

# PROYECTO EDUCATIVO



Curso 2018/2019

## ÍNDICE

1. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	p. 3
2. MODALIDADES DE ENSEÑANZA Y DE MATRICULACIÓN	p. 3
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO 3.1. Órganos colegiados y de coordinación docente 3.2. Equipo directivo 3.3. Profesorado 3.4. Alumnado 3.5. Personal no docente	p. 4
4. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA 4.1. Objetivos generales 4.2. Objetivos específicos	p. 4
5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.	p. 8
6. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA	p. 8
7. JORNADA ESCOLAR Y CALENDARIO 7.1. Calendario 7.2. Horarios grupos de alemán 7.3. Horarios grupos de inglés 7.4. Calendario viernes lectivos	p. 9
8. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	p. 10
9. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN	p. 11
10. 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. 11
11. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES	p. 14
12. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO	p. 14
13. 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. 16
14. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	p.17
15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	p. 18
16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	p. 18
17. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	p. 19
18. PLAN DE CONVIVENCIA	P. 28
19. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	p. 45
20. PLAN DE IGUALDAD	p.48
21. PROGRAMACIÓN OFEIE	p.59
22. PROGRAMACIÓN DACE	p. 66

## 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 Educación 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 oficiales de 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.

En la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar actualmente se imparten los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado tanto en inglés como en alemán y el Nivel C1 en inglés. En este curso escolar se ofrecen también enseñanzas en 1º de Nivel Básico en francés. Las modalidades de enseñanza son oficial presencial, libre y semipresencial. Actualmente, nuestra escuela cuenta con 11 profesores/as. 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.

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 oral, comprensión de lectura, expresión e interacción oral y expresión e interacción escrita 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 10 del Decreto 3/2006 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de 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 trimestral de todas las actividades diseñadas por las distintas áreas de trabajo que componen nuestra Escuela para el curso escolar 2018/19.

## 2. MODALIDADES DE ENSEÑANZA Y DE MATRICULACIÓN

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

**Enseñanza Semipresencial:** Desde el curso 2013/14 se imparte esta modalidad de enseñanza en nuestro centro, que se desarrolla fundamentalmente online con dos horas presenciales a la semana por grupo. La enseñanza semipresencial se imparte solo en el idioma de inglés.

**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.

**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 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. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

- **Equipo Directivo:** El Equipo Directivo está formado por la Directora, la Jefa de Estudios y la Secretaria.
- **Consejo Escolar:** El Consejo Escolar se renueva en este curso escolar. La composición de los miembros del Consejo escolar en Escuelas Oficiales de Idiomas con un número de profesorado inferior a doce personas estará compuesto por los siguientes miembros:
  - 1) La persona que ejerza la dirección de la escuela, que ostentará la presidencia.
  - 2) La persona que ejerza la jefatura de estudios.
  - 3) Tres profesores o profesoras.
  - 4) Una madre, padre o representante legal, designado, en su caso, de entre las madres y padres del alumnado menor de edad.
  - 5) Dos alumnos o alumnas.
  - 6) La persona titular de una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la escuela.
  - 7) 1 persona representante del personal de Administración y Servicios.
  - 8) La persona que ejerza la secretaría de la escuela, que desempeñará la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- **Claustro de Profesores y Profesoras:** El Claustro de profesores y profesoras está formado por 11 profesores/as.
- **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:** El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica está formado por la directora que ostenta la presidencia, la jefatura de estudios y las jefaturas de los departamentos didácticos (inglés y alemán), del departamento de OFEIE y del departamento de ACE. Sin embargo, al tratarse de un centro tan pequeño, en cuanto a profesorado se refiere, los miembros restantes del Claustro están invitados y acceden a participar en estas reuniones.
- **Departamentos**
  - **Alemán:** El departamento está formado por tres profesoras una de ellas con media jornada.
  - **Francés:** El departamento de francés está formado por una profesora con media jornada.
  - **Inglés:** El departamento está formado por 6 profesoras y 1 profesor.

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

#### **4.1. 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.
- Realizar una evaluación inicial para detectar las necesidades del alumnado a partir de 2º de Nivel Básico.
- 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 tabloneros de anuncios y la página web del centro 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 conozcan, 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.
- Recabar información del alumnado trimestralmente y a final de curso, para conocer su opinión sobre el proceso enseñanza-aprendizaje.

- **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. Planificar en el Plan de Centro las fechas de las reuniones y los temas a tratar con el máximo detalle posible, para que los miembros de cada sector puedan conocer, desde la aprobación del mismo, el calendario y orden del día de las reuniones, independientemente de las modificaciones puntuales que puedan sufrir más adelante.
3. Proporcionar a sus miembros toda la documentación necesaria, con la antelación suficiente, para agilizar el debate y la toma de decisiones.
4. 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.
5. 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.
6. Informar sobre las elecciones a Consejo Escolar y alentar a la participación en las mismas.

Estrategias de intervención: 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. Asimismo 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 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. Velar por que se mantenga al día la catalogación de libros en los departamentos.
  7. Fomentar el uso de la biblioteca del centro para ofrecer un servicio de consulta y préstamo al alumnado.
  8. Mantener actualizado el inventario del Centro.
  9. Promover acciones que faciliten el uso y manejo de las pizarras digitales que hay instaladas en algunas aulas.
  10. Fomentar la introducción y el uso de las nuevas tecnologías en el centro en la medida de lo posible ya que, lamentablemente, no disponemos de laboratorio de idiomas, ni de aula multimedia.
  11. 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.
  12. Revisar el presupuesto del centro para poder ofrecer un reparto cada vez más ajustado a las necesidades que vayan surgiendo.
  13. Organizar y gestionar los recursos técnicos y de equipamiento para facilitar la labor del profesorado, contemplando la mejora e incremento de medios audiovisuales (televisores, videos, proyectores, etc.) a medida que aumenta la plantilla del Centro, para que todo el profesorado pueda acceder a ellos en sus clases, así como la de medios informáticos procurando la actualización continua de los equipos y programas utilizados.
  14. Seguir ampliando la dotación de material para la biblioteca así como para los departamentos.

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. Se trasladará al equipo directivo del IES de los problemas y necesidades que se vayan planteando. Aunque todo el profesorado dispone de aulas con pizarra digital, la Jefatura de Estudios elaborará anualmente una plantilla para que el profesorado reserve con antelación el uso de material audiovisual o informático en el caso de que se produzca una avería o un mal funcionamiento de las pizarras digitales.

- **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.
7. Proporcionar a todo el profesorado del centro aulas con pizarra digital.

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 e inglesa.
6. Proponer actividades y tareas en el aula que atiendan a la diversidad, heterogeneidad e intereses del alumnado, incentivando su participación en el proceso de aprendizaje.
7. Poner a su disposición la biblioteca de centro con un servicio de préstamos de libros, películas, CDs, etc.
8. Fomentar e incentivar la participación del alumnado en las actividades organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
9. Centrarnos en la mejora del rendimiento académico fomentando el uso de las sesiones de tutoría y las clases de refuerzo. También animaremos al alumnado a asistir a los clubes de conversación con nativos.
10. Propiciar hábitos de trabajo y responsabilidad en el estudio, así como el interés por el aprendizaje.
11. Fomentar el autoaprendizaje, para que el alumnado tienda a la autonomía en el estudio.
12. Fomentar el papel de la Junta de Delegados como órgano de representación del alumnado, como cauce de participación y toma de decisiones.
13. En cumplimiento de la *Ley Orgánica de Educación 2/2006*, de 3 de mayo modificada por la *Ley Orgánica 8/2013*, de 9 de diciembre y el *Decreto 239/2007*, de 4 de septiembre, se atenderá a la diversidad del alumnado y desde los Departamentos Didácticos se programará 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, así como la organización diaria del mobiliario del aula 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. Así mismo 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.

## 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Entre estos objetivos se encuentra la revisión periódica del cumplimiento de las programaciones, seguimiento del absentismo y desarrollo de las clases y consecución de la mejora de los resultados escolares. Los resultados obtenidos en la evaluación final y los obtenidos de AGAEVE se utilizarán para hacer análisis comparativos y extraer conclusiones para mejorar en la medida de lo posible dichos resultados. Se aplicarán los requisitos de la evaluación continua aprobados en el curso anterior y se flexibilizarán las fechas de los exámenes de expresión e interacción escrita en alumnado con dificultades para presentarse al mismo. Se propiciará el trabajo en equipo tanto del profesorado como del alumnado.

En este curso se continuará trabajando con los productos del proyecto Erasmus+ que se ha llevado a cabo en el Centro, con el fin de promover la autonomía en el aprendizaje y autoaprendizaje del alumnado centrado en la destreza oral.

Además se pretende conseguir lo siguiente: modificar el registro de tutoría, permitir al alumnado que accede a la Escuela con título de Bachiller que pueda tener movilidad entre niveles, realizar la transición de Abies a Biblioweb, optimizar el uso de la plataforma por parte del alumnado de los grupos semipresenciales, compartir el material de la plataforma de los grupos semipresenciales, aumentar el número de seguidores de las redes sociales, proporcionar al alumnado acceso telemático a sus calificaciones y expediente académico, e implementar el sistema de evaluación de las destrezas orales.

## 5. 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 entra en vigor en este curso escolar 2018/2019 y está regulado por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre y por la Instrucción de 12/2018, de 4 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Andalucía para el curso 2018/19. Estos niveles son los siguientes: Básico (A1 y A2), Intermedio B1, Intermedio B2.1, B2.2) y Avanzado (C1) éste último sólo en inglés. 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 II Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en educación. 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/la coordinador/a del Plan de Igualdad del Centro recogerá anualmente propuestas y actividades dentro del Plan de Igualdad que contribuyan al desarrollo de una enseñanza igualitaria. También se recordarán fechas como el Día de Mujer y el Día contra la violencia de género con la realización de actividades específicas. El tratamiento transversal de la igualdad de género se trata 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.

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

En este curso escolar el profesorado seguirá poniendo en práctica los productos del Proyecto Erasmus +: *'Speaking for yourself – An Erasmus + Grundtvig Project For The Empowerment Of Adult Language Learners'* que se elaboró en nuestro Centro.

Nuestra escuela también participa en el Plan de Igualdad de la Consejería de Educación. Cada año se nombra un/a coordinador/a que elabora una programación con actividades a realizar durante el curso escolar. Esta persona también asiste a los cursos de formación organizados por la Consejería.

Otros planes en los que también participamos son el Plan de Convivencia y el Plan de Autoprotección.

## **7. JORNADA ESCOLAR Y CALENDARIO**

La jornada escolar lectiva se desarrolla de lunes a viernes en turno de tarde. La oferta de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar incluye un total de 30 grupos. De ellos 1 pertenece al departamento de francés, 8 pertenecen al Dpto. de alemán y los otros 20 al de inglés, de estos 11 y medio son cursos regulares, 5 y medio son Cursos de Actualización Lingüística, 3 son grupos de enseñanza semipresencial (NB1, NB2 y NI) y el que queda es un grupo de Formación C1. Los niveles que se imparten son: Básico I y II, Intermedio, Avanzado I y II, y C1 (éste último en inglés). En los Cursos de Actualización Lingüística las enseñanzas comprenden desde 1º de Nivel Básico a C1.

El alumnado recibe 4'5 horas de clase semanales. Las clases se han distribuido en sesiones de dos horas más un viernes al mes o dos horas y cuarto dos veces a la semana. Los grupos tienen clase los lunes y miércoles o martes y jueves. Hay un descanso entre las dos franjas de clase (de 18.30 a 19.00 los lunes y miércoles o de 18.45 a 19.00 los martes y jueves).

El horario del Personal de Administración y Servicios es de 15.00 a 22.00 de lunes a jueves y hasta las 18.30 los viernes lectivos. Los viernes no lectivos es de 8.00 a 15.00.

El horario de Secretaría de atención al público es de 16.30 a 20.30 de lunes a jueves y de 9:30 a 13:30 los viernes tanto lectivos como no lectivos. El horario de atención al público durante todo el mes de julio y los días que no sean lectivos será de 9.00 a 14.00.

### **7.1. CALENDARIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 18 de mayo de 2018 de la Delegación Territorial de Educación en Almería, por la que se aprueba el calendario escolar en los centros docentes no universitarios a excepción de los de primer ciclo de educación infantil de esta provincia para el curso académico 2018/19 y de conformidad con la normativa reguladora del calendario escolar, aprobado por el Decreto 301/2009 de 14 de julio, previa consulta al Consejo Escolar Provincial, el calendario de la Escuela Oficial de Idiomas para el curso escolar 2018/2019 será el siguiente:

1. El curso académico se iniciará el día 1 de septiembre de 2018 y finalizará el día 30 de junio de 2019. El régimen ordinario de clases comenzará el 17 de septiembre de 2018 y finalizará el 22 de junio de 2019, siendo el número de días lectivos de 175.
2. En los cursos conducentes a las pruebas finales para la obtención de los certificados oficiales establecidos para estas enseñanzas la finalización del régimen ordinario de clases será el día 31 de mayo de 2018.
3. El periodo comprendido entre el último día de clase y el 30 de junio se dedicará a la evaluación del alumnado y a la realización de las actividades relacionadas con la finalización del curso escolar previstas en la normativa vigente.
4. El periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del periodo lectivo se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso.
5. Las pruebas extraordinarias de evaluación para el alumnado con materias no superadas se llevarán a

cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

Las vacaciones de Navidad comprenderán desde el día 24 de diciembre de 2018 hasta el 7 de enero de 2019, ambos inclusive. Las vacaciones de Semana Santa comprenderán desde el día 15 al 21 de abril de 2019. Las fiestas locales son el 8 de octubre y el 26 de julio. Son días festivos:

- 12 de octubre de 2018, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre de 2018, Fiesta de todos los Santos.
- 6 y 7 de diciembre de 2018, Día de la Constitución Española.
- 27, 28 de febrero de 2019, Día de Andalucía
- 1 de mayo de 2018, Fiesta del trabajo.

Los días 2 de noviembre de 2018, 7 de diciembre de 2018 y 27 de febrero de 2019 se considerarán días no lectivos. Así mismo, tendrá la consideración de día no lectivo el 1 de marzo de 2019, día de la comunidad educativa.

## 7.2. HORARIO DE GRUPOS DE ALEMÁN

CURSO	HORA	DÍA	AULA
1ºA	19:00-21:15	Lunes y miércoles	6
1ºB	16:30-18:30	Lunes y miércoles	6
2ºA	16:30-18:45	Martes y jueves	9
2ºB	19:00-21:15	Lunes y miércoles	9
3ºA	16:30-18:45	Martes y jueves	6
3ºB	19:00-21:15	Martes y jueves	6
4ºA	19:00-21:15	Martes y jueves	7
5ºA	16:30-18:45	Martes y jueves	7

**Viernes lectivos.** Grupos de lunes y miércoles de 16:30h a 18:30h

## 7.3. HORARIO DE GRUPO DE FRANCÉS

CURSO	HORA	DÍA	AULA
1ºA	19:00-21:15	Martes y jueves	9

## 7.4. HORARIO DE GRUPOS DE INGLÉS

CURSO	HORA	DÍA	AULA
1ºA	16:30-18:30	Lunes y miércoles	16
1ºB	19:00-21:15	Lunes y miércoles	13
1ºC	19:00-21:15	Martes y jueves	16
2ºA	16:30-18:30	Lunes y miércoles	4
2ºB	19:00-21:15	Martes y jueves	14
3ºA	16:30-18:30	Lunes y miércoles	5
3ºB	16:30-18:45	Martes y jueves	4
3ºC	19:00-21:15	Lunes y miércoles	4
4ºA	16:30-18:45	Martes y jueves	5
4ºB	19:00-21:15	Lunes y miércoles	5
5ºA	19:00-21:15	Lunes y miércoles	14
C1/C1 CAL	19:00-21:15	Martes y jueves	10
C1 Formación	16.30-18.45	Martes y jueves	12
1ºCAL	19:00-21:15	Martes y jueves	13
2ºCAL	16:30-18:45	Martes y jueves	13
3ºCAL	16:30-18:45	Martes y jueves	16
4ºCAL	19:00-21:15	Martes y jueves	5
5ºCAL	16:30-18:45	Martes y jueves	14
1ºSEMIPRESENCIAL	19:15-21:15	Lunes (clase)	16
2ºSEMIPRESENCIAL	16:30-18:30	Lunes (clase)	13

3º SEMIPRESENCIAL	19:15-21:15	Martes (clase)	4
-------------------	-------------	----------------	---

**Viernes lectivos.** Grupos de lunes y miércoles de 16:30h a 18:30h

### 7.5. CALENDARIO DE VIERNES LECTIVOS

Son viernes lectivos los siguientes: 19 de octubre, 9 de noviembre, 14 de diciembre, 11 de enero, 8 de febrero, 8 de marzo, 5 de abril, 10 de mayo.

## 8. 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 reuniones de los siguientes órganos colegiados y departamentos: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar, Departamento de OFEIE, Comisión de Seguimiento de los Cursos de Actualización Lingüística, Departamentos Didácticos. Este documento, que se pondrá a disposición del Claustro de Profesorado y miembros del Consejo Escolar, puede estar sujeto a modificaciones tanto en el contenido como en las fechas de realización, según las necesidades del centro. Con ello se pretende enumerar todas las decisiones y acuerdos posibles a los que se puede llegar en dichas reuniones, sin perjuicio de que por el desarrollo de nuestro trabajo o por la entrada en vigor de nueva normativa se cambie el contenido, adelante o elimine algunas de las sesiones previstas tras la entrada en vigor de este calendario que se aprobará junto con los demás documentos del Centro.

## 9. 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:

- El contacto con otras EEOOI 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.)
- 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 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 y organizamos intercambios de conversación con grupos de hablantes nativos de alguno de los países de lenguas enseñadas en la Escuela.

## 10. 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 de Roquetas de Mar son el Departamento de alemán 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. El horario de dedicación de las personas responsables de los departamentos en esta Escuela será el siguiente:

- Departamento de Alemán: 3 horas
- Departamento de Inglés: 3 horas
- Departamento de Actividades Complementarias Extraescolares: 3 horas
- Departamento de Orientación, formación, evaluación e innovación educativa: 2 horas.

La aplicación de todas las horas de reducción dependerá de las circunstancias del Centro cada curso escolar, así como del número de grupo autorizados, profesorado, etc.

### **Tutorías**

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 otra a 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.

El horario de tutorías del profesorado para este curso escolar se encuentra recogido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

### **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 4 de la Orden de 18 de octubre de 2007, 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 en 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 el artículo 17 del 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.

#### **Horario individual del profesorado.**

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 computarán 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) 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 Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo de la escuela.

e) 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.

## **11. 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 los siguientes puntos:

- 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 terminales 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 (en inglés)
- Adaptaciones curriculares en los Cursos de Actualización Lingüística (en inglés)
- Anexos para la corrección de las Pruebas EO/IO y EE/IE.

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.

## 12. 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 evaluación relativos a la Expresión e interacción escrita, la Expresión e interacción oral y la Comprensión oral y de lectura y la mediación.
2. Tipología de las pruebas.
3. Procedimientos de evaluación (evaluación continua, pruebas terminales 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 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:** Los cursos que concluyen los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 realizarán a la Prueba Terminal Específica de Certificación elaborada por la Junta de Andalucía. El alumnado oficial del Nivel Básico (A1 y A2) así como del primer curso del Nivel Intermedio B2 (B2.1) no se somete a prueba de certificación y primer curso del Nivel Avanzado C1 (C1.1).

- **Alumnado libre:** El alumnado matriculado en la modalidad libre realizará la Prueba Terminal 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, pero no unificada, que será elaborada por el profesorado de la escuela.

### **TIPO DE EVALUACIÓN**

Los tipos de evaluación aplicados a alumnos oficiales y libres en nuestro centro son los siguientes:

**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 mayoritariamente en los niveles A1, A2 (en la modalidad oficial), B2.1, y C1.1 no conducentes a certificación. La ponderación de esta evaluación es la siguiente: 1ª evaluación 10% del total, 2ª evaluación 20% del total, 3ª evaluación 70% del total.

**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 final (o sumativa)** (para alumnado oficial y libre): se aplica esencialmente en aquellos grupos que se enfrentarán a final de curso a la prueba de certificación, ya que los criterios establecidos por la Consejería de Educación para evaluar al alumnado en estas pruebas se refieren a la actuación del alumnado en esa prueba final. 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.

#### **PORCENTAJE MÍNIMO PARA LA CALIFICACIÓN DE APTO**

Será necesario obtener al menos el 50% de la calificación total en cada destreza para conseguir la calificación de APTO en las pruebas que realice el alumnado de cualquier idioma, nivel y curso, sin perjuicio de la aplicación de la evaluación continua en los cursos no conducentes a certificación (A1, A2, B2.1 y C1.1) en consonancia con el porcentaje establecido para las Pruebas Unificadas de Certificación. Para la superación de un curso o nivel, según establece la Orden de 12 de diciembre de 2011, es necesaria la obtención de la calificación APTO en cada una de las destrezas: - Expresión e interacción oral - Expresión e interacción escrita - Comprensión oral - Comprensión de lectura y mediación

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

### **13. 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.

#### **13.1. CRITERIOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS:**

##### **1. Duración de las sesiones:**

Las sesiones tendrán una duración de 120 minutos o de 135 minutos dependiendo de los grupos y del horario semanal.

##### **2. Distribución de las sesiones:**

Las sesiones serán distribuidas en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves). Cada cuatro semanas lectivas habrá una sesión extra para los grupos con sesiones de 120 minutos. 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. Las sesiones de estos grupos serán de 135 minutos.

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 atiende 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 cursos 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.
- Ningún/a profesor/a tendrá más de tres horas consecutivas sin pausa.
- Se procurará que el profesorado que imparta docencia en los grupos CAL tenga experiencia en la enseñanza de estos grupos.

### **13.2. CRITERIOS ORGANIZATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS:**

#### **1. Oferta de horarios para el alumnado:**

Se procurará que la oferta de horarios al alumnado sea lo más amplia posible, evitando siempre la coincidencia de grupos de un mismo nivel en días y horas. 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.
- 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.

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

### **14.1 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. Los viernes lectivos el Centro permanecerá cerrado al término de las clases (poco después de las 18.30).

El Centro tiene horario lectivo sólo en turno tarde. Las sesiones de clases serán de dos horas más un viernes al mes o dos horas y cuarto para los grupos presenciales y dos horas para los semipresenciales (la normativa establece una hora 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.

#### **14.2 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.

#### **14.3 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

### **15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Los Departamentos Didácticos recogen en sus programaciones medidas generales de atención a la diversidad. Sin embargo, durante el curso 2014/2015, el Centro elaboró 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 sus necesidades.
- 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.

En el Plan de Atención a la Diversidad se contemplan 11 medidas de actuación en función de los objetivos propuestos.

## **16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

Hay dos tipos de evaluación: la evaluación externa, que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y, la evaluación interna, o autoevaluación, que el Centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de 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 o por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, 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 a todo 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 la consecución 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. La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Orientación Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

La Memoria de Autoevaluación será elaborada por el equipo de evaluación, informada por el Claustro, que realizará las aportaciones que considere oportunas y aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico. Para la realización de la memoria de autoevaluación, se creará un Equipo de Evaluación cuyas funciones aparecen descritas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. Este Plan 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. También se hará un seguimiento de la consecución de las propuestas del Plan de Mejora grabadas en la aplicación informática 'Séneca'. En dicha aplicación también se cumplimentará al final del curso académico la Memoria de Autoevaluación, con la colaboración del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

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 y en el proceso de aprendizaje por parte del alumnado. Esta encuesta, que tiene muchos indicadores de opinión, se revisará anualmente.

## **17. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

El Plan de Orientación y 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. 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.

Es decir, cada centro debe contar con un Plan de Orientación y Acción Tutorial que garantice a todo su 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 debe constituir una parte sustancial del Plan de 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 atiende a cada unidad o grupo de alumnos/as ejercerá la tutoría del mismo.
2. Las personas 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 otra a 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/de la 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 intenten recuperarlas. Con esto queda establecido que si un/a tutor/a decide utilizar la tutoría con este fin, lo hace por decisión propia, pero no es un derecho del alumnado. Los/as tutores/as deberán tomar nota en 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.

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.

### **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.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación académica y profesional.
- 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 adquisición y elaboración de material didáctico.
- Colaborar en la elaboración, realización y evaluación de pruebas, respetando las normas que el Departamento haya establecido para estos procesos.

#### **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:

- Colaborarán con el Departamento de orientación y equipo de apoyo externo en la identificación de las necesidades educativas de los/as alumnos/as.
- 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.

A principios de curso la Jefatura de Estudios elaborará un dossier informativo sobre el funcionamiento de la Escuela y sobre la Enseñanza de Idiomas dirigido a los padres y madres de los menores de edad. También elaborará un guion informativo con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación generales del centro y lo entregará a principios de curso al profesorado para que pueda informar debidamente a su alumnado.

#### 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). Sin embargo, se permitirá un 30% (45 horas lectivas) de faltas de asistencia a todo el alumnado. Los/as mayores de edad no tendrán que aportar justificante, pero el alumnado menor de edad deberá entregar un justificante firmado por sus padres/madres/ tutores/tutoras cada vez que se produzca una ausencia.

Debido al amplio margen de ausencias establecido, todas las faltas se grabarán en el programa Séneca como injustificadas y dentro de estas ausencias tendrán cabida todas las producidas durante el curso escolar. El alumnado que sobrepase el porcentaje de faltas no tendrá derecho a la corrección de tareas escritas, ni a un seguimiento personalizado por parte de su profesor o profesora.

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, 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 baja de su tutor/a y evitar desplazamientos innecesarios. 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. Las ausencias del profesorado se publicarán en la página Web del Centro y será responsabilidad del alumnado visitarla regularmente.

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/de la tutor/a.

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



En la segunda quincena 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 subdelega, 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.

### **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)**

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 inglés. El horario se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Centro también.

### **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 Orientación, 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.
- El orientador/a del centro atenderá las consultas o resolverá las dudas de los/as alumnos/as que no puedan atender los/as tutores/as por quedar fuera de lo establecido en el plan.
- 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 Orientación, 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. El horario de guardias para este curso escolar es el siguiente:

#### HORARIO DE GUARDIA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00 - 16:30 – Alberto 18:00 – 18:30 – Heike 18:30 – 19:00 – Alicia	16:00 -16:30 – Raquel 18:45 – 19:00 – Aurora	16:00 -16:30 – Puri 17:30 – 18:00 – M <sup>a</sup> Carmen 18:30 – 19:00 – Estela	16:00 -16:30 – M <sup>a</sup> Victoria 18:45 – 19:00 – Aurora

#### HORARIO DE BIBLIOTECA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:30 – 17:30 - Raquel 18:30 – 19:00 – M <sup>a</sup> Victoria	16:00 –16:30 – Alicia 18:30 – 19:00 – Puri	16:00 -16:30 – Aurora 18:30 – 19:00 – Alberto	16:00 -16:30 - Estela

\*Cada profesor/a atenderá las peticiones de su alumnado.

#### HORARIOS DE TUTORÍAS

##### ALEMÁN

Profesor/a	Tutoría Padres / Madres	Tutorías alumnado
Heike Díaz Aula 7	Lunes:16:30–17:30	4 <sup>º</sup> A: Lunes/Martes: 16:00–16:30 5 <sup>º</sup> A: Miércoles/Jueves: 16:00–16:30
M <sup>a</sup> Estela Díaz Aula 6	Lunes:18:30–19:00 Martes: 16:00–16:30	1 <sup>º</sup> A: miércoles: 16:00 – 16:30 1 <sup>º</sup> B: lunes: 16:00 – 16:30 3 <sup>º</sup> A y 3 <sup>º</sup> B: martes y jueves: 18:45 – 19:00 viernes: 18:00 – 18:30
Aida Gómez Aula 9	Viernes: 11:30 – 12:30	2 <sup>º</sup> A: viernes: 12:30 – 13:00 2 <sup>º</sup> B: viernes: 13:00 – 13:30

##### INGLÉS

Profesor/a	Tutoría Padres / Madres	Tutorías alumnado
M <sup>a</sup> Carmen Guerrero Aula 12	lunes: 16:30 – 17:30	C1-AF: lunes, martes, miércoles y jueves: 16:00 – 16:30
M <sup>a</sup> Purificación Jiménez Aula 10	lunes: 16:30 – 17:30	C1: lunes y martes:16:00 – 16:30 C1 CAL: miércoles: 18:00 – 18-30 jueves: 16:00 – 16:30
Raquel Morales Aula 14	lunes: 17:30 – 18:30	5 <sup>º</sup> A: lunes y miércoles: 16:00 – 16:30 5 <sup>º</sup> CAL: jueves: 16:00 – 16:30 2 <sup>º</sup> B: miércoles: 18:30 – 19:00
M <sup>a</sup> Victoria Vargas Aula 5	lunes y martes: 16:00 – 16:30	4 <sup>º</sup> A: martes y jueves: 18:45 – 19:00 3 <sup>º</sup> A: miércoles: 16:00 – 16:30 4 <sup>º</sup> B: miércoles: 18:30 – 19:00 4 <sup>º</sup> CAL: viernes: 13:00 – 13:30

Aurora Alarcón Aula 13	lunes: 18:30 – 19:00 miércoles: 18:00 – 18:30	1ºB: lunes: 16:00 – 16:30 2ºCAL: martes: 16:00 – 16:30 2ºSemipres: miércoles: 18:30 – 19:00 1ºCAL: jueves: 16:00 – 16:30
Alberto Ruiz Aula 4	lunes y miércoles: 16:00 – 16:30	3ºC: lunes: 18:30 – 19:00 2ºA: martes y jueves: 18:45 – 19:00 3ºB: jueves: 16:00 – 16:30 3ºSemipres: viernes: 18:00 – 18:30
Alicia González Aula 16	lunes y miércoles: 16:00 – 16:30	1ºC: martes y jueves: 18:45 – 19:00 1ºA: miércoles: 18:30 – 19:00 3ºCAL: jueves: 16:00 – 16:30 1ºSemipres: viernes: 13:00-13:30

**FRANCÉS**

Profesor/a	Tutoría Padres / Madres	Tutorías alumnado
Mª del Rocío Bergillos Aula 9	martes:18:00 – 19:00	1ºA: jueves: 18:00 – 19:00

**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 Orientación, Formación Evaluación e Innovación Educativa realizarán un seguimiento trimestral del Plan de Orientación y Acción Tutorial y el Plan de Orientación, 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.

**3. DOCUMENTOS DEL PLAN**

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

- Autorización para no permanecer en el centro si no está el/la tutor/a. Anexo II: Renuncia a ser informado sobre las ausencias del menor.
- 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

**18. PLAN DE CONVIVENCIA**

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.

## 1. **NORMATIVA REGULADORA:**

- **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 18 de julio de 2007 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos andaluces.
- **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.
- **RESOLUCIÓN** de 26 de septiembre de 2007 por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos casos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.
- Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz.

## 2. **DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### 2.1. **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 nueva 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 Claustro, ETCP, etc.

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 no han sido objeto de una gran reforma. Las aulas del ala norte tienen puertas nuevas pero las que dan al sur tienen puertas viejas en algunos casos con agujeros o pomos que no permiten la apertura desde el exterior del aula si no se dispone de llave. Seguimos teniendo pizarras de tiza, que estropean tanto los reproductores de audio como los CDs y la acústica es pésima. El profesorado del centro modifica a diario la distribución de los pupitres en clase, buscando una mejor disposición que facilite las tareas comunicativas entre el profesor/a – alumno/a y el alumno/a – alumno/a, y al término de la jornada vuelve a dejar los pupitres en la distribución inicial. 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 buena, a pesar de los problemas que los distintos tipos de enseñanza generan. Las aulas de nocturno y las nuestras se encuentran en distintas zonas para evitar las interrupciones que los horarios de clase de uno y otro puedan causar.

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.

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 once profesores/as, cantidad que esperamos se vaya incrementando poco a poco, de los cuales 1 es funcionaria con destino definitivo en el mismo, 2 están en comisión de servicios y 3 son funcionarias en prácticas, por lo que la plantilla de profesorado aún no es estable.

Por otro lado, está el personal no docente compuesto por un auxiliar administrativo y una ordenanza.

La relación entre personal docente y personal no docente, así como entre ellos, es generalmente cordial y está basada en el respeto mutuo y en la colaboración.

### 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. También tenemos profesores/as en formación para la obtención de titulación, inmersos en el Plan de fomento del plurilingüismo y un pequeño porcentaje de docentes con objetivos particulares. El número de alumnado menor de edad ronda el 6%.

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 500 estudiantes, repartidos entre los tres idiomas que se imparten (alemán, inglés y francés), siendo inglés el que cuenta con el mayor número de estudiantes.

En nuestra EOI se imparten los siguientes cursos:

	1º NB	2º NB	NI B1	1º NI B2	2º NI B2	C1	1º Semi.	2º Semi.	3º Semi
Alemán	√	√	√	√	√				
Inglés	√	√	√	√	√	√	√	√	√
CAL	√	√	√	√	√	√			
Francés	√								

Nuestras modalidades de enseñanza son las siguientes:

- Oficial presencial
- Libre
- Semipresencial

- Cursos de Actualización Lingüística en inglés

### 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, perturbando el ambiente de trabajo de otras aulas.
- Ausencias reiteradas de algunos/as alumnos/as.
- Falta de puntualidad.

Las causas de estos desajustes pueden encontrarse entre las siguientes:

- Falta de motivación.
- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas laborales y/o familiares.
- 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 TRIMESTRE:

- 26 de septiembre: Día Europeo de la Lenguas.
- 20 de noviembre: Día Internacional del Niño.
- Mes de diciembre: Día de la Constitución (6 de diciembre) Actividad realizada en conjunto con el departamento DACE. y Día de los Derechos Humanos (10 de diciembre).
- Fiesta de Navidad (diciembre). Actividad realizada en conjunto con el departamento DACE.

#### SEGUNDO TRIMESTRE:

- 30 de Enero: Día Escolar de la Paz y la no Violencia. Se organizará en clase actividades relacionadas con el tema.
- 28 de febrero: Día de Andalucía. Se organizará en clase actividades relacionadas con el tema.
- 11 de marzo: Día Mundial de las Víctimas de Terrorismo.
- 22 de marzo: Día Mundial del Agua.
- con el tema.

#### TERCER TRIMESTRE:

- 9 de mayo: Día de Europa
- 5 de junio: Día Mundial del Medio Ambiente.
- Fiesta fin de curso. Actividad realizada en conjunto con el departamento DACE.

## 3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

### 3.1. 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.

### 3.2. 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.

## 4. 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.

#### 4.1. PRINCIPIOS INHERENTES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. De subordinación: la norma debe estar sujeta 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.

#### 4.2. 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 la 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 a la 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.

#### 4.3. 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.

#### **4.4. 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.

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

#### **5.1. 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.

## 5.2. 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 tomarán 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.

## 5.3. 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.

## 6. 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.

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

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

#### **7.4. 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.

#### **7.5. 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.

#### **7.6. 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.

## 8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Conductas contrarias a la norma	Correcciones	Órgano competente	Procedimiento
Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase	Profesorado que imparta clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia por escrito. (2)</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación oral (1)</li> <li>▪ Apercebimiento por escrito (2)</li> <li>▪ Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. (3)</li> </ul>	Profesorado (1) Tutor/a (2) Jefatura de Estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar a la jefatura de estudios. (1)</li> <li>▪ Informar al/a la tutor/a en caso de menores, que a su vez informará al padre/madre o tutores legales. (1)</li> </ul>
Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.		El/la director /a (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar a la comisión de convivencia (4)</li> </ul>
Las faltas reiteradas e injustificadas de puntualidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión del derecho de asistencia a clase por un máximo de 3 días y realización de las actividades formativas que se determinen. (3) *</li> </ul>		
Las faltas de asistencia a clase acumuladas en un número superior a 45 horas (30%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de 3 días y realización de las actividades formativas que se determinen. (4)</li> </ul>		
La incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.			
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de falta de asistencia a clase en porcentaje superior al</li> </ul>		

centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	30% el alumnado perderá el derecho a la evaluación continua. (2)		
--	--	--	--

\*NB. Los días se refieren a días de clase, no días lectivos. Ningún tutor/a excluirá a un/a alumno/a por llegar ocasionalmente tarde a clase

## 9. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Conductas	Medidas Disciplinarias	Órgano Competente
<p><b>a)</b> La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>b)</b> Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>c)</b> El acoso escolar entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.</p> <p><b>d)</b> Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p><b>e)</b> Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.</p> <p><b>f)</b> Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>g)</b> La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p><b>h)</b> Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p><b>i)</b> La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p><b>j)</b> Cualquier acto dirigido</p>	<p><b>a)</b> 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 los centros 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/de la alumno/a o de sus padres o madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p><b>b)</b> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.</p> <p><b>c)</b> Cambio de grupo.</p> <p><b>d)</b> Suspensión del derecho de asistencia a clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. *</p> <p><b>e)</b> Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior de 3 días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. * Pérdida de la escolaridad en ese centro.</p>	<p>El/la director/a, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p> <p>Cuando se imponga la medida disciplinaria del punto e).el/la director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto si se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a</p>

<p>directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p><b>k)</b> El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>		
--	--	--

\*NB: Los días lectivos se refieren a días en los que el/la alumno/a tiene clase.

## 10. 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.

## 11. 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.

## 12. 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.

## 13. 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.

## **14. 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.

## 15. 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 1

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)

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

Uno de los objetivos primordiales del centro es el de establecer los mecanismos necesarios para desarrollar los aspectos que incidan en el desarrollo, la mejora y actualización de la práctica docente. En este plan se incluyen las inquietudes y necesidades formativas que surgen en el seno del Claustro de profesorado anualmente. Consideramos que precisamente este órgano, junto con los Departamentos Didácticos y el E.T.C.P., serán los foros de intercambio de ideas, experiencias e información entre los docentes del centro, de forma que este plan inicial sea continuamente revisado y evaluado por el Departamento de OFEIE para una mejor funcionalidad del mismo.

Creemos firmemente que para crear un plan de formación será necesario establecer una serie de pautas previas a cualquier concreción de objetivos. Entre dichas pautas podemos citar, por ejemplo, el establecer una fase de reflexión acerca de los objetivos generales que se vean afectados por la necesidad de una determinada formación de base o refuerzo de la formación ya existente entre los profesionales del centro; determinar una serie de áreas temáticas específicas que respondan, en la medida de lo posible, a las necesidades detectadas y que se hagan eco de la especificidad de cada idioma y nivel; conocer, analizar y determinar qué tipo de formación, de las contempladas en la normativa vigente, se adecua a cada una de las necesidades anteriormente determinadas (modelos de autoformación, formación en centros, cursos del CEP de la zona, licencias y permisos para estancias en el extranjero, asistencia a jornadas en las que se puedan intercambiar ideas con otros centros análogos tanto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como del resto del territorio nacional, etc.); redactar un plan concreto que recoja todas las inquietudes del centro y elevarlo a las competencias educativas para poder concretarlo en actuaciones específicas; etc. Para desarrollar este plan de formación, resulta importante el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, como responsable de estimular, armonizar y evaluar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa y las actuaciones de formación y actualización permanente que se lleven a cabo en el Centro, así como de representar al claustro de profesores en el CEP al que esté adscrito. Entre las funciones de este departamento figura, además, la de ayudar a detectar las necesidades formativas del profesorado y a definir las propiedades formativas.

### **2. NORMATIVA APLICABLE**

- Artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.
- Artículo 19 de la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Artículos 23, 24 y 82 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.

### **3. MODALIDADES DE FORMACIÓN**

Las actividades formativas pueden adoptar distintas modalidades entre las que cabe mencionar las siguientes:

#### **Cursos:**

La finalidad principal de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico,

técnico y/o pedagógico a cargo de especialistas en cada materia. Los cursos que se podrán desarrollar pueden ser presenciales, semipresenciales y a distancia.

#### **Seminarios o proyectos de innovación:**

Los Seminarios tendrán por objeto profundizar en el estudio de determinados temas educativos, tanto referidos a cuestiones científicas como didácticas, a partir de las aportaciones de los propios asistentes, asesorados por expertos externos cuando sea preciso.

#### **Grupos de trabajo:**

El Grupo de Trabajo estará formado por profesores/as del centro o diferentes centros que comparten determinadas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

El Plan y calendario de trabajo es elaborado por el propio grupo. El centro de profesorado colaborará con el grupo para perfilar y concretar el proyecto, asumirá su seguimiento y ofrecerá los apoyos materiales y formales necesarios para la realización eficaz del trabajo previsto. Una vez finalizado el trabajo, el grupo confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada.

#### **Formación en centros:**

En esta modalidad formativa, el centro educativo se convertirá en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula. La formación en centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesorado. Además, se realizará un intercambio de buenas prácticas entre el profesorado y el alumnado realiza cada año una encuesta para evaluar al profesorado.

#### **Jornadas, conferencias, encuentros:**

En estas modalidades formativas el principal objetivo es difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias o debatir sobre los avances que se vengán realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad.

#### **Estancias formativas e intercambios:**

Las estancias formativas en universidades, empresas o instituciones, los intercambios profesionales con o sin alumnado y las actividades de innovación realizadas con alumnado.

#### **Asesoramiento al profesorado:**

Se puede solicitar al CEP cuando uno o varios docentes de un centro se encuentren con dificultades derivadas de la aplicación en el aula de propuestas didácticas innovadoras o que sean de nueva aplicación en el centro y que requieran del asesoramiento externo para resolver problemas concretos.

### **4. LÍNEA PRIORITARIA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Podemos clasificar nuestras necesidades de formación en diferentes áreas bien determinadas y específicas que se ajustan al siguiente esquema:

- Formación para equipos directivos
- Actualización didáctica y pedagógica. Competencia lingüística
- Actualización didáctica y pedagógica. Valores
- Actualización técnica. Según especialidad del profesorado
- Formación en organización, coordinación y participación en el centro
- Otras demandas no recogidas en la lista anterior

**4.1. OBJETIVOS:**

- Perseguir un modelo de enseñanza acorde con los principios del proyecto educativo del centro.
- Favorecer el acceso del profesorado al enfoque pedagógico actual que conllevará la digitalización también del alumnado, mayoritariamente adulto.
- Buscar, obtener, procesar y comunicar información (oral, impresa, audiovisual, digital o multimedia), transformarla en conocimiento y aplicarla en los procesos de enseñanza y aprendizaje en las materias propias de la especialización cursada.
- Desarrollar y aplicar metodologías didácticas adaptadas a la diversidad de los estudiantes
- Adquirir estrategias para estimular el esfuerzo del estudiante y promover su capacidad para aprender por sí mismo y con otros, y desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la confianza e iniciativa personales.
- Diseñar y realizar actividades que contribuyan a hacer del centro un lugar de participación y cultura en el entorno donde se encuentra ubicado.
- Participar en la evaluación, investigación y la innovación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**4.2. TEMPORALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS**

El Plan de Formación del Profesorado se elaborará entre los meses de septiembre y octubre para incluirlo en el Proyecto Educativo Centro. Durante el curso escolar el Departamento de OFEIE hará un seguimiento de las actuaciones aprobadas en el Plan de Formación.

El Plan será revisado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. Por tanto, durante los meses de junio (final de curso) y septiembre (inicio del próximo curso) los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán sus propuestas que harán llegar a la Jefatura de OFEIE. El/la responsable de este departamento las incluirá en el Plan de Formación y se encargará de hacer llegar al CEP de referencia aquellas propuestas que dependan de este organismo para su organización. Desde la Jefatura del Departamento de OFEIE se podrá solicitar la colaboración de nuestro/a asesor/a en el CEP para resolver aquellas cuestiones relacionadas con el Plan que requieran su asesoramiento o ayuda.

En el mes de junio el Departamento OFEIE revisará el Plan de Formación e incluirá las acciones formativas que haya llevado a cabo el profesorado del centro. Para ello tendrá en cuenta las directrices del Equipo Directivo del Centro, las reflexiones y sugerencias emanadas de los distintos órganos didácticos del centro y expresadas en la memoria de autoevaluación y en el claustro del profesorado y, por último, las recomendaciones, sugerencias o directrices aportadas por los servicios externos.

La evaluación del Plan tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos, la valoración de las propuestas de formación y de los aprendizajes adquiridos. Se estudiará si existe la necesidad de introducir cambios o mejoras en el plan para mejorar su funcionalidad, o si, por el contrario no se considera necesario realizar modificaciones.

El Departamento de OFEIE decidirá el procedimiento por medio del cual se llevará a cabo la valoración, que podrá tomar la forma de encuesta de satisfacción, recogida de impresiones del profesorado participante en estas actividades formativas, etc.

La información obtenida y la toma de decisiones consiguiente en la evaluación del Plan quedarán reflejadas en el Plan Anual de Centro del curso siguiente a la hora de incluir las distintas actividades de formación que para cada curso escolar se planteen para su desarrollo.

En este curso los miembros del Claustro están realizando o han realizado los siguientes cursos:

- Heike Díaz Ortega:

- Jornadas de profesorado alemán-“Deutschlehrertag 2018”-, Goethe-Institut Madrid.
- Curso de formación de la Embajada de Alemania y del Servicio de Intercambio Pedagógico del Ministerio de Educación y Ciencia de la República Federal de Alemania, Hamminkeln (octubre 2018)

- Aida Gómez Avilés: Recursos digitales en el aula (septiembre 2018), Universidad de Murcia

A continuación se propone un Plan de Formación que se trasladará al asesor del CEP, teniendo en cuenta nuestro horario laboral.

1. Curso sobre la nueva destreza mediación lingüística para profesorado de EEOOII.
2. Curso herramientas y aplicaciones educativas de Google
3. Curso sobre uso básico de la plataforma MOODLE para enseñanza semipresencial.
4. Talleres de formación para profesorado de EEOOII (actualización lingüística y metodología para la enseñanza de las 4 destrezas).
5. Actualización sobre el funcionamiento de Séneca.
6. Cuaderno digital de Séneca
7. Talleres sobre recursos metodológicos para profesorado.
8. Uso Edmodo.
9. Mindfulness y su aplicación en el aula para EEOOII.
10. *Flipped classroom*.
11. Uso de las nuevas tecnologías en el aula
12. Uso didáctico y aprovechamiento de la pizarra digital.
13. Inteligencia emocional.
14. El teatro en el aula de idiomas.
15. Jornadas para EEOOII.
16. Técnicas de relajación para el profesorado de educación permanente de personas adultas.
17. Curso sobre *Mobile Learning* o aplicaciones de los smartphones en clase.
18. Curso sobre la realización de carteles digitales o infografías (*Piktochart, Canva,...*)
19. Curso del uso didáctico de *Padlet*.
20. Cursos de actualización lingüística tanto de inglés como de alemán.
21. Uso correcto de la voz en clase.
22. Curso de gamificación
23. Cursos sobre técnicas para abordar y evitar el absentismo.

Para el equipo directivo:

1. Análisis de casos prácticos para todo el equipo directivo (director/a, jefe/a de estudios, secretario/a).
2. Actualización en Séneca para equipos directivos (director/a, jefe/a de estudios).
3. Cursos sobre gestión económica.
4. Memoria autoevaluación.

## **20. 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, p.e. 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 está 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

La normativa básica consultada para la elaboración del plan de Igualdad de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar es la siguiente:

- **I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación**, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de noviembre de 2005.
- **Orden de 15 de Mayo de 2006**, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **Ley 12/2007, de 26 de noviembre**, de Igualdad de Género,
- **Ley 13/2007, de 26 de noviembre**, de Violencia de Género.
- **Orden de 20 de junio de 2011**, que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.
- **Ley 2/2014, de 8 de julio**, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.
- **Orden de 28 de abril de 2015**, que incluye el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.
- **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2016.

## 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 2018-2019 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:

- **Visibilidad**

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.

- **Transversalidad**

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 de cambios en el modelo de masculinidad, con graves consecuencias en algunos casos.

- **Paridad**

La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra 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 y, 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 el nivel básico, intermedio y avanzado en los idiomas de alemán e inglés en la modalidad presencial, y el nivel básico e intermedio en la semipresencial en inglés. Asimismo, se imparte el nivel C1 de inglés. Además, como novedad de este año, ofrecemos el nivel básico de francés. 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 ambos idiomas, podemos observar que el número de mujeres matriculadas es aproximadamente el doble del número de hombres matriculados para este curso. 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 de Roquetas de Mar es María Victoria Vargas Tomás. 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. La persona encargada de este tema dentro del Consejo Escolar es D<sup>a</sup> Heike Díaz Ortega.

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:

DEPARTAMENTO DE INGLÉS	DEPARTAMENTO DE ALEMÁN	DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
Aurora Alarcón García	Heike Díaz Ortega	M <sup>a</sup> del Rocío Bergillos Priego
Alicia González Maldonado	M <sup>a</sup> Estela Díaz Rodríguez	
M <sup>a</sup> Carmen Guerrero Bartual	Aida Gómez Avilés	
M <sup>a</sup> Purificación Jiménez Herrero		
Raquel Morales Cid		
Alberto Ruiz García		
M <sup>a</sup> Victoria Vargas Tomás		

#### Las funciones de la coordinadora serán:

- Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- 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.
- Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar.
- Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I 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 género y 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), 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 liderazgo desde 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.

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.

Los días señalados a celebrar y la descripción de la actividad a realizar son las siguientes:

Celebración	Actividades a realizar
<b>16 de octubre: Día de las Mujeres Escritoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sensibilización hacia este tema por medio de enlaces que el profesorado difundirá entre su alumnado (ANEXO I).</li> </ul>
<b>16 de noviembre: Día Internacional para la tolerancia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuestionario de Coeducación: se colgará en la web y se invitará al alumnado a responderlo anónimamente (ANEXO II).</li> </ul>
<b>25 de noviembre: Día Internacional de la eliminación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Difusión de los resultados del cuestionario.</li> </ul>

<b>de la violencia machista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición de un listado con la cantidad y nombres de mujeres víctimas de feminicidios en 2018 bajo el lema “Ni una más; ni una menos” (datos ofrecidos por <a href="https://femicidio.net/menu-femicidio-informes-y-cifras">https://femicidio.net/menu-femicidio-informes-y-cifras</a> y <a href="http://ibasque.com/mujeres-muertas-en-espana-por-violencia-machista/">http://ibasque.com/mujeres-muertas-en-espana-por-violencia-machista/</a>).</li> <li>Profesorado, personal de administración y de servicios de nuestra EOI llevarán el lazo morado en contra de la violencia machista el lunes 26 de noviembre.</li> </ul>
<b>Febrero: Campaña “Visibilízalas”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bajo el lema <i>#ObjetivoMujeresyVidas</i> se animará al alumnado a investigar para descubrir y visibilizar a mujeres, relevantes o anónimas, de Roquetas de Mar o de la provincia de Almería, que hayan destacado por sus aportaciones en los distintos campos del conocimiento y del saber, o por su contribución en materia de igualdad, o por su historia de vida y compromiso social.</li> <li>El alumnado confeccionará miniposters con fotografías, el nombre de la mujer almeriense en cuestión y qué hizo, y lo podrán hacer en alemán, español, francés o inglés. Dichos carteles se expondrán en el tablón de Coeducación de la EOI.</li> </ul>
<b>8 de marzo: Día de la Mujer (“Visibilízalas”)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se propondrán estos nombres de mujeres al Consejo Escolar para que éste los lleve al Ayuntamiento como propuestas de nombres de calles con nombre de mujer.</li> <li>Actividades en el aula relacionadas con canciones de temática feminista.</li> </ul>
<b>23 de abril: Día del libro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión de literatura inglesa, alemana y francesa escrita por mujeres (ANEXO III)</li> </ul>

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

**Alemán:**

- *Die weiße Rose*, de Inge Scholl, Klett- Easy Readers, ISBN: 87-11-08838-9
- *Haushaltsschnecken leben länger*, de Christine Nöstlinger, Deutscher Taschenbuch Verlag,

ISBN: 3-423-10804-5

- *Elf Liebesgeschichten*, de Marie Luise Kaschnitz, Insel Verlag, ISBN: 3-458-34006-8
- *Frau Sartoris*, de Elke Schmitter, BVT Berliner Taschenbuch Verlag, ISBN: 3-8333-0119-8
- *Kassandra*, de Christa Wolf, Luchterhand Literaturverlag, ISBN: 978-3-630-62073-2
- *Alice*, de Judith Hermann, Fischer Taschenbuch Verlag, 978-3-596-18545-0

**Francés:**

- Libros pendientes de elección

**Inglés:**

- *The Big Picture*, de Sue Leather
- *Frozen Pizza and Other Slices of Life*, de Antoinette Moses
- *The Deviants*, de CJ Skuse

## 6. 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 burda, 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 y 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 y múltiples y especialmente no estereotipados: relacionales, familiares, 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 módulos de trabajo sobre la presencia y la obra de mujeres en todo tiempo y 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/feminismo, la misoginia, el sexismo y la discriminación sexual.
- Favorecer relaciones amistosas de cooperación entre iguales evitando exclusiones, competitividad o rivalidad excesivas en reductos masculinizados o feminizados en exceso.

## **7. 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 nombre elegido.
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 existe 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.

## **8. 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.

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.

## **9. 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 femenino, 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 en su mayoría se adecúa al perfil de persona concienciada en la igualdad de derechos entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

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 de 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 encaminarnos a conseguir un mundo más igualitario.

## 10. DATOS DESAGREGADOS

En este curso escolar, el porcentaje de hombres matriculados es del 34,1% y el de mujeres es del 65,8%. Por idiomas, en alemán, está matriculado el 37'1% de hombres y 62'8% de mujeres. En inglés, el porcentaje de hombres es del 33% y el de mujeres es del 67%. En francés los porcentajes coinciden con los de alemán (hombres 37'1% - mujeres 62'8%).

**ANEXO I:** Enlaces para trabajar el Día de las Mujeres Escritoras:

- <http://diadelasescritoras.bne.es/>
- <http://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/index.php/maria-zambrano/actividades-propias/hojas-perennes-un-otono-de-letras-en-femenino>
- <https://coeducacioninteligenciafeminista.wordpress.com/2018/10/15/dia-de-las-escritoras-2018/>
- <https://youtu.be/2DJYfspypTk>
- <http://www.bbc.com/culture/story/20151204-are-britains-best-writers-women>

**ANEXO II:** Literatura de mujeres en alemán, francés e inglés

### Literatura en alemán:

- 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
- Poesía:
  - *Fahrt ins Staublose*, de Nelly Sachs

**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 châtement*, de Fleur Jaeggy
  - *Biographie de la Faim*, de Amélie Nothomb
  - *Bonjour Tristesse*, de Françoise Sagan
  - *Mon grand-père*, de Valérie Mréjen

**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
- Historias:
  - "The Storm" 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
- 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
  - *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
- Cuentos:
  - *Unaccustomed Earth*, de Jhumpa Lahiri

## **21. PROGRAMACIÓN OFEIE**

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (en adelante, Departamento OFEIE) 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 OFEIE 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 OFEIE 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 OFEIE: Aurora Alarcón García
- Jefa del departamento de Alemán: M<sup>a</sup> Estela Díaz Rodríguez
- Jefa del departamento de Inglés: Raquel Morales Cid
- Jefe del departamento ACE: Alberto Ruiz García
- Jefa del departamento de Francés: M<sup>a</sup> Rocío Bergillos Priego

### **3. FUNCIONES**

El departamento de orientación, 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.
- c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.
- 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 mismas.
- 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.
- n) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.
- 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 OFEIE, 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 OFEIE 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 a continuación:

<b>ALEMÁN</b>	<b>Tutoría padres y madres</b>	<b>Tutoría alumnado</b>
Heike Díaz Aula 7	lunes: 16:30 – 17:30	4ºA: Lunes/Martes: 16:00–16:30 5ºA: Miércoles/Jueves: 16:00–16:30
Mª Estela Díaz Aula 6	Lunes:18:30–19:00 Martes: 16:00–16:30	1ºA: miércoles: 16:00 – 16:30 1ºB: lunes: 16:00 – 16:30 3ºA y B: martes y jueves: 18:45 – 19:00 viernes: 18:00 – 18:30
Aida Gómez Aula 9	Viernes: 11:30 – 12:30	2ºA: viernes: 12:30 – 13:00 2ºB: viernes: 13:00 – 13:30
<b>INGLÉS</b>	<b>Tutoría padres y madres</b>	<b>Tutoría alumnado</b>
Mª Carmen Guerrero Aula 12	Lunes: 16:30 – 17:30	C1-AF: lunes, martes, miércoles y jueves: 16:00 – 16:30

M <sup>a</sup> Purificación Jiménez Aula 10	lunes: 16:30 – 17:30	C1: lunes y martes:16:00 – 16:30 C1 CAL: miércoles: 18:00 – 18:30 jueves: 16:00 – 16:30
Raquel Morales Aula 14	lunes: 17:30 – 18:30	5 <sup>º</sup> A: lunes y miércoles: 16:00 – 16:30 5 <sup>º</sup> CAL: jueves: 16:00 – 16:30 2 <sup>º</sup> B: miércoles: 18:30 – 19:00
M <sup>a</sup> Victoria Vargas Aula 5	lunes y martes: 16:00 – 16:30	4 <sup>º</sup> A: martes y jueves: 18:45 – 19:00 3 <sup>º</sup> A: miércoles: 16:00 – 16:30 4 <sup>º</sup> B: miércoles: 18:30 – 19:00 4 <sup>º</sup> CAL: viernes: 13:00 – 13:30
Aurora Alarcón Aula 13	lunes: 18:30 – 19:00 miércoles: 18:00 – 18:30	1 <sup>º</sup> B: lunes: 16:00 – 16:30 2 <sup>º</sup> CAL: martes: 16:00 – 16:30 2 <sup>º</sup> Semipres: miércoles: 18:30 – 19:00 1 <sup>º</sup> CAL: jueves: 16:00 – 16:30
Alberto Ruiz Aula 4	lunes y miércoles: 16:00 – 16:30	3 <sup>º</sup> C: lunes: 18:30 – 19:00 2 <sup>º</sup> A: martes y jueves: 18:45 – 19:00 3 <sup>º</sup> B: jueves: 16:00 – 16:30 3 <sup>º</sup> Semipres: viernes: 18:00 – 18:30
Alicia González Aula 16	lunes y miércoles: 16:00 – 16:30	1 <sup>º</sup> C: martes y jueves: 18:45 – 19:00 1 <sup>º</sup> A: miércoles: 18:30 – 19:00 3 <sup>º</sup> CAL: jueves: 16:00 – 16:30 1 <sup>º</sup> Semipres: viernes: 13:00-13:30
<b>FRANCÉS</b>	<b>Tutoría Padres/y Madres</b>	<b>Tutoría alumnado</b>
M <sup>a</sup> Rocío Bergillos Aula 9	martes: 18:00 – 19:00	1 <sup>º</sup> A: jueves: 18:00 – 19:00

#### 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 OFEIE 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 actual y 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.

Se señala, en primer lugar, la necesidad de formación por parte de la jefatura de este departamento en lo referente a las funciones de este cargo, dada la variedad de las mismas pues engloban diversos ámbitos de la enseñanza y de la organización de un centro. En especial los temas de tipo organizativo o de evaluación de todos los aspectos de un centro, tal como está recogido en el plan de autoevaluación, sobrepasan los conocimientos de un docente sin la formación correspondiente en este campo específico.

### **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 formativas a 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.

En el presente curso, los miembros del Claustro están realizando o han realizado los siguientes cursos:

- Heike Díaz Ortega:
  - Jornadas de profesorado alemán-“Deutschlehrertag 2018”-, Goethe-Institut Madrid.
  - Curso de formación de la Embajada de Alemania y del Servicio de Intercambio Pedagógico del Ministerio de Educación y Ciencia de la República Federal de Alemania, Hamminkeln (octubre 2018)
- Aida Gómez Avilés: Recursos digitales en el aula (septiembre 2018), Universidad de Murcia

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.

El Plan de Formación con diversos cursos de interés para el profesorado se encuentra en el apartado 19 de este Plan de Centro.

Teniendo en cuenta que nuestras enseñanzas se imparten en horario de tarde, se sugiere que se oferten los cursos solicitados 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.

Además de informar acerca de cursos propuestos por el CEP de Almería, la jefa de este departamento informa periódica y puntualmente a sus compañeros/as sobre todo tipo de cursos, tanto presenciales como en línea, ofrecidos por otras instituciones y que crea puedan ser de interés a sabiendas de sus necesidades de formación.

### **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) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.
- d) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
- e) Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.
- f) Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.
- g) 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 OFEIE 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.

Al término de cada curso escolar realizamos una encuesta al alumnado para recabar datos sobre su opinión en las siguientes cuestiones, y que se incluye seguidamente:

- Servicios y Administración del Centro
- Instalaciones del Centro.
- Labor del profesorado.

Esta encuesta tiene por objeto valorar el grado de satisfacción del alumnado del Centro.

La encuesta es anónima (no escriba su nombre ni la firme). Marque la opción correcta:

**SEXO:**  H  M

**IDIOMA:**  INGLÉS  ALEMÁN  FRANCÉS

**CURSO:**  1º  2º  3º  4º  5º  C1

**PROFESOR/A:**

Utilice esta escala para responder a cada una de las cuestiones marcando la casilla correspondiente con una cruz (X)

VALORACION			
NS/NC	1: INSATISFACTORIO	2: SATISFACTORIO	3: MUY BUENO

1.	Grado de satisfacción con los servicios administrativos del centro.	NS/NC	1	2	3
2.	El/la profesor/a ha cumplido el programa y el plan de trabajo previsto.	NS/NC	1	2	3
3.	Las clases están bien preparadas y organizadas.	NS/NC	1	2	3
4.	El/la profesor/a repasa periódicamente cuestiones gramaticales o de vocabulario ya vistos en clase.	NS/NC	1	2	3
5.	El/la profesor/a explica con claridad, destaca las cosas importantes y se preocupa de que los estudiantes aprendan.	NS/NC	1	2	3
6.	El/la profesor/a fomenta la participación de los estudiantes en clase.	NS/NC	1	2	3
7.	La asistencia y ayuda recibida en tutorías es eficaz. (Marcar sólo si se ha asistido a tutoría).	NS/NC	1	2	3
8.	El material adicional recibido en clase (fotocopias de ampliación y repaso) es útil y suficiente.	NS/NC	1	2	3
9.	Con independencia de los resultados que obtenga creo que he aprendido bastante en este curso.	NS/NC	1	2	3
10.	El/la profesor/a muestra una actitud receptiva ante las consultas, quejas o sugerencias de los estudiantes.	NS/NC	1	2	3
11.	A pesar de las limitaciones del aula el profesor/a se preocupa por innovar y utiliza recursos variados en clase.	NS/NC	1	2	3
12.	Me gustan las actividades complementarias y extraescolares que se han realizado.	NS/NC	1	2	3
13.	He sido informado sobre los criterios y actividades de evaluación del curso.	NS/NC	1	2	3
14.	En general, el trabajo llevado a cabo por el profesor ha sido satisfactorio.	NS/NC	1	2	3

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS DE MEJORA:

Esta encuesta, que tiene muchos indicadores de opinión, se revisa anualmente. La aplicación informática Séneca cuenta con un cuestionario de autoevaluación que cumplimentaremos también en el presente curso escolar dentro del Departamento de OFEIE.

#### **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. Actualmente, se ha decidido que de los cuestionarios y pruebas que se han venido realizando en cursos anteriores, las más efectivas y que por tanto se mantienen para este curso y se aplicarán al alumnado sean 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 las instrucciones de 19 de febrero de 2009 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, 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 consisten en diversas pruebas de gramática, vocabulario, conversación y escritura.

#### **5. SEGUIMIENTO**

Para llevar a cabo las actuaciones especificadas en el punto 4 la persona que ostente la jefatura de este departamento elaborará un calendario de actuaciones en el que a través de reuniones regladas del Departamento se elaboren, estudien, revisen y decidan asuntos propios de su competencia tales como las propuestas de mejora, el plan de formación, la revisión del Plan de Acción tutorial, etc.

## **22. PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACE**

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:

a) 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 alumnos y alumnas, y en su caso, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y de alumnos y alumnas. 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, aunque no ha habido ninguna en el último año.

b) 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.

c) 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.

d) 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 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 punto dos.

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

- a) Facilitar y contribuir a la organización de las distintas actividades propuestas por el Claustro, los Departamentos Didácticos y alumnos/as.
- 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 los/las demás alumnos/as.
- Se solicitarán las autorizaciones pertinentes para los/las alumnos/as 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. Sin embargo, en el caso del viaje de estudios, será la persona encargada de su organización quien lo recaude. Asimismo, para las actividades que impliquen venta de entradas -por ejemplo, para teatro- cada profesor/a colaborará con la jefatura del DACE y el pago se hará efectivo en la secretaría del Centro, aunque el jefe/a del DACE tendrá la responsabilidad de publicitar la actividad e intentar vender el máximo de entradas posibles.

- 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 de cada departamento, en las clases y en la página web de la Escuela. 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 la página web 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

El/la Jefe/a 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 Dirección del centro, para su publicación en la página web de la Escuela y/o la proyección en el hall de la entrada del edificio.

#### 2.4. VALORACIÓN DEL PROTOCOLO

Al final de curso, el profesorado valorará si el protocolo aplicado ha dado los resultados esperados para un óptimo desarrollo y seguimiento de las actividades complementarias y extraescolares organizadas. Dicha valoración se producirá tras el análisis de un cuestionario que contendrá las siguientes preguntas:

- 1- ¿Se ha aplicado el protocolo correctamente?

- 2- ¿Cree que el protocolo ha influido de forma positiva para una mejor organización de las actividades complementarias y extraescolares? si considera que no, explique por qué.
- 3- ¿Opina que con motivo de la elaboración del protocolo se ha contribuido a una mayor asistencia del alumnado a las actividades?
- 4- ¿Hay alguna sugerencia para poder mejorar dicho protocolo en el próximo curso escolar?

### 3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CURSO 2018-2019

Con esos objetivos en mente, procedemos a hacer mención de 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:

##### NOVIEMBRE

- El día 16 de Noviembre se celebra el Día Internacional para la Tolerancia. Se sugiere trabajar en las aulas sobre este asunto el día anterior, 15 de Noviembre.
- El día 26 de Noviembre es el Día de la NO VIOLENCIA. Se sugiere tratar en las aulas el tema contra la violencia tanto verbal como física.

##### DICIEMBRE

- Los días 23 y 27 de Diciembre se hablará en clase sobre el Día de la Constitución, celebrado el 6 de Diciembre. Esta temática ocupará espacio en el aula, y se tratarán cuestiones relativas a la misma, en inglés y en alemán. Por ejemplo, se podrá leer el preámbulo de nuestra constitución en el idioma correspondiente y trabajar con el mismo.
- Antes de las vacaciones navideñas, se cantarán villancicos en el aula, - en inglés o alemán-, se explicará el vocabulario propio de estas fiestas, y se podrá realizar alguna otra actividad en clase con esta temática (lecturas, comprensiones orales, juegos, etc.).
- El martes 18 o jueves 20 de Diciembre tendrá lugar la Fiesta de Navidad.

Tendrá ambientación franco-anglo-germana y estará abierta a todo el alumnado y profesorado de esta Escuela, y a los/las antiguos/as alumnos/as. El hecho de abrir las puertas al antiguo alumnado es para que sigan en contacto con nuestra Escuela, tengan una nueva oportunidad de practicar las lenguas estudiadas y retomen el contacto con el profesorado; con ello contribuirá a asentar la imagen de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas como referente y a estrechar lazos con la comunidad.

El programa de la fiesta será el que sigue:

1) Jornada de merienda y convivencia para el profesorado y alumnado de los tres idiomas. Se realizará una jornada gastronómica donde tendrán cabida los platos típicos de los países donde se hablan los idiomas impartidos en nuestra Escuela, así como también, todo tipo de platos. (Se pedirá al alumnado que participe trayendo algún plato para compartir).

Previamente, el profesorado de los tres idiomas enviará a sus grupos, vía email, algunas recetas de platos típicos en el idioma correspondiente. Dichas recetas les serán suministradas electrónicamente al profesorado por el jefe/a del DACE.

2) Realización de juegos, quizzes y actividades en los 3 idiomas que se imparten en el centro.

3) Tarde amenizada con Karaoke, con villancicos, y todo tipo de canciones en inglés, alemán y español.

##### ENERO

Durante este mes, que tiene menos horas de clase por las recientes vacaciones de Navidad, no está previsto, en principio, celebrar actividades conjuntas, aunque sí actividades departamentales de cada idioma (como charlas o visionado de películas). Enero queda, pues, a disposición de cada departamento para realizar actividades en fechas a su conveniencia.

## FEBRERO

- El miércoles 13 y jueves 14 de febrero celebraremos San Valentín con las siguientes actividades:
  - 1) El alumnado de la escuela podrá dejar plasmados sus sentimientos en un cuaderno que recoja frases en todos los idiomas estudiados en la escuela, en una actividad llamada “Love yourself”.
  - 2) Los propios días 13 y 14, se proyectarán diversos cortos de cine de temática amorosa, en V.O.S. Habrá cortos tanto en inglés, como en alemán y francés, pero estarán subtítulos para permitir al alumnado de los tres idiomas comprender todos los cortos. A dicha proyección acudirá todo el alumnado que tenga clase esos días.
  - 3) Tras asistir a las actividades anteriormente mencionadas, cada grupo realizarán actividades para explotación de los cortos de cine según los niveles.
- El martes 27 de febrero, para conmemorar el Día de Andalucía, se realizarán las siguientes actividades:
  - 1) Realización de actividades relacionadas con la historia y lugares de Andalucía.
  - 2) Tradicional merienda de pan y aceite, que acabará cantando el himno de Andalucía en el idioma correspondiente.

## MARZO

El departamento de DACE, en colaboración con el Plan de Igualdad y área de Coeducación, promoverá un concurso de trabajos con el título: Mujeres importantes de Almería, donde el alumnado de los tres idiomas podrá participar enviando trabajos artísticos con dicha temática. Los trabajos habrán de ser originales, y llevados a cabo en el idioma al que pertenecen el/la alumno o alumna. El jefe/a del DACE y el/la de Coeducación distribuirán un texto con las bases del concurso cuando se acerque la fecha.

El plazo para participar estará abierto desde el 1 de febrero hasta el 1 de marzo y, a partir de ésta fecha, y con el objeto de conmemorar el Día Internacional de la Mujer, las obras serán expuestas en los tablones de nuestra E.O.I durante todo el resto del mes de marzo.

## ABRIL

El día 1 de Abril, (Fools Day, April-April) se corresponde en el mundo anglo y germano parlante con la celebración del Día de los Inocentes. Aprovechando las posibilidades lúdicas que dicha festividad ofrece, el profesorado hablará en clase de los orígenes de esta festividad, el porqué de esta fecha, etc. y se promoverá la realización de inocentadas de buen gusto en aquellos grupos en los que el profesorado así lo considere.

Todo ello contribuirá a practicar la lengua, a enseñar la cultura de los países objeto de estudio, y a propiciar un clima agradable en nuestra Escuela, donde el alumnado aprende idiomas de una manera rigurosa y eficiente, pero también amena.

- Por otra parte, el lunes 23 se celebra el Día internacional del libro. Este año lo celebraremos conjuntamente con el Día internacional de la libertad de prensa. Ambas fechas se celebrarán juntas, tanto por su proximidad cronológica (el Día de la libertad de prensa es el 3 de mayo) como por la afinidad de las actividades a realizar, actividades que procedemos a detallar:

1) En el hall de nuestra Escuela se habilitará un stand para exponer diversos periódicos y revistas en inglés, alemán y francés, que quedarán a disposición del alumnado para su consulta. Dicha exposición permitirá al alumnado tener acceso a la lectura y conocimiento de dicho material auténtico en los tres idiomas.

2) Por otra parte, los niveles a partir de Intermedio podrán trabajar en clase un artículo periodístico.

3) Se realizará un mercadillo de libros usados con objeto de fomentar el hábito de lectura en la lengua extranjera entre el alumnado, así como la solidaridad y el altruismo hacia personas más desfavorecidas. Se organizará el mercadillo durante una semana con aportaciones de libros en inglés, francés o alemán por parte de los alumnos y el personal del centro. Eventualmente, podrá ampliarse a otros objetos si el público lo demanda. El material sobrante podrá ser donado a una asociación benéfica o pasar a formar parte del fondo de la biblioteca de la E.O.I.

## MAYO

- El día X (fecha aún por determinar) celebraremos la Fiesta de la Primavera. Será una jornada festiva y de convivencia, donde no sólo estarán invitados todo el profesorado y

alumnado de nuestra Escuela, sino todos los miembros de la comunidad escolar.

Habrà una merienda-cena, con platos a compartir traídos por el alumnado. También se contempla la posibilidad de contratar a un monitor/a de zumba local para promocionarse y amenizar la fiesta y a un DJ (estas actividades están aún por concretar y dependen de la posibilidad efectiva de ser llevadas a cabo).

Durante el transcurso de la fiesta se realizarán actividades y yincanas en los idiomas que se imparten en el centro, con premios por concretar más adelantado el curso.

Al igual que la fiesta de Navidad, ésta también se hará extensiva al antiguo alumnado de nuestra Escuela. Aunque el día concreto está aún por determinar, su celebración tendrá lugar en el tercer trimestre, en una fecha lo más próxima posible a fin de curso.

#### 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.

- Los viernes lectivos de cada mes tendrá lugar la proyección de películas en inglés y alemán, subtituladas para mejor comprensión del alumnado. Con dichas proyecciones, y con la de otros títulos que serán visionados durante este curso, se pretende la mejora de la destreza de comprensión oral por parte del alumnado. Al término de la sesión de cine, el/la profesor/a podrá realizar actividades con su grupo sobre la misma, en función del nivel del alumnado asistente.

### 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:

- El martes 30 y miércoles 31 de octubre, celebración de Halloween, con la actividad “Entierra tu miedo”: esta actividad, desarrollada por el departamento de inglés para celebrar la festividad de Halloween en la escuela, tiene como principal objetivo que el alumnado pueda utilizar el inglés para expresar miedos. Los alumnos podrán disfrazarse y hacerse fotos en nuestro photocall, así como depositar sus principales miedos en una urna, que serán más tarde expuestos en el tablón de anuncios de la escuela por unos días.
- En diciembre, la semana previa a las vacaciones navideñas, habrá una sesión cultural en clase (fecha a conveniencia de cada profesor/a) sobre la celebración de la Navidad en los países de habla inglesa.
- El miércoles 30 y jueves 31 de enero se celebrará a las 19:00 horas la fiesta inglesa del té. El alumnado convivirá en una breve merienda de té con pastas, con el objetivo de dar a conocer esta amable tradición británica. Al término de dicha merienda (que durará 30-40 minutos) el alumnado retornará a sus aulas para asistir a su clase habitual.

- Otras fiestas y celebraciones:

El profesorado tratará en clase, a lo largo de todo el curso, las celebraciones más importantes de los países de habla inglesa, tales como, Guy Fawkes, Thanksgiving, Remembrance Day, St. Patrick’s Day, etc. Para celebrar estos días, se prepararán actividades relacionadas con el origen y tradición. De esta manera, el alumnado aprenderá no solo los aspectos socio-culturales, sino también aspectos relacionados con las destrezas de la lengua (pronunciación, vocabulario, etc.).

### 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 los/as alumnos/as 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):

- Charla realizadas por nativos/as. Los temas de las charlas quedan aún por determinar.
- Presentación del libro autobiográfico del conde D. Alexander Graf von Rehbinder.
- Charlas realizadas por alumnos/as de esta EOI y antiguos alumnos/as de otras EEOOII.
- Tag der Deutschen Einheit (3 de octubre): Sesión didáctica en cada nivel sobre el Día de la Unidad de Alemania.
  - Sesión didáctica sobre la fiesta nacional de Austria (26 de octubre).
  - Con motivo del Nikolaustag (6 de diciembre): Sesión didáctica sobre el tema.
  - Sesión cultural sobre la celebración de la Navidad en los países de habla alemana. Se pasarán también links y páginas web sobre la Navidad.
    - Fiesta de Navidad: se cantarán villancicos en alemán. Degustación de comidas, dulces típicos alemanes.
    - Presentación en powerpoint sobre cualquier tema por el Departamento con actividades didácticas durante la exposición.
    - Charla “Vivir y trabajar en Alemania”, a cargo de Don. Marcus Pfund, representante de la institución “Bundesagentur für Arbeit-Madrid”.
      - Visita al cine de Roquetas de Mar: película en v.o.
      - Encuentro con la asociación alemana “Deutscher Kulturkreis” en Roquetas de Mar.
      - Actividades diversas (día de San Valentín en febrero).
      - Diferentes sesiones culturales de celebraciones y festividades típicas de los países de habla alemana (Sankt Martin, carnaval, Semana Santa – los huevos de Pascua, Reformationstag, Welternährungstag, etc.)
      - Celebración del Día de la Libertad de Prensa
      - Cineclub: Proyección de películas y cortometrajes en lengua alemana, los viernes lectivos durante el curso escolar. Éstos estarán subtítulos para ofrecerlos al alumnado y acompañantes.
      - Participación en diversas actividades o jornadas o similar organizadas en Almería y/o provincia.
      - Encuentro con el escritor Leonhard Thoma y otros escritores/as: Charla-coloquio y/o lectura de sus textos/libros, etc. para todos los niveles.
      - Idiomas en corto: En los cursos de Nivel Intermedio B2 primer y segundo curso se trabajarán películas cortas. Se proyectará una serie de cortometrajes de lengua alemana y se explotarán de forma didáctica, motivadora y sugerente, pero sobre todo inmediata. Es una buena herramienta para trabajar en la clase de enseñanza de idiomas.
        - Se fomentará la asistencia a películas en v.o. que se proyecten en cines comerciales, cinematecas o cine-clubes.
        - Se informará y facilitará la asistencia del alumnado a cualquier acto público relacionado con la lengua y cultura de los países de habla alemana.
        - Realización de sesiones regulares de conversación para el alumnado del Nivel Intermedio B2: 2º curso y antiguo alumnado que superó este nivel con la profesora que imparte dicho nivel bajo el título: “Im Plauderton mit Heike”.

#### 3.4. ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

- Sesión cultural sobre la celebración de la Navidad en los países de habla francesa.
- Fiesta de Navidad: se cantarán villancicos en francés. Degustación de comidas, dulces típicos franceses.
  - Proyección de películas en lengua francesa.
  - Actividades diversas (día de San Valentín en febrero).
  - Celebración de la Chandeleur (febrero). Preparación de crêpes.
  - Celebración del día internacional de la Francofonía (20 mars). Actividades culturales.
  - Participación en diversas actividades o jornadas o similar organizadas en Almería y/o provincia.



- Se fomentará la asistencia a películas en v.o. que se proyecten en cines comerciales, cinematecas o cine-clubes.
- Se informará y facilitará la asistencia del alumnado a cualquier acto público relacionado con la lengua y cultura de los países de habla francesa.
- Lectura de poemas: Se organizarán lecturas de textos de obras literarias en francés que se presentarán en forma de recital de poesía con el alumnado.
- Realización de talleres de pronunciación.

#### 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, paso a detallar el horario de los/las profesores/as para el presente curso escolar:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:30 – 17:30 Raquel	16:00 – 16:30 Alicia	16:00 -16:30 Aurora	16:00 – 16:30 Estela
18:30 – 19:00 M <sup>a</sup> Victoria	18:30 – 19:00 Puri	18:30 – 19:00 Alberto	

\*Cada profesor/a atenderá las peticiones de su alumnado.

#### ANEXO: EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Este curso se distribuirá entre el alumnado el siguiente cuestionario para la valoración trimestral de las actividades del DACE:

#### ENCUESTA TRIMESTRAL SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. 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.
2. Opino que dichas actividades me han permitido pasar un rato agradable y distendido.
3. Creo que dichas actividades me han permitido relacionarme con otros/as alumnos/as de la Escuela.
4. Me parece que el tiempo dedicado a las actividades ha sido:
  - a) Escaso
  - b) Suficiente
  - c) Excesivo
5. Mi grado de participación en las actividades ha sido:
6. En próximos años me gustaría repetir las siguientes actividades:
7. Puntuación general de las actividades:
8. Sugerencias: