30 – 18.45	MARTES Y JUEVES	17
	4º CAL (C)	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	18
	NIB2.2 (5ºA)	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	18
	5º CAL (5ºB)	16.30 – 18.45	MARTES Y JUEVES	18
	NAC1.1/C1.1 CAL	19.00 – 21.15	LUNES Y MIÉRCOLES	13
	NAC1.2	19.00 – 21.15	MARTES Y JUEVES	13
	3º SEMI	16.30 – 18.45	MARTES (clase)	14

7. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Durante el mes de septiembre y hasta mediados de octubre el Equipo Directivo elaborará un documento interno orientativo donde se detallará el calendario de posibles reuniones de los siguientes órganos colegiados y departamentos: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar. Este documento, que se pondrá a disposición del Claustro de Profesorado y miembros del Consejo Escolar, sólo pretende informar por adelantado de las posibles fechas de las reuniones que se celebrarán a lo largo del año, así como de su contenido.

8. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN

Dentro de nuestro proyecto educativo tenemos muy en cuenta y priorizamos de forma particular la relación entre nuestra Escuela y el mundo exterior, que fomentaremos con distintas iniciativas, entre las que destacan las siguientes:

- El contacto con otras EEOOII tanto de la provincia como del resto de Andalucía es regular, prestando y recibiendo apoyo para la solución de dudas y la celebración de actos de diversa índole (cursos, jornadas, etc.). Participamos en grupos de WhatsApp de directores/as, jefes/as de estudios, secretarios/as de EEEOOII de toda Andalucía. También existen grupos de WhatsApp de Jefes/as de departamento donde se resuelven dudas, se comparten documentos, etc.
- Mayor interacción con el Ayuntamiento de Roquetas de Mar para conseguir que nos faciliten llegar a más público y hacernos más visibles en el municipio usando sus redes sociales, portales, etc.
- Recibimos información de distinta naturaleza de forma constante de los sindicatos a los que les hacemos llegar nuestras necesidades.
- Recibimos información sobre actividades de formación del CEP de profesorado y participamos en las mismas, a veces colaborando para organizar jornadas específicas de nuestras enseñanzas.
- En cuanto a instituciones no educativas, facilitamos información a las papelerías/librerías de la localidad los materiales didácticos que usamos cada año académico.
- Los/as jefes/as de departamento son los encargados de transmitir toda la información procedente de las editoriales en cuanto a novedades, hacer los pedidos y ampliar fondos tanto de los departamentos como de la biblioteca.
- Ofrecemos a nuestros estudiantes información de becas y programas de prácticas en el extranjero con financiación europea y de cursos de idiomas en verano en el extranjero.
- Facilitamos información a nuestro alumnado sobre intercambios de conversación con grupos de hablantes nativos de alguno de los países de lenguas enseñadas en la Escuela.
- Colaboramos con el pilotaje de las Pruebas Específicas de Certificación de las EEOOII de otras comunidades.
- Participamos en la revisión de los borradores de las Pruebas de Certificación de nuestra comunidad autónoma.

9. 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

El Decreto 15/2012 de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su capítulo VI, artículo 81 punto 1, establece los siguientes órganos de coordinación docente:

- Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutoría
- Departamentos de coordinación didáctica: uno por cada uno de los idiomas que se imparten; que en el caso de la Escuela Oficial de Idiomas Roquetas de Mar son el Departamento de alemán, el de francés y de inglés.

La Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, estipula el horario máximo de dedicación de los responsables de estos órganos, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. La aplicación de todas las horas de reducción dependerá de las circunstancias del Centro cada curso escolar, así como del número de grupos

autorizados, horarios, profesorado, etc.

La Jefatura de Estudios de la Escuela Oficial de Idiomas Roquetas de Mar elabora, 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. El horario lectivo, de refuerzos, de atención al público, tutorías de alumnado, padres y madres se publican en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web y se dan a conocer al propio alumnado en clase.

Para aquellos niveles en que hay más de un grupo, se intenta ofertar en diferentes turnos y días, para adaptarnos a las necesidades de la gran mayoría del alumnado. Los horarios de grupos CAL se asignan en horario de martes y jueves. Los cursos de B2 y C1 se intentan poner en la segunda franja ya que suele haber alumnado más adulto.

A. Tutorías

El horario de la tutoría en las Escuelas Oficiales de Idiomas será de tres horas a la semana, de las de obligada permanencia en la escuela. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.i) del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad se fijará de forma que se facilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde. El profesorado lleva un registro de las tutorías que realiza trimestralmente.

B. Horario lectivo del alumnado en la enseñanza presencial.

1. El horario lectivo semanal de las enseñanzas de idiomas de régimen especial es el establecido en el artículo 5 de la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Este horario será también de aplicación a los cursos de actualización lingüística del profesorado y los cursos de especialización para el perfeccionamiento en idiomas de los niveles C1 y C2.
2. En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición final primera del Decreto 499/2019, de 26 de junio en la que se modifica el artículo 8 de Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
3. Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán organizar módulos lectivos extraordinarios de apoyo a la enseñanza curricular, y de carácter no obligatorio para el alumnado, de una duración inferior a la establecida en los apartados anteriores para el régimen lectivo ordinario, según las necesidades del alumnado y de conformidad con las especificaciones que se recojan en el proyecto educativo.
4. La duración de los períodos lectivos ordinarios se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente, si bien estos períodos se podrán agrupar en sesiones de una mayor duración según las necesidades organizativas de las escuelas y en beneficio de un mayor aprovechamiento del tiempo por parte del alumnado.

C. Horario individual del profesorado.

De acuerdo con la Disposición final primera de la Orden del 11 de noviembre de 2020, que modifica el artículo 14 de la Orden de 6 de junio de 2012, por el 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 se establece lo siguiente:

1. La jornada semanal del profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.
2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en la escuela. De éstas últimas, un mínimo de veinticinco se computará como horario regular del profesorado, que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.
3. La parte lectiva del horario regular, será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21, y se dedicará a las siguientes actividades:
   a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
   b) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
   c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.

d) Actividades de redacción de pruebas de certificación, en caso de profesorado que pertenece a los equipos de redacción de las citadas pruebas.

e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

f) Desempeño de funciones de coordinación en la elaboración y revisión de las pruebas de certificación, en su caso.

g) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

4. La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:
   a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
   b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
   c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
   d) Programación de actividades educativas.
   e) Servicio de guardia.
   f) Organización y funcionamiento de la biblioteca de la escuela.
   g) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la escuela.

5. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado de la escuela, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a dichas funciones de coordinación.

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en la escuela, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:
   a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la escuela.
   b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
   c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
   d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provincialeso de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo de la escuela.
   e) Asistencia a las sesiones de estandarización para la corrección de pruebas de certificación.
   f) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la escuela.

7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en la escuela, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

8. Los profesores y profesoras con dedicación a tiempo parcial por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en la escuela proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

9. El profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en la escuela establecido en treinta horas.

Por otro lado, los grupos de alumnos/as generalmente crean un grupo de WhatsApp en el que el tutor/a avisa al delegado/a de su posible ausencia y el resto del grupo se informa de forma casi inmediata para evitar desplazamientos al centro. Se avisará sobre la ausencia de algún/a docente por la página web si se prevé con suficiente tiempo de antelación.

D. Régimen de trabajo no presencial del profesorado.

De acuerdo con la Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del

profesorado dependiente de la administración educativa andaluza, se organiza el régimen de trabajo de la siguiente manera:

El régimen de trabajo tanto presencial como no presencial se llevará a cabo los viernes no lectivos. El horario de estos días será de 9.30 a 13.30.

Las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación pedagógica, que tienen lugar los viernes, podrán realizarse de forma telemática. Las reuniones de los departamentos didácticos se realizarán quincenalmente, alternando la sesión presencial con la telemática.

Las reuniones de Claustro se realizarán de manera presencial debido al carácter decisorio que tienen los acuerdos que se toman en estas reuniones y a la alta participación y disparidad de criterios de los miembros. Con ello se pretende fomentar la convivencia del profesorado ya que de lunes a jueves es difícil que podamos coincidir todos y todas, así como evitar falsas interpretaciones o malos entendidos de los acuerdos a los que se pueda llegar. También, evitar que los problemas técnicos en la conexión puedan interferir en la fluidez de la comunicación.

Las sesiones de Claustro se celebrarán, salvo imprevistos, en las siguientes fechas: 16 de septiembre, 20 de octubre, 10 de noviembre, 15 de diciembre, 19 de enero, 16 de febrero, 22 de marzo, 10 de mayo, 31 de mayo y 28 de junio, sin perjuicio de que se puedan celebrar otras reuniones extraordinarias y/o sobrevenidas. El horario presencial de estas fechasserá el habitual, de 9.30 a 13.30.

Este régimen de trabajo no presencial se mantendrá siempre y cuando no se observen problemas de tipo técnico que dificulten la conexión telemática de los miembros implicados y se asista a todas las reuniones de Claustro programadas presencialmente. Tal y como establece la normativa, las guardias, la atención a las familias y las sesiones de evaluación serán presenciales. Las tutorías con el alumnado serán preferentemente presenciales pudiendo atender al alumnado también a través de las plataformas educativas y del correo electrónico.

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

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

La persona que ejerza la jefatura del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la materia impartida por el profesorado que lo compone. El profesorado que imparta un mismo nivel revisará la temporalización de los contenidos a impartir y trasladará los acuerdos tomados a la jefatura del Departamento para su inclusión en la programación. La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar hasta el mes de octubre. La Jefatura de Estudios informará en cada curso escolar de los plazos de entrega de las programaciones para garantizar que el claustro de profesorado pueda revisarlas con tiempo suficiente antes de su aprobación y realizar, en su caso, aportaciones a la misma.

Las programaciones didácticas de los departamentos incluirán la siguiente información:

- Introducción
- Marco legislativo
- Estructura de la EOI de Roquetas de Mar
- Metodología común a todos los cursos
- Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.
- Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:
  1. Las pruebas iniciales de clasificación del alumnado de nuevo ingreso, en su caso.
  2. La evaluación inicial del alumnado, en su caso.
  3. La evaluación para la promoción y, en su caso, la elaboración y aplicación de las pruebas específicas de certificación.
- Medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

- Las medidas de atención a la diversidad, así como el tratamiento de temas transversales.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que los departamentos de coordinación didáctica proponen realizar.
- Programación de Nivel Básico (I y II), Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1 y B2.2 y Nivel Avanzado C1.
- Adaptaciones curriculares en los Cursos de Actualización Lingüística (en inglés)
- Anexos para la corrección de las Pruebas de Producción y coproducción de textos escritos y orales y mediación.

Las programaciones didácticas servirán de referencia al profesorado para la práctica docente y serán objeto de revisión a principios del curso escolar y en las reuniones de los departamentos didácticos para su seguimiento, recogiéndose en las actas de los mismos los cambios que se realicen en la temporalización de contenidos de cada curso.

11. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación, promoción y certificación del alumnado se rige por la normativa vigente. Las programaciones didácticas recogen en el apartado *Evaluación* los siguientes aspectos:

1. Instrumentos y herramientas de evaluaciones relativas a la Producción y coproducción de textos escritos y orales, la Comprensión de textos orales y escritos y la mediación.
2. Tipología de las pruebas.
3. Procedimientos de evaluación (evaluación continua, pruebas específicas de certificación, instrucciones para la realización de las pruebas)
4. Proceso de reclamación sobre las calificaciones.

La Orden de 20 de abril de 2012 establece que la Prueba Inicial de Clasificación se deberá solicitar en el momento de llevar a cabo la preinscripción, por tanto, sólo para alumnos/as de nueva admisión, y podrá realizarse una única vez al ser escolarizado en el idioma correspondiente en una EOI. Asimismo, las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía. Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez para el curso en que se realizan. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso. No se realizarán pruebas iniciales de clasificación individualizadas ni de carácter extraordinario, salvo por autorización expresa del Equipo Directivo en función de las necesidades del centro y según el procedimiento de solicitud que se establezca para ello. En septiembre se realizarán PICs para el alumnado de nuevo ingreso que no fuera admitido en el proceso de preinscripción y que se matricule en septiembre.

En las programaciones didácticas las Pruebas Iniciales de Clasificación (PICs) quedan recogidas siguiendo el siguiente esquema:

1. Normativa aplicable
2. Carácter y organización de las pruebas
3. Validez de las pruebas
4. Fechas para la celebración de las pruebas
5. Descripción de las pruebas
6. Evaluación de las pruebas.

A modo de resumen podemos señalar que el tipo de evaluación que realizará el alumnado en función de la modalidad y del curso en el que se haya matriculado será el siguiente:

- **Alumnado oficial:** El curso escolar se divide en dos cuatrimestres con dos sesiones de evaluación, una tendrá lugar en febrero y la otra en junio. Durante los 2 cuatrimestres se recogerán evidencias suficientes de cada destreza (pruebas y/ o ejercicios de clase; presentaciones, monólogos, intervenciones, etc.) Dichas evidencias podrán ser programadas o no. Para obtener la calificación de apto en las destrezas de COMTO, COMTE, PROCOPTE, PROCOPTO habrá de haber mínimo 2 pruebas/ejercicios relevantes aptosa lo largo de cada cuatrimestre (en MEDIACIÓN se pedirá una prueba). En el primer cuatrimestre una de estas pruebas relevantes será la prueba programada de febrero (evaluación intermedia). En cada cuatrimestre se considera “Apto” aquella destreza que obtenga mínimo el 50% de la puntuación total. Si

durante el curso se ha obtenido una evaluación positiva en la que las 5 destrezas han sido superadas obteniendo la calificación de Apto, se promocionará automáticamente de curso. Si, por el contrario, al final del segundo cuatrimestre alguna/s o todas las destrezas tienen la calificación de "No Apto" o no hay evidencias suficientes se deberá realizar una prueba final. La promoción por evaluación continua se aplicará tanto a niveles conducentes como no conducentes a certificación.

Los cursos que concluyen los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 podrán realizar además la Prueba Específica de Certificación elaborada por la Junta de Andalucía.

- **Alumnado libre:** El alumnado matriculado en la modalidad libre realizará la Prueba Específica de Certificación en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1. Para el Nivel Básico (A2) la normativa prevé una prueba de certificación que será elaborada por el profesorado de la escuela.

TIPO DE EVALUACIÓN

Los tipos de evaluación aplicados a alumnado oficial y libre en nuestro centro son los siguientes:

Evaluación inicial (para alumnado oficial): se lleva a cabo al comenzar el curso escolar para obtener información sobre los conocimientos del alumnado y poder tomar decisiones sobre cómo y a partir de qué punto conducir al grupo o a parte de él hacia los objetivos marcados en la programación del nivel correspondiente. Esta exploración inicial es aplicable en cualquier nivel.

Evaluación continua (para alumnado oficial): pretende lograr una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje, describiendo e interpretando la evolución del alumnado a lo largo del curso. Al no tratarse de una evaluación-examen o de una única calificación final, es la fórmula que los departamentos emplean en todos los cursos y niveles.

Evaluación final (o sumativa) (para alumnado oficial y libre): se aplica esencialmente en la segunda evaluación o evaluación ordinaria. Se entiende que esta evaluación valora los resultados conseguidos por el alumnado al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Autoevaluación (para alumnado oficial): que no excluye los demás tipos de evaluación aquí referidos, ayuda al alumnado a ejercer por sí mismo el control y el seguimiento de su propia evolución en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se invita al alumnado a realizar al término de cada unidad didáctica una autoevaluación de aquello que hasta el momento sabe hacer con el idioma, siendo el referente las capacidades que quedan recogidas en los contenidos funcionales de los diferentes currículos o de las programaciones didácticas, así como en los libros de texto de la mayoría de los idiomas. Para ello se emplean los libros de ejercicios, o banco de actividades que incluyen los libros de texto al final de cada capítulo o unidad.

SESIONES DE EVALUACIÓN Y CONVOCATORIAS.

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación (Intermedia y final), siendo la última la correspondiente a la evaluación final. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

PORCENTAJE MÍNIMO PARA LA CALIFICACIÓN DE APTO

Será necesario obtener al menos el 50% de la calificación total en cada destreza (producción y coproducción de textos escritos y orales, Comprensión de textos escritos y orales y Mediación) para conseguir la calificación de APTO en las pruebas o evidencias que se recojan del alumnado de cualquier idioma, nivel y curso.

PROMOCIÓN

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel.

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

CERTIFICACIÓN

En los cursos conducentes a certificación, para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

Para obtener información detallada sobre los criterios de evaluación, promoción y certificación del alumnado se recomienda consultar el apartado *Evaluación* en las Programaciones Didácticas.

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

El horario semanal de los alumnos y alumnas para cada uno de los cursos será de cuatro horas y media a la semana. La elaboración de los horarios está condicionada por las características del centro en las que inciden varios factores como el número de grupos autorizados y dotación del profesorado.

12.1. CRITERIOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS:

1. Duración de las sesiones:

Las sesiones tendrán una duración de 135 minutos.

2. Distribución de las sesiones:

Las sesiones serán distribuidas en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves). Se procurará que los Cursos de Actualización Lingüística tengan sus sesiones lectivas en martes y jueves para evitar interferencia o coincidencia de las mismas con su labor docente.

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

3. Horario del profesorado:

Para lograr un reparto equitativo y mejorar la eficacia docente se procurará, en la medida de lo posible, lo siguiente:

- El profesorado no impartirá clase en más de dos niveles diferentes. Se exceptúan los casos de profesores/as que imparten más de un idioma.
- Se evitará que un/a solo/a profesor/a imparta docencia en dos niveles de certificación obligatoria, si las características del departamento lo permiten.
- Se evitará que un docente sin ninguna reducción lectiva imparta clase únicamente a grupos del mismo curso y nivel.
- Ningún/a profesor/a tendrá más de tres horas consecutivas sin pausa.
- Se procurará que el profesorado que imparta docencia en los grupos CAL y semipresencial tenga experiencia en la enseñanza de estos grupos.
- En los grupos con menor número de alumnado se reubicará el alumnado que haya acumulado un mes de faltas de asistencia consecutivas sin justificación.

12.2. CRITERIOS ORGANIZATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS:

1. Oferta de horarios para el alumnado:

La oferta de horarios al alumnado sea lo más amplia posible, evitando siempre la coincidencia de grupos de un mismo nivel en días y turnos. También se intentará mantener tanto el mismo horario como los días en que tuvo clase el alumnado que promociona.

2. Elección de horarios por parte del profesorado:

La Jefatura de Estudios, previa consulta a los departamentos, elaborará bloques completos lectivos, para que los miembros de los departamentos puedan elegir entre ellos en las preceptivas reuniones convocadas al efecto durante el mes de septiembre. En caso de no llegar a ningún acuerdo se estará a lo dispuesto en el art. 18.4 de la Orden de 6 de junio de 2012: “En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la Dirección de la Escuela la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la Jefatura del Departamento”.

3. Elección de horarios por parte del alumnado.

- Los horarios de los grupos deberán estar disponibles en el momento de realizar la matrícula. Estos horarios tendrán carácter provisional en función de la plantilla adjudicada al centro y se elevarán a definitivos cuando se publiquen en el tablón de anuncios con el listado de alumnos y alumnas por grupo en el mes de septiembre.
- La elección de horario por parte del alumnado se hará en el momento de formalizar la matrícula. Se entiende que la matrícula ha quedado formalizada cuando se aporta al Centro toda la documentación debidamente cumplimentada y el impreso de abono de tasas sellado.
- La elección de grupo podría verse desligada del proceso de matriculación si se considerase necesario, ya sea por la implementación de la matriculación a través de la secretaría virtual o por otras causas.
- Los alumnos y alumnas que se matriculen en más de un idioma deberán asegurarse de la compatibilidad de los mismos.
- El Centro se reserva el derecho de modificar el horario de un grupo al comienzo de curso cuando las necesidades de organización así lo requieran.
- El alumnado que no se incorpore a su grupo en el plazo de un mes o que acumule un mes de ausencias consecutivas deberá presentar documentación justificativa a la jefatura de estudios para mantener su plaza en el grupo matriculado, de lo contrario será reubicado en un grupo con un número mayor de puestos vacantes.

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

13.1. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

El Centro permanecerá abierto desde las 15.00 a las 21.30 de la noche ininterrumpidamente de lunes a jueves. El Centro tiene horario lectivo sólo en turno tarde. Las sesiones de clases serán de dos horas y cuarto para los grupos presenciales y dos horas para los semipresenciales (la normativa establece una hora y media mínimo). En lo que se refiere a los grupos presenciales, cuando haya más de un grupo por nivel, se procurará que uno de ellos sea en la primera franja horaria de la tarde y el otro en la última y en días diferentes si fuera posible. En el caso de los Departamentos de Idiomas en los que haya uno o dos grupos por nivel, la Jefatura de Estudios, previa consulta al Jefe de Departamento correspondiente, elaborará el horario según las necesidades detectadas en el departamento y en el alumnado.

13.2. CAMBIOS DE GRUPO

La Jefatura de Estudios establecerá un plazo para cambio de grupo ordinario en el primer mes de curso. A lo largo del curso, el alumnado también podrá solicitar cambiar de grupo si, por circunstancias sobrevenidas, le fuera imposible asistir a clase en su horario. Se atenderán prioritariamente aquellas peticiones que vengan justificadas documentalmente y por orden de llegada, siempre y cuando haya plazas en el grupo solicitado por el/la alumno/a.

13.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario lectivo, de acuerdo con el Proyecto Educativo de la E.O.I. y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que se utilizan. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura de la E.O.I. a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, es el encargado de promover, organizar y coordinar la realización de estas actividades. En el caso de las actividades extraescolares, una vez aprobadas las mismas por el Consejo Escolar, el profesorado, con la colaboración del Jefe o Jefa del D.A.C.E., solicitará la autorización correspondiente de los padres y madres del alumnado menor de edad.

La realización de viajes será propuesta por los departamentos a principios de curso y se incluirán en la Programación de DACE. Los profesores y profesoras responsables elaborarán un proyecto detallado del

mismo para su aprobación por el Consejo Escolar. Los participantes serán alumnos y alumnas de esta EOI, aunque también podrán participar personas allegadas a estos y antiguos/as alumnos/as siempre y cuando se comprometan a respetar las normas y objetivos de la actividad en la que participen

14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los Departamentos Didácticos recogen en sus programaciones medidas generales de atención a la diversidad. Sin embargo, el Centro cuenta con un Plan de Atención a la Diversidad cuyo diseño está basado en la descripción de actuaciones asentadas en un conjunto de objetivos que pretenden favorecer el desarrollo integral del alumnado. Estos objetivos son:

- Proporcionar al alumnado medidas concretas dirigidas a dar una respuesta eficaz a susnecesidades.
- Coordinar las actuaciones y propuestas de los departamentos didácticos respecto a la atención a la diversidad.
- Reflexionar y dar adecuada respuesta a nuestro particular tipo de alumnado, muy heterogéneo por definición (edad, origen, motivación, medios, etc.) y, en consecuencia, con necesidades muy diversas.
- Incrementar el grado de satisfacción del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Diseñar las actividades complementarias en función de su variedad, versatilidad, grado de interés y calidad, posibilitando así el aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.
- Normalizar las diferencias dentro del contexto del aula.
- Flexibilizar la propuesta de modalidades organizativas en tanto en cuanto sea posible para dar cobertura al mayor número de estudiantes posible.
- Potenciar la apertura del centro al entorno y el uso de los recursos sociales del medio, integrándose como un recurso más en su contexto.
- Empoderar al alumnado y facilitar su competencia digital:
    1. Asegurar la accesibilidad a los recursos y a las actividades de aprendizaje, para todo el alumnado, incluyendo aquellos con necesidades especiales.
    2. Considerar y responder a las expectativas digitales del alumnado, sus habilidades, usos digitales e ideas erróneas, así como las restricciones contextuales, físicas o cognitivas para el uso de herramientas digitales.
    3. Utilizar herramientas digitales para atender las diversas necesidades de aprendizaje del alumnado, por ejemplo, permitiéndoles seguir diferentes vías y metas de aprendizaje, ofreciendo enfoques y herramientas alternativas, y permitiendo al alumnado avanzar a diferentes velocidades hacia objetivos de aprendizaje individuales.
    4. Utilizar herramientas digitales para fomentar el compromiso activo y creativo del alumnado con un tema. l Utilizar tecnologías digitales para fomentar las competencias transversales y la expresión creativa del alumnado.
    5. Abrir el aprendizaje a contextos del mundo real, involucrar al alumnado en actividades prácticas, en la investigación científica, la resolución de problemas complejos y la expresión creativa.
    6. Incorporar actividades de aprendizaje, tareas/deberes y evaluaciones que requieran que el alumnado:
        a) articule las necesidades de información, encuentre información y recursos en entornos digitales, organice, procese, analice e interprete información y compare y evalúe críticamente la credibilidad y fiabilidad de la información y sus fuentes.
        b) utilice de manera efectiva y responsable herramientas digitales para la comunicación, la colaboración y la participación cívica.
    7. Incorporar tareas/deberes y actividades de aprendizaje que requieran que el alumnado se exprese a través de medios digitales y que modifique y cree contenidos digitales en diferentes formatos.
    8. Enseñar al alumnado cómo se aplican los derechos de autor y las licencias al contenido digital, cómo hacer referencia a fuentes y aplicar licencias.
    9. Tomar medidas para asegurar el bienestar físico, psicológico y social del alumnado cuando usen tecnologías digitales.
    10. Potenciar al alumnado para que maneje riesgos y utilice las tecnologías digitales para apoyar su propio bienestar social, psicológico y físico.

11. Incorporar actividades de aprendizaje y evaluación que requieran que el alumnado identifique y resuelva problemas técnicos o transfiera creativamente conocimientos tecnológicos a nuevas situaciones.

15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

En la evaluación interna, o autoevaluación, el Centro analiza con carácter anual su propio funcionamiento sobre los programas que desarrolla, los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado, así como la valoración de las propuestas recogidas en el Plan de Mejora llevadas a cabo en el curso escolar que termina.

La autoevaluación se plasmará anualmente en una memoria y se realizará teniendo en cuenta los indicadores diseñados por el departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa del Centro, e incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades de las siguientes áreas:

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa atodo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en laconsecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el Plan de Centro.

A partir de la información facilitada por los indicadores, se elaborarán las propuestas de mejora consiguientes para su inclusión en el Plan de Centro. También se incluirán propuestas de mejora que surjan de los distintos departamentos, o de las reuniones de los órganos colegiados mantenidas a lo largo del curso. La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Orientación Formación, Evaluación e Innovación Educativa. A lo largo del curso se hará un seguimiento de la consecución de dichas propuestas.

La Memoria de Autoevaluación será elaborada por el equipo de evaluación con la colaboración del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, dicha memoria será informada por el Claustro, que realizará las aportaciones que considere oportunas y será aprobada finalmente por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico.

El Plan de Centro se revisará trimestralmente en reuniones del Equipo Directivo, en los Departamentos, en el ETCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar. Se admitirán sugerencias para mejorar la operatividad del mismo y se irá modificando y actualizando a lo largo del curso en las reuniones de los órganos competentes.

Al término de cada curso escolar realizamos una encuesta al alumnado para recabar datos sobre su opinión en las siguientes cuestiones: Servicios y Administración del Centro, labor del profesorado, implicación en la vida del centro en el proceso de aprendizaje por parte del alumnado y participación en las actividades complementarias y extraescolares. Esta encuesta se revisará anualmente para que resulte más operativa y atractiva visualmente.

16. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial es el documento de planificación de las acciones que corresponde desarrollar a los/as tutores y tutoras, bajo la supervisión del Jefe o Jefa de Estudios y, por tanto, articula la orientación educativa que necesita el alumnado. Esta orientación es un derecho que asiste al alumnado y, por tanto, los/as tutores/as deben responsabilizarse especialmente del seguimiento de los procesos de aprendizaje de sus alumnos/as, colaborando en la detección de las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas de los mismos, para elaborar las respuestas educativas pertinentes. Por ello, cada tutor/a debe programar las actividades de orientación educativa a desarrollar con su grupo de alumnado y esta programación debe ser coherente con la de los demás grupos del mismo nivel y estar convenientemente articulada con la de los demás niveles de su ciclo. El Plan de Acción Tutorial garantiza a

todo el alumnado, desde que ingresa hasta que abandona el centro, una orientación educativa continua y adecuada a su nivel de desarrollo. La planificación anual de la acción tutorial constituye una parte sustancial del Plan de Centro.

La acción tutorial debe planificarse para todo el centro de manera que garantice lo siguiente:

- En cada nivel se dará respuesta a las necesidades que plantea el mismo
- El paso de un curso al siguiente no supondrá interrupción, repetición, desajuste o falta de continuidad.
- Todo el alumnado tendrá acceso al plan de acción tutorial del centro.

FUNCIONES DEL/DE LA TUTOR/A EN LA MODALIDAD PRESENCIAL

El DECRETO 15/2012, de 7 de febrero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, define y establece las funciones del tutor/a en su Capítulo VI, art. 86 y 87.

1. El profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos/as ejercerá la tutoría del mismo.
2. Los/las tutores/as 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 profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
c) Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los Departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
d) Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
e) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
g) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad.
h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Asimismo, la ORDEN de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, establece en su Capítulo III Art. 8.3 que la tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá en el profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo. Los artículos 9 y 10 de dicha Orden se refieren respectivamente a la organización de la tutoría y a la tutoría electrónica. El contenido de los mismos es el que sigue:

1. El horario de la tutoría en las Escuelas Oficiales de Idiomas será de tres horas a la semana, de las de obligada permanencia en la Escuela. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.i) del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad se fijará de forma que se facilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.
2. De las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumnado, otra a las entrevistas con la familia del alumnado menor de edad y otraa las tareas administrativas propias de la tutoría.
3. El profesorado que ejerza la tutoría de cada grupo deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad; asimismo, al finalizar el curso escolar, atenderá al alumnado o a sus representantes legales, en su caso, que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones académicas y profesionales.

Tutoría electrónica

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
2. De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual el alumnado mayor de edad o los padres y madres o, en su caso, quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad y el profesorado que ejerza la tutoría podrán intercambiar información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.
3. El plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica para facilitar la comunicación y la cooperación con el alumnado o sus familias en el proceso educativo.

FUNCIONES DEL/DE LA TUTOR/A EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA

Las funciones específicas del profesorado al que se le asigne las enseñanzas de estas modalidades, así como las que conllevan explícitamente por realizar la función de tutoría de este alumnado, serán las que se establecen en los artículos 11 y 12 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional. En su Capítulo 1, artículo 12 se establece lo siguiente:

1. Cada alumno o alumna que curse enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia tendrá asignado un/a tutor/a, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en la correspondiente normativa reguladora de la enseñanza de que se trate, el profesorado que ejerza la tutoría del alumnado que cursa enseñanzas en las modalidades semipresencial y a distancia tendrá las siguientes funciones específicas:
   a) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en alguna de estas modalidades de enseñanza.
   b) Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.
   c) Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.
   d) Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.
   e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Los/as tutores/as procurarán que la hora que fijen para las tutorías favorezca al mayor número de alumnos/as de cada tutor/a. En aquellos casos en que no coincidan las tutorías con las franjas horarias de clase se buscarán alternativas para atender al alumnado que lo demande.

En el caso de que el horario de tutorías sea inaccesible durante todo el curso para algún alumno o alumna, el/la tutor/a podrá facilitar algún período dentro de su horario no lectivo, para poder atenderles. Esto último se llevará a cabo de forma excepcional y no comportará una obligación por parte del tutor/a.

El contenido de la tutoría debe ser para el asesoramiento, la realización de actividades de refuerzo o la consulta de dudas. La tutoría no debe utilizarse para que el alumnado que falte a clase intente 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 el modelo recogido en el anexo X de las tutorías requeridas y llevadas a cabo, la relevancia y motivos de la asistencia. Los/as tutores/as pueden, si lo estiman oportuno, convocar al alumnado a su hora de tutoría.

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 Curricular de la EOI. Es responsabilidad del/de la tutor/a la cumplimentación de la documentación académica del alumnado a su cargo. Deberá, para ello, tomar anotaciones en la ficha del alumno/alumna sobre su progreso y las actividades que realiza, así como de otros aspectos tales como su actitud y comportamiento en el aula. Estas anotaciones deberán ser claras y relevantes y estar pensadas para que otra persona que tuviera que hacerse cargo del grupo por causas de fuerza mayor tenga información pertinente sobre los/as alumnos/as que lo componen. Por supuesto, además de la ficha del alumno/a, es responsabilidad del/de la tutor/a la corrección de tareas y pruebas realizadas por los/as alumnos/as a su cargo, así como la cumplimentación de actas en las fechas que se determinen. Además de la información académica, el/la tutor/a será responsable del control de faltas de asistencia del alumnado de sus grupos y de grabarlos en el programa Séneca, al final de cada mes. En cualquier caso, las ausencias deben estar grabadas antes del día 5 del mes siguiente.

Para la integración de los/as alumnos/as, el/la tutor/a llevará a cabo actividades que fomenten la participación, el intercambio y la socialización del alumnado, especialmente los primeros días de clase. El/la tutor/a deberá informar al alumnado sobre las diferentes actividades que organice el centro, independientemente de que éstas se publiquen por otros medios.

Cuando se programen actividades extraescolares, el/la tutor/a se responsabilizará de los aspectos que afecten a su grupo, como la solicitud de permisos a los/as tutores/as de menores, la entrega de listas de participantes, etc. Las actividades extraescolares que realice 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 Anual de la EOI o en sus revisiones trimestrales.

Toda la información que llegue al centro sobre programas europeos se pondrá a disposición de los/as tutores/as para que se la faciliten al alumnado. Por otro lado, podrán proponer la participación en programas europeos, debiendo hacerlo a través de sus respectivos Departamentos didácticos, si los programas afectan al centro.

Al comienzo de curso se reunirán los/las tutores/as de los grupos de cada nivel con el/la coordinador/a de cada nivel e idioma para establecer las líneas de colaboración que seguirán a lo largo del curso en cuestiones relacionadas especialmente con el diseño y uso de material didáctico, así como la manera de unificar los criterios de evaluación de los grupos del mencionado nivel.

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

Además de las funciones de los/las tutores/as ya mencionadas, éstos deberán conocer los aspectos más relevantes del DECRETO 15/2012, de 7 de febrero (BOJA del 20/02/2012) que en su Título I regula los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

Entre estos aspectos destacan las normas de convivencia y las faltas que se produzcan por infracciones en su cumplimiento, así como una aproximación a las posibles actuaciones por parte del centro. En este sentido serán los/las tutores/as los responsables de su cumplimiento dentro del aula, aunque un desarrollo más concreto de las normas de convivencia se encontrará recogido en el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro establecerá las actuaciones a

llevar a cabo cuando se produzcan conflictos en el Centro.

Para el registro de las faltas a las normas de convivencia, el/la tutor/a deberá reflejar las incidencias en el programa Séneca, debiendo acceder mediante el perfil "Profesorado", además de ponerlas en conocimiento de la Jefatura de Estudios.

HORARIOS DE TUTORÍAS			
Idioma	**Aula**	**Tutorías padres/madres**	**Tutorías alumnado**
Alemán	5	De lunes a jueves: 18.45 –19.00	**3ºA:** jueves 16.00 – 16.30 **C1.1:** miércoles 16.00 – 16.30 **C1.2:** martes 16.00 – 16.30
	8	Miércoles: 16.00 – 16.30	**1ºA:** lunes: 16.00 – 16.30 **1ºB:** martes: 18.45 – 19.00 **2ºA:** lunes y miércoles: 18.45 – 19.00 **CAPE:** jueves: 16.00 – 16.30
	2	Martes y jueves: 18.30 – 18.45	**4ºA:** martes y jueves: 18:45 – 19:00 **5ºA:** lunes y miércoles: 18.45 – 19.00
Francés	3	Lunes y miércoles: 16.00 – 16.30 Viernes: 12.30 – 13.00	**2ºA:** lunes: 16.00 – 16.30 **5ºA:** martes: 18.45– 19.00
	4	Jueves: 16.00 – 16.30	**1ºA:** lunes: 16.00 – 16.30 **3ºA:** martes y jueves: 18.45 – 19.00 **4ºA:** lunes y miércoles: 18.45 – 19.00
Inglés	13	Miércoles: 16.45 – 17.15	**C1.1**: lunes y miércoles: 18.45 – 19.00 **C1.2:** martes y jueves: 18.45 – 19.00
	10	Miércoles: 18:30 – 19:00	**4ºC:** martes: 18:45 – 19:00 **5ºA: l**unes: 18.45 – 19.00 **5ºB: j**ueves: 16.00 – 16.30
	12	Viernes: 9.30 – 10.00	**1º B**: jueves: 16.00 – 16.30 **1º D:** martes: 16.00 – 16.30 **2ºA:** lunes y miércoles: 18.45 – 19.00
	14	Miércoles: 16.00 – 16.30	**2ºA:** lunes: 16:.00 – 16:30 **2ºC:** martes: 18.45 – 19.00 **3ºC:** lunes: 18.45 – 19.00 **3º SEMI:** martes: 16.00 – 16.30
	17	Lunes: 16.00 – 16.30	**4ºA:** lunes y miércoles: 18.45 – 19.00 **4ºB:** martes y jueves: 16:00 – 16:30
	16	Miércoles: 16.00 – 16:30	**2ºB:** lunes y miércoles: 18.45 – 19.00 **3ºA:** miércoles: 16.00 – 16.30 **3ºB:** martes y jueves: 18.45 – 19.00
	7	Miércoles: 16.00 – 16.30	**1ºA:** lunes: 16.00 – 16.30 **1ºC:** martes y jueves: 18.45 – 19.00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PARA EL ALUMNADO

- Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase y en la dinámica escolar, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo, la elaboración y observancia de normas básicas de convivencia de modo consensuado, fomentando el desarrollo de actividades participativas, propiciando las reuniones grupales, la elección y funciones del delegado de clase, etc.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje efectuando un seguimiento global del alumnado, al objeto de detectar dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación del alumnado, incluyendo el asesoramiento sobre su promoción.
- Desarrollo y aplicación de las técnicas de trabajo intelectual.
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias. Adquisición y consolidación de

habilidades personales y sociales.

- Conocimiento y aplicación de técnicas de dinámicas de grupos.

PARA LOS/AS PROFESORES/AS

- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.
- Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumnado entre los profesores y profesoras que intervienen en el mismo grupo.
- Posibilitar las líneas comunes de acción con los/as demás tutores/as y con el Departamento de orientación en el marco de este Plan.
- Coordinar con el equipo docente las respuestas a las dificultades de aprendizaje mediante refuerzo pedagógico, adaptaciones o diversificaciones curriculares.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Aportar y recibir sugerencias metodológicas, didácticas, curriculares, etc.
- Formular propuestas para el Plan Anual, la Memoria, las actividades complementarias y la adquisicióny elaboración de material didáctico.
- Colaborar en la elaboración, realización y evaluación de pruebas, respetando las normas que el Departamento haya establecido para estos procesos.
- Se formarán a través de cursos presenciales, semipresenciales, o a distancia para mejorar su competencia digital.

PARA LAS FAMILIAS O TUTORÍA LEGAL

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con padres y madres.
- Implicar a los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas.
- Informar a los padres y madres de aquellos asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- Informar sobre las faltas de asistencia, incidentes, apercibimientos o sanciones.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los/as tutores/as prestarán atención, además, a las necesidades educativas especiales aplicando las medidas que establezca el Centro para la atención a la diversidad y observarán el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Aplicarán, en la parte que corresponda, las estrategias de refuerzo educativo, adaptaciones o diversificaciones curriculares que se adopten para el tratamiento personalizado de las necesidades detectadas.
- Facilitarán el uso de herramientas digitales y colaborarán en la enseñanza de aquellos procesos tecnológicos necesarios para conseguir una mayor autonomía digital en el alumnado, principalmente a principios de cada curso escolar.

A principios de curso cada profesor/a informará a su alumnado de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación generales del centro.

CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

Cada tutor/a deberá llevar a cabo el control de faltas de asistencia a clase del alumnado a su cargo, independientemente de que éste sea mayor o menor de edad y del tipo de falta de que se trate (justificada o injustificada). El alumnado menor de edad deberá entregar un justificante firmado por sus padres/madres/ tutores/tutoras cada vez que se produzca una ausencia.

Todas las faltas se grabarán en el programa Séneca como injustificadas (I) o justificadas (J). Solo en el caso de alumnado que deba ausentarse durante un largo periodo debido a hospitalización o estudios en el extranjero se grabarán las faltas como justificadas.

El/la tutor/a guardará el registro de ausencias hasta final de curso. Mensualmente procederá a la grabación de las mismas en la aplicación Séneca y se imprimirán los informes de faltas que se enviarán a los/as padres/madres o tutores/as legales del alumnado menor de edad, al igual que los resultados obtenidos en cada evaluación.

Entre finales de octubre y primeros de noviembre los/as tutores/as entregarán a Jefatura de

Estudios una relación del alumnado que no haya asistido nunca a clases o que haya manifestado su intención de no hacerlo. La Jefatura de Estudios podrá, así, contactar con este alumnado para saber si piensa incorporarse al curso o ha decidido abandonar e informarle de que pueden anular matrícula con el fin de no perder convocatorias. En caso de que el alumno o la alumna decida anular su matrícula se podrá proceder a la ocupación de esas plazas por el alumnado en lista de espera.

Para facilitar la labor del profesorado de guardia y evitar desplazamientos innecesarios, los/as tutores/as propondrán a los delegados y delegadas de sus cursos la elaboración de un listado de emergencia, para que éstos puedan avisar a sus compañeros y compañeras de la ausencia de su tutor/a. Los delegados y delegadas deberán revisar dicho listado con la frecuencia oportuna para que sea operativo cuando deba ser utilizado. El centro sólo se compromete a avisar a los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas de los cursos afectados, iniciativa que no se considera en ningún caso, un derecho del alumnado, por lo que, si en alguna ocasión no se puede proceder a su puesta en funcionamiento, no habrá ningún tipo de responsabilidad por parte de la EOI.

El alumnado menor de edad deberá traer autorización para poder ausentarse del centro, ya sea antes de la terminación de un período lectivo o por la baja del tutor/a.

ASESORÍA E INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A SUS TUTORES/AS LEGALES

En las dos primeras semanas de octubre cada tutor/a, de acuerdo con su horario, podrá recibir a los padres y madres del alumnado menor de edad que estén interesados en obtener información sobre los criterios de evaluación del centro y del Departamento. Mensualmente el profesorado enviará a los tutores legales del alumnado menor de edad un registro de las faltas de asistencia registradas.

A lo largo del curso, los padres y madres podrán solicitar ser recibidos por el/la tutor/a dentro del horario de tutorías. Es conveniente que informen de su intención de ver al tutor/a con anterioridad, para permitir que éstos puedan organizar toda la información relevante y también para evitar desplazamientos innecesarios si el horario ya está ocupado por la visita de otros padres/madres/tutores o tutoras legales.

ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO

El Jefe o la Jefa de Estudios elaborará un dossier informativo sobre Derechos y Deberes de los/as alumnos/as, así como de las normas de convivencia en el Centro. También se encargará de la organización de las elecciones de los/las delegados/as de grupo y sus correspondientes subdelegados/as. Será labor suya también la preparación de los calendarios de evaluación.

Los/as tutores/as (y en su caso, el Jefe o Jefa de Estudios) se reunirán con los delegados y delegadas para mantenerles informados/as de cuantos aspectos sean necesarios para fomentar la convivencia y clima participativo en el Centro. El Jefe o Jefa de Estudios pondrá en marcha la creación y funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas**.**

El artículo 6 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, regula la elección de delegados y delegadas de grupo en los términos que se recogen a continuación.

DELEGADOS/AS

El alumnado de cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela.

La documentación para llevar a cabo estas elecciones se le proporcionará al profesorado a principios de curso. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de su grupo y, en su caso, trasladarán al/a la tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. El reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de grupo.

Procedimiento de intervención del Delegado en la resolución de conflictos en el aula

En primer lugar, el Delegado debe comunicar la queja individual o colectiva al profesor. Puede estar acompañado del subdelegado o del grupo de alumnos/as. Tras un tiempo prudencial, y si el conflicto persiste, se debe poner en conocimiento del Jefe de Estudios mediante un escrito que detalle la situación y los pasos previos seguidos por los/las alumnos/as.

El Jefe de Estudios, siempre dentro de sus competencias, se pondrá en contacto con el profesor para intentar mediar entre éste y los alumnos. Se debe evitar ir directamente a Jefatura de Estudios sin haber hablado con antelación con el profesor. El diálogo es la base fundamental para la resolución de conflictos.

JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de todos los grupos del alumnado de la Escuela, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de la Escuela, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela. El Jefe o Jefa de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado, para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

El reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela recogerá las funciones de la junta de delegados y delegadas del alumnado, así como del delegado o delegada de la Escuela.

CLASES DE REFUERZO PEDAGÓGICO (APOYO Y/O TALLERES)

Siempre que existan profesores y profesoras en el centro con menos horas de las necesarias para completar el mínimo del horario lectivo, pero no las suficientes para atender otro grupo, este horario se dedicará a tareas de refuerzo en la forma que determine el Departamento al que pertenezca ese profesorado y según las directrices establecidas por el Proyecto Curricular de la EOI. Serán los/as tutores/as los responsables de informar al alumnado de la existencia de estas horas y de coordinar con este profesorado la realización de tareas con el alumnado que estimen oportuno. En este curso escolar habrá refuerzo pedagógico en los tres idiomas que se imparten en el centro. El horario se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Centro también.

HORARIO DE REFUERZO/TALLERES

IDIOMA	DÍA Y HORA	GRUPO	AULA
Alemán	Martes: 19.00 – 20.30 Los grupos A y B se alternarán en los refuerzos.	Grupo A: NIB1 Grupo B: NIB2.2 + C1	5
Francés	Lunes y miércoles: 16.30 – 18.45	De 1º a 5º	4
Inglés	Lunes: 16.30 – 17.15 Lunes: 18.00 – 18.45	5ºA 5ºB	18
	Martes: 18.00 – 18.30 Martes y jueves: 18.30 – 18.45 Jueves: 18.00 – 18.30	2ºB 3ºA 3ºB	16
	Lunes: 18.00 – 18.45 Miércoles: 16.30 – 17.45 Miércoles: 17.45 – 18.45	2ºA 2ºC 3ºC	14

ACTIVIDADES

- El día de inicio del curso los/as tutores/as realizarán una sesión de acogida con su grupo en la que proporcionará a su alumnado información sobre el calendario escolar, el horario del centro y de clases, criterios de evaluación, contenido de la programación, normas de convivencia, etc.
- En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre el alumnado y su tutor/a y a fomentar la creación de un grupo unido y cohesionado a través diferentes técnicas grupales.
- En todos los cursos los/as alumnos/as recibirán información pertinente a sus intereses y grado de madurez sobre la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados y Delegadas, Proyecto educativo, etc.
- El alumnado que se incorpora por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, repetidores, etc.) será objeto de una atención especial, con el fin de prevenir posibles problemas de

integración y/o adaptación.

- Dentro del primer mes del curso se organizará la elección de delegados y delegadas siguiendo el procedimiento establecido en la legislación vigente. El proceso electoral será convocado con carácter oficial por la Jefatura de Estudios. Una vez elegidos los delegados y delegadas, estos/as informarán a sus grupos de la normativa sobre Derechos y Deberes del alumnado de sus grupos y las normas de convivencia del centro.
- Durante todo el curso se realizarán actividades específicas (juegos, simulaciones, etc.) orientadas a que el alumnado aprenda a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos.
- Periódicamente, y en todo caso siempre que se haya reunido con carácter oficial la Junta de Delegados y Delegadas, el/la tutor/a dará la palabra al delegado o delegada para informar puntualmente al grupo sobre los asuntos que le afecten.
- El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa colaborará con todo el profesorado en este ámbito de la acción tutorial, proporcionando la información adecuada a través de documentos, esquemas y materiales de diverso tipo.
- Los/as tutores/as colaborarán en la planificación del calendario de pruebas de evaluación procurando que este resulte equilibrado y que facilite la asistencia de los grupos CAL a las mismas.
- El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación colaborará con los/as tutores/as y el resto del profesorado, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumnado pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar de cara a mejorar su situación educativa.
- Durante todo el curso se informará al alumnado de becas, cursos, ofertas de trabajo, etc. que puedan ser de su interés.

PROFESORADO DE GUARDIA

La ORDEN de 6 de junio de 2012 establece que serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
b. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los/as alumnos/as en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
c. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
d. Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo de la Escuela, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia, en el caso de que sea menor de edad.
e. Atender la biblioteca de la Escuela, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo de la Escuela.

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la existencia de un profesor o profesora de guardia cuando en la Escuela se esté desarrollando actividad lectiva con presencia de alumnado.

A continuación, se muestra el horario de guardia. para este curso escolar.

HORARIO DE GUARDIA				
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16.00 – 16.30	**IRENE M.**	**IRENE G.**		**IRENE G.**
18.00 – 18.30			**IRENE M.**	**NAJAT**
18.30 – 18.45				**NAJAT**
18.45 – 19.00			**NAJAT**	
19.00 – 19.15				**AGA**
19.15 – 19.30				**AGA**

19.30 – 20.00	**ESTELA**	**MCARMEN**	**MCARMEN**	**ESTELA**
20.00 – 20.30	**ESTELA**	**AURORA**		**AURORA**
20.30 –21.00	**ESTELA**			
21.00 – 21.15	**ESTELA**			

*****Cada profesor/a atenderá las peticiones de préstamo de su alumnado. En el horario arriba indicado habrá un/a profesor/a del departamento asignado.

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El desarrollo de un Plan de Orientación y Acción Tutorial es una tarea de todo el claustro de profesores y profesoras y especialmente de los/as tutores/as. Son ellos y ellas quienes deben, de acuerdo con este documento, realizar las actuaciones que en cada caso crean necesarias, así como realizar propuestas de actuación que entiendan deban ser incluidas en este plan

La Jefatura de Estudios y el Departamento de Formación Evaluación e Innovación Educativa realizarán un seguimiento trimestral del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Formación, Evaluación e Innovación educativa e informarán del mismo al ETCP. La evaluación de dichos planes se realizará en el marco de la Memoria Final de Curso. Finalmente, la revisión de ambos planes se realizará siguiendo el proceso general que le corresponde como parte integrante del Proyecto Educativo de Centro.

DOCUMENTOS DEL PLAN

El Plan de Acción Tutorial contiene además los siguientes modelos de los que figura copia en la carpetade bienvenida del profesorado en cada curso escolar:

- Autorización para no permanecer en el centro si no está el/la tutor/a.
- Carta con información sobre las ausencias del menor.
- Autorización para asistencia a actividades extraescolares.
- Información sobre el desarrollo de las elecciones a delegado /a de grupo y modelo de acta de sesión
- Modelo de listado de emergencia
- Modelo de documento para el control de faltas del alumnado
- Modelo de ficha de clase (anverso y reverso) para el registro del control de faltas del alumnado
- Registro de asistencia a tutoría

17. PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN

Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOIs) son enseñanzas de régimen especial centradas en la adquisición de conocimientos lingüísticos, pragmáticos y funcionales de las lenguas extranjeras.

El plan de convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El ámbito de la convivencia es un ámbito esencial y fundamental del funcionamiento de un centro y requiere el compromiso e implicación de toda la comunidad educativa. Dada la escasez de recursos con que contamos los centros para hacer frente al conflicto en todas sus manifestaciones, el Plan de Convivencia es un instrumento que permite concienciar y sensibilizar a todos los sectores de la comunidad educativa en la tarea de adquirir las herramientas necesarias que nos ayuden a convivir desde el respeto, la diversidad y los valores establecidos en la Constitución española. No cabe duda de que la mejora de la convivencia en nuestros centros pasa por el aprendizaje en la resolución pacífica de los conflictos por parte de los alumnos/as, abordado en este Plan de Convivencia, que pretende la implicación y el compromiso de los/las profesores/as y las familias.

2. NORMATIVA REGULADORA:

- **LEY ORGÁNICA 8/2021,** de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **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.

- **DECRETO 19/2007** de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA núm. 25 de 2 de febrero 2007)
- **ORDEN** de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Incluye los Protocolos de actuación en supuestos de Acoso Escolar - Maltrato Infantil - Violencia de Género - Agresión Profesorado).
- **ORDEN** de 28 de abril de 2015, **por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Incluye ANEXO VIII: Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz).
- **INSTRUCCIONES** de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

3. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

La Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar es un centro que lleva en funcionamiento desde el 1 de julio de 2008 (publicado en el BOJA nº 189 de 22 de septiembre de 2008 en el Decreto 451/2008), y se encuentra ubicada en la zona norte de la localidad, cerca de otros centros educativos y próxima a instalaciones deportivas. En los alrededores hay barriadas habitadas por personas procedentes de muy diversos países, conviviendo sin aparentes problemas de conflictividad social.

Nuestro centro comparte instalaciones con el IES Sabinar desde su apertura. La EOI cuenta con un despacho de Dirección y otro de Jefatura de Estudios. Los seminarios Didácticos de alemán, francés e inglés se encuentran en una única sala junto a la conserjería y son de fácil localización y acceso, ya que ambas salas dan al vestíbulo del edificio principal. El Departamento tiene dos puertas de acceso y, de momento, sus dimensiones posibilitan las reuniones de departamento, claustro y ETCP.

Tanto la conserjería como la secretaría del centro comparten ubicación con la del IES, pero, al contar ambas con más metros, ofrecen una mayor funcionalidad a la hora de atender al público.

Las aulas que ocupamos han sido objeto de una gran reforma. Todas las aulas cuentan con puertas nuevas y en todas se han instalado ventanas nuevas que tienen un mejor cerramiento. Seguimos teniendo pizarras de tiza, que estropean tanto los reproductores de audio como los CDs y la acústica es pésima. Todas las aulas cuentan con pizarras digitales de 3 modelos diferentes que no siempre funcionan bien.

En términos generales la convivencia entre el IES, el Bachillerato nocturno y la EOI es aceptable y, sin duda, mejorable. La Dirección de la EOI está en comunicación con la del IES para resolver los problemas que van surgiendo y facilitar la convivencia en todo lo que sea posible. Sin embargo, los distintos tipos de enseñanza generan algunos problemas puntuales de diversa índole (coincidencia de tutorías de padres/madres del diurno en nuestro horario, uso y reparación de las pizarras digitales, pantallas interactivas y proyectores en las aulas, distinta percepción de lo que significa compartir centro, etc.). Las aulas de nocturno y las nuestras se encuentran en distintas zonas para evitar las disrupciones que los horarios de clase de uno y otro puedan causar.

El alumnado de la EOI de Roquetas es mayoritariamente adulto y de carácter heterogéneo, ya que está compuesto por personas de distintas edades, con profesiones y formación académica muy variada. Lo que caracteriza a la gran mayoría del alumnado es su motivación a la hora de aprender idiomas, y esto facilita la convivencia. En alemán es donde se concentra el mayor número de alumnado menor de edad, ya que la normativa vigente posibilita la matriculación en este idioma desde los 14 años.

Debido al carácter voluntario de nuestras enseñanzas el alumnado sólo pasa dos horas o dos horas y cuarto en el centro, el tiempo que duran sus clases; por ello las relaciones interpersonales son muy escasas. Durante el tiempo que nuestro centro lleva en funcionamiento el porcentaje de alumnado adulto se ha mantenido por encima del 90%, por lo que la disciplina no supone un problema.

En esta EOI se ha procurado crear un clima de confianza, trabajo y colaboración entre el profesorado y el alumnado. No se han producido situaciones de violencia, ni conflictos graves. En el trabajo diario dentro del aula no se han observado situaciones en las que haya sido necesaria la actuación o mediación. En general el personal docente y no docente y el alumnado tienen una buena relación, tanto

profesional como humana.

El tipo de metodología de nuestras enseñanzas hace gran hincapié en las funciones comunicativas, por ello se promueve el trabajo en grupo y el profesorado anima al alumnado a que mantenga esta relación de colaboración y trabajo en equipo fuera del aula también.

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO Y DEL RESTO DEL PERSONAL DEL CENTRO

El Equipo Docente del centro está compuesto por catorce profesoras, de las cuales 3 son funcionarias con destino definitivo en el mismo, 3 son funcionarias en comisión de servicio; dos más son funcionarias en prácticas y el resto son interinas, por lo que la plantilla de profesorado sigue sin ser estable. Por otro lado, está el personal no docente compuesto por un ordenanza. En este curso escolar volvemos a estar sin administrativo, aunque esperamos que este problema se resuelva en los próximos meses.

3.3 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El alumnado del centro es muy heterogéneo en cuanto a edad y extracción social. El perfil de nuestro alumnado es el de un alto porcentaje de trabajadores en activo (una de las causas de abandono) y recientemente un aumento del alumnado en situación de desempleo. El número de alumnado menor de edad ronda el 6-7%. El carácter heterogéneo de nuestro alumnado, entre el que encontramos gran variedad de nacionalidades europeas y americanas, es una de las características que conforman la realidad diaria de nuestra E.O.I. y fuente de su mayor riqueza. El centro tiene alrededor de 400 estudiantes, repartidos entre los tres idiomas que se imparten (alemán, inglés y francés), siendo inglés el que cuenta con el mayor número de estudiantes.

3.4 LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es satisfactoria. Hasta la fecha no podemos hablar de conflictos propiamente dichos, pero entre los factores que pueden influir en la alteración de la convivencia del centro podemos señalar los siguientes aspectos que pueden darse en el aula:

- Distracción y falta de atención del alumno/a en clase.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Uso inadecuado de teléfonos móviles.
- Permanencia en los pasillos durante los descansos de los exámenes, perturbando el ambiente de trabajo de otras aulas.
- Ausencias reiteradas de algunos/as alumnos/as.
- Falta de puntualidad.

Las causas de estos desajustes pueden ser la falta de motivación, dificultades de aprendizaje, problemas laborales y/o familiares y/o falta de colaboración y/o implicación por parte de los padres y madres.

3.5 ACTUACIONES PREVISTAS PARA ESTE CURSO ESCOLAR

En la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar, desde la coordinación del Plan de Convivencia, junto con la colaboración del profesorado de los Departamentos de alemán, inglés y francés, se ha decidido celebrar las siguientes fechas con diversas actividades:

- **PRIMER CUATRIMESTRE:**
  - Acogida al nuevo profesorado: finales de septiembre
  - Primera semana de clase (desde el 21 de septiembre): Actividades de acogida al alumnado.
  - **26 de septiembre:** Día Europeo de la Lenguas.
  - Mes de octubre: Reunión con padres/madres y elección de delegados/as.
  - Los días previos al 6 de diciembre, Día de la Constitución, se tratará en clase esta temática adaptándola a nuestras enseñanzas.
  - Fiesta de Navidad (diciembre). Actividad realizada en conjunto con el departamento DACE.
  - 30 de enero: Día Escolar de la Paz y la no Violencia. Se organizarán en clase actividades relacionadas con el tema.
- **SEGUNDO CUATRIMESTRE:**
  - 28 de febrero: Dia de Andalucía. Se organizará en clase actividades relacionadas con el tema antes de esta fecha.
  - 2 de mayo: Día Internacional contra el acoso escolar

- 17 de mayo: Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia.
- Fiesta de la primavera: Se celebra en colaboración con DACE.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

4.1. OBJETIVOS GENERALES

a. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
b. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
c. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
d. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
e. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
f. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
g. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
h. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
i. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a. Prevenir las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección de dichas conductas y con estrategias de prevención para evitarlas.
b. 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.
c. Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria para una resolución pacífica de los mismos.
d. Fomentar el concepto del trabajo en equipo para dar coherencia al Proyecto de Centro, aunque para ello el profesorado deba esforzarse en negociar con otros sus iniciativas profesionales individuales.
e. Fomentar la tolerancia y la diversidad en todos sus aspectos para prevenir actitudes xenófobas y racistas, así como el trato correcto hacia los/las compañeros/as.
f. Fomentar la igualdad entre todos los miembros de la comunidad educativa.
g. Desterrar de la mente de los/las alumnos/as la creencia de que el aprendizaje tiene una sola dirección, del profesor/a al alumno/a. El reto de aprender no siempre y únicamente se consigue individualmente. Por ello, fomentaremos la interactividad con diferentes compañeras/os y diferentes grupos dentro y fuera del aula e intentaremos explicarles que sentarse con compañeras/os diferentes es más enriquecedor.
h. El profesorado velará por que se mantenga dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los/las alumnos/as estudien, trabajen y aprendan.
i. Potenciar el papel del/de la tutor/a dentro del Plan de acción tutorial.
j. Fomentar la adopción de una actitud correcta en clase por parte del alumnado.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un centro educativo, que tiene una incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual del alumnado y profesorado. Esta convivencia constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción.

A este respecto, se consideran miembros de esta Escuela Oficial de Idiomas y, por tanto, deben cumplir y hacer cumplir las presentes normas: los cargos directivos, todos los docentes (incluyendo profesorado invitado o auxiliares de conversación), todos los/las alumnos/as (oficiales o libres), los padres/madres o tutores/as legales, el personal de administración y servicios y todos cuantos se integren temporalmente en la Escuela por cualquier situación.

Como ya hemos señalado anteriormente los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. Se tiende a considerar los conflictos como negativos, sin embargo, los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento personal y de cambio para los grupos. Parte de la madurez de los grupos es aprender a vivir con diferencias y discrepancias.

5.1. PRINCIPIOS INHERENTES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. De subordinación: la norma debe estar sujeta a lo que a lo que dicta la legislación vigente.
2. De igualdad y no discriminación: la norma debe eliminar toda forma de arbitrariedad.
3. De legalidad: la norma debe describir los comportamientos a sancionar y las sanciones propuestas deben ser proporcionales a las faltas.
4. De información: las normas deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar.
5. De formación: la norma debe tener un carácter formativo.

Para ello se tomarán las siguientes medidas:

- Informar al alumnado y a sus familias, a través de los canales oficiales, de las normas de convivencia, haciendo hincapié en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Celebración de jornadas culturales que promuevan la variedad de culturas y su riqueza, con la organización y elaboración de actividades tanto a nivel de escuela como departamental.

5.2. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES

- Está prohibido fumar en el centro.
- Se exige cuidado, respeto y responsabilidad hacia los materiales, instalaciones y conjunto del edificio escolar.
- Se exige respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa: al profesorado, personal de administración y servicios, alumnado, auxiliares lingüísticos y familias.
- El alumnado menor sólo podrá abandonar el centro durante el horario lectivo con autorización escrita de sus padres/madres y conocimiento del tutor/a.
- Los desplazamientos por escaleras y pasillos se harán de forma ordenada y silenciosa.
- Con el fin de no molestar a las aulas colindantes, el alumnado no podrá permanecer en los pasillos en periodos de descansos en la realización de exámenes
- En cuanto a recursos de reprografía, la persona responsable del manejo de estas máquinas será el ordenanza del centro. El profesorado procurará encargar un número de copias que se ajuste a las necesidades del aula y se evitará hacer copias innecesarias. El alumnado no podrá encargar copias de uso personal al ordenanza del centro. Su uso será estrictamente el siguiente: documentos del profesorado, documentos de la secretaría y dirección del centro.
- Durante las sesiones de evaluación los móviles deberán estar apagados.
- Se prohíbe la grabación o filmación de sesiones lectivas por parte del alumnado.
- El Claustro de profesorado, el Equipo Directivo y los miembros del PAS y del Consejo Escolar NO dan su consentimiento para la grabación o filmación de conversaciones mantenidas con el alumnado o público general.

5.3. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

- Las aulas se mantendrán ordenadas y limpias para facilitar la labor del personal de limpieza.
- Se ruega la asistencia regular a clase y puntualidad para no entorpecer el desarrollo de las clases o el de cualquier actividad programada por el centro.
- El aula es el lugar de trabajo y exige un total respeto a las/los compañeras/os y profesores/as.
- Se pide una actitud positiva ante los avisos y las correcciones que haga el profesorado con el fin de dinamizar el funcionamiento de las clases.
- Los/las alumnos/as colaborarán en la correcta colocación de pupitres al entrar y/o abandonar las aulas siguiendo las indicaciones de sus profesores/as.
- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o cualquier otro material u objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros/as en el aula, así como interrumpir o interferir en el normal desarrollo de la clase. Si se han de atender llamadas urgentes el/la alumno/a mantendrá el móvil en modo silencio y abandonará el aula sin causar molestias a sus compañeros/as. Sin embargo, por razones didácticas se podrá usar el móvil en el aula para realizar consultas en los diccionarios online en los periodos en que el profesor/a lo autorice.

- Para la realización de pruebas de evaluación se pedirá a los candidatos que sean puntuales y se presenten, al menos quince minutos antes de la hora de la convocatoria. No se permitirá la entrada al examen una vez iniciado éste. Los exámenes se realizarán con bolígrafo azul o negro. Las pruebas escritas en lápiz no serán corregidas. Deberán escribir con letra clara y legible. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados durante toda la sesión. La utilización del teléfono móvil durante la prueba supondrá la anulación del examen. Todos los documentos entregados por el/la profesor/a deberán ser devueltos antes de abandonar el aula. No se permitirá el uso del diccionario en ninguna prueba. El alumnado libre deberá presentarse a las pruebas con su DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad y mostrarlo cuando le sea requerido.
- Se considerará comportamiento sancionable o contrario a las normas de convivencia copiar en las pruebas de evaluación.

5.4. EJERCICIO EFECTIVO DE DETERMINADOS DERECHOS DEL ALUMNADO

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, este Centro facilitará que sus alumnos/as puedan ejercer dicho derecho en un aula del centro, siempre que haya alguna disponible. En todo caso, el número de horas lectivas, que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

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 o delegada del alumnado de la escuela a la dirección del centro.

Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

Asimismo, el alumnado podrá fijar escritos en los que ejercite su libertad de expresión en los tablones de las aulas, previa consulta con el/la tutor/a de su grupo. En el caso de que la información fuera de interés para el resto del alumnado o la comunidad educativa se consultará con la jefatura de estudios para ver la disponibilidad de otros soportes y/o tablones de anuncios.

6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

6.1. COMPOSICIÓN

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar. Está formada por el/la director/a del Centro, que preside, el/la Jefe/a de Estudios, un/a profesor/a, un padre, madre o representante legal del alumnado y un/a alumno/a elegidos/as por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la A.M.P.A., éste será uno de los representantes en la Comisión de Convivencia. A sus reuniones asistirá, con el objeto de levantar acta de los acuerdos adoptados, el Secretario o Secretaria del Centro.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

a) La persona responsable de la orientación en el centro.
b) La persona designada por el consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
c) La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
d) La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.
e) El educador o educadora social de la zona educativa.

6.2. PLAN DE REUNIONES

En el claustro de fin de trimestre se analizarán los posibles conflictos acaecidos durante dicho trimestre. Cuando se produzca un conflicto o una incidencia se reunirá la Comisión de Convivencia, que analizará el caso desde el punto de vista normativo, atendiendo especialmente a lo dispuesto en el DECRETO 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de la Paz y la mejora de la Convivencia. Tras lo que se acuerde se tomaran las medidas oportunas y será el/la director/a del centro quien se encargue de llevarlas a cabo.

Al finalizar cada trimestre se grabarán en el programa SÉNECA (dentro de los ocho primeros días del siguiente trimestre) tanto si ha habido incidencias como si no se han producido. En el caso de que las hubiera, la Comisión de Convivencia elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. A final de curso se elaborará una Memoria, para la que el equipo directivo del centro pedirá a todos los miembros de la comunidad educativa, en especial alumnos/as y padres/madres, que realicen propuestas de mejora, también se valorará el grado de participación de los componentes de la comunidad educativa en la difusión y observación de las normas del presente Plan de Convivencia.

La Comisión de Convivencia actuará siempre de forma colegiada, consensuando sus decisiones que han de ser siempre por mayoría absoluta en primera votación o por mayoría simple en segunda votación.

6.3. ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos/as los/las alumnos/as.
d) Mediar en los conflictos planteados.
e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

7. AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Debido al perfil de nuestro alumnado, mayoritariamente adulto, y dado que nuestras enseñanzas no tienen carácter obligatorio, no se contempla la creación de un aula de convivencia en este Centro, por el momento, ya que nunca ha habido conductas contrarias o perjudiciales para la convivencia. Sin embargo, si en el futuro, hubiera un alto porcentaje de alumnado menor de edad se estudiaría la creación de un aula de convivencia cuya regulación y ubicación estaría establecida por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

8. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

El artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, establece que los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.2, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

9. MEDIDAS A APLICAR PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

9.1. GENERALES

a) El Equipo Directivo dará a conocer y difundirá el Plan de Convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación, a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de carácter pedagógico.
b) Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el cumplimiento del Plan de Convivencia.
c) La comunidad educativa se ocupará de la acogida del alumnado que se matricula en el centro por primera vez y de sus familias, y llevará a cabo actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
d) Se organizarán actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.
e) Se fomentarán actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
f) Dentro del horario del personal docente y no docente se recogen medidas de carácter organizativo que posibilitan la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

9.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los Departamentos Didácticos deberán:

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

d) Atender a la diversidad del alumnado y a las necesidades educativas especiales a través de sesiones de refuerzo.
e) El profesorado deberá mantener una actitud de respeto y colaboración hacia sus compañeros y compañeras y en general hacia toda la comunidad educativa, mediando en los posibles conflictos para lograr un clima positivo en el centro, lo cual es responsabilidad y tarea común.

9.3. LOS/LAS TUTORES/AS

Los/las tutores/as deberán:

a) Facilitar al alumnado el conocimiento del centro, de su proyecto educativo, así como de su estructura y organización.
b) Dar a conocer al alumnado sus derechos y deberes y las medidas contempladas en este Plan de Convivencia.
c) Cada tutor/a elaborará con sus grupos sus propias normas de convivencia a aplicar en el aula que serán claras y concisas.
d) Revisión continua de las incidencias de convivencia y coordinación del diálogo en la clase para resolución de los conflictos.
e) Detección y recogida de posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación etc. para llevar a cabo una intervención inmediata.
f) El/la tutor/a, además del rendimiento académico, evaluará las normas de convivencia, problemas de disciplina, etc. y llegará a acuerdos de mejora con el grupo.
g) Programar y desarrollar de forma progresiva a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos mediante "aprendizajes cooperativos" temas relacionados con la diversidad, las habilidades sociales, los derechos humanos, la libertad individual, la xenofobia etc.
h) En el caso del alumnado menor de edad, fomentar la colaboración de los padres y madres con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia.
i) Comunicar a Jefatura de Estudios y/o comisión de convivencia los conflictos que se produzcan.

9.4. PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente deberá:

a) Informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.
b) Colaborar en las horas de pausa y los cambios de clase por ser momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia.
c) Colaborar en la organización de las actividades complementarias y extraescolares que programe el Centro.
d) En periodos de realización de trámites administrativos tales como la preinscripción y matriculación se pedirá al personal no docente una especial atención y diligencia para agilizar los trámites y evitar largas esperas.

9.5. DELEGADOS/AS DE AULA

Los/Las delegados/as de aula son el canal de comunicación con el/la tutor/a del grupo o bien con el equipo directivo. Son los agentes encargados de informar a sus compañeros/as de todas las normas que les afecten.

Una vez elegidos/as los/las delegados/as, la Jefatura de Estudios convocará una reunión con la Junta de Delegados/as con el objeto de que se conozcan y puedan contactar fácilmente cada vez que lo necesiten. Se les informará sobre los derechos y deberes del alumnado en este centro, así como de las normas de convivencia. Se les facilitará toda esta información por escrito y se pondrá a su disposición, también, un lugar de reuniones y si la Junta de Delegados/as así lo decide podrán solicitar de la Jefatura de Estudios que realice las convocatorias para posteriores reuniones. Los/las delegados/as de aula deberán:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
b) Exponer a los órganos de gobierno, a los de participación en el control y gestión y a los de coordinación docente del Centro las sugerencias, iniciativas y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Colaborar con el/la tutor/a en los aspectos que afecten al funcionamiento del grupo.
d) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
e) Colaborar con el profesorado y con el resto de los miembros de la comunidad educativa para que haya una buena convivencia en el centro.

9.6. LAS FAMILIAS

Se contemplará la figura de delegado o delegada de padres y madres sólo en aquellos grupos en los que haya menores de edad.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el/la tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

A. CONDUCTAS

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b) 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.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase acumuladas en un número que sobrepase el 15% (22 horas lectivas). En este caso no se aplicará la evaluación continua ni se tendrá derecho a tutorías, que en caso de realizarse no supondrán la explicación de todos los contenidos vistos en clase en ausencia del alumnado afectado, ni la corrección de tareas atrasadas.
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

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

B. CORRECCIONES

1. Por la conducta contemplada en el punto A.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, la persona que ejerza la tutoría deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por conductas recogidas en el apartado A distintas a las previstas en el punto anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
a) Amonestación oral.
b) Apercibimiento por escrito.
c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas oficiales de idiomas.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases 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.
e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período 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.

C. ÓRGANOS COMPETENTES

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el punto B. 1 (correcciones), el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto B.2 (correcciones):
a) Para la prevista en el epígrafe a), todos los profesores y profesoras de la escuela.
b) Para la prevista en el epígrafe b), la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.
c) Para las previstas en los epígrafes c) y d), la persona que ejerza la jefatura de estudios.
d) Para la prevista en el epígrafe e), la persona que ejerza la dirección del centro, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

D. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES

1. Para la imposición de las correcciones, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d), y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e), deberá oírse al profesor o profesora o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.
2. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Los profesores y profesoras y la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

11. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

A. CONDUCTAS

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela a las que se refiere el apartado 9 (Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección)
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas oficiales de idiomas, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.
c) Cambio de grupo.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
e) Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a 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.
f) Pérdida de la escolaridad en ese centro.

2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

C. ÓRGANO COMPETENTE

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

D. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

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

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

3. Los profesores y profesoras y la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

12. RECLAMACIONES

El/la alumno/a o sus representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir del suceso o recepción de la notificación, una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que dicha reclamación sea estimada, la corrección no figurará en el expediente del alumno/a.

Las medidas disciplinarias adoptadas por el/la director/a en relación con las conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los/las alumnos/as implicados/as o sus representantes legales. A tales efectos, se convocará una sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día en que se presente la correspondiente solicitud de revisión para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

13. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE PÉRDIDA DE LA ESCOLARIDAD EN EL CENTRO

Cuando se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar la pérdida de la escolaridad del/de la alumno/a, el/la director/a acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Previamente podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un/a profesor/a de la escuela designado por el/la director/a que notificará al alumno/a y a sus representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

El/la director/a comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al/a la alumno/a y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

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

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la escuela, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el/la director/a podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el/la alumno/a deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

A la vista de la propuesta del/de la instructor/a, el/la director/a dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos: hechos probados, circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, medida disciplinaria, fecha de efectos de la medida disciplinaria.

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

14. NECESIDADES DE FORMACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.f) del Decreto 19/2007, de 23 de enero, el Plan de Convivencia incluirá la programación de las actividades de formación de toda la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen. En particular, se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de las comisiones de convivencia, del equipo directivo, de los/las tutores/as y, en su caso, del grupo de mediación del centro.

Por ello todos los miembros del Consejo Escolar estarán informados de la existencia de este Plan de Convivencia para el cual se pedirá la aprobación por mayoría absoluta y se pedirá la opinión de los miembros del Consejo Escolar y de la Comisión sobre la necesidad de solicitar a nuestro CEP de referencia (Almería) cursos de formación en este sentido.

No se ha elaborado un apartado que contemple la programación específica de actividades de formación puesto que el nivel de incidentes que prevemos es prácticamente inexistente, dadas las circunstancias especiales de este tipo de enseñanzas, el perfil de nuestro alumnado y el poco tiempo que lleva funcionando el centro.

15. ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

1. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

Un/a alumno/a se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en el ámbito escolar, llevadas a cabo por otro/a alumno/a o varios de ellos/as, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

El acoso escolar presenta las siguientes características: desequilibrio de poder físico, psicológico o social, intencionalidad, repetición, indefensión y personalización. También suele tener un componente grupal.

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones: exclusión y marginación social, agresión verbal, agresión física indirecta, agresión física directa, intimidación, amenaza, chantaje, acoso o abuso sexual.

2. PROTOCOLO

- Paso 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso debe ponerlo en conocimiento de algún/a profesor/a del centro. Éste deberá informar al/a la Director/a o en su defecto a un miembro del Equipo Directivo.
- Paso 2: Actuaciones inmediatas. Se reunirá el Equipo Directivo y el/la Tutor/a para analizar y valorar la intervención necesaria.
- Paso 3: Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse medidas para proteger a la persona agredida, que garanticen la inmediata seguridad del mismo y medidas cautelares dirigidas al alumno/a acosador/a.
- Paso 4: Traslado a la familia. El/la tutor/a, previo conocimiento del Equipo Directivo, pondrá el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.
- Paso 5: Traslado al resto del personal del centro. El/la director/a informará de la situación al Claustro de Profesores/as, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales. Si se estima oportuno se informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas, en función de la valoración inicial.
- Paso 6: Recogida de información. El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de todas las fuentes que considere necesario, garantizando en todo caso, la protección de los

menores y su intimidad y la de sus familias. Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos.

- Paso 7: Aplicación de medidas disciplinarias. Una vez recogida y contrastada la información, el/la director/a impondrá las medidas disciplinarias al/a la alumno/a agresor/a en función de lo recogido en el apartado 8 y 9 del presente Plan de Convivencia.
- Paso 8: Comunicación a la Comisión de Convivencia. El/la director/a trasladará el informe realizado, así como en su caso, las medidas disciplinarias adoptadas, a la Comisión de Convivencia.
- Paso 9: Comunicación a la Inspección Educativa. El Equipo Directivo remitirá, asimismo, el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.
- Paso 10: Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección. El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar.
- Paso 11: Comunicación a las familias. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los/las alumnos/as afectados/as, así como de las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas.

16. ANEXO II; PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

1. CARACTERIZACIÓN

Este protocolo se aplicará cuando un/a profesor/a, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna de las siguientes conductas tanto en el interior del centro, como fuera de él, si son consecuencia del desarrollo de su actividad profesional: conductas intimidatorias, violencia física, vandalismo.

2. PROTOCOLO

- Paso 1: Primera actuación ante una situación de agresión. Mantener la calma, tratar de contener la situación, y en último extremo, responder utilizando medios de legítima defensa y solicitar ayuda de los compañeros y compañeras.
- Paso 2: Solicitar ayuda externa. Si la situación de violencia persiste, se reclamará la ayuda inmediata de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Paso 3: Comunicación al Equipo Directivo y a la Inspección Educativa. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión deberá ponerlo en conocimiento del/de la director/a o, en caso de ausencia, de cualquier miembro del Equipo Directivo. El/la director/a informará inmediatamente al Inspector de referencia del Centro.
- Paso 4: Servicios médicos. En caso de agresión a un profesional, si fuese necesario, éste se dirigirá acompañado de algún miembro del Equipo Directivo al Servicio de Urgencias. Se solicitará un informe o parte de lesiones tras el reconocimiento y las actuaciones pertinentes por parte de los facultativos.
- Paso 5: Denuncia ante el órgano competente. El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente.

3. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Paso 1: Recogida de información y análisis de la misma. El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho y realizará un informe con los datos contenidos.
- Paso 2: Información a las familias del alumnado implicado. Si el agresor fuera un/a alumno/a, el/la director/a procederá a comunicar los hechos a sus familias.
- Paso 3: Aplicación de medidas disciplinarias. Si el/la agresor/a es un/a alumno/a del centro, se procederá a la adopción de las medidas disciplinarias en función de lo establecido en los apartados 8 y 9 del presente Plan de Convivencia.
- Paso 4: Comunicación a la Comisión de Convivencia. El Equipo Directivo trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del Centro.
- Paso 5: Comunicación a la Inspección Educativa y a otros servicios de la Delegación Provincial. El equipo Directivo remitirá, asimismo, el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial de

Educación. Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal, la Dirección del Centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

- Paso 6: Registro informático. En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar de Séneca.

17. ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ

1. CARACTERÍSTICAS

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado. Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

2. PROTOCOLO

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al Equipo Docente y al Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o al profesional de la orientación educativa en los centros docentes, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad. En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

2. Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo educativo del centro, observe en un alumno o una alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que manifiesten una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir el profesional de la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, con el consentimiento expreso de la familia o representantes legales del alumno o alumna.

3. Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género y que precisen de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa.

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad sexual y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN

1. Se establecerán las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.
3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.
4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

ANEXO IV

PARTE DE INCIDENCIAS ALUMNO /A: _____, (apellidos, nombre) CURSO : _____ GRUPO : _____ IDIOMA _____ FECHA : _____ HORA: _____ PROFESOR/A DEL GRUPO: _____ INCIDENCIA (Descripción del hecho concreto. Testigos, palabras, actos, etc.)

_____

Fdo: _____

(Profesor o profesora que levanta el parte)

18. PLAN DE IGUALDAD

El derecho al respeto entre hombres y mujeres es, hoy en día, uno de los principios básicos de convivencia dentro de la sociedad de cualquier país europeo. Todos los gobiernos de Europa luchan para que la situación entre hombres y mujeres sea equitativa y esté marcada por la eficacia y el compromiso, por ejemplo, en el campo laboral, sin que haya tintes discriminatorios en cuestión de sexo. Sin embargo, si miramos hacia atrás, podemos decir que este interés es relativamente nuevo. Hace unas décadas, la mujer todavía era vista como instrumento y su presencia era más de atracción sexual que de valía como persona.

Ahora, en nuestros días, se puede observar que es mucho el camino recorrido en este campo y también muchos los obstáculos superados. En el caso de España, el avance ha sido enorme. No obstante, todavía queda mucho por hacer ya que aún hay signos de diferencia social y cultural entre ambos sexos, reminiscencia de la tradición cultural que arrastramos todavía en el siglo XXI.

Por ello, como docentes, nuestra tarea es potenciar la tan ansiada igualdad entre hombres y mujeres en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que nuestro alumnado vea el trabajo, esfuerzo y superación de una persona sin etiqueta de género y eliminar, de este modo, los típicos estereotipos que circulan todavía por nuestra cultura y sociedad. Para llevar a cabo esta acción, en primer lugar, tenemos que transmitir claramente los conceptos de coeducación e igualdad a nuestros semejantes. Para ello, tenemos que tener claro el significado de cada uno de ellos.

Por **coeducación** entendemos el 'proceso intencionado de intervención que potencia el desarrollo

de alumnos y alumnas partiendo de la realidad de dos sexos diferentes y que persigue un desarrollo personal y una construcción social común y no enfrentada. Se trata de redefinir lo que entendemos por educación, más allá de saberes técnicos y académicos, para abarcar, también, la educación emocional y afectiva. No hay que confundir "coeducación" con "educación mixta"**,** pues el mero agrupamiento de hombres y mujeres en las aulas, aunque imprescindible, no garantiza una enseñanza más justa e igualitaria.' Hay que ir más allá y conseguir que este concepto de coeducación garantice una educación equitativa y de calidad humana.

El concepto de **igualdad** hay que analizarlo detenidamente, pues ser iguales no debe confundirse con ser idénticos**.** El problema no está en la diferencia, que es en sí algo natural, sino en la discriminación injusta. La igualdad nos abre un mundo de oportunidades y vivencias que tradicionalmente pertenecían sólo a uno u otro sexo. Igualdad es construir relaciones equitativas entre los dos sexos, con el mismo valor y distintas experiencias y miradas.

El tratamiento de esta igualdad lo vamos a abordar en clase desde diferentes puntos de vista, como pueden ser el social, humano, profesional y aquel referente a la utilización del lenguaje. El lenguaje que vamos a utilizar en nuestras aulas será un lenguaje que incluya, en todo momento, a ambos sexos, es decir, un lenguaje no sexista. Siempre nos referiremos a nuestro alumnado como vosotros y vosotras cuando empleemos el castellano y no con el genérico "alumnos o vosotros" que hemos venido utilizando hasta este momento. Este uso del lenguaje estará presente en todos los documentos oficiales del centro. Cuando nos dirijamos al alumnado en el idioma que impartimos, lo haremos utilizando las fórmulas no discriminatorias propias de cada lengua.

1. NORMATIVA

En el curso 2023/2024 sigue en plena vigencia la siguiente normativa básica:

- **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 02/03/2016).
- **Orden de 15 de mayo de 2006**, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25/05/2006).
- **Orden de 20 de junio de 2011**, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 07/07/2011).
- **Orden de 28 de abril de 2015**, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21/05/2015).
- **Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 34, de 20/02/2012).
- **Orden de 6 de junio de 2012**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 121 de 21/06/2012).

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El **I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en educación** recoge, en su preámbulo, una serie de afirmaciones entre las que podemos destacar las siguientes:

- La igualdad entre hombres y mujeres que actualmente se observa no siempre se acompaña de cambios ideológicos y estructurales que posibiliten la independencia y autonomía de las mujeres.
- El reto de hacer efectiva la igualdad se ve obstaculizado por la fuerza de modelos culturales de género dominantes, por lo que cualquier avance que se lleve a cabo puede suponer una cierta tensión o malestar.
- El ritmo acelerado de las transformaciones políticas, sociales y económicas obliga a cambios en el modelo de masculinidad, por lo que se hace necesario redefinir los papeles sociales.
- La Consejería de Educación ha venido tomando medidas para propiciar el desarrollo integral de alumnos y alumnas en igualdad.
- En estos momentos se hace necesaria una intervención global en el marco educativo a través del I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Además, el **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación** insiste en:

- Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje

no sexista en expresiones visuales, orales, escritas y entornos digitales.

- Proponer actuaciones en favor de los derechos de las mujeres e incorporar actuaciones que incidan en la cultura real que sustenta la desigualdad, con actuaciones a favor de los hombres y de las mujeres en aquellas desigualdades específicas que produce la tradicional socialización diferenciada.

A partir de toda la información expuesta anteriormente, los objetivos que pretendemos conseguir en este plan de Igualdad para el año académico 2023-2024 son los siguientes:

1. **Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.**

   Las medidas para poder alcanzar este primer objetivo son las que a continuación se detallan:

a) Todos los registros, documentación, informes y memorias se recogerán con datos desagregados por sexo, lo cual permite explicaciones diferenciadas.
b) En cada evaluación, se hará una tabla con el porcentaje de alumnos y alumnas aptos/as y no aptos/as en porcentajes correspondientes al sexo. Con esto estamos ayudando a crear una educación equitativa, en la que se refleje el esfuerzo y calidad de cada uno de los sexos.

2. **Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.**

   Las medidas para la consecución del segundo objetivo son las siguientes:

a) Uso de lenguaje no sexista en todos los documentos del centro.
b) Los Planes y Programas deberán tener en cuenta la perspectiva de género en planteamientos, principios y actuaciones.
c) La existencia de un/a profesor/a responsable en materia de coeducación.
d) Se impulsarán las medidas necesarias para favorecer la igualdad en todos los cursos y impartidos en el centro. Las memorias informarán de las medidas adoptadas para el cumplimiento del plan.

3. **Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.**

   Alcanzar este objetivo conlleva la realización de esta serie de medidas:

a) Se arbitrarán medidas para garantizar que el alumnado adquiera los conocimientos y habilidades necesarios para responder a responsabilidades familiares y cuidados de las personas.
b) En los distintos niveles se realizarán actividades dirigidas a poner de manifiesto la contribución de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad.

4. **Corregir el desequilibrio existente entre profesoras y profesores en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezca al alumnado modelos de actuación diversos, equipotentes y no estereotipados.**

   Las medidas para el desarrollo de este objetivo son las siguientes:

a) Se promoverá la participación de profesoras en todos los órganos gestores.
b) Las evaluaciones de actividades del profesorado contemplarán el índice de participación a fin de recoger desequilibrios y proponer medidas a tal efecto.
c) Si no existiera candidatura para ocupar la dirección de centros docentes se tendrán en cuenta las Recomendaciones y Directivas del Consejo de Europa para llevar a cabo las acciones necesarias para promover la representación de las mujeres en puestos de decisión.

La intervención global en el marco educativo que pretende este **II Plan de Igualdad** viene marcada por cuatro principios de actuación:

- **<u>Visibilidad</u>**

  Hacer visibles las diferencias entre alumnos y alumnas, para facilitar el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones que aquellas pueden producir y producen. Visibilizar a las mujeres a través de su contribución al desarrollo de las sociedades, valorando el trabajo que tradicionalmente han realizado; un uso no discriminatorio del lenguaje; la reflexión sobre la injusticia de los privilegios en una sociedad democrática y de la pervivencia de papeles sociales discriminatorios en función del sexo.

- **<u>Transversalidad</u>**

Los principios de igualdad entre hombres y mujeres deben estar presentes en el conjunto de acciones y políticas emprendidas por la administración y los centros educativos. Este enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa. Por ello las actuaciones y medidas impulsadas por la administración educativa buscarán ser ejemplarizantes.

- **Inclusión**

  Las medidas y actuaciones educativas se dirigen al conjunto de la comunidad, porque educar en igualdad entre hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por cambios desiguales en los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias. En efecto, los cambios políticos y sociales de las últimas décadas han repercutido de forma muy importante en la construcción de nuevos modelos de feminidad, sin que estos se hayan acompañado en muchos casos de cambios en el modelo de masculinidad, con graves consecuencias en ocasiones.

- **Paridad**

  La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integran el sentido de este principio. La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisión pública y política. Por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos. La presencia paritaria de mujeres y hombres en diferentes ámbitos y categorías profesionales o en puestos de liderazgo y de toma de decisiones debe responder a criterios de capacidad y formación equiparables y gozar de similar consideración.

3. CONTEXTO SOCIOCULTURAL

En la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar, tenemos implantados estos tres idiomas: inglés (A1- C 1.2), alemán (A1-C1.2) y francés (A1-B2.2). Inglés, alemán y francés cuentan con modalidad presencial en todos sus niveles, mientras que el inglés también cuenta con la modalidad semipresencial (B1). También contamos con un curso CAPE (Curso de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias) en alemán.

Esta oferta tan amplia hace que el número de alumnos y alumnas matriculados/as sea bastante elevado y, consecuentemente, la procedencia de cada uno de nuestros/as alumnos y alumnas sea variada.

Por lo tanto, la diversidad cultural y social en nuestro centro educativo es elevada y los puntos de vista sobre el tema de igualdad y coeducación son muy diferentes. Nuestro objetivo, de todas maneras, es llegar al respeto del ser humano y a la aprobación de la valía personal independientemente de si la persona es hombre o mujer. También, pretendemos que el alumnado reconozca el papel de la mujer en la sociedad actual como una pieza importante dentro del eslabón profesional, social y familiar.

Si analizamos detenidamente al alumnado de los tres departamentos, inglés, francés y alemán, podemos observar que el número de mujeres matriculadas asciende a un porcentaje por encima del 50%. Esto también va a ayudar a que las mujeres en nuestra Escuela pongan de manifiesto su punto de vista y ayuden a los profesores y profesoras de la escuela a llevar a cabo nuestra tarea en el campo de la coeducación.

4. COORDINACIÓN Y PARTICIPANTES

La coordinadora del Plan de Igualdad de la Escuela Oficial de Idiomas (E.O.I.) de Roquetas de Mar para el curso 2023/ 2024 es Raquel Morales Cid. Tal y como aparece en las funciones de la persona coordinadora detalladas en el siguiente punto, ésta colaborará con la persona experta en materia de género dentro del consejo escolar.

Aun habiendo una coordinadora en el campo de coeducación, es necesario mencionar que todo el equipo de la E.O.I. contribuirá al desarrollo del mismo mediante la realización de actividades en las clases en las que imparta docencia. Siempre habrá una colaboración estrecha entre la coordinadora y el resto de profesorado para hacer un buen uso compartido y coordinado de los materiales y recursos que se utilicen referidos a la coeducación. Los integrantes de los distintos departamentos son los que a continuación se detallan: 8 docentes de inglés, 4 docentes de alemán y 2 docentes de francés.

Las funciones de la coordinadora serán:

a. Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
b. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan de Centro.
c. Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar.
d. Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.
e. Colaborar con el Departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de géneroy a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
f. Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
g. Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EL PLAN DE IGUALDAD

Tal y como se ha dicho anteriormente, el principal objetivo de este Plan es conseguir que hombres y mujeres nos consideremos iguales desde el punto de vista humano. Este concepto tiene que estar presente en cada una de las clases que impartamos y debemos hacerlo ver en cada uno de los temas que tratemos. De forma general, lo podemos introducir cuando se vean en clase temas como el trabajo, la rutina diaria (la limpieza), las relaciones personales, etc. En cada uno de estos temas, se pueden señalar los siguientes aspectos:

a. *Roles, estereotipos, valores, etc*. Estamos en una sociedad en la que todo está cambiando. Cada vez hay menos prejuicios cuando vemos a mujeres desempeñar trabajos que venían siendo realizados por hombres y hombres que desempeñan trabajos tradicionalmente atribuidos a mujeres. El trabajo no distingue el género. Es por ello que debemos sensibilizar al alumnado en este plano también mediante actividades que hagan reflexionar sobre los roles laborales tradicionales y los nuevos.
b. *Educación emocional.* En nuestra sociedad, el dicho de "los hombres no lloran" parece que se cumple a rajatabla. No se espera que un hombre muestre sus sentimientos en público. Desde este Plan de Igualdad, debemos extender la idea de que los sentimientos no se pueden esconder y es necesario expresarlos sin tener en cuenta el "qué dirán" o sentir vergüenza. Desde siempre, la mujer ha sido tachada como el sexo débil por mostrar los sentimientos en público. Nuestra labor como docentes es transmitir que mostrar las emociones es algo bello y no solamente atribuido a las mujeres.
c. *Liderazgo, expectativas, percepción social.* La mujer lleva desempeñando puestos de liderazgodesde hace tiempo, pero ante la sociedad no tiene la misma valía que cuando lo desempeña un hombre. Tenemos que mentalizar a nuestros alumnos y alumnas de que esos puestos, pueden estar desempeñados tanto por un hombre como por una mujer y que ambos son válidos para el desempeño del mismo. Asimismo, y en relación con el mundo laboral, es necesario incidir en la importancia del reparto de tareas doméstica y de cuidado de familiares entre hombres y mujeres, así como en otras medidas de conciliación, pues ello influye en la posibilidad de que mujeres y hombres puedan llevar a cabo su vida laboral por igual.

6. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

De forma más detallada, la magnífica labor de la mujer a lo largo de la historia la vamos a celebrar en diferentes fechas señaladas en el calendario escolar, haciendo en cada una de estas fechas una serie de

actividades para que nuestros/as alumnos y alumnas vean la importancia de la mujer en la sociedad del siglo XXI. Asimismo, en el curso 2021/22 añadimos al calendario de efemérides otro día importante para la Igualdad: el Día mundial contra la Homofobia.

Los días señalados a celebrar y las actividades planificadas son las siguientes:

Celebración	Actividades a realizar
1º TRIMESTRE **16 de octubre: Día de las mujeres Escritoras**	• Como actividad grupal, se propone centrarnos este año en citas de mujeres escritoras, que por grupos seleccionaría el alumnado en clase. La Coordinación de Igualdad proporcionaría cartulinas de colores para pasarlas y con ellas decorar el Panel de Igualdad. Se podría realizar esta actividad, de manera orientativa, los días 16 y 17 de octubre. • Sensibilización en relación con la labor de las escritoras mujeres, sus dificultades y su contribución históricas mediante la realización de diferentes actividades en clase (se anima a compartir el material usado en el Drive de Igualdad). • Decoración del tablón de Igualdad con materiales relacionas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto. • Promoción en redes sociales de esta efeméride y de su celebración en la Escuela.
1º TRIMESTRE **25 de noviembre: Día Internacional de la eliminación de la violencia machista**	• Como actividad grupal, se anima al profesorado y personal de administración y de servicios de nuestra EOI a llevar ropa / complementos de color morado los días 22 y 23 de noviembre. • Asimismo, alrededor de esas fechas, se podría realizar otra actividad grupal: se propone un concurso de pósters en contra de la violencia de género y en el idioma de estudio (bases a concretar). Se valorarían mensaje y diseño. El profesorado puede ayudar mostrando previamente algunos ejemplos en clase, si bien la creación debe ser original. • Decoración del tablón de Igualdad con materiales relacionas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto. • Promoción en redes sociales de esta efeméride y de su celebración en la Escuela.
Durante el primer trimestre	• Realización del Cuestionario de Coeducación: se pasará al alumnado losprimeros meses de curso y se invitará a responderlo anónimamente, de caraa realizar un diagnóstico del estado de dicha cuestión en nuestra EOI. (ANEXO I).
2º TRIMESTRE **11 de febrero: Día internacional de la mujer y la niña en la Ciencia**	• Actividad grupal: se propone unir esta efeméride con el uso de las nuevas tecnologías, más en concreto, con el uso las preguntas de tipo foro de la plataforma Google Classroom. En este sentido, el profesorado lanzará una pregunta libre relacionada con el 11F en sus respectivas plataformas, de cara a general diálogo y debate en la lengua de estudio por parte del alumnado. La actividad se realizaría a mediados de febrero, pero cada docente lo programará de manera flexible, debido a la proximidad con los exámenes. • Actividades en clase en relación con el papel de la mujer en la Ciencia, un entorno tradicionalmente asociado a los hombres (si el profesorado realizase alguna actividad individual extra para la que utilizase algún material digital, se anima a compartirlo en el Drive de Igualdad). • Promoción en redes sociales de esta efeméride y/o de su celebración en la Escuela.
2º TRIMESTRE **8 de marzo: Día de la Mujer**	• Como actividad grupal, se propone la creación de una cápsula del tiempo. A falta de concretar con el profesorado, la idea sería la creación conjunta de una lista de logros y otra de cosas por mejorar conseguir en relación con la igualdad entre hombres y mujeres en el mundo en 2024 (por ejemplo, mediante el uso de un solo documento compartido/ listado por clase o niveles, etc). Luego, la información se introduciría en una cápsula del tiempo, que se abriría en la misma fecha dentro de varios años. Se podría realizar esta actividad, de manera orientativa, los días 6 y 7 de marzo. • Actividades en el aula relacionadas con la temática de la igualdad, así como de

	cara a concienciar al alumnado de la importancia y el origen histórico de esta celebración se anima a compartir el material usado en el Drive de Igualdad). • Decoración del tablón de Igualdad con materiales relacionas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto. • Promoción en redes sociales de esta efeméride y/o de su celebración en la Escuela.
3º TRIMESTRE **23 de abril: Día delLibro**	• Como actividad grupal, y debido a la coincidencia de esta efeméride con un día probablemente celebrado por los Departamentos lingüísticos, se propone acordar una actividad conjunta (ya sea con inglés/ con las lenguas interesadas) en que se celebren tanto la Literatura en las lenguas de estudio como las temáticas de Igualdad en los libros. De este modo, no hay solapamiento ni sobrecarga para alumnado ni profesorado. Se podría realizar esta actividad, de manera orientativa, los días 22 y 23 de abril. • Actividades en el aula: difusión de la literatura en lenguas inglesa, alemana y francesa escrita por mujeres (véase Anexo II). • Promoción en redes sociales de esta efeméride y/o de su celebración en la Escuela.
3º TRIMESTRE **15 de mayo: Día internacional de las Familias**	• El año pasado se introdujo una nueva efeméride, inspirada por ideas compartidas en las Jornadas anuales de Igualdad e instrucciones de la administración. La idea sería usar el Día internacional de las Familias para llamar la atención sobre la diversidad de fórmulas familiares en la sociedad del XXI y como todas ellas merecen respeto (padre y madre, dos madres, dos padres, madre o padre soltera/a, etc.). Debido al hecho de que la fecha es dos días antes del 17/05 (véase siguiente punto), no se proponen actividades grupales ni en clase, para no saturar a profesorado y alumnado, pero la idea sería poder darle visibilidad al tema en redes sociales y/o mediante el panel de Igualdad.
3º TRIMESTRE **17 de mayo: Día internacional contrala Homofobia**	• Como actividad grupal, el profesorado y personal de administración y de servicios de nuestra EOI se vestirán con los colores de la bandera LGTBI, sacándose fotos para compartir en redes. Lo ideal sería realizar esta actividad los días 15 y 16 de mayo. • Debido a la inclusión de esta efeméride también en el Plan de Convivencia, cualquier otra actividad a celebrar se haría en coordinación con Convivencia, para no solapar al profesorado ni al alumnado. • Decoración del tablón de Igualdad con materiales relacionas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto. • Promoción en redes sociales de esta efeméride y/o de su celebración en la Escuela.

Asimismo, a lo largo del curso, de entre los libros de **lectura graduados o novelas originales para leer**, se tratarán obras encuadradas en el terreno de la igualdad o escritas por mujeres, como las siguientes:

Alemán: Durante este curso, no hay listado de lecturas obligatorias, sino que desde el Departamento animarán a la lectura tanto de autores como de autoras a lo largo del curso.
Francés: Aún por determinar si habrá lecturas obligatorias o libres.
Inglés: *Seasons & Celebrations (Jackie Maguire) & Death of an Englishman (Magdalen Nabb).*

Además, se anima a todo el Claustro a ejercer un análisis activo de los libros de texto oficiales, así como otros recursos adicionales (páginas web o fotocopias), de cara a, bien seleccionar el contenido que refleje mejor la igualdad, o si esto no es posible (por ejemplo, un libro de texto que nos encontramos vigente y aún no se puede cambiar), analizar en clase el potencial contenido sexista y concienciar al alumnado.

Finalmente, se seguirá compartiendo con el Profesorado una carpeta Google Drive creada por la Coordinadora de Igualdad en años anteriores. Esta recopila recursos de temática de Igualdad en los 3 idiomas y se ha venido engrosando gracias al trabajo del profesores y profesoras.

7. CLAVES METODOLÓGICAS PARA CREAR UN ESTILO EDUCATIVO NO SEXISTA

En nuestra Comunidad, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece la obligación de la Administración de promocionar la efectiva igualdad del hombre y la mujer, promoviendo la plena incorporación de ésta en la vida social y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

Hemos de ser conscientes de que el logro de la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestra sociedad ha de concebirse como un objetivo aún no plenamente logrado. La discriminación que ha sufrido la mujer a lo largo del tiempo ha dejado sus huellas en determinadas actitudes, comportamientos y estereotipos que están todavía vigentes en nuestra sociedad, huellas que serán difíciles de borrar. Además, en los tiempos que vivimos, muchas de las formas de discriminación hacia las mujeres se hacen de forma menos directa, más velada y sutil. Son, por tanto, más difíciles de detectar y por consiguiente de superar. Un análisis detenido de los mensajes que se transmiten en los medios de comunicación de masas (sobre las relaciones familiares o la distribución social de tareas, por citar algunos ejemplos), puede avalar la tesis de que la discriminación está aún presente.

Conseguir una mayor igualdad entre hombres y mujeres sigue siendo hoy un objetivo que se enmarca dentro del reto de ofrecer una educación, que, asumiendo los valores democráticos de nuestra sociedad, ofrezca a nuestro alumnado el conjunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional y ético que le permita obtener una educación íntegra a lo largo de su estancia en la Escuela.

Pero el sistema educativo no sólo transmite y evalúa el aprendizaje de las nociones culturales aceptadas y establecidas, es decir, todo aquello que constituye el currículum oficial, sino que también transmite, a través de la interacción entre docentes y alumnado, un conjunto de normas y pautas de comportamiento y de relación muy importantes en la modelación de actitudes posteriores que configuran un aprendizaje paralelo.

Las claves metodológicas a tener en cuenta en nuestra docencia son las siguientes:

- Tener en cuenta que los roles sexuales están adquiridos social y familiarmente, así como normalizados por la costumbre.
- Nombrar todo el tiempo a las niñas, chicas y mujeres de forma adecuada, justa y equivalente.
- Legitimar de forma expresa modelos variados, múltiples y no estereotipados en cuanto a: relacionales personales, familiares y laborales de mujeres y de hombres.
- Poner o pedir siempre ejemplos que normalicen la variedad de cualidades y funciones humanas desvinculándolas del sexo con el que se nace.
- Introducir actividades y/o trabajos sobre la presencia y la obra de mujeres en todo tiempoy lugar.
- Contrarrestar suposiciones y prejuicios sociales y familiares sobre ambos sexos y ponerlos frente a sus capacidades personales, para que elijan sin prejuicios.
- Exponer con claridad a chicas y chicos los peligros reales derivados de su condición de género (violencia, adicciones, accidentes, riesgos amorosos...).
- Crear un estado de opinión negativa respecto al machismo, la misoginia, el sexismo y la discriminación sexual.
- Favorecer relaciones amistosas de cooperación entre iguales evitando exclusiones, competitividad o rivalidades excesivas, sobre todo en reductos masculinizados o feminizados en exceso.

8. IDENTIDAD DE GÉNERO: MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y EDUCATIVAS

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o los representantes legales (en caso de tratarse de menores de edad), la Dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombreelegido.
2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que, en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.
3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de

julio. Si en el centro existiera la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.

4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.
5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para asegurar el éxito del Plan, es necesario definir y poner en marcha mecanismos de seguimiento de las actuaciones y medidas que se desarrollen, a la vez que estrategias de evaluación que permitan valorar el alcance real de dichas actuaciones. La evaluación, entendida como ejercicio de responsabilidad individual y colectiva, debe garantizar la confidencialidad, el respeto a las diferencias, difusión de las informaciones y el fomento del diálogo y de la búsqueda del consenso. Por todo ello, la evaluación no puede limitarse a la identificación y valoración de resultados, sino que ha de extenderse a la explicación de los procesos a través de los que éstos se alcanzan.

Así pues, las evaluaciones deberán dar respuesta a cuestiones como:

- El grado de consecución de los objetivos establecidos.
- La idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos de todo tipo previstos para alcanzar los objetivos.
- La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna.
- Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.

Todos los resultados obtenidos se reflejarán en la memoria final del Plan de Igualdad de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar. Ahí, se hará mención de todo lo trabajado al igual que los buenos o malos resultados de las actividades realizadas.

A nivel andaluz, al menos dos veces por curso escolar, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación del Plan, que será realizado por la Comisión de Igualdad en educación, que estará compuesta por:

1. La persona titular de la Dirección General con competencias en materia de igualdad y convivencia, que presidirá la comisión.
2. La persona titular del servicio con competencias en materia de igualdad y convivencia.
3. La persona responsable de la Unidad de Igualdad de Género.
4. La persona coordinadora de la Red Andaluza de Centros Igualitarios y Coeducativos.
5. Un inspector o inspectora de la Inspección Central.
6. Una persona designada por la Secretaría General Técnica.
7. Una persona de cada una de las Direcciones Generales con competencia en materia de educación y formación profesional.
8. Otras personas de reconocido prestigio o Instituciones relacionadas con la igualdad de género.A nivel de centro, el Plan se revisará de manera trimestral.

10. DATOS DESAGREGADOS

En las evaluaciones los departamentos recogerán datos de los resultados en tablas desagregadas.

11. CONCLUSIÓN

La Escuela Oficial de Idiomas cuenta con un alumnado altamente motivado y con unas bases culturales y educativas previas que hacen que pueda parecer que el Plan de Igualdad no sea tan necesario como en otro tipo de centros. Sin embargo, a veces, el alumnado, sobre todo el más joven, nos llama la atención sobre cuestiones que se plantean o comentarios que alguien lanza a partir de actividades que se realizan en el aula en el que se tratan cuestiones relativas a la igualdad de sexos. Es indiscutible que el alumnado masculino debe estar concienciado en cuanto a la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, lo cual no siempre es el caso.

El objetivo desde la coordinación del Plan es que todo el profesorado sea consciente de que es

nuestro deber ético y profesional el ayudar a reestructurar las actitudes de nuestro alumnado al mismo tiempo que están adquiriendo una competencia comunicativa en una lengua determinada.

Cuando hablamos de diferencias hay que definir dos puntos muy claramente: en primer lugar, somos conscientes de que los hombres y mujeres somos diferentes en tanto que la genética así lo determina. Pero esa diferencia es buena siempre y cuando se vea desde la óptica del respeto y del enriquecimiento que supone la diversidad. Por otra parte, la política de discriminación positiva no es el eje de nuestra política integradora.

En base a todo lo expuesto anteriormente, desde la coordinación del Plan en la Escuela pretendemos motivar a nuestras compañeras y compañeros para juntos/as encaminarnos a conseguir un mundo más igualitario.

ANEXO I - Cuestionario de Coeducación.

Este cuestionario tiene respuestas cerradas que hemos suprimido en este documento por su excesiva extensión.

1. ¿Qué es el feminismo?
2. ¿Qué significa "violencia de género"?
3. ¿Cuál es la diferencia entre "violencia de género" y "violencia doméstica"?
4. ¿Qué tipos de violencia hacia la mujer usan algunos hombres?
5. ¿Crees que las mujeres usan más o menos que los hombres la violencia física?
6. ¿Crees que los jóvenes de hoy en día siguen creyendo que el hecho de ser varón proporciona legitimidad para ejercer autoridad, dominio, control o posesión sobre la mujer?
7. ¿Dirías que los celos son una muestra de amor, incluso el requisito indispensable de un verdadero amor?
8. ¿Es algo normal que tu pareja controle tu móvil, emails y/o tus contactos de redes sociales?
9. La verdadera causa de la violencia de género es:
10. ¿En el lugar de trabajo o formación, prefieres tener a un hombre o una mujer como responsable?
11. ¿Conoces más creadores y pensadores hombres que mujeres?
12. ¿Le regalarías a un niño o a una niña un juguete tradicionalmente asociado con el otro sexo? (ejemplo: un balón a una niña o una cocinita a un niño).
13. ¿Crees que es obligación de las chicas hacer las tareas domésticas y/o cuidar de los/las niños/as y ancianos/as?
14. ¿Y cuál es la situación específica en tu casa: realizan por igual las tareas domésticas, de cuidado de niños/as o de personas mayores hombres y mujeres?
15. ¿Crees que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo constituyen una manifestación más de la violencia de género en el entorno laboral?
16. ¿Te parece bien que existan medidas de conciliación laboral – familiar en los trabajos?
17. Las mujeres, adolescentes y niñas, son a menudo victimas del ciberacoso…
18. Intervenir en el ámbito educativo es la mejor garantía para modificar las pautas sociales discriminatorias para la mujer.
19. ¿Te parece bien que, en lugar de usar el masculino singular para nombrar y dirigirnos colectivamente a hombres y mujeres (p.e. "El alumno" o "El profesor") este centro use lenguaje inclusivo (p.e.: "Las y los estudiantes" o "El profesorado").

ANEXO II - Literatura escrita por mujeres en alemán, francés e inglés.<u>Literatura en alemán</u>:

- Ensayos:
  - *Wenn Männer mir die Welt erklären*, de Rebecca Solnit.
- Novelas:
  - *El Diario*, de Ana Frank.
  - *Die Liebhaberinnen*, de Elfriede Jelinek.
  - *Niederungen*, de Herta Müller.
  - *Malina*, de Ingeborg Bachmann.
  - *Leibhaftig*, de Christa Wolf.
  - *Die Mittagsfrau*, de Julia Franck.

- *Nichts als Gespenster: Erzählungen*, de Judith Hermann.
- *Ich nannte ihn Krawatte,* de Milena Michiko Flasar.
- *Die Habenichtse*, de Katharina Hacker.
- *Liebe, Schmerz und das ganze verdammte Zeug*, de Doris Dörrie.
- *Ein paar Leute suchen das Glück und lachen sich tot erschien*, de Sibylle Berg.
- *Die ferienfamilie, de* Barbara Frischmuth.
- *Beim nächsten mann wirdalles anders*, de Eva Heller.
- *Nichts als gespenster*, de Judith Hermann.
- *Mondlaub*, de Tanja Kinkel

- Poesía: *Fahrt ins Staublose*, de Nelly Sachs.
- Cuentos: *Bin ich schön?,* de Dori Dörrie.

Literatura en francés:

- Ensayos:
  - *Teoría King Kong*, de Virginie Despentes.
  - *Le Deuxième Sexe*, de Simone de Beauvoir.
- Novelas:
  - *Persepolis*, de Marjane Satrapi (autobiografía).
  - *Les années bienheureuses du châtiment*, de Fleur Jaeggy.
  - *Biographie de la Faim*, de Amélie Nothomb.
  - *Bonjour Tristesse*, de Françoise Sagan.
  - *Mon grand-père*, de Valérie Mréjen.
  - *Mauprat, de George Sand.*
  - *La tresse, de Laetitia Colombiani & Clémence Pollet.*

Literatura en inglés:

- Poemas:
  - *There Is No Life or Death*, de Mina Loy
  - *Wild Geese*, de Mary Oliver
  - *Dear Webster*, de Connie Fife
  - *The Housing Poem*, de Dian Million
  - *Child*, de Sylvia Plath
  - *Her Kind*, de Anne Sexton
  - *Song*, de Adrienne Rich
  - *Strange Fruit*, de Joy Harjo
  - *A Litany for Survival*, de Audre Lorde
  - *And Still I Rise*, de Maya Angelou
  - *The Hill We Climb,* de Amanda Gorman
- Historias cortas:
  - *The Storm*, de Kate Chopin
  - *The Awakening*, de Kate Chopin
  - *How Did I Get Away…?,* de Alice Walker
  - *A Telephone Call,* de Dorothy Parker
  - *The Debutante,* de Leonora Carrington
  - *A Tree, a Rock, a Cloud,* de Carson McCullers
  - *Ms Marvel,* de Varios Autores
  - *Book of Fairy Tales,* de Angela Carter
  - *Roman Fever,* de Edith Wharton
  - *Unaccustomed Earth*, de Jhumpa Lahiri
- Ensayos:
  - *Women and Power*, de Mary Beard
  - *We should all be feminist*, de Chimamanda Ngozi Adichie
  - *Regarding the Pain of Others*, de Susan Sontag
- Novelas:
  - *Feminist Fight Club: A Survival Manual for a Sexist Workplace,* de Jessica Bennett
  - *The Handmaid's Tale*, de Margaret Atwood

- *Jane Eyre*, de Charlotte Bronte
- Sense & Sensibility, de Jane Austen
- *A Manual for Cleaning Women*, de Lucia Berlin
- *Wild: From Lost to Found on the Pacific Crest Trail*, de Cheryl Strayed (autobiografía)
- *I Know Why the Caged Bird Sings*, de Maya Angelou (autobiografía hasta 1944)
- *Gather Together in My Name*, de Maya Angelou (autobiografía *1944–48)*
- *Singin' and Swingin' and Gettin' Merry Like Christmas*, de Maya Angelou (autobiografía 1949–55)
- *The Heart of a Woman*, de Maya Angelou (autobiografía 1957–62)
- *All God's Children Need Traveling Shoes*, de Maya Angelou (autobiografía 1962–65)
- *A Song Flung Up to Heaven*, de Maya Angelou (autobiografía 1965–68)
- *Mom & Me & Mom*, de Maya Angelou (autobiografía repaso general de su vida)
- *Just Kids*, de Patti Smith (autobiografía)
- *To the Lighthouse*, de Virginia Woolf
- *The Age of Innocence*, de Edith Wharton
- *Personal Velocity*, de Rebecca Miller
- *Their Eyes Were Watching God*, de Zora Neale Hurston
- *The Help*, de Kathryn Stockett
- *Gone Girl*, Gillian Flynn
- *To Kill a Mockingbird, de* Harper Lee
- *The Color Purple*, de Alice Walker
- *Fear of Flying*, de Erica Jong
- *Orlando*, de Virginia Woolf
- *Silas Marner*, de George Eliot
- *Frankenstein*, de Mary Shelley
- *A body in the library*, de Agatha Christie
- *The golden notebook*, de Doris Lessing
- *Beloved*, de Toni Morrison
- *The Talented Mr Ripley y Strangers on a Train*, de Patricia Highsmith

19. PROGRAMACIÓN FEIE

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (en adelante, Departamento FEIE) se fundamenta en la aplicación del 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.

El departamento FEIE realizará labores de asesoramiento y organización de los aspectos orientativos, formativos, evaluativos y de innovación del Centro; será el encargado de todo lo relacionado con la orientación del alumnado, formación del profesorado (diagnóstico de necesidades, propuesta de actividades, colaboración con CEP, coordinar actividades de formación, información sobre buenas prácticas educativas y líneas de investigación, establecer indicadores de calidad, propuesta de planes de mejora,…).

2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Según lo especificado en el artículo 82 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, el departamento de FEIE está compuesto por:

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
b) Las personas que ostenten las jefaturas de los restantes departamentos de la escuela.

Por consiguiente, se adscriben a este departamento:

- Jefa del departamento de FEIE: Najat Khelifi Loukili
- Jefa del departamento de alemán: Agnieszka Ewa Kajewska
- Jefa del departamento de francés: Ana Belén Queralta Páez
- Jefa del departamento de inglés: Mª Elisa Suarez Palmero
- Jefa del departamento de ACE: Irene Muñoz Fuentes

3. FUNCIONES

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

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

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

d) 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.

e) 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.

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

g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

h) 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 mimas.

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

j) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. PLAN DE ACTUACIÓN

Las funciones del departamento de FEIE, según lo especificado en el apartado 3 de esta programación, son:

4.1. Orientación

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

4.1.1. La Acción tutorial

El departamento FEIE colabora con la dirección del centro en la elaboración y mejora del Plan de acción Tutorial. La labor de orientación en la EOI se lleva a cabo por los docentes en el aula y en las tutorías cuyo horario se especifica en el POAT. En él se recogen las tutorías destinadas a padres y madres, así como las

dirigidas al alumnado.

4.1.2. Coordinación con servicios e instituciones del entorno

Dentro de nuestro proyecto educativo tenemos muy en cuenta y priorizamos de forma particular la relación entre nuestra Escuela y el mundo exterior, que fomentaremos con distintas iniciativas, entre las que destacan:

- Colaborar con el departamento de orientación del IES Sabinar para informar sobre las enseñanzas de la EOI al alumnado sobre las posibilidades de aprender otro idioma extranjero.
- Ponernos en contacto con la Oficina de Turismo, para que cuente con nuestro centro y nos tenga presentes en su agenda de actividades, así como darles a conocer nuestras actividades extraescolares.
- Ofrecer a nuestros estudiantes información de becas y programas de prácticas en el extranjero con financiación europea y de cursos de idiomas en verano en el extranjero.
- Organizar intercambios de conversación con grupos de nativos de alguno de los países de lenguas enseñadas en la Escuela. Se busca colaborar con la Universidad y la Asociación Erasmus de la misma.

4.2. Formación

La formación permanente del profesorado constituye un derecho y una obligación del mismo, según establece el artículo 19 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Supone un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, contribuyendo a la mejora de la competencia profesional de los docentes y, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad. La demanda de formación por parte del profesorado es algo natural en el contexto de la práctica docente, imprescindible y necesaria dentro del Proyecto Educativo de Centro. Además, la formación del profesorado se debe entender como la base de la innovación educativa.

De acuerdo con el Decreto 15/2012 que establece el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas, el departamento FEIE tiene recogidas las siguientes funciones relacionadas con la formación del personal docente:

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

Es necesario un diagnóstico previo para poder establecer las necesidades formativas del profesorado actualy las carencias del centro. El fin sería la consecución de los siguientes objetivos:

- Atender las necesidades de formación de los distintos docentes.
- Mejorar el funcionamiento del Centro como lugar de trabajo del profesorado.
- Posibilitar la mejora de la calidad de aprendizaje del alumnado.
- Mejorar el rendimiento del alumnado.

Modalidades de formación. Las actividades de formación pueden estar integradas dentro de alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación en Centro.

- Jornadas.
- Curso con seguimiento.
- Formación semipresencial.
- Formación no presencial.
- Grupos de trabajo.

Participación y autorización de asistencia a actividades formativas

Según el artículo 59 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en Andalucía, las horas de asistencia a las actividades formativas que se incluyan en el plan de formación del profesorado del centro que den respuesta a las necesidades formativas detectadas en las evaluaciones realizadas le serán computadas en el horario individual de obligada permanencia en el centro a cada profesor o profesora asistente.

En virtud de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, se podrá autorizar la asistencia a las actividades formativasa que se refiere la citada ley.

- La autorización corresponde a la persona titular de la Delegación territorial correspondiente al centro del solicitante.
- Se podrá autorizar, como máximo, la asistencia de dos personas por centro o servicio educativo para una misma actividad, salvo que la convocatoria establezca algún otro criterio al respecto. Asimismo, sólo podrá autorizarse, como máximo la participación en dos actividades por curso escolar y, en cualquier caso, no más de cuatro días de ausencia por curso académico.
- Si las solicitudes por centro superasen el número de dos, para una misma actividad, tendrá preferencia para asistir quien no haya recibido formación durante el curso académico corriente, en jornada laboral. En segundo lugar, quien no haya recibido formación en jornada laboral, el curso académico anterior. Si se siguiese superando el número de solicitudes por centro, tendrá preferencia la persona que esté próxima a consolidar un sexenio y no haya acreditado la totalidad de las horas de participación en las actividades previstas en la Orden de 28 de marzo de 2005.

PROCEDIMIENTO

La Circular de 5 de mayo de 2014 (que actualiza la de 6 de febrero de 2013), sobre permisos, licencias y reducciones de jornada, incorpora la Instrucción conjunta 1/2014, de 23 de abril, de las Direcciones Generales de Innovación Educativa y Formación del Profesorado y de Gestión de Recursos Humanos, en la que se establece el procedimiento para autorizar la asistencia a actividades de formación del personal docente.

- Para poder asistir a una actividad formativa en jornada laboral, las personas interesadas habrán de solicitarlo al director o directora del centro, cumplimentando el Anexo I (de la anteriormente citada Circular).
- Las solicitudes habrán de presentarse al menos con un mes de antelación al inicio de la actividad ante la Delegación territorial correspondiente. (Este plazo ha de entenderse de manera flexible, de forma que las solicitudes de actividades cuyas fechas se conozcan con menos antelación, habrán de tramitarse más ágilmente. En definitiva, habrá de tenerse presente que la presentación fuera de dicho plazo de un mes no supone necesariamente la no tramitación de la solicitud.)
- A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:
  a) Programa de la actividad.
  b) Centro, órgano habilitado, universidad, organismo o asociación que organiza la actividad.
  c) Informe de la dirección del centro de la persona solicitante, donde se establezca la atención al alumnado durante la ausencia.
  d) Certificación de que la actividad está homologada, organizada o patrocinada por la Consejería de Educación.
  e) Autorización de la Dirección General competente en materia de formación de aquellas actividades no homologadas que, por su especificidad, lo requieran.
- La participación en las actividades formativas será, con carácter general, en calidad de asistente, con derechos económicos plenos (salvo lo establecido en el apartado 2.5.2 de la Circular) con

independencia de participar en las mismas como ponente.

- La dirección del centro o servicio educativo tramitará las solicitudes de asistencia al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación Territorial, adjuntando la documentación anteriormente indicada. Recabado el oportuno informe del Servicio de Ordenación Educativa, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos tramitará la resolución que proceda, de la que se dará traslado tanto a la dirección del centro como a la persona interesada.
- Justificación de asistencia. En todos los supuestos servirá de justificante ante las direcciones de los centros y servicios educativos la certificación de asistencia a las referidas actividades.

Para participar en actividades de formación como ponente, el personal docente se ajustará a lo establecido en la citada Circular de 5 de mayo de 2014 en la que se especifica el Procedimiento especial para ponencias.

La coordinación con el asesor del CEP y la formación ofertada por el mismo se realiza por correo electrónico y se transmite puntualmente a todos los miembros del Claustro a través de la jefatura de este departamento por el mismo medio y a través de redes sociales. Esta información se puede trasladar al alumnado de la misma manera por los diferentes miembros del claustro.

Al finalizar cada curso académico y al inicio del siguiente, el CEP distribuye un cuestionario individual para ladetección de necesidades formativas del profesorado del centro.

4.3. Evaluación

Las funciones de evaluación y propuestas de mejora son las siguientes:

a) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
b) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
c) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
d) Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.
e) Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.
f) Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos, que concreten y adapten al contexto de la escuela los criterios generales de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

4.3.1. Autoevaluación del centro

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 FEIE y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela. El Plan de Autoevaluación se revisará trimestralmente en reuniones del Equipo Directivo, en los Departamentos, en el ETCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar. Se admitirán sugerencias para mejorar la operatividad del mismo y se irán modificando y actualizando a lo largo del curso en las reuniones de los órganos competentes.

En la Memoria de Autoevaluación se recogen las propuestas de mejora que se pretenden llevar a cabo durante el curso escolar, especificando los indicadores de calidad, así como los responsables de las mismas. A lo largo del curso se realiza un seguimiento de dichas propuestas indicándose al final del curso si se han conseguido o no, los logros y las dificultades encontradas.

Además, al término de cada curso escolar realizamos una encuesta al alumnado para recabar datos sobre su opinión en distintas cuestiones y conocer así su grado de satisfacción. Dicha encuesta ha sufrido diversas modificaciones en años anteriores, en reuniones del departamento de FEIE. Así, la encuesta de satisfacción del alumnado que se elaboró en el curso 2019-2020, con motivo de la suspensión de las clases presenciales por la COVID-19 y que hacía referencia exclusivamente al periodo de docencia telemática, fue revisada en mayo de 2021, elaborándose una nueva encuesta de satisfacción actualizada. Ésta se mantiene vigente a día de hoy, con ligeras modificaciones en cuanto a las herramientas digitales usadas por

su profesor/a, hasta su revisión en mayo de 2024:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO

Esta encuesta consta de dos partes diferenciadas: la primera es sobre el proceso de enseñanza y la segundasobre el proceso de aprendizaje y tiene por objeto valorar el grado de satisfacción del alumnado del centro

IDIOMA: alemán / inglés / francés PROFESOR/A:

Responda a cada una de las cuestiones marcando la casilla correspondiente entendiendo que en las preguntas valorables en una escala de 1 a 5, 1 = NADA DE ACUERDO y 5 = MUY DE ACUERDO.

Sección 1: ¿Has abandonado el curso?

- o SÍ (ir a la sección 2: he abandonado el curso)
- o NO (ir a la sección 3: continúa con el curso)

Sección 2: Señala el motivo por el que has abandonado el curso

- o Motivos laborales
- o Enfermedad
- o Motivos familiares
- o Incompatibilidad con estudios
- o Por la situación sanitaria actual
- o Falta de motivación
- o Otros motivos personales

¿Recomendarías la EOI de Roquetas de Mar?

Sección 3: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

1. ¿Se ha adaptado tu profesor/a a tus necesidades formativas en la medida de lo posible?
2. ¿Han cumplido tus expectativas las clases?
3. Considero que las tareas han sido variadas
4. Me he sentido motivado/a por parte de mi profesor/a para continuar aprendiendo.
5. El material recibido a través de los distintos medios ha sido útil y suficiente.
6. Estoy satisfecho/a con la atención de mi profesor/a en cuanto a la rapidez en la resolución de dudas. Estoy satisfecho/a con la atención de mi profesor/a en cuanto a la rapidez en la corrección de tareas.
7. Estoy satisfecho/a con el ritmo de la clase.
8. El profesor ha fomentado la participación activa de los estudiantes.
9. A pesar de las limitaciones del aula, el profesor/a se ha preocupado por innovar y utilizar recursos variados.
10. El material adicional recibido (ampliación y repaso) es útil y suficiente.
11. Estoy satisfecho/a con la información recibida de mi tutor/a sobre la evolución de mis estudios.
12. Estoy satisfecho/a con la calidad de las clases que recibo.
13. Herramientas digitales usadas por tu profesor/a: correo electrónico, Moodle, Edmodo, Drive, Youtube, Google classroom, Zoom, Edpuzzle, Flip, vídeos realizados por tu profesor/a, formularios de Google, Canva, Kahoot, Box, Dropbox, 8x8, Class Tools (Random Name Picker), Pinterest, Wordpress, Blogspot, Quizlet, Learningapps, Skype, Vimeo, Google docs, Meet, Wordwall (rueltas, cartas virtuales…). Educaplay, Padlet, Bookcreator, Genially, Liveworksheet, storyjumper, baamboozle (paneles virtuales), Voki, Vocaroo, Mentimeter, Quizizz.
14. ¿Cómo consideras el desempeño en general de tu profesor/a? Excelente, muy bueno, bueno, regular, malo
15. Recomendaría la EOI de Roquetas de Mar a otras personas: Sí/ No

Sección 4: AUTOEVALUACIÓN DE MI PROCESO DE APRENDIZAJE

1. He participado de manera activa en las actividades o tareas propuestas por mi profesor/a.
2. ¿Has entregado/realizado la mayoría de las tareas propuestas por tu profesor/a? Sí, dentro

de la fecha de entrega; sí, pero fuera del plazo de entrega; no.
3. Considero que le he dedicado el tiempo necesario al aprendizaje de la lengua que estudio.
4. Cuando no he asistido a clase, he intentado por algún medio (contactar con el profesor/a, contactar con un compañero/a, etc.) saber qué se iba a hacer en la siguiente clase.
5. He dedicado tiempo suficiente al estudio fuera de clase para fijar lo aprendido (pronunciación, escuchar, vocabulario).
6. He asistido a los exámenes de febrero.
7. He realizado las pruebas de evaluación continua. (Todas; algunas; no).

Observaciones/sugerencias

Esta encuesta se revisa anualmente antes de distribuirla al alumnado a final de curso.

Por otro lado, también se elaboran encuestas que igualmente se revisan anualmente y que se distribuyen entre el profesorado para que éste exprese su opinión sobre aspectos del centro y del desarrollo de su labor docente y sobre el funcionamiento de los departamentos didácticos. Por último, el PAS rellena otro cuestionario expresando su grado de satisfacción con el centro. Todas ellas están recogidas en el departamento de FEIE y digitalizadas.

4.3.2. Evaluación del alumnado

Para la detección de las necesidades del alumnado, contamos con varias pruebas que se llevarán a cabo a principios del curso. Los resultados de las mismas nos aportarán información que nos ayudará a adaptar mejor nuestras enseñanzas a las necesidades de nuestro alumnado. De los cuestionarios y pruebas que se han venido realizando en cursos anteriores, las más efectivas y que por tanto se mantienen nuevamente para este curso y se aplicarán al alumnado son las siguientes:

4.3.2.1. Prueba de evaluación inicial

La evaluación inicial o de diagnóstico se realizará durante el primer mes de clase del curso, mediante tareas diversas. Su finalidad es conocer el perfil de competencia del grupo y de cada alumno o alumna en particular y así adoptar las medidas de mejora necesarias en caso de lagunas o dificultades en algunas destrezas. Esta evaluación no es aplicable al alumnado libre.

4.3.2.2. PIC

De acuerdo con la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía, todos los años realizamos pruebas iniciales de clasificación (PICs) a fin de ubicar al nuevo alumnado en un nivel u otro de cara al curso siguiente. Dichas pruebas tienen lugar en junio y en septiembre, y consisten en diversas pruebas de gramática, vocabulario, conversación y escritura, a discreción de cada departamento.

5. PROPUESTAS DEL PLAN DE MEJORA

- Mejorar los resultados escolares.
- Disminuir la tasa de absentismo.
- Fomentar del uso de la biblioteca.
- Actualización de programaciones.
- Mejorar la coordinación entre el departamento de DACE, los planes de igualdad y convivencia, y los departamentos didácticos, con reuniones periódicas a lo largo del curso.
- Mejorar la competencia digital del profesorado.
- Modificar el documento informativo sobre EOIs.
- Elaborar una guía básica para el alumnado libre de certificación.
- Impulsar la difusión de buenas prácticas dentro y fuera del centro educativo.

6. SEGUIMIENTO

Para llevar a cabo las actuaciones especificadas en el punto 4, se ha establecido el siguiente calendario que implica reuniones del Departamento de FEIE en las siguientes fechas y con el orden del día que sigue:

FECHA	ORDEN DEL DÍA
29 de septiembre	- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. - Constitución del departamento. - Plan de formación del profesorado - Propuestas del Plan de Mejora - Ruegos y preguntas
27de octubre	– Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. – Información sobre los cursos solicitados. – Nueva propuesta del Plan de Mejora: Actualización de las programaciones. – Ruegos y preguntas.
17 de noviembre	– Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. – Estudio del Plan de Mejora en curso (2023/2024) (seguimiento del cumplimiento de los objetivos). – Ruegos y preguntas.
12 de enero	– Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. – Seguimiento Plan de mejora 23-24 – Resultados seguimiento del absentismo – Resultado encuesta alumnado – Ruegos y preguntas.
15 de marzo	– Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. – Propuestas de mejora tras análisis del resultado de absentismo y cuestionario de satisfacción del alumnado – Ruegos y preguntas.
12 de abril	– Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. – Borrador del Plan de formación con las propuestas para el próximo curso (2024/25). – Propuestas del Plan de Mejora para el próximo curso (2024/25). – Funciones realizadas por el departamento de acuerdo con lo descrito en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. – Ruegos y preguntas.
17 de mayo	– Lectura y aprobación si procede del acta anterior. – Seguimiento del absentismo. Comparativa con el curso anterior y medidas de mejora. – Análisis de las actividades culturales del tercer trimestre. – Preparación de Memoria de autoevaluación del curso actual (2023/24) – Sugerencias plan de mejora próximo curso (2024/25). – Certificado de excelencia para el alumnado. – Ruegos y preguntas.
21 junio	– Lectura y aprobación del acta anterior. – Resultados y valoración de la evaluación ordinaria. – Resultados y valoración de la encuesta de fin de curso realizada al alumnado. – Ruegos y preguntas.

20. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. JUSTIFICACIÓN

El presente plan de formación pretende cubrir las demandas formativas del profesorado. El departamento de FEIE ha elaborado este plan en coordinación con el Equipo Directivo teniendo en cuenta la memoria de autoevaluación y el Plan de mejora, el Plan de actuación digital elaborado por el TDE, así como el análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción del alumnado y las necesidades del claustro.

A raíz de este análisis podemos establecer una línea prioritaria de formación para el profesorado de nuestro centro, que abarca las siguientes áreas:

1.- Actualización didáctica y pedagógica
2.- Competencia digital del alumnado y profesorado
3.- Salud de la comunidad educativa.
4.- Formación/ Actualización de equipos directivos

Las actuaciones formativas encaminadas a satisfacer estas necesidades supondrán una mejora en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, con la optimización del tiempo y la aplicación de metodologías y recursos apropiados, velando por la salud de la comunidad educativa y motivando al alumnado en el estudio presencial y de forma autónoma, lo que se espera que se pueda traducir en unos mejores resultados escolares y una menor tasa de abandono.

2. OBJETIVOS

- Mejorar los resultados escolares.
- Reducir la tasa de absentismo.
- Atender a la diversidad del alumnado
- Reducir el número de bajas laborales por motivos que afectan a la salud del profesorado.
-Agilizar el trabajo del Equipo Directivo.
-Impulsar las buenas prácticas del profesorado.
-Fomentar el uso de la biblioteca.

3. PROPUESTAS DE FORMACIÓN

Partiendo de las propuestas incluidas en el Plan de mejora para este curso 2023-2024, especialmente aquellas relacionadas estrechamente con la formación del profesorado, y teniendo en cuenta nuestras necesidades y las áreas de actuación, proponemos realizar las siguientes actividades formativas:

Propuesta de mejora	Necesidad formativa	Modalidad	Prioridad
-Mejorar los resultados escolares -Disminuir la tasa de absentismo - Fomentar del uso de la biblioteca - Actualización de programaciones - Mejorar la coordinación entre el departamento de DACE, los planes de igualdad, convivencia y los departamentos didácticos, con reuniones periódicas a lo largo del curso - Mejorar la competencia digital del profesorado. - Modificar el documento informativo sobre EOIs -Elaborar una guía básica para el alumnado libre de certificación	-Inteligencia emocional aplicada al aula.	Curso a distancia	Alta
	-Técnicas para abordar y evitar el absentismo en enseñanza de régimen especial.	Curso a distancia	Alta
	-Rutinas de pensamiento y principios de aprendizaje cooperativo para enseñanzas de régimen especial	Curso a distancia	Alta
	-Formación en Competencia Digital A2-B1	Curso a distancia	Alta
	-Formación en aplicación didáctica y herramientas de Google Classroom inicial	Curso a distancia	Alta
	-Higiene postural y cuidado de la voz del docente y primeros auxilios (práctico)	Curso presencial	Alta
	-Actualización del E.D. en el funcionamiento de Séneca	Curso semipresencialo a distancia	Alta
	-Actualización del profesorado en el funcionamiento de Séneca	Curso semipresencialo a distancia	Alta
	-Actualización lingüística; jornadas EEOOII.	Curso semipresencial jornadas presenciales	Alta
	-Uso de la pizarra digital	Curso presencial	Alta

-Impulsar la difusión de buenas prácticas dentro y fuera del centro educativo	-Formación para coordinadores FEIE	Curso semipresencial o a distancia (mañana)	Alta

En el plan de formación enviado al CEP se establece, además de la prioridad asignada a estos cursos, la temporalización propuesta, pudiendo que se concentren preferentemente en el primer y segundo trimestre.

3.1. TEMPORALIZACIÓN

Primer trimestre
1--Formación en Competencia Digital A2-B1.
2- Formación en aplicación didáctica y herramientas de Google Classroom inicial.
3- Actualización del E.D y del profesorado en el funcionamiento de Séneca.
4.-Actualización lingüística para profesorado EOI.
5- uso didáctico y aprovechamiento de la pizarra digital.
6.- Formación para coordinadores FEIE.
7- Técnicas para abordar y evitar el absentismo en enseñanza de régimen especial.

Segundo trimestre
1.- Inteligencia emocional aplicada al aula.
2- Rutinas de pensamiento y principios de aprendizaje cooperativo para enseñanzas de régimen especial.
3- Higiene postural y cuidado de la voz del profesorado y primeros auxilios (práctico).

Teniendo en cuenta que nuestras enseñanzas se imparten en horario de tarde, se sugiere que se oferten dichos cursos en horario de mañana preferentemente, ya que la realización de cursos por la tarde limita nuestras posibilidades de asistir pues nos obliga a tener que solicitar un número limitado de permisos por actividades formativas.

3.2. PROFESORADO IMPLICADO

Las actividades formativas estarán abiertas a todos los miembros del claustro.

4.TRANSFERENCIA A LA REALIDAD DEL CENTRO

El profesorado pondrá en práctica lo aprendido en las distintas actividades formativas tanto en el aula como a través de plataformas educativas. Además, podrá optimizar el tiempo de preparación de las clases y diseñar actividades que motiven a su alumnado y mejoren el proceso de aprendizaje. La formación en el área de salud supondrá también una mejora en la docencia

5.EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Para evaluar si se han cumplido los objetivos de este plan de formación se tendrán en cuenta el número de actividades formativas finalmente llevadas a la práctica y la evaluación de las mismas por parte del profesorado participante. Además, se hará el seguimiento de las propuestas recogidas en el Plan de mejora del curso 2023-2024 que estén relacionadas con la formación del profesorado.
Con el fin de evaluar su impacto en el centro y en el aula se tendrá en cuenta la opinión del alumnado expresada en la encuesta de satisfacción y los resultados obtenidos en los indicadores homologados

21. PROGRAMACIÓN DACE

El presente texto pretende dar a conocer la planificación de las actividades del DACE de este curso, como corresponde al jefe o jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, cuyas competencias, según el punto 2.2. del ROF de la E.O.I de Roquetas de Mar, son las siguientes:

1. Elaborar la programación de las actividades complementarias y extraescolares de este año, para su inclusión en el Plan Anual, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de delegados y delegadas de alumnado, y en su caso, las Asociaciones de Madres y Padres de alumnado. Cabe mencionar que la persona responsable del DACE suele recibir las propuestas

de los distintos departamentos didácticos y atiende a las sugerencias de la comunidad educativa, padres y madres y alumnado.

2. Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas. Una vez recibidas las propuestas, el/la jefe/a del DACE planificará las distintas actividades teniendo en cuenta todos los puntos, objetivos, contenidos y metodología de la actividad propuesta.
3. Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias y extraescolares. Aunque el departamento del DACE no recibe dinero de este órgano, en el caso que se recibiera un presupuesto, la persona responsable del DACE se encargaría de emplear dicho presupuesto.
4. Organizar la utilización de la biblioteca de la E.O.I., según se recoge en el ROF.

Teniendo presentes las mencionadas competencias, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración con los departamentos didácticos, se propone llevar a cabo diversas actividades para ofrecer al alumnado de esta Escuela la oportunidad de conocer y valorar la cultura de los países en los que se hablan las lenguas estudiadas.

Partimos de la firme convicción de que el aprendizaje de los idiomas sobrepasa los aspectos meramente lingüísticos y gramaticales. Entendemos que las lenguas no son entes aislados, sino una manifestación más de la cultura y la identidad de los pueblos. Es por ello que las lenguas deben ser estudiadas dentro de un contexto, y con la referencia permanente a sus países de origen.

Resulta extremadamente enriquecedor el conocimiento de las diferencias y similitudes entre las civilizaciones donde se hablan las lenguas en cuestión. Dicho conocimiento es fomentado y difundido a diario, a nivel de aula, en los idiomas que se imparten en esta Escuela, a saber: alemán, francés e inglés.

Sin embargo, existen ciertos aspectos culturales (tales como la gastronomía, la danza, el teatro, el humor, las festividades propias de cada país, etc.) en los que no es posible profundizar suficientemente en las jornadas de clase.

De hecho, ese es el cometido del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, cuyos objetivos procedemos a desglosar en el siguiente punto:

1. OBJETIVOS GENERALES

a. Facilitar y contribuir a la organización de las distintas actividades propuestas por el Claustro, los Departamentos Didácticos y alumnado.
b. Proporcionar al profesorado la posibilidad de desarrollar actividades de apoyo a su programa educativo, que sirvan para completar y mejorar la formación que ofrece cada idioma.
c. Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa la información relativa a todas las actividades de este Departamento y a todas las propuestas que lleguen al Centro.
d. Ofrecer al alumnado diversas actividades que contribuyan a su formación integral y que le den la posibilidad de progresar en su formación por otras vías que no sean necesariamente las del aula.
e. Propiciar la organización de actividades de ocio y convivencia que redunden en el buen funcionamiento del Centro.

2. PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En este apartado indicamos las directrices a seguir para la organización de actividades complementarias y extraescolares, de las que se informará al profesorado a fin de que el protocolo de actuación sea idéntico en todos los casos.

2.1. ORGANIZACIÓN/PLANIFICACIÓN

- A comienzos de curso los/las jefes/as de los departamentos decidirán todas las actividades complementarias y extraescolares ofertadas para el curso que desean que se realicen. Dichas actividades se incluirán en la programación del DACE. Para que esto sea posible el/la jefe/a de cada departamento deberá informar con la mayor precisión posible de dichas actividades al jefe/a del DACE antes de que finalice el mes de octubre del presente curso.

- Si fuera necesario solicitar un medio de transporte, se le comunicará al jefe/a del DACE con quince días de antelación. Si una actividad incluye transporte en autobús y entrada, sólo se devolvería el importe de la entrada si no hubiese sido comprada, ya que la devolución del importe del autobús implicaría la revisión y encarecimiento del coste de la actividad para el alumnado.

- Se solicitarán las autorizaciones pertinentes para los menores de edad que vayan a participar y se entregarán a cada profesor/a con una semana de antelación. Ningún/a alumno/a menor de edad podrá participar si no ha entregado la autorización por escrito firmada por sus padres o tutores.
- En la mayoría de los casos, el/la jefe/a del DACE recaudará la cantidad de dinero estimada para sufragar los gastos de la actividad quince días antes.
- El/la profesor/a que no desee asistir a alguna actividad extraescolar, deberá impartir clases si esta coincidiera dentro del horario lectivo.

CUADRO RESUMEN DE LOS PLAZOS PARA LOS TRÁMITES Y DIFUSIÓN

TRÁMITE	**PLAZO**
Propuesta de las actividades complementarias y extraescolares por parte de la jefatura de DACE	Antes de finalizar el mes de octubre
Solicitud de transporte al Dpto. de DACE por parte del profesorado organizador de visitas/excursiones	15 días de antelación
Entrega de autorizaciones al alumnado menor por parte de su profesorado	7 días de antelación
Entrega a la jefatura de DACE de la relación definitiva de alumnado y profesorado participante	4 días de antelación
Aviso a la comunidad educativa de las actividades organizadas por el DACE	15 días de antelación
Recaudación económica por parte del/ de la jefe/a del DACE (siempre que fuera necesario)	15 días de antelación

2.2. DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Se realizará un folleto informativo para recordar/informar a todo el profesorado indicando la actividad a desarrollar con un mínimo de 15 días, para que todos/as puedan preparar con suficiente antelación el material necesario para poder utilizarlo en clase.
- Se elaborarán carteles con la actividad prevista y se colgarán con 15 días de antelación en el tablón de anuncios del centro y en las redes sociales. También se utilizará, en la medida de lo posible, el proyector colocado en el hall del centro.
- Para la fiesta de navidad, la fiesta de la primavera, y otros posibles eventos, se confeccionará una invitación digital, que se mandará por email de forma colectiva a todo el alumnado, además de anunciarlo en el tablón y en las redes sociales de la Escuela. Cada profesor/a enviará a sus grupos la invitación colectiva que le será proporcionada por el/la jefe/a del DACE, quien será la persona encargada de elaborar dicha invitación. Con esta forma de distribución (sin impresión en papel), se pretende ahorrar costes significativamente para la E.O.I, así como asegurarse de que todo el alumnado reciba la invitación vía correo electrónico, independientemente de que hubiera o no asistido a clase las semanas previas.

2.3. DESARROLLO

La Jefa del DACE se ocupará de lo siguiente:

De organizar las fiestas de Navidad y primavera, incluyendo la preparación de alguna actividad breve relacionada con el idioma, en la que pueda participar todo el alumnado. Comprar los artículos de alimentación y bebidas para la celebración el mismo día de la fecha establecida, con ayuda de un/a profesor/a, así como de la compra de los utensilios como vasos, platos o cubiertos, en función de la necesidad que exista. Decorar cada evento con la ayuda del profesorado que se requiera en cada ocasión. Avisar con antelación a los/las profesores/as de las actividades extraescolares que se celebren a lo largo del presente curso escolar. Elaborar los carteles e invitaciones para difundir las actividades pertinentes, así como enviar los mismos a la Coordinadora de TDE para su publicación en las redes sociales de la Escuela y/o la proyección en el hall de la entrada del edificio.

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CURSO 2023-2024

Con esos objetivos en mente, procedemos a mencionar las actividades previstas para este curso.

Clasificaremos las mismas en tres apartados, correspondientes a cada uno de los departamentos y a las actividades que se celebrarán de forma conjunta.

3.1. ACTIVIDADES CONJUNTAS.

Las actividades que realizaremos conjuntamente los Departamentos de francés, alemán e inglés tienen la finalidad de acercar más la cultura franco-anglo-germana al alumnado. A través de las mismas, intentaremos que, además de practicar la lengua objeto de estudio, conozcan un poco más de la historia, sociedad y costumbres de los países donde se habla dicho idioma. Procedemos, pues, a desglosar dichas actividades en orden cronológico:

SEPTIEMBRE

Los días 26 y 27 de septiembre se realiza una actividad conjunta para celebrar el Día europeo de las lenguas. El alumnado entrevistará a otro alumnado de distinto idioma y realizará una actividad de mediación en clase en el idioma que se esté estudiando.

OCTUBRE

El día 16 de octubre el Departamento de Igualdad propone la celebración día de las **Mujeres escritoras:**

Como actividad grupal, se propone centrarnos este año en títulos de libros escritos por escritoras. La Coordinación de Igualdad proporcionará cartulinas de colores para escribirlos y con ellas decorar el tablón. Se podría realizar esta actividad, de manera orientativa, la semana del 17 al 20 de octubre.

Se busca la sensibilización en relación con la labor de las escritoras mujeres, sus dificultades y su contribución históricas mediante la realización de diferentes actividades opcionales en clase según interés o tiempo disponible. La coordinadora de Igualdad compartirá el material usado en el Drive de Igualdad y decorará el tablón de Igualdad con materiales relacionas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto. Además, habrá promoción en las RR. SS de esta efeméride y de su celebración en la Escuela.

NOVIEMBRE

-25 de noviembre el Departamento de Igualdad propone celebrar el **Día internacional de la eliminación de la violencia machista**:

Como actividad grupal, el profesorado y personal de administración y de servicios de nuestra EOI llevarán el lazo morado/ropa o complementos morados en contra de la violencia machista los días miércoles 22 y jueves 23 de noviembre. Se harán actividades grupales en el aula relacionadas con la temática, en concreto un concurso de pósters en contra de la violencia de género y en el idioma de estudio (bases a concretar). Se decorará el tablón con estos trabajos del alumnado al respecto y se promocionará en las RR.SS. de la E.O.I.

-Los días 29 y 30 de noviembre se celebrará el **Día de la bandera de Andalucía** con una actividad conjunta. El alumnado dedicará un tiempo en clase a buscar información sobre el 4 de diciembre y su importancia para nuestra Comunidad Autónoma. Después, en el idioma de estudio en los niveles más altos, el alumnado hará una actividad oral en la que compartirá la información obtenida y debatirá sobre la importancia de los distintos símbolos identitarios para la población. DACE hará un cartel conmemorando este evento y se colgará en el tablón del centro y en las redes sociales de la escuela.

Se comprarán rollos de cintas de tela con la bandera de Andalucía para que el profesorado reparta pulseras entre su alumnado.

DICIEMBRE

Antes de las vacaciones navideñas (miércoles 20 o jueves 21), se propone una **merienda conjunta de Navidad** consistente en:

- Preparación de un villancico que cada departamento elegirá - en inglés, francés o alemán- que se cantará con el alumnado en la fiesta de Navidad.

- Degustación de platos y dulces típicos de los idiomas de estudio. Los/as alumnos/as y el profesorado pueden traer comida. Esto se debe avisar con antelación a la jefa de DACE para que se pueda calcular qué cantidad comprar.

- Concurso de atuendo navideño. Cada clase elegirá compartir un mismo adorno/vestimenta y se premiará al más original. (DACE publicará las bases del concurso).

Todo se amenizará con música ambiente y cada departamento puede crear un quiz en español (o pasar unas preguntas con respuestas sobre la celebración de la Navidad en los países en los que se habla su idioma a la jefa de DACE). Un cartel promocional de la fiesta se colgará en el tablón, en las RR.SS. del centro y se pedirá que se comparta en los distintos Classrooms.

ENERO

-Con anterioridad al 30 de enero, **Día de la Paz,** se anima al profesorado a incluir esta temática en clase para practicar las distintas destrezas de cara a los exámenes que se inician el 29 de enero. Se deja a criterio del profesorado en qué destreza integrarla.

FEBRERO

-El 11 de febrero el departamento de Igualdad propone celebrar: el **Día internacional de la mujer y de la niña en la ciencia**. Se propone que unir esta efeméride con el uso de las nuevas tecnologías, específicamente con el uso de las preguntas de tipo foro en la plataforma Google Classroom. El profesorado lanzará una pregunta libre relacionada con el 11 F en sus respectivas plataformas para general diálogo y debate en la lengua de estudio. Es una actividad flexible en fecha y el profesorado podrá programarlo en el día más conveniente. También pueden hacerse actividades en clase en relación con el papel de la mujer en la ciencia.
Se decorará el tablón de Igualdad con materiales relacionadas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto y se promocionará en las RR.SS. de la E.O.I.
-El día 14 de febrero celebraremos **San Valentín** con las actividades en clase de la temática amorosa. La elección y preparación de estas actividades queda a disposición de cada docente.

-Se propone un concurso fotográfico para conmemorar el **Día de Andalucía**. En él podrá participar todo el alumnado de la E.O.I. Las bases se distribuirán a principios de mes entre las profesoras para que puedan informar al alumnado y se colgará en nuestras RR.SS. Habrá un premio para quien gane.

MARZO

-El 8 de marzo el Departamento de Igualdad propone celebrar el **Día de la mujer**. Como actividad grupal, se propone una "cápsula del tiempo" los días 6 y 7 de marzo (detalles a concretar con el profesorado). Además, se proponen actividades en el aula sobre la Igualdad y para concienciar al alumnado de la importancia el origen histórico de esta celebración.
Asimismo, se podría promocionar esta actividad con fotos en redes, para darle difusión. Se decorará el tablón de Igualdad con materiales relacionadas con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado al respecto y se promocionará en las RR.SS. de la E.O.I.

ABRIL

- **Trae un/a amigo/a a la E.O.I Roquetas**: DACE propone que el 10 y el 11 de abril los alumnos inviten a un/a amigo/a para que conozca cómo es el aprendizaje de idiomas. Las profesoras lo tendrán en cuenta para que esos días no coincidan con la toma de evidencias para la evaluación continua. Se podrán tomar fotos en los distintos grupos y subirlas a las RR.SS. de la escuela.

- **Día internacional del libro** (23 de abril): Se propone que los días 22 y 23 de abril el alumnado elija un extracto del último libro que hayan leído en la lengua de estudio y lo comparta con el resto del alumnado en la biblioteca, siendo esta una sesión de lectura en voz alta en la que podrán practicarse no solo pronunciación, si no también aspectos como la entonación o el lenguaje corporal. DACE hará marcapáginas para distribuirlos entre el alumnado y se dará un detalle a quien participe. (a confirmar).

El Departamento de Igualdad propone acordar una actividad conjunta con los Departamentos lingüísticos en la que se celebre tanto la literatura en las lenguas de estudio como las temáticas de Igualdad en los libros evitando solapamientos o sobrecargas. Se promocionará en las RR.SS. de la E.O.I.

MAYO

-El 15 de mayo el Departamento de Igualdad propone usar el **Día internacional de las Familias** para llamar la atención sobre la diversidad de fórmulas familiares en la sociedad del XXI y como todas ellas merecen respeto. Debido al hecho de que la fecha es dos días antes del 17/05 (véase siguiente punto), no se proponen actividades grupales ni en clase, para no saturar a profesorado y alumnado, pero la idea sería poder darle visibilidad al tema en redes sociales y mediante el panel de Igualdad.

-17 de mayo, **Día internacional contra la homofobia, transfobia y bifobia**: El Departamento de Igualdad propone que el profesorado y personal de administración y de servicios de nuestra EOI se vista con los colores de la bandera LGTBI, sacándose fotos para compartir en redes los días 15 y 16 de mayo. Esta actividad se haría en coordinación con Convivencia. Igualdad decorará el tablón con materiales relacionados con esta jornada en los diferentes idiomas/ trabajos del alumnado y se promocionaría en RR.SS.

-**Fiesta de la primavera (20/21 de mayo, por determinar):**

Concurso gastronómico: El alumnado trae pasteles y otros platos típicos del país de la lengua meta elaborado por ellos. Un jurado compuesto por profesores y alumnos escogen al primer, segundo y tercer premiado en dos categorías: dulce y salado.

Fiesta de carácter lúdico que se celebrará en la escuela en algún momento próximo a la finalización del curso. El aula donde se celebre será decorada con motivos propios de los países de las lenguas de estudio, y se desarrollarán algunos juegos y otras actividades. La escuela estará abierta a alumnado de otros años. Se animará a que el alumnado traiga comida, y se valorará la realización de alguna actividad al aire libre.

JUNIO

Este mes no se realizarán actividades extraescolares, dada la proximidad de los exámenes finales, y, en consecuencia, la escasa participación del alumnado.

Durante todo el año se hará uso del tablón de anuncios como vía de comunicación de los Departamentos con el alumnado. A través de dicho tablón se proporcionará con regularidad información relativa a cuestiones culturales, y lectura de textos diversos.

Por último, mencionar que los Departamentos también estarán abiertos a todo tipo de charlas, conferencias o actividades por parte de diversas entidades o particulares, que puedan resultar de interés para el alumnado de nuestra Escuela.

Cabe decir que todas estas actividades podrán ser ampliadas, modificadas o, incluso, suprimidas según necesidades del centro.

3.2. ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Se han proyectado las siguientes actividades exclusivamente del Departamento de Inglés, sin perjuicio de que puedan añadirse otras si surgen propuestas y oportunidades para ello:

Primer cuatrimestre:

- 30 y 31 de octubre. **Halloween**. Víspera de todos los santos
- de noviembre. **Guy Fawkes**. Celebración del fracaso de la Conspiración de la pólvora
- 22 y 23 de noviembre. **Thanksgiving**. Día de acción de gracias.

Segundo cuatrimestre:

- y 14 de marzo **Saint Patrick's Day**. Día de San Patricio, patrón de Irlanda.
- 2 y 3 de abril. **April Fools' Day**. Día de los Inocentes.

De cara a estas efemérides, se podrán realizar diversas actividades, como decorar los tablones de anuncios de la Escuela, darles difusión a través de los medios que se consideren apropiados y realizar actividades didácticas variadas, normalmente a cargo del profesorado apoyado por el auxiliar de conversación, tanto conjuntas como dentro de cada aula.

3.3. ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

Se ofertará una variedad de actividades culturales y extraescolares por este Departamento a lo largo del curso para el alumnado de los distintos niveles. El objetivo de las mismas es fomentar la utilización de la lengua objeto de aprendizaje fuera del aula, en un contexto realista. Asimismo, se trata de ampliar su conocimiento de la cultura de los países en los que se habla la lengua que estudian. Además de colaborar con el DACE en las actividades que se organicen conjuntamente promoviendo la participación de nuestro alumnado, se han proyectado las siguientes actividades exclusivamente del Departamento de Alemán sin perjuicio de que puedan añadirse otras actividades si surgen propuestas y oportunidades para ello:

Primer cuatrimestre:

- 26 de octubre: **Nationalfeiertag in Österreich**. Día nacional de Austria.
- 9 de noviembre: **Mauerfall**. Caída del Muro de Berlín.
- 1/ 6 de diciembre: **Vorweihnachtszeit und Weihnachtsbräuche** (Advent, Nikolaustag). Costumbres de adviento y de Navidad, fiesta de San Nicolas.
- 17 de enero. **Kaffee und Kuchen**. Café y tarta. Salida conjunta del alumnado.

Segundo cuatrimestre:

- 12 y 13 de febrero: **Karneval** · **Fasching** · **Fastnacht**. Carnaval.
- Finales de febrero: **Auf der großen Leinwand** (Kino /Berlinale). Cine alemán.
- 22 de abril: **Tag der Erde** · Umwelt. Día de la Tierra.
- Mayo: **Varietäten der deutschen Sprache**. Variedades del alemán.

Se informará y facilitará la asistencia del alumnado a cualquier acto público relacionado con la lengua y cultura de los países de habla alemana.

3.4. ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

El Departamento de Francés propone las siguientes actividades:

Primer cuatrimestre:

- 24 de octubre: **Día internacional de las bibliotecas**.
- Día de noviembre sin confirmar: **Charla de sensibilización sobre la Inmigración**.
- 6 de diciembre: Sesión cultural de **La Saint-Nicolas** (Navidad).

Segundo cuatrimestre:

- 2 de febrero: celebración de la **Chandeleur**.
- 20 marzo: celebración del **Día internacional de la francofonía**. Actividades culturales.
- 1 de abril: **Poisson d'avril**. Sesión cultural.
- Día de mayo sin confirmar: Visita guiada en francés al mariposario de Níjar.

Asimismo, se fomentará la asistencia a películas en versión original que se proyecten en cines comerciales, cinematecas o cine-clubes. Igualmente, se podría proyectar alguna película en francés para trabajarla en clase.

Se informará y facilitará la asistencia del alumnado a cualquier acto público relacionado con la lengua y cultura de los países de habla francesa.

4. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y HORARIO DE LA BIBLIOTECA

En el documento del ROF se establece el horario disponible para el uso de la biblioteca por parte del alumnado, además de la organización y del horario adjudicado a los/las profesores/as para el buen funcionamiento de esta, a continuación, se pasa a detallar el horario del profesorado para el presente curso escolar:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00 – 16:30: Irene M 19.30 – 21.15: Estela	16:00 – 16:30 Irene G 19:30 – 20.00: MCarmen 20.00 – 20.30: Aurora	18:00 - 18:30: Irene M 18:45 - 19:00: Najat 19:30 - 20:00: MCarmen	16:00 - 16:30 Irene G 18:00 - 18:45: Najat 19:00- 19:30: Aga

			19:30 - 20.00: Estela 20:00 - 20:30: Aurora

*Cada docente atenderá las peticiones de su alumnado

5. . ANEXOS

5.1 AUTORIZACIÓN DE ALUMNADO MENOR

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FP

Escuela Oficial de Idiomas Roquetas de Mar

AUTORIZACIÓN AL ALUMNADO MENOR DE EDAD PARA ASISTIR A UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR DENTRO O FUERA DE LA LOCALIDAD

D. / Dª_____con DNI_y teléfono _____padre ☐ / madre ☐ / representante legal ☐ del o de la menor D. /Dª _____,

AUTORIZO a mi ☐hijo/ ☐hija/ ☐representado-a legal, alumno/a menor de edad del grupo_____del idioma____de la Escuela Oficial de Idiomas, para que pueda efectuar la visita extraescolar a_____, prevista entre las_y las__horas del próximo día _____de_____de 20__,acompañado/a de profesorado del Departamento didáctico de _____de esta Escuela.

Asimismo, quedo advertido/a de que es exclusiva responsabilidad de mi ☐hijo/ ☐hija/ ☐representado-a legal el incumplimiento de sus deberes como ciudadano/a y como alumno/a de esta Escuela y asumo la responsabilidad por la conducta y acciones que con su comportamiento pueda ocasionar.

Igualmente quedo advertido/a que no podrá participar en esta visita si no se encuentra en posesión de ladocumentación oportuna o no ha abonado las cantidades estipuladas en el plazo establecido antes de la salida.

AUTORIZO al profesorado responsable a llevar a cabo las actuaciones convenientes en caso de necesidad.

En Roquetas de Mar, a_____de _____de 20_____.

Fdo. D./Dª _____

(Adjuntar fotocopia del DNI)

6.2 ENCUESTA DE VALORACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Este curso se distribuirá entre el alumnado el siguiente cuestionario para la valoración cuatrimestral de las actividades del DACE con las siguientes preguntas. Para evitar el gasto de papel, se creará un Google Form para compartirlo en los distintos Classrooms del profesorado:

1. ¿Has participado en alguna actividad complementaria o extraescolar? Sí/No (¿Por qué no?)
2. Considero que las actividades de este trimestre me han permitido ampliar algún conocimiento del idioma (por ejemplo, vocabulario, comprensión oral, etc.) o algún aspecto cultural del idioma que estudio.
3. Opino que dichas actividades me han permitido pasar un rato agradable y distendido.
4. Creo que dichas actividades me han permitido relacionarme con otros/as alumnos/as de la Escuela.
5. Me parece que el tiempo dedicado a las actividades ha sido:
   a) Escaso

   b) Suficiente
   c) Excesivo
6. Mi grado de participación en las actividades ha sido: (1, 2, 3,,4, 5)
7. En próximos años me gustaría repetir las siguientes actividades:
8. Puntuación general de las actividades: (1, 2, 3, 4, 5)
9. Sugerencias: