

PROYECTO EDUCATIVO

Escuela Oficial de Idiomas Pozoblanco



ÍNDICE

- CENTRO EDUCATIVO: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS POZOBLANCO
- CÓDIGO DEL CENTRO: 14003873
- TIPO DE CENTRO:
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
- NÚMERO DE PROFESORES/AS: 5
- NÚMERO DE GRUPOS DE ALUMNOS/AS:
14 unidades

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
7. PLAN DE CONVIVENCIA
8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
9. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO.
10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA
11. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS
12. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

EL ENTORNO: LOS PEDROCHES

Pocas comarcas andaluzas tienen una singularidad tan acusada como Los Pedroches. El carácter fronterizo de esta tierra situada junto a las comunidades autónomas de Extremadura y La Mancha la ha dotado de unos rasgos propios mantenidos a lo largo del tiempo debido a la perseverancia de sus gentes.

Diecisiete pueblos componen esta zona geográfica y natural que conserva el mejor y más extenso bosque adehesado de Europa, dentro del cual se encuentra el parque natural de Cardeña-Montoro, que también posee importantes muestras de bosque mediterráneo.

Pozoblanco, capital de las Siete Villas, se encuentra enclavado en el centro de la comarca natural de Los Pedroches. Es cabeza de la comarca y centro comercial e industrial de la zona, siendo un pueblo en constante crecimiento. Cuenta con una población aproximada de unos 18.000 habitantes.

Aunque en Los Pedroches tradicionalmente se le ha asignado la primacía al sector agrícola y ganadero, en los últimos años el sector servicios ocupa casi un setenta por ciento de la población, mientras que el sector agrícola ha descendido a un diez por ciento. El incremento del sector servicios también ha supuesto un descenso en el sector industrial y de la construcción muy importante. No obstante, es precisamente el sector agrario, muy importante si lo comparamos con el resto de la provincia, el que moviliza al resto.

La actividad agrícola y ganadera está denominada por el porcino, vacuno de leche, vacuno de carne y ovino; con excepción del vacuno de leche, la ganadería es de régimen extensivo en dehesa.

En cuanto a los usos agrarios, hay un activo de vital importancia para el futuro de Los Pedroches: la dehesa, que representa, por sí sola más del 65% de la superficie agraria. Ella es la que mantiene la importante ganadería de porcino de carne, ovino y vacuno de carne.

El patrimonio de Pozoblanco está lleno de elementos originales que guardan una belleza heterogénea dentro de su sencillez. En todos ellos, el denominador común es el granito. Encontramos así iglesias, ermitas, conventos, yacimientos arqueológicos, etc, que configuran un patrimonio desconocido para muchos de los propios habitantes de Los Pedroches.

Por otra parte, Los Pedroches se enfrentan a varios problemas:

- Disminución de la población en la mayor parte de los pueblos de la comarca.
- Envejecimiento de la población. Tan sólo en Pozoblanco encontramos pirámides poblacionales de base relativamente ancha.

En una comarca de estas características, qué duda cabe que los Centros Educativos pueden y deben ser referentes culturales de las correspondientes localidades y del entorno.

EL CENTRO

La EOI Pozoblanco se encuentra situada en el I.E.S Los Pedroches. Su cercanía con el resto de las localidades que conforman el Valle hace que parte del alumnado de la escuela provenga de poblaciones tales como Pedroche, Hinojosa del Duque, Torrecampo, Villanueva, Añora y Dos Torres.

La Escuela comenzó su andadura en el curso 2006-2007 y en la actualidad está totalmente asentada en la zona. En el curso 2011-2012 se creó también una asociación de antiguos alumnos. En los últimos cuatro cursos académicos, el descenso de matriculación ha sido notable en este centro y en el resto de Escuelas Oficiales de Idiomas de similares características.

Tal y como ocurre con otras escuelas de idiomas, la de Pozoblanco no posee edificio propio, sino que lo comparte con el IES "Los Pedroches". Este edificio fue creado como Instituto de Bachillerato en el año 1978 y ha ido sufriendo varias remodelaciones con el paso de los años, la última de ellas en el curso 2011-2012 con la instalación de un ascensor. No obstante, estas remodelaciones que se han efectuado sobre el edificio original no han supuesto un incremento de la superficie construida, sino una redistribución del espacio existente.

Las aulas y dependencias que utiliza la EOI están situadas en su mayoría en la primera planta del edificio, aunque los espacios comunes son compartidos sin problema por ambos centros dado el buen entendimiento y colaboración entre todos los sectores del I.E.S y de la E.O.I.

Entre las principales características de la E.O.I Pozoblanco podemos resaltar las siguientes:

- Número de alumnos: en torno a 170.
- Gran cantidad de alumnos que se desplazan de otras localidades.
- Claustro de profesores pequeño que en la actualidad conforma una plantilla estable.
- Gran área de influencia: una superficie de 1738 km² y una población de 33.039 personas.
- Variedad de actividades extraescolares que lleva a cabo cada año, como viajes culturales al extranjero.

El alumnado de la Escuela se caracteriza, en líneas generales, por su alto grado de motivación buscando una mejora en su competencia lingüística con diversos fines: académicos, laborales o personales.

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

Objetivos generales de la escuela

Siendo ésta una comarca dinámica en continuo desarrollo, con una gran inquietud cultural, demostrada por la existencia de numerosas asociaciones y actividades culturales, la Escuela de Idiomas debe promover la **formación lingüística y el aprendizaje de lenguas extranjeras como herramienta impulsora de progreso**.

Seguimos en el empeño de que todos los municipios de la **comarca conozcan cada vez mejor la EOI Pozoblanco**, así como el sistema de acceso a este tipo de enseñanza. Por otra parte, queremos dar a conocer las posibilidades que una Escuela Oficial de idiomas puede aportar a nivel de formación académica y/o como desarrollo del currículum personal con vistas a la vida laboral.

Finalmente se continuará favoreciendo las iniciativas de los departamentos encaminadas a **poner en contacto a los alumnos con la lengua y la cultura** de estudio mediante viajes culturales y otras actividades extraescolares que contribuyan al aprendizaje de los diferentes idiomas, al conocimiento de otras culturas y a la aproximación al proceso de aprendizaje desde una perspectiva complementaria de la del aula.

Objetivos específicos

El objetivo general es que el alumnado adquiera un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua en cuestión, tanto en su forma hablada como escrita, que se irá gradualmente incrementando con el paso de los cursos, según se especifica en las programaciones didácticas. Así pues, entre los objetivos específicos destacamos los siguientes:

OBJETIVOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
a) Desarrollar la competencia comunicativa de nuestro alumnado a nivel oral y escrito mediante la <u>formación del profesorado</u> y la <u>práctica en el aula</u> .	- Las programaciones didácticas incluyen estrategias de fomento de la competencia comunicativa. - Todos los miembros del claustro realizan al menos una formación sobre la enseñanza de competencias comunicativas.
b) Comprender el valor instrumental de la lengua extranjera utilizando <u>materiales reales y adaptados</u> y trabajando la <u>mediación</u> .	- Formaciones en centros y grupos de trabajo encaminados a la creación de materiales. - Carpetas compartidas por los miembros del claustro de recursos por niveles.

c) Desarrollar las estrategias que ayudan a aprender un segundo idioma aportando al alumnado <u>materiales útiles y técnicas de estudio</u> .	- Formaciones en centros y grupos de trabajo encaminados a la creación de materiales. - Carpetas compartidas por los miembros del claustro de recursos por niveles. - Recursos en la página de la escuela para que todo el alumnado tenga acceso a ellos.
d) Fomentar el autoaprendizaje y orientar al alumnado hacia hábitos de trabajo y <u>estrategias y recursos</u> que faciliten y permitan controlar dicho proceso.	- Recursos en la página de la escuela para que todo el alumnado tenga acceso a ellos. - Las programaciones didácticas contemplan estrategias de fomento del autoaprendizaje.
e) Desarrollar una actitud abierta hacia otras lenguas y culturas, favoreciendo la desaparición de posibles tópicos y sentimientos xenófobos y racistas a través de <u>actividades culturales</u> en la escuela.	- La programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares recoge actividades encaminadas a conocer la cultura de los países en los que se hablan las lenguas que se enseñan.
f) Fomentar la coordinación, colaboración e igualdad en el trato de todos los miembros de la Comunidad Educativa favoreciendo la <u>convivencia diaria</u> .	- Se realizan durante el curso jornadas y actividades de convivencia de la comunidad educativa. - Las estrategias de comunicación son efectivas para todos.
g) Tener en cuenta la heterogeneidad o necesidades específicas que pueda demandar nuestro alumnado tanto a la hora de <u>programar actividades</u> como de su <u>integración en el centro</u> .	- Las programaciones didácticas incluyen la atención a la diversidad y actividades para tal objetivo.

h) Propiciar el trabajo en equipo del profesorado del centro a través de los distintos departamentos para conseguir consenso metodológico, utilización de recursos y desarrollo de la evaluación, mediante la creación de <u>bancos de recursos compartidos, sesiones de puesta en común y criterios de actuación unificados</u> .	- Participación de formaciones en centro y grupos de trabajo. - Creación de carpetas compartidas por el claustro y los departamentos con materiales y recursos. - Comunicación fluida entre los miembros del claustro y colaboración entre todos.
i) Fomentar la formación del profesorado , el intercambio de buenas prácticas y desarrollo de proyectos de investigación .	- Participación de formaciones en centro y grupos de trabajo. - Creación de carpetas compartidas por el claustro y los departamentos con materiales y recursos. - Comunicación fluida entre los miembros del claustro y colaboración entre todos.
j) Promover actividades culturales variadas (viajes, teatro, intercambio, visitas culturales) con el fin de dar una visión más amplia y cercana del idioma y su cultura.	- La programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares recoge actividades encaminadas a conocer la cultura de los países en los que se hablan las lenguas que se enseñan.
k) Fomentar la integración del centro en su entorno y promover las relaciones con otros centros y organismos, así como con las demás Escuelas Oficiales de Idiomas de la provincia y del resto de Andalucía para tratar de abordar temas de interés y realizar <u>actividades en común</u> .	- La programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares recoge actividades en las que participen organismos y centros educativos del entorno.
l) Fomentar el uso de las tecnologías en la labor docente y conseguir que el alumnado se familiarice con su uso.	- Las programaciones de departamento y de aula recogen el uso de plataformas y recursos digitales-

m) Fomentar la formación continua del equipo directivo , tanto con formación puntual en aspectos que se requieran necesarios, actualización y encuentros con los equipos directivos de la provincia.	- Participación anual de los miembros del equipo directivo en cursos de formación relacionados con nuestras enseñanzas y labores de equipo directivo.
n) Establecer vías de comunicación entre el centro y las familias para facilitar el seguimiento académico del alumnado, por ejemplo integrando la tutoría electrónica de PASEN, herramienta integrada en SÉNECA.	- Las familias y el alumnado conocen la plataforma ipasen y su funcionamiento. - Los avisos del centro se hacen mediante ipasen. - Cada tutor/a utiliza con sus grupos plataforma digital de aprendizaje como complemento digital a su enseñanza.
o) Desarrollar una organización efectiva del centro para su correcto funcionamiento.	- El inventario del centro está actualizado. - El material de cada uno de los departamentos se encuentra ordenado de manera funcional para el centro y los miembros de cada departamento.

Objetivos y finalidades del ámbito docente

Ampliación, mejora y adecuación de las instalaciones

Las instalaciones y equipamiento del que dispone la escuela y el compartido con el IES Los Pedroches necesitan de continuo mantenimiento y renovación.

Consolidación de la plantilla de funcionamiento

En la actualidad la plantilla orgánica de la EOI de Pozoblanco es en parte definitiva. No obstante, debido a los concursos de traslados, así como a las comisiones de las que dispone el profesorado en la colocación de efectivos, se produjo a partir del curso 2017-2018 un importante cambio en la plantilla de funcionamiento, con cambios en el equipo directivo del centro.

En el curso 2024-2025 la plantilla se ha reducido en un profesor, de manera que actualmente tenemos 2 docentes de francés y 3 de inglés. Al haber 3 personas con plaza definitiva en el centro más la persona que ocupa la dirección, que lo hace por comisión de servicios en el centro, surgía una insuficiencia horaria. Dos de las tres personas con plaza definitiva en el departamento de inglés no se incorporan al centro por comisión de servicios a otros centros, de manera que Delegación lo soluciona reservando ambas plazas y sacando una de ellas en septiembre, de forma que es un interino quien la ocupa. Los dos docentes del departamento de francés también son definitivos en el centro, pero uno de ellos tampoco se ha incorporado por comisión de servicios a otra comunidad. Hemos aprovechado esta situación para solicitar que la vacante resultante sea ocupada como bilingüe inglés-francés para suplir en parte la sobrecarga del departamento de inglés y el equipo directivo.

Auxiliares de conversación

El centro dispondrá de auxiliares de conversación dependiendo de la asignación anual que cada año realiza la Consejería de Educación. El curso 2021-2022 volvimos a contar con una auxiliar de conversación después de ocho cursos sin dicha asignación, sin embargo, el curso 2022-2023 no se nos asignó ningún auxiliar, y el curso 2023-2024 la persona asignada renunció a la plaza.

El curso 2024-2025 volvemos a contar con un auxiliar de conversación que servirá de apoyo al Departamento de Inglés para la práctica comunicativa oral del alumnado.

Coordinación en el desarrollo de la labor docente

Se seguirá trabajando de forma dinámica a través de las reuniones mantenidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación que supervisarán la unificación de criterios comunes de evaluación, elaboración de programaciones de los departamentos, evaluación del centro, etc).

Se insistirá en la necesidad de mantener la actual distribución horaria de la jornada laboral del profesorado, que permite la coincidencia de los miembros de los departamentos un día a la semana para poder llevar a cabo tareas de coordinación durante las mañanas de los viernes. Así, el horario no lectivo del profesorado se intentará concentrar en estas mañanas de los viernes para facilitar esta organización, y también porque el horario lectivo de docencia directa al alumnado se concentra en las tardes de lunes a jueves. Esta distribución horaria es la más provechosa y la que permite un grado de coordinación óptimo para el buen funcionamiento del Centro. Se organiza de manera que los viernes se dedican a reuniones de departamentos, trabajo individual de creación de materiales, etc, y a reuniones

de los distintos órganos docentes. Así, para ser lo más eficientes posible, se procurará que todo el claustro se reúna todos los meses de forma presencial, y los viernes que no se programen este tipo de reuniones presenciales.

Además, se ha decidido en los distintos órganos docentes que durante los periodos del curso escolar que quedan fuera del periodo lectivo el registro de presencia del personal docente y no docente se llevará a cabo mediante firma en papel y se flexibilizará el horario, ya que como recoge la normativa sobre horarios y cumplimiento de jornada:

- "a) El período comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del régimen ordinario de clases se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar, así como a la realización de pruebas extraordinarias en las enseñanzas en las que se contemplen.
- b) El período comprendido entre la finalización del régimen ordinario de clases 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.
- c) El período comprendido entre el 1 y el 31 de julio es un período considerado no vacacional y de no obligada permanencia en el centro, en el que se estará a disposición de la Administración para llevar a cabo funciones encomendadas como la colaboración con las Comisiones Técnicas Provinciales de reclamación o la pertenencia a órganos de selección, entre otras."

Por tanto, se procurará un horario de mañana durante estos periodos para todo el personal, siempre que sea favorable a nivel organizativo con el horario del IES Los Pedroches, con quien compartimos edificio, y con las labores de nuestro centro en dichos periodos.

Tecnologías de la información y la comunicación.

Se continuará fomentando mediante la formación, la actualización o mejora del equipamiento técnico y la integración del uso de dichas tecnologías. Continuamos con el uso de la plataforma PASEN para cuestiones académicas y comunicaciones con el alumnado/ familias.

El uso de libros digitales y pizarra digital está cada vez más extendido en nuestro centro contando tres de las seis aulas que utilizamos con pizarra digital.

Además, cada profesor/a debe escoger una plataforma digital con la que trabajar con su alumnado desde el inicio de curso y asegurarse de que el alumnado está familiarizado con la misma y potenciar su uso en el proceso de aprendizaje.

Por otra parte, potenciaremos la difusión de la página web: www.eoipozoblanco.es, renovada para el curso 2021-2022 y que ofrece al alumnado información fiable y actualizada con una mejor organización de los contenidos, así como la gestión de trámites administrativos (solicitud de certificados, traslados de matrícula, matriculación, admisión, etc). Además, durante el curso 2019-2020 se agilizó el uso de la cuenta de Facebook de la escuela, y se crearon cuentas en Twitter e Instagram, desde las que se dan a conocer las novedades del centro y se comparte contenido que pudiera ser de interés para el alumnado.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Dado que nuestro alumnado es muy diverso tanto en edad, educación, historial académico y conocimientos, así como en la capacidad de aprender, sería erróneo proponer una sola metodología. Sin embargo, los objetivos antes mencionados tienen ciertas implicaciones metodológicas. Por ello, abogamos por un modelo didáctico que responda a las siguientes características:

- Que tenga un **enfoque comunicativo**. El idioma es principalmente un medio de comunicación. No es suficiente enseñar al alumnado las estructuras lingüísticas, sino que también hay que incidir sobre las estrategias para relacionar esas estructuras con sus funciones comunicativas en situaciones reales de comunicación. Debemos pues, proporcionar al alumnado suficientes oportunidades para utilizar el idioma en contextos reales. Es más útil aprender a usar el lenguaje (enfoque comunicativo) que hablar sobre el lenguaje (enfoque gramatical). En este sentido, cobra valor el uso del lenguaje como vehículo de expresión dentro del aula. Además, el alumnado se siente más motivado al comprobar los resultados positivos inmediatos;
- Que favorezca la enseñanza centrada en el alumnado. Concebimos la lengua como algo que se aprende, no como algo que se enseña. Por ello, el alumnado en vez de tomar una actitud receptiva pasa a ser un elemento activo, que participa y regula su proceso de aprendizaje;
- Que fomente el desarrollo de unas destrezas básicas de trabajo para iniciar un camino hacia la independencia del alumnado en el aprendizaje. En este camino el error es concebido como un elemento necesario para el aprendizaje y que debe ir desapareciendo progresivamente. Igualmente, estas destrezas y técnicas de trabajo incluyen la lectura y el uso de libros de consulta. Creemos que el alumnado asimilará mejor lo que descubra por sí mismo, a la vez que proporcionará un mayor entendimiento de los procesos y de las estrategias de aprendizaje;
- Que fomente el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de idiomas y en el trabajo del alumnado, siendo las TIC un proyecto dinamizador.
- Que fomente la participación del alumno/a en su propio aprendizaje. El alumno debe ser responsable de su propio proceso de aprendizaje, debe marcarse sus objetivos, metas a corto y largo plazo y debe valorar el esfuerzo personal en el logro de esas metas.
- Que respete los derechos humanos y las libertades fundamentales usando valores como la justicia, la paz, la tolerancia, la solidaridad y la libertad.

- Que favorezca la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres. Por ello el currículo debe contribuir a la superación de las desigualdades por razón de género e incluirá medidas destinadas a prevención y erradicación de la violencia de género.
- La metodología referente a los grupos de CAL se adaptará a las necesidades específicas de estos grupos. Esto se reflejará en las programaciones de los departamentos, pero en ningún caso afectarán a los contenidos/objetivos a alcanzar en cada uno de los niveles.
- Todo el claustro hará uso de herramientas y plataformas digitales en su labor docente. Se ha establecido como plataforma única para el claustro y la docencia *Google Suite*.

Adaptaciones curriculares a tener en cuenta para los grupos CAL:

(Instrucciones de la dirección general de formación profesional inicial y educación permanente por las que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado para cada curso académico).

- Un tratamiento de los objetivos que, sin rebajar el nivel de competencias establecido en el currículo, se adapte a las necesidades y prioridades del uso de la lengua que el profesorado deberá realizar en sus centros.
- Priorización de la destreza oral y mecanismos para facilitar esta prioridad dentro del enfoque equilibrado que presenta el currículo.
- Introducción de más tareas relacionadas con el ámbito educativo, tanto desde el punto de vista docente como desde el punto de vista de lo que el profesorado va a hacer con sus alumnos en sus centros.
- Tratamiento de las competencias y selección de contenidos (especialmente léxicos, discursivos, funcionales y situacionales) que reflejen los ámbitos y situaciones comunicativas que el profesorado encontrará en sus centros.
- Posibles diferencias en el establecimiento de contenidos mínimos.
- Posibles diferencias en la distribución temporal de contenidos con respecto a los grupos de la modalidad general.
- Importancia de **la autonomía**. El especial énfasis oral de las clases tiene como consecuencia necesariamente un aumento del trabajo independiente del alumnado, que es preciso negociar y racionalizar.
- Especial importancia del desarrollo de la competencia estratégica (estrategias de comunicación y aprendizaje).

- Un tratamiento de las actitudes que tome en consideración el perfil específico de este tipo de alumnado y sus circunstancias personales y emocionales.
- Importancia de modelos de integración del aprendizaje que subrayen la negociación con el alumnado y la integración de lengua y contenidos no lingüísticos.
- Uso de materiales y textos que reflejen la integración de lengua y contenidos no lingüísticos.
- Importancia del uso de las nuevas tecnologías.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente de la EOI de Pozoblanco son:

- Departamento de Orientación, formación, evaluación e innovación
- ETCP
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares
- Tutoría
- Departamentos de coordinación didáctica: inglés y francés

Los criterios para considerar la reducción horaria semanal entre dichos órganos de coordinación docente en nuestro centro vienen marcados por la plantilla orgánica y de organización y funcionamiento, por el Servicio de Planificación y Escolarización de la Consejería, por las necesidades de organización y funcionamiento en nuestro centro y por la ORDEN de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

El número de horas lectivas semanales asignadas a cada escuela para la realización de las funciones de coordinación de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos, será la siguiente:

Por cada jefatura de **departamento de coordinación didáctica** se adjudicará **1 hora lectiva semanal** para el desempeño de las tareas de departamento, ya que las tareas del departamento se reparten entre todos los miembros del mismo y el equipo directivo. Además, como el profesorado que ocupa la jefatura de departamentos didácticos tiene 18 horas de clase efectiva, hemos decidido que la carga del departamento esté más repartida. En el caso del **departamento de actividades complementarias y extraescolares** tendrá una reducción de **3 horas**.

La reducción horaria entre los órganos de coordinación docente queda condicionada a las necesidades de organización y funcionamiento del centro.

Las funciones de las personas responsables de estos órganos están recogidas en el ROC.

Criterios para el nombramiento de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos:

1. La persona titular de la Dirección, oído el Claustro de Profesorado formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas que ejercerán las jefaturas de los departamentos de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
2. Las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante **dos cursos académicos**, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en la escuela.
3. Las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanzas de idiomas.
4. La propuesta de jefatura la realizará la dirección en el mes de junio, o septiembre si no fuera posible.

El personal docente realizará su horario lectivo y de guardia de manera presencial en el centro, mientras que el horario regular no lectivo se realizará preferiblemente de manera telemática, excepto las reuniones que requieran presencialidad, que serán al menos una vez al mes.

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

La **evaluación** será **continua** en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado su proceso de aprendizaje.

Por otra parte, tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

Esta evaluación **formativa** se llevará a cabo a lo largo de todo el año académico valiéndose de distintos instrumentos, tales como: la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, participación en las actividades que se realicen en clase, cuadernillo de actividades para

casa, redacciones, libros de lectura¹, pruebas objetivas puntuales que se determinen realizar, exámenes, etc.

El resultado de la evaluación formativa se transformará en las indicaciones que cada profesor o profesora dará a cada alumno o alumna sobre mejores formas de aprender, contenidos a reforzar y actitudes a desarrollar en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ALUMANDO MATRICULADO EN RÉGIMEN OFICIAL

• **PROMOCIÓN AL SIGUIENTE CURSO**

- . El curso tiene **dos cuatrimestres** (septiembre – enero / febrero – junio)
- i. La evaluación para poder promocionar al siguiente curso será **continua**, tendremos **dos pruebas evaluables por actividad de lengua en el primer cuatrimestre y dos en el segundo cuatrimestre**. La **nota cuatrimestral** de cada actividad de lengua será la **media resultante entre estas pruebas**. Estas pruebas se organizan en un calendario del que dispone desde el principio de curso tanto profesorado como alumnado. Las pruebas se organizan de manera que se establece un mínimo de pruebas a realizar en el aula, pero el tutor/a de cada grupo puede decidir hacerlas todas en el aula.
- ii. En **enero** se realizará una **prueba final de cuatrimestre** para el alumnado del que **no se tengan suficientes evidencias en la evaluación continua** y el alumnado con **calificación negativa (menos de 5) en alguna de las actividades de lengua** en el primer cuatrimestre. Este alumnado realizará la **prueba de las actividades de lengua** de las que no haya realizado alguna de las pruebas evaluables del primer cuatrimestre o el resultado de la media final de la actividad de lengua sea inferior a 5. **La nota de esta prueba final sustituirá a la media de las pruebas que el alumno/a hubiera realizado.**
- iii. En **junio** se realizará una **prueba final** para el alumnado del que **no se tengan suficientes evidencias en la evaluación continua** en el segundo cuatrimestre y el alumnado con **calificación negativa (menos de 5) en alguna de las actividades de lengua**. Este alumnado realizará la **prueba de las actividades de lengua** de las que no haya realizado alguna de las pruebas evaluables del segundo cuatrimestre o el resultado de la media final de la actividad de lengua sea inferior a 5. **El resultado de esta prueba será la nota de evaluación final ordinaria para cada actividad de lengua.**
- iv. En el caso de los **cursos de certificación**, la prueba final de junio será la **prueba de certificación**.
- v. Cada actividad de lengua se superará con una nota mínima de 5 (media de pruebas de evaluación continua o prueba final) y será necesario tener un **5 en cada una de las actividades de lengua para promocionar**.
- vi. La nota final se obtendrá de la **media ponderada** de las notas de los dos cuatrimestres:
 - 1. La nota global del **primer cuatrimestre** tendrá un valor de **30%** en la nota total.
 - 2. La nota global del **segundo cuatrimestre** tendrá un valor de **70%** en la nota total.
 - 3. La nota total resultante de la media ponderada debe ser **igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua**.
- vii. La **temporalización** de estas pruebas (primer cuatrimestre) está al final de este apartado.

¹ Para cada curso académico puede establecerse, a criterio del profesorado, un libro de lectura por trimestre en cada uno de los cursos o trabajos de exposición sobre un tema, libro o película.

- viii. Para promocionar deberá tener un **50% como mínimo en cada actividad de lengua**. Si en **junio** no se consigue, en **septiembre** se podrán recuperar aquellas actividades de lengua en las que no se haya alcanzado el 50%.
- ix. En el apartado “Plan de Centro” de nuestra web (www.eoipozoblanco.es) se encuentran las **hojas de observación** que se utilizarán para corregir las actividades de producción y mediación.
- x. El código de colores que utilizamos para corregir ese el siguiente:
- **Verde**: aspectos positivos que demuestran un nivel adecuado.
 - **Rojo**: errores en estructuras del nivel o similares.
 - **Amarillo**: errores graves por ser en estructuras de nivel inferiores o muy básicos.
 - **Azul**: error relacionados con la mediación.

No existe un número de aciertos o errores con los que aprobar o suspender, se trata más bien de la adecuación general de la tarea a los contenidos y objetivos del nivel, aspecto que se reflejará en la rúbrica correspondiente.

• **CERTIFICACIÓN**

- I. Si además el alumnado quiere realizar la prueba de certificación del nivel que está cursando, en **abril** podrá solicitarlo en nuestra secretaría o en la secretaría virtual. Esto no supone tasas adicionales.
- II. Para obtener la certificación, deberá tener una media del **65% como mínimo** entre las cinco actividades de lengua, teniendo un **50% o más en todas ellas**.
- III. Si la media global no llega a ese 65%, en **septiembre** el alumno podrá presentarse a aquellas actividades de lengua en las que tenga **menos del 65%**. La nota final de cada actividad de lengua será la **más alta** de las dos convocatorias.

Las pruebas de mediación, producción y coproducción de textos orales, y producción y coproducción de textos escritos se corregirán con las **rúbricas oficiales** publicadas por la Consejería de Educación y Deporte. Estas rúbricas se pueden encontrar en el apartado “Plan de Centro” de nuestra web (www.eoipozoblanco.es).

**** LA PROMOCIÓN AL CURSO SIGUIENTE NO IMPLICA LA CERTIFICACIÓN DEL NIVEL.**

**** LA CERTIFICACIÓN DEL NIVEL IMPLICA PROMOCIÓN AL SIGUIENTE CURSO**

La promoción en **2º Nivel Básico** implica la certificación del **nivel Básico A2**.

****** La realización de la Prueba Específica de Certificación (PEC) será opcional para el alumnado, pudiendo promocionar al primer curso del siguiente nivel sin necesidad de realizarlas o aprobarlas, si hubiera conseguido la promoción.

****** Podrá presentarse a la Prueba Específica de Certificación tanto el alumnado que haya alcanzado la promoción como el que no.

ANOTACIONES:

- Las pruebas de producción y coproducción de textos orales y mediación oral serán grabadas en todos los cursos que no conlleven certificación en cada uno de los exámenes de las convocatorias ordinaria y extraordinaria previo consentimiento del alumnado o de sus tutores/as.

La grabación en los cursos de certificación en las convocatorias ordinaria y extraordinaria se llevará a cabo si el alumno ha dado su consentimiento por escrito y no puede formarse un tribunal de dos profesores.

- **En ETCP se han marcado un número mínimo de pruebas a realizar en clase. Esto deberá ser respetado por todos los tutores/as.**

En ningún caso y bajo ningún concepto se procederá a ofertar a los alumnos la realización de las pruebas/exámenes o la repetición de estas en otras fechas que no sean las establecidas oficialmente para cada curso en cada uno de los cuatrimestres por este centro. *De forma muy excepcional se podrá realizar el oral en una fecha diferente a la establecida para un grupo en casos debidamente justificados y siempre que se pueda realizar en la fecha programada para otro grupo. En estos casos será la decisión del departamento la que determine esta acción.

- El **límite de permanencia** del alumnado matriculado en la modalidad presencial del nivel básico será de cuatro cursos académicos, de dos en nivel intermedio B1, de cuatro en el nivel intermedio B2 y de cuatro para nivel avanzado C1. Se empieza a contar a partir del año 2018-2019, que se hizo efectiva la nueva normativa de evaluación.
- No se incluirán en la nota final consideraciones del tipo asistencia, trabajo en casa, participación, etc, ya que la evaluación continua queda recogida en la media ponderada entre el primer y el segundo cuatrimestre.
- Los ejercicios de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos y producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y mediación oral podrán desarrollarse en una segunda sesión.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

- **Comprensión de textos escritos:** El alumnado tendrá que leer, como mínimo, dos textos de distinto tipo, con o sin apoyo de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases. Se procurará que las preguntas no sean abiertas para no evaluar aspectos que no se relacionan directamente con esta destreza como la expresión escrita o la corrección gramatical.
- **Mediación escrita:** Se enmarca dentro de la tarea de coproducción de textos escritos, pero se corrige con rúbricas diferentes. Es decir, se trata de tareas distintas que se realizan a la vez. El alumnado recibirá un texto escrito o una infografía en la lengua B y deberá producir un texto en la misma lengua B utilizando sus propias palabras y adaptándose a la situación comunicativa planteada en la tarea.
- **Producción y coproducción de textos escritos:** Este ejercicio constará de dos partes, cada una de ellas con instrucciones precisas.

Tarea de producción: del tipo redacción y desarrollo de un tema, etc.

Tarea de coproducción: del tipo rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc.

Se evaluarán los siguientes aspectos atendiendo a los niveles fijados en cada curso:

1. Impresión general: donde se valorará si el escrito se ajusta o no a la tarea requerida en cuanto a su contenido y extensión; hasta qué punto el escrito es comprensible en su totalidad, los rasgos de estilo, la organización del texto, la complejidad de su contenido, etc.
2. Organización y cohesión del texto
3. Riqueza léxica y gramatical
4. Corrección léxica y gramatical

En los cursos que conlleven certificación este ejercicio deberá ser corregido, al menos, por dos profesores/as, **si la disponibilidad de los departamentos didácticos** así lo permite. En el caso de los alumnos matriculados en el régimen de enseñanza oficial, uno de dichos profesores/as deberá ser el profesor/a tutor correspondiente.

- **Comprensión de textos orales:** consiste en la audición de un mínimo de dos audiciones determinadas que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las preguntas podrán ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/ falso, completar, relacionar, etc. Como en la comprensión escrita, se procurará evitar preguntas abiertas o que impliquen tareas de escritura. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión.
- **Mediación oral:** se realiza junto con la producción y coproducción oral. El alumnado recibe una tarea en la que se le pide que transmita en **dos minutos y medio** un mensaje a alguien basándose en la información contenida en una infografía, viñeta o fotografía.
- **Producción y coproducción de textos orales:** Este ejercicio constará de dos partes:
 - **Monólogo:** con tareas del tipo exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico, etc.
 - **Diálogo:** con tareas del tipo responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas.

En esta prueba se valorarán los siguientes apartados según el nivel de exigencia de cada curso:

1. Fluidez
2. Pronunciación y entonación
3. Interacción y turno de palabra
4. Corrección lingüística
5. Riqueza lingüística
6. La cohesión

Para la evaluación de la producción/coproducción oral y escrita, los departamentos disponen de plantillas comunes para baremar dichas pruebas de forma objetiva. Estas plantillas serán específicas en las pruebas de certificación para las pruebas de junio/septiembre.

En los cursos que conlleven certificación el ejercicio se realizará frente a un equipo examinador, compuesto, como mínimo, por dos profesores/as del departamento didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor/a tutor correspondiente.

El alumnado de primer curso podrá preparar el examen de forma conjunta, mientras que en el resto de los cursos lo harán en aulas separadas.

	NIVEL BÁSICO	NIVEL INTERMEDIO B1	NIVEL INTERMEDIO B2	NIVEL AVANZADO C1
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	3 tareas 40 minutos 600-650 palabras	3 tareas 60 minutos 1800 palabras 26/30 ítems (pares)	3 tareas 75 minutos 2250 palabras 26/30 ítems (pares)	3 tareas 75 minutos 3000 palabras 26/30 ítems (pares)
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	3 tareas 30 minutos Mínimo 2 escuchas	3 tareas 45 minutos 26/30 ítems (pares) Mínimo 2 escuchas	3 tareas 45 minutos 26/30 ítems (pares) Mínimo 2 escuchas	3 tareas 45 minutos 26/30 ítems (pares) Mínimo 2 escuchas
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	2 tareas 50 minutos <u>Producción:</u> 100-125 palabras <u>Coproducción:</u> 80-100 palabras	2 tareas 60 minutos <u>Producción:</u> 125-150 palabras <u>Coproducción:</u> 100-125 palabras	2 tareas 60 minutos <u>Producción:</u> 150-175 palabras <u>Coproducción:</u> 125-150 palabras	2 tareas 90 minutos <u>Producción:</u> 175-200 palabras <u>Coproducción:</u> 150-175 palabras
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)

MEDIACIÓN ORAL Se realiza en la misma sesión que la prueba de PRCOTO	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.
MEDIACIÓN ESCRITA Esta tarea se enmarca dentro de la tarea de PRCOTE, por tanto el tiempo y número de palabras será el mismo que el de esta. En el caso de que el alumno/a solo realice la prueba de mediación escrita, el tiempo debería ser del 50% del establecido por nivel.	1 tarea 25 minutos	1 tarea 30 minutos	1 tarea 40 minutos	1 tarea 45 minutos

ALUMNOS OFICIALES y LIBRES QUE REALICEN PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN (NIVEL INTERMEDIO B1, SEGUNDO CURSO NIVEL INTERMEDIO B2 y NIVEL AVANZADO C1)

1. Las pruebas serán elaboradas por una comisión organizadora y serán comunes para las EEOOI de Andalucía en los niveles intermedio B1 y B2 y avanzado C1.

La normativa de estas pruebas se encuentra recogidas en la Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Y a nivel autonómico: Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

2. Las **fechas** y lugares de realización de las pruebas para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación y evaluación educativa. Los ejercicios de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos y producción y coproducción escrita podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de producción y coproducción oral podrá desarrollarse en una segunda sesión.

No obstante, la convocatoria de realización de estas pruebas se aprobará por resolución de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa que establecerá las fechas y las pruebas a realizar en cada sesión para cada curso académico.

3. Para la calificación final de Apto/No Apto se tendrán en cuenta solamente los resultados obtenidos en las pruebas de certificación que se realizarán en junio/septiembre.

Esto será para obtener la certificación, **no así para la promoción**, que se realizará evaluación continua (ver apartado de criterios de evaluación).

4. Las pruebas de certificación ordinaria y extraordinaria constarán de **cinco ejercicios independientes, no eliminatorios**, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua: a) comprensión de textos orales, b) producción y coproducción de textos orales, c) comprensión de textos escritos, d) producción y coproducción de textos escritos, y e) mediación.

5. Para superar las **pruebas de certificación** será necesario alcanzar un **50% en cada apartado** de los cinco arriba desglosados, y una media entre las destrezas igual o superior al 65%.

El alumno que no supere todos los ejercicios en junio sólo se **examinará en septiembre de las partes suspensas**. En septiembre, si el alumno no supera las partes suspensas, deberá examinarse de todas cuando se presente de nuevo.

6. El alumno que supere los cinco ejercicios podrá solicitar el **certificado de Nivel Básico/Intermedio B1/Intermedio B2/Avanzado C1**. El alumno que supere sólo algunos de ellos podrá solicitar de la EOI un documento que certifique las destrezas superadas. Las **certificaciones parciales** no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar, si desea obtener el Certificado de Nivel Básico/Intermedio/Avanzado/C1.

Todos los años se publica una GUÍA DEL CANDIDATO a las pruebas de certificación que puede consultarse en la web de la escuela.

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO INTERMEDIO B1/INTERMEDIO B2/AVANZADO C1 Y LIBRES 2º BÁSICO

	NIVEL BÁSICO	NIVEL INTERMEDIO B1	NIVEL INTERMEDIO B2	NIVEL AVANZADO C1
--	--------------	---------------------	---------------------	-------------------

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	3 tareas 40 minutos 600-650 palabras	3 tareas 60 minutos 1800 palabras 26/30 ítems (pares)	3 tareas 75 minutos 2250 palabras 26/30 ítems (pares)	3 tareas 75 minutos 3000 palabras 26/30 ítems (pares)
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	3 tareas 30 minutos Mínimo 2 escuchas	3 tareas 45 minutos 26/30 ítems (pares) Mínimo 2 escuchas	3 tareas 45 minutos 26/30 ítems (pares) Mínimo 2 escuchas	3 tareas 45 minutos 26/30 ítems (pares) Mínimo 2 escuchas
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	2 tareas 50 minutos <u>Producción:</u> 100-125 palabras <u>Coproducción:</u> 80-100 palabras	2 tareas 60 minutos <u>Producción:</u> 125-150 palabras <u>Coproducción:</u> 100-125 palabras	2 tareas 60 minutos <u>Producción:</u> 150-175 palabras <u>Coproducción:</u> 125-150 palabras	2 tareas 90 minutos <u>Producción:</u> 175-200 palabras <u>Coproducción:</u> 150-175 palabras
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)	2 tareas 15 minutos de preparación y 15 de actuación (3-4 + 5)
MEDIACIÓN ORAL Se realiza en la misma sesión que la prueba de PRCOTO	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.	1 tarea 5 minutos de preparación y 2 minutos y medio de actuación.
MEDIACIÓN ESCRITA Esta tarea se enmarca dentro de la tarea de PRCOTE, por tanto el tiempo y número de palabras será el mismo que el de esta. En el caso de que el alumno/a solo realice la prueba de mediación escrita, el tiempo debería ser del 50% del establecido por nivel.	1 tarea 25 minutos	1 tarea 30 minutos	1 tarea 40 minutos	1 tarea 45 minutos

ESPECIFICACIÓN SOBRE CRITERIOS DE PROMOCIÓN

- El alumnado que esté en posesión del título de bachiller o acredite haber superado la primera lengua extranjera en 2º de Bachillerato, podrá solicitar admisión directamente en el nivel

intermedio B1 o inferior en enseñanzas especializadas de ese mismo idioma. La persona interesada puede ejercer este derecho en todo momento en el **proceso de admisión, aun habiendo estado escolarizado con anterioridad en niveles inferiores**. Esto no se podrá realizar en promoción directa de un curso académico al siguiente sin haber superado el curso en el que el alumno haya estado matriculado y no haya habido interrupción de estudios y por consiguiente no se haya realizado un nuevo proceso de admisión.

Esta medida también afecta a alumnos oficiales que no superen el B1 pero quieran promocionar al primer curso de nivel intermedio B2 directamente acreditando titulación de otra institución.

- El alumnado oficial de 2º de Nivel Intermedio B2 podrá solicitar admisión en el nivel Avanzado C1 en condiciones de igualdad con el resto de solicitantes. No obstante, si no supera el 2º curso de nivel intermedio B2 no podrá promocionar directamente al nivel avanzado C1, aun cuando acredite titulación de haber superado el B2 por otra institución. En este caso para poder acceder al nivel C1 sin haber superado el segundo curso de nivel avanzado acreditando otra titulación diferente a la de la Escuela Oficial de Idiomas deberá haber una interrupción de estudios.

Referencia Normativa:

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- ORDEN de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- ORDEN de 18-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 6-11-2007)
- ORDEN de 18-10-2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 14-10-2007)
- DECRETO 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 14-9-2007)
- REAL DECRETO 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 4-1-2007)
- INSTRUCCIÓN 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 2018/2019.

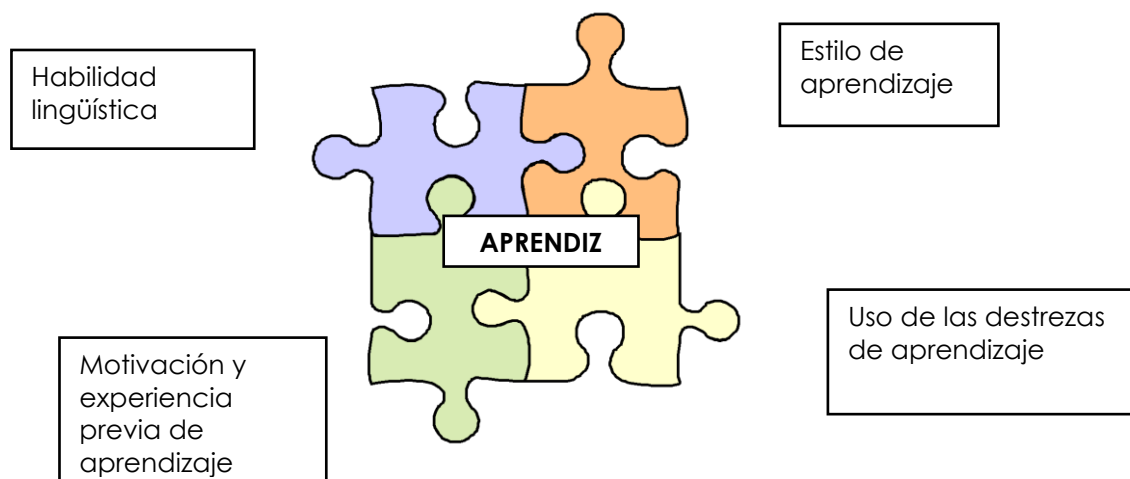
Revisión criterios de evaluación Claustro nº 1 septiembre 2024

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es una enseñanza de carácter no obligatorio, por lo tanto, el tema de **Atención a la Diversidad** hay que considerarlo y tratarlo desde un prisma diferente.

La diversidad de intereses, capacidades y motivación, es una necesidad educativa real. Ser flexibles a la hora de adecuar las estructuras y organización a los cambios, necesidades y demanda de la sociedad, así como a las aptitudes, intereses, personalidad y expectativas de los alumnos, constituye el eje fundamental en la atención a la diversidad.

La atención a la diversidad en un aprendiz de lengua se basa principalmente en los siguientes aspectos:



Por otra parte, hay que tener en cuenta que el alumnado que accede al centro es en su mayoría adulto y se caracteriza por su heterogeneidad.

En el aprendizaje de una lengua la **motivación** es uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta. El alumnado llega a clase con distintos niveles de motivación, a menudo relacionados con el éxito o fracaso de anteriores situaciones de aprendizaje. Por otra parte, la motivación, también puede verse afectada por el interés y relevancia del material que utilizemos en la práctica docente.

Cada programación debe ser flexible en la medida de lo posible, para que a pesar de las diferencias que anteriormente hemos recogido, todo el alumnado sea capaz de adquirir los conocimientos y las competencias mínimas que se requieren para cada nivel. Para ello, se debe intentar ofrecer los medios necesarios que puedan compensar dificultades de aprendizaje o de ampliarlo para aquellos alumnos más avanzados.

Entre las medidas que actualmente utilizamos como atención a la diversidad señalamos las siguientes:

- Agrupaciones del alumnado en parejas, grupos pequeños, etc y que dichas agrupaciones sean equilibradas.
- Utilización de diferentes técnicas en función del estilo de aprendizaje del alumnado.
- Utilización de diferentes recursos y materias (pizarra digital, proyector, video, audio, etc)
- Diversificación de las actividades para el aprendizaje de un mismo contenido.
- Actividades de refuerzo y repaso.
- Recursos para fomentar el auto aprendizaje (blogs didácticos, webs de interés para el alumnado con recursos de audio, etc)

ALUMNADO NEAE (Necesidades específicas de apoyo educativo)

A este respecto se recoge a continuación la siguiente información:

1. Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía en su artículo 5.4 se indica que "los centros docentes establecerán en su proyecto educativo las medidas de atención a la diversidad y el plan de orientación y acción tutorial, así como cualesquiera otras que favorezcan la mejora de los resultados escolares del alumnado"
2. El artículo 11.4 del anterior Decreto, establece que el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados por parte del alumnado con discapacidad se basarán en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado"
3. La Orden 11 de noviembre de 2020 por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, dispone en el artículo 12 las siguientes especificaciones:

“Artículo 24. Pruebas para personas con discapacidad.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.

2. El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.

3. Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente.

4. La dirección del centro, en la medida de lo posible, facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento correspondiente como a cada alumna o alumno en particular.

5. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.”

Por tanto, el procedimiento que seguirá la EOI Pozoblanco para la correcta atención de este tipo de alumnado será **la justificación/petición por escrito en el momento de la matrícula de cada año** en el que se especifique claramente la adaptación que se necesita o las características especiales que configuren cada caso. Éste se remitirá al servicio de Inspección, así como al Equipo de Orientación Educativa que determinarán la forma de adaptación en medios, apoyos técnicos y siempre teniendo como referencia la normativa que rige las pruebas de certificación.

Cabe destacar que esta petición **deberá realizarse en el momento de la matrícula**, y no se tomará en cuenta la documentación presentada en el período de admisión, al entenderse como opción de admisión en el centro y no de adaptación para las posteriores pruebas que se tengan que realizar.

Para la evaluación continua del alumnado con necesidades especiales, cada tutor y el departamento correspondiente tomarán las medidas necesarias para adaptar las tareas a las necesidades del alumno/a en cuestión. Pudiendo aumentar el número de tareas a realizar en casa, aumentando el tiempo de realización de las mismas o permitiendo la utilización de material adicional de apoyo.

7. PLAN DE CONVIVENCIA

La Escuela Oficial de Idiomas Pozoblanco fue creada en el curso 2006-2007, y si bien nunca se han presentado incidentes relativos a la convivencia hasta el momento, esta Escuela de Idiomas, recoge lo señalado en el Decreto 19/2007 y en lo relativo al fomento de la convivencia en centros, elabora un Plan de Convivencia, que define los objetivos comunes, normas mínimas de convivencia, detecta y previene situaciones de conflicto y potencia una convivencia intensa que se centra en los objetivos generales de esta Escuela Oficial de Idiomas.

Para alcanzar el objetivo fundamental de la Escuela, que se centra en la adquisición de los conocimientos de las lenguas extranjeras, se requiere un ambiente de trabajo ordenado y coherente.

Por otra parte, el hecho de que nuestro alumnado sea mayoritariamente adulto, y al tratarse de educación no obligatoria, hace que predomine el buen clima de convivencia en todos los niveles de la comunidad educativa. No obstante, se trata de un alumnado bastante heterogéneo y por tanto su aprendizaje se sucede de forma muy diversa, implicando por un lado a los adultos, responsables de su propio aprendizaje, y por otro los menores, cuyos tutores también se involucran en dicho proceso. Si

entendemos que la disciplina se antoja un elemento necesario para el aprendizaje, resulta necesario establecer unos principios de acción educativa que favorezcan la convivencia de los sectores que forman parte de la escuela.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y PROFESORADO

La Escuela Oficial de Idiomas Pozoblanco se encuentra situada en el Valle de Los Pedroches. Su cercanía con el resto de las localidades que conforman el Valle hace que parte del alumnado de la escuela provenga de poblaciones tales como Añora, Pedroche, Hinojosa del Duque, Torrecampo o Dos Torres.

Tal y como ocurre con otras escuelas de idiomas, la de Pozoblanco no posee edificio propio, sino que lo comparte con el IES "Los Pedroches", sin embargo, las relaciones con el personal del instituto son excelentes tanto con el equipo directivo como demás miembros de la comunidad escolar.

Funcionamos en horario de tarde: de 15.30 a 22.00 horas de lunes a jueves y los viernes de 9.00 a 15.00

La plantilla de este centro con respecto a su profesorado está consolidada en su aspecto orgánico, pero no en el de plantilla de funcionamiento.

Se puede afirmar que el perfil del profesorado del centro se caracteriza por su participación, creatividad y carácter dialogante además de implicarse de manera notable en la vida del centro. Asimismo, la relación que existe entre el personal docente y el no docente (compuesta por una administrativa y dos ordenanzas) es absolutamente cordial y respetuosa.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

La Escuela Oficial de Idiomas Pozoblanco acoge a alumnado inscrito en dos idiomas, francés e inglés, siendo este último el que cuenta con el mayor número de alumnado.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- Educar en valores en un ambiente de solidaridad, responsabilidad y respeto entre todos/as y animar la convivencia en la E.O.I, consiguiendo un estilo propio de centro.
- Comprometer a toda la Comunidad Educativa en lograr que haya un clima de convivencia en la E.O.I que favorezca el desarrollo de las capacidades de los alumnos/as y permita que los profesores/as puedan realizar su labor docente con eficacia.
- Valorar el derecho a la educación, al estudio y al progreso académico de los demás, así como el derecho a realizar su trabajo en condiciones adecuadas del profesorado como un componente intrínseco de una cultura no violenta, de respeto a los demás y de paz.
- Construir un espacio educativo en el que cada uno se sienta valorado y aceptado, donde la colaboración se imponga a las jerarquías desde el diálogo y la cooperación.

- Fomentar la cultura de la paz y la no violencia en el centro, colaborando a la formación de ciudadanos y ciudadanas críticos con las situaciones de injusticia, implicados en modelos pacíficos de resolución de conflictos, conocedores de las situaciones de violencia del entorno –tanto cercano como distanciado- e indagando en las causas y posibles soluciones.
- Ser consciente de los diferentes tipos de violencia que se ejercen, denunciando las actitudes que pretenden imponer el terror o la censura mediante la amenaza directa o indirecta.
- Analizar y adaptar los documentos del centro a la LOE/LEA – Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión, Normas de organización y funcionamiento y Programación general anual- a los objetivos, actividades y metodología relacionados con el proyecto.
- Mantener el buen ambiente en el centro en la relación entre iguales y con el profesorado.
- Eliminar cualquier actitud sexista en las clases, juegos y otras actividades o situaciones en las que intervenga cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Adoptar medidas de carácter preventivo y de concienciación de la comunidad educativa y del propio profesorado para evitar incurrir en actitudes de tipo sexista.

Los objetivos que se acaban de perfilar tienen como resultado favorecer determinadas actitudes que son las siguientes:

- Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa, de que la convivencia es una tarea común a todos.
- Tolerar y respetar la dignidad e igualdad de todas las personas
- Cuidar y usar las dependencias y materiales
- Aceptar la existencia de diferencias interpersonales y valorar el diálogo como instrumento de resolución de estos
- Mejorar el autocontrol, autoevaluación y superación personal

DECÁLOGO DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia se basan en el respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de los deberes que garanticen ese ejercicio como es el derecho a ser tratado por igual y la libertad de expresión sin riesgo de discriminación.

1. Asistir a las clases y actividades lectivas con regularidad y puntualidad. También deberá evaluar y controlar sus progresos y dificultades y preguntar o buscar solución para las dudas
2. Durante las clases el alumnado trabajará bajo la dirección del tutor y, en su caso, del auxiliar de conversación tanto en clase como en lo referente a las tareas a realizar en casa.

3. Las clases se desarrollarán en orden y favoreciendo la concentración en el estudio. El profesorado corregirá a quien incumpla y perturbe el orden de la clase, indicándole, a su vez, cual es la conducta positiva o actividad que debe llevar a cabo
4. Utilizar las instalaciones y material del Centro sin provocar deterioro en los mismos, utilizando las papeleras correctamente. Si se incurre en el destrozo del mobiliario, la persona causante de tal deterioro se hará responsable de la reparación del mismo
5. Respetar las pertenencias personales y las opiniones contrarias a nuestras propias opiniones. En ningún momento se tolerará la imposición a los demás de cualquier punto de vista
6. Apoyar al alumnado con más dificultades en cada una de las tareas de clase, así como al resto del alumnado
7. Reconocer nuestras conductas y evitar cualquier tipo de violencia. A este respecto el alumnado deberá comunicar siempre cualquier tipo de agresión, aunque no sean ellos los agredidos de forma directa. Igualmente, el profesorado deberá vigilar cualquier síntoma que implique agresión de cualquier tipo.
8. Cumplir las prohibiciones de carácter general que exige la legislación tales como la prohibición de consumo de tabaco y bebidas alcohólicas. En caso de incumplimiento de las normas, el profesor aplicará medidas que impliquen la corrección de tal conducta.
9. El alumnado menor de edad no podrá salir del recinto, salvo que los padres expresen su voluntad en sentido contrario
10. Evitar cualquier tipo de conducta que suponga desprecio o falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa

Hay que subrayar el hecho de que tanto el personal docente como el no docente, y en el caso de los menores, los tutores legales, son responsables del cumplimiento de estas normas.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS

A continuación, se detallan aquellas conductas que se consideran contrarias a las normas de convivencia y que vienen reflejadas en el Artículo 20 Capítulo II

- Actos que interfieran en el desarrollo de las actividades de clase
- La falta sistemática de colaboración del alumnado en la realización de las tareas
- Incorrección hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa

- Causar daños en las instalaciones y recursos del centro

Ante tales sucesos y en función de la gravedad de estos, se intervendrá en aquellos casos que la Jefatura de Estudios determine en función de la gravedad de las conductas contrarias a las normas de convivencia y, sobre todo, de la reiteración en las mismas. La coordinación de la actuación la llevará la propia Jefatura de Estudios. En el caso de producirse alguna incidencia en la que esté involucrado un menor, esta Jefatura dará parte inmediatamente a los padres o tutores de éste.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, y si fuera necesario, La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar se reuniría determinando las actuaciones a llevar a cabo, así como las sanciones correspondientes fijadas por dicha comisión si es que estas fueran necesarias.

Una vez estudiado el caso por la comisión de convivencia y adoptada la sanción correspondiente, se notificará al/la alumno/a la misma, abriéndose un plazo de dos días de audiencia al/la interesado/a. Una vez pasado dicho plazo se procederá a aplicar la sanción si no prosperase reclamación alguna.

RESPONSABILIDAD DEL CENTRO

El Centro se compromete a las siguientes medidas con respecto al Plan de Convivencia:

- Dar a conocer el Plan a todos los sectores de la Comunidad para su seguimiento y cumplimiento, a través de diversas reuniones con los miembros de la Comunidad y otras de carácter pedagógico con los tutores del alumnado menor de edad. Por otra parte, toda la información relativa al Plan de Centro estará disponible en la página web del centro.
- Facilitar el traslado de situaciones de maltrato o abuso, que afecte a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
- Elegir un representante de Igualdad dentro del Consejo Escolar de la Escuela.
- Por otra parte, los departamentos didácticos también ostentan cierta responsabilidad con respecto al Plan de Convivencia del Centro y ésta se reflejará a través de las programaciones didácticas que procurarán reflejar actividades que fomenten una educación en valores y faciliten la atención a la diversidad, así como el fomento del aprendizaje cooperativo que facilite la creación de un clima de convivencia en el aula.
- A nivel tutorial, los tutores dejarán claras con sus grupos las normas de convivencia a seguir en el aula y procurarán fomentar el diálogo en clase para la resolución de conflictos. Igualmente deberán detectar el posible incumplimiento de tales normas para procurar una solución inmediata. En lo referente al alumnado menor de edad, el tutor estará en contacto continuado con los padres y madres para abordar posibles comportamientos contrarios a las normas de convivencia. Igualmente llevará un control de la asistencia de este tipo de alumnado de tal forma que al finalizar cada mes se envíe una carta a los padres en el que se les informa del número de faltas no

justificadas de ese alumno en cuestión. Este tutor estará a disposición de los padres durante una hora semanal en caso de que estos quieran abordar cualquier tema con respecto al progreso y comportamiento de su hijo en el aula.

- Durante el mes de octubre, se procederá a la elección del representante del curso que actuará de intermediario entre el grupo y el profesor, exponiendo las sensaciones y la evaluación del grupo. El delegado estará especialmente atento ante cualquier falta de respeto o vulneración de las normas de convivencia y lo expondrá de forma inmediata al tutor, quien a su vez procurará encontrar una solución rápida al conflicto.
- Desde esta Escuela se va a fomentar la participación del personal del Centro en actividades formativas relacionadas con resolución de conflictos y habilidades sociales.

COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus

familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

8.1. MARCO NORMATIVO

Las características de la sociedad actual siguen exigiendo al sistema educativo y, en particular a los profesores de escuelas oficiales de idiomas, una continua adaptación a las mismas. La implantación de las TIC en la enseñanza está exigiendo un proceso de adaptación a estas, no sólo respecto a la elaboración y producción de material adaptado a estas nuevas circunstancias, sino en relación a la familiarización de profesorado y alumnado a las distintas herramientas y plataformas digitales necesarias para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Por ello nuestro plan de formación tiene como objetivo principal la mejora y perfeccionamiento de la práctica educativa de forma que incida en los rendimientos del alumnado y en su evolución en el aprendizaje del idioma.

Según el [DECRETO 15/2012, de 7 de febrero](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012) en su artículo 24 nos señala los aspectos que debe abordar el Proyecto Educativo, que en el punto i, contempla el plan de formación del profesorado.

Por otro lado, el III Plan Andaluz de Formación del Profesorado plantea las siguientes líneas estratégicas de formación:

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

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

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

IV. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

V. La formación del profesorado de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Enseñanzas Oficiales de Idiomas y Educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

8.2 ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO Y REFLEXIÓN SOBRE EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.

La EOI Pozoblanco se caracteriza por ser un centro que cuenta con una plantilla bastante inestable; para el curso 2024-2025, han cambiado dos de los cinco miembros del claustro. No obstante, todos los años el profesorado que conforma el claustro se involucra muy activamente en su formación y en los últimos años se han llevado a cabo interesantes formaciones en centro con resultados muy interesantes.

La detección de las necesidades de formación se realiza a partir de un estudio detallado de las fortalezas y debilidades que arrojan los indicadores homologados de evaluación global; a partir de ahí, se diseñan una serie de propuestas de mejoras entre las que se ancla la formación que se llevará a cabo en ese curso.

Por otra parte, también se tienen en cuenta:

- los resultados de la autoevaluación de cada curso escolar, así como los resultados de los planes o medidas de mejora.
- Los datos de los resultados académicos en cada actividad de lengua.
- Los objetivos propios generales del Proyecto Educativo
- Intereses o necesidades formativas que demande el claustro en su conjunto.

8.3. OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN

1. Responder a problemas concretos detectados en el centro cuyas posibilidades de solución impliquen una mejora en la acción pedagógica.
2. Diseñar anualmente una formación del profesorado vinculada a los análisis de la realidad educativa del centro.
3. Atender prioritariamente a la formación del grupo docente en su globalidad, más que a la formación aislada de los individuos, en coherencia con la idea de asumir el concepto de las propuestas de la enseñanza como actividad coordinada y de trabajo en equipo que requiere el dominio de unas destrezas comunes.
4. Realizar procesos de reflexión sobre la práctica proporcionando tiempos, espacios y condiciones que permitan al profesorado evaluar su experiencia y su práctica diaria y deducir de ello los cambios necesarios en su programación.
5. Implementar las mejoras producidas gracias a la formación en la práctica y desarrollo diario del proceso de enseñanza.

8.4. HERRAMIENTAS ÚTILES PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Entre las herramientas que se tendrán en cuenta para la detección de las necesidades formativas se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Memoria Autoevaluación
- Plan de Mejora
- Indicadores Homologados
- Informes de inspección
- Cuestionarios internos
- Otros

En cuanto a las líneas de actuación el proceso a seguir para el diseño anual de la formación en centros se define en las siguientes etapas:

1. Análisis de las necesidades detectadas en la memoria de autoevaluación.
El ETCP analizará las necesidades detectadas en la Memoria de autoevaluación, que estará fundamentada en los documentos anteriormente señalados.
2. Inclusión de las necesidades formativas en el Plan de Mejora, en el que se detallarán los objetivos, procedimientos de ejecución, temporalización, responsables de los procedimientos de ejecución, indicadores de calidad para cada una de las mejoras propuestas.
3. Comunicación al CEP de las necesidades Formativas.
El responsable de formación, de acuerdo con el equipo directivo solicitará al CEP las necesidades de Formación definidas por el ETCP.
4. Inclusión en el Proyecto Educativo del Centro.
Se actualizarán las secciones correspondientes al plan de formación del profesorado de cada curso, así como el plan de mejora.

8.5. PROPUESTAS DE DEMANDAS FORMATIVAS PARA EL CURSO 2024/2025

Este curso 2024/2025 sigue caracterizándose por una adaptación por parte de profesorado y alumnado a una enseñanza en la que cobra más importancia las herramientas digitales. Por lo que hemos solicitado seguir formándonos en metodologías digitales para la actualización lingüística y metodológica en lenguas extranjeras.

Por otra parte, también solicitamos a los Centros de Formación del Profesorado que tengan en cuenta nuestro horario de tardes, para poder acogernos a las actividades y cursos ofertados. Por último, desde el equipo directivo, se solicita formación relativa a las labores propias de cada uno de los distintos cargos directivos.

En cuanto al desarrollo de grupos de trabajo o formación en centros, debido a la sobrecarga horaria de todo el claustro este curso se ha decidido no realizar ninguna de estas modalidades de formación.

8.6. DEL PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL MODALIDADES

Siendo importante la formación constante del profesorado, se fomentará y facilitará la asistencia del profesorado a cualquier actividad de formación beneficiosa para el mismo, especialmente mediante el envío vía e-mail de por parte del responsable de formación de los cursos ofertados por los CEP.

Al margen de la formación individual que cada profesor/a lleve a cabo, las líneas de formación se enmarcan en varios contextos:

1. La formación que supone la elaboración del material propio para cada Centro(programaciones didácticas, materiales propios de cada materia, etc.)
2. La formación institucional que proporcionan los Centros de Profesorado
3. La asistencia a Jornadas, seminarios, cursos promovidos por otras instituciones.

8.7. RELACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DETECTADAS EN EL CENTRO ATENDIENDO A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL iii PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

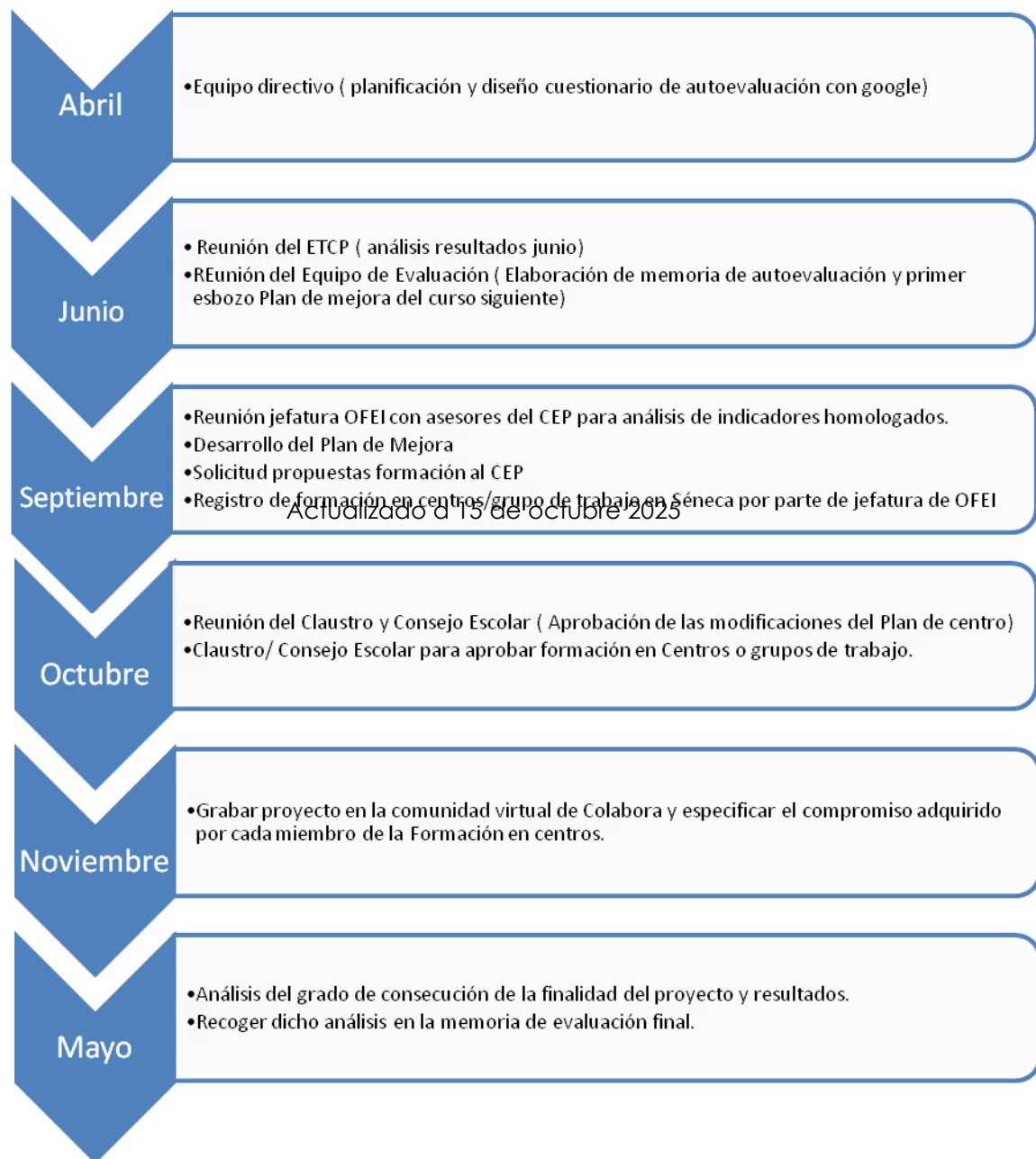
La formación solicitada para este curso 2024/2025 está directamente relacionada con las líneas estratégicas siguientes:

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

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

V. La formación del profesorado de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas Oficiales de Idiomas y Educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

8.8. CALENDARIO DE ACTUACIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN.



8.9. FORTALEZAS Y DEBILIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO

Al tratarse de un claustro pequeño, es muy fácil conseguir la compenetración y colaboración entre los miembros del mismo, a pesar de contar con una plantilla inestable. Por otro lado, aunque conocemos cada vez mejor las principales herramientas digitales, los diversos escenarios en que puede desenvolverse la educación de hoy en día, nos lleva a necesitar un mayor conocimiento y control de las distintas herramientas digitales, no solo para diseñar actividades o hacer las clases más dinámicas, sino también para poder evaluar a nuestro alumnado, teniendo en cuenta el tratamiento de los datos personales del mismo. Por todo ello, seguiremos trabajando en el Plan de Transformación Digital Educativa, que nos permitirá mejorar nuestro nivel de destreza digital; además, realizaremos los diferentes cursos ofrecidos por los Centros de Profesorado sobre distintas herramientas, plataformas digitales y acreditación de competencia digital.

8.10. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS

- Se establecerá una programación anual de reuniones con la persona responsable del departamento de formación, evaluación e innovación educativa para revisar el grado de consecución de la formación permanente entre el profesorado del centro y su incisión en la práctica docente de los mismos.
- Tanto en el éxito de ese Plan, como en este proceso de seguimiento y evaluación del mismo, será muy importante el cumplimiento de las siguientes funciones asignadas a la persona responsable del departamento de formación, evaluación e innovación educativa:
 - Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituyan para cada curso.
 - Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del centro para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo y cumplimiento de los objetivos.
- Informar al profesorado sobre las líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

9. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO.

El Centro permanece abierto en el siguiente horario:

- de lunes a jueves, por la tarde de 15:30 a 22:00
- el viernes por la mañana de 09:00 a 15:00.

Los viernes por la mañana se desarrollan actividades docentes, tales como reuniones de Departamento, sesiones de coordinación, tutorías y función directiva.

Además, se procurará que alguna/s hora/s semanales coincida que todo el profesorado esté libre de clase para posibles reuniones de los diferentes órganos docentes, facilitando así el trabajo en equipo de los departamentos, claustro y equipo directivo.

Durante parte del mes de junio, julio y parte de septiembre, así como en los períodos vacacionales del personal docente, la actividad del Centro se realiza principalmente en horario de mañana, salvo que las necesidades del Centro hagan necesaria su apertura en horario de tarde y, en caso de que el centro, por acuerdo con el IES con el que compartimos edificio, se encuentre abierto.

El control de presencia en el centro se ha comenzado a hacer desde el mes de octubre a través de Séneca tanto para el personal docente como no docente del centro. Sin embargo, los periodos no lectivos, ya que el horario de permanencia en el centro no coincide con el recogido en Séneca, procederemos a un registro manual de la asistencia, como ya se hacía en nuestro centro.

Los horarios se elaborarán en base a 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.

Se imparten en el centro los niveles básico, intermedio B1 y B2 en los idiomas inglés y francés y nivel avanzado C1 en inglés. Además, contamos con dos grupos de actualización lingüística de inglés.

Dichos grupos de la modalidad presencial acudirán a la escuela, en la medida de lo posible, dos veces por semana con clases de dos horas y cuarto de duración. Se ha adoptado este horario para favorecer la posibilidad de asistencia a alumnos adultos que compaginan estos estudios con su vida laboral. Además, dentro de los grupos de inglés, cinco son de modalidad CAL. La escuela también cuenta con dos grupos de cursos de actualización lingüística de B1 y C1 de inglés, que se imparten en dos días a la semana con clases de una hora y una hora y cuarto de duración.

Criterios a tener en cuenta para la elaboración del horario.

- Didácticos: la alternancia de clases y uniformidad en la franja horaria.
- Organizativos: disponibilidad del profesorado, aulas y grupos otorgados por la Consejería de Educación.
- Asignación de horario: se procura que cada profesor/a imparta no más de dos niveles distintos, salvo que la organización del Departamento no permita que esto se lleve a cabo.
- Intentar que el reparto de cursos entre el profesorado del Departamento sea equitativo y equilibrado.
- Tratar de que en cada horario haya compensación entre cursos de Nivel Básico y cursos de Nivel Intermedio y/o Avanzado.
- Asignación de los grupos que mejor combinen con las reducciones de jornada que pudieran solicitarse por parte del profesorado.
- Reparto de las horas lectivas y no lectivas del horario regular del profesorado de manera que las lectivas queden agrupadas y las no lectivas puedan realizarse de manera telemática de la forma más productiva para el centro.
- Todos los criterios anteriores están supeditados a los cambios que tengan que producirse para adaptar los horarios a la normativa vigente.

Una vez elaborados los horarios por parte de la Jefatura de Estudios, se distribuirá el horario entre el profesorado, aplicando si se considera aconsejable el Artículo 141 de la LEA, que atribuye al Director o Directora del Centro la función de determinar entre el profesorado que imparta docencia en el mismo, la persona que se

hace cargo de la docencia de cada uno de los grupos autorizados, tutores CAL, así como de las jefaturas de los departamentos didácticos.

En cuanto a la presencialidad del personal docente en el centro, siguiendo la *Instrucción de 4 de octubre de 2022*, "la parte del horario no lectivo se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática". Así, el personal docente solo deberá estar presente en el centro de manera obligatoria durante su horario lectivo y las horas asignadas a guardias, a las tutorías con alumnado o familias de nuestro alumnado y reuniones de departamento, claustro, ETCP y Consejo Escolar. Además, cuando se realicen actividades extraescolares que requieran la presencia del personal docente, deberán cumplirse esas horas en presencialmente en el centro, así como la celebración de reuniones que requieran presencialidad.

Las tutorías con el alumnado y las familias se realizarán de manera presencial, a menos que el alumnado o las familias prefieran llevarla a cabo de manera telemática o telefónica.

Horario del personal no docente

La Secretaría del Centro, con el VºBº de la Directora, elabora los horarios del personal de Administración y Servicios, si bien éstos vienen determinados, en su mayor parte, por lo estipulado en la ORDEN de 15 de octubre de 2004, por la que se modifica la de 29 de julio de 1996, sobre jornadas y horarios den la Administración General de la Junta de Andalucía y en el VI Convenio colectivo del personal laborad de la Administración de la Junta de Andalucía, respectivamente.

Por otra parte, se tendrá en cuenta el **DECRETO-LEY 1/2012** de junio, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y la **INSTRUCCIÓN 1/2012**, de la secretaría general para la administración pública sobre la aplicación del DECRETO-LEY/2012, de 19 de junio, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos, al personal de la administración general de la Junta de Andalucía.

El horario de secretaría será en turno de tarde de lunes a jueves es de 15:00 a 22:00 así como los viernes de 8:00 a 15:00. La atención al público será de lunes a jueves de 16:00 a 21:00 y los viernes de 9:00 a 14:00.

El horario de la ordenanza será de tarde de lunes a jueves de 15:00 a 22:00 y viernes de 08:00 a 15:00.

El director/a aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios de elaboración.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

En cuanto al tiempo dedicado a las actividades extraescolares, se intentará integrar a éstas dentro del horario del centro, pudiendo realizarse algunas de ellas en fines de semana o puentes, como en el caso de organización de viajes al extranjero.

En cualquier caso, se diseñarán teniendo en cuenta el horario del alumnado en el centro con el fin de facilitar la mayor participación posible, así como la disponibilidad del claustro de profesores para la elaboración y desarrollo de estas.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

El objetivo principal de la evaluación es recoger información suficiente y fiable para colaborar en los esfuerzos por mejorar la calidad.

Dicha evaluación se centrará en los siguientes aspectos:

- El funcionamiento del centro
- Los programas que desarrolla.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los resultados de su alumnado.
- Las medias y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Los procedimientos de evaluación del propio centro presentan dos vertientes: la evaluación externa y la evaluación interna.

Esta evaluación se realizará mediante la evaluación del plan de mejora que permita valorar el grado de cumplimiento de las propuestas de mejora establecidas a partir de:

- Los indicadores homologados establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa. Las áreas de medición de estos indicadores son tres: Enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad, clima y convivencia.
- Los indicadores de calidad diseñados por el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa para la evaluación de la memoria junto con las memorias de los departamentos.

LA EVALUACIÓN EXTERNA

La evaluación externa la realizará la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, a través del establecimiento de unos indicadores homologados y generales (*Resolución de 13 de marzo de 2013, de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas*), y la podrá llevar a cabo el Servicio de Inspección, a través de sus planes anuales de actuación.

A fin de homogeneizar la evaluación de todos los centros educativos, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa ha establecido unas áreas de medición comunes y un sistema de indicadores homologados a aplicar con carácter general. La medición de estos indicadores se realizará tomando como fuente los datos incluidos en el Sistema Séneca y los resultados que proporcione esta evaluación marcarán las líneas futuras de actuación del centro.

LA EVALUACIÓN INTERNA

Con independencia de la evaluación externa, el Centro realizará con carácter anual una evaluación complementaria interna de su propio funcionamiento, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de los alumnos, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Se realizarán a través de indicadores, que serán diseñados por el centro sobre aspectos particulares y se plasmarán en el plan de mejora, así como de encuestas de satisfacción aplicadas a los distintos sectores de la comunidad educativa y las memorias de los departamentos.

La relación de documentos que se utilizarán durante el proceso de evaluación interna serán los siguientes:

- Plan de Centro
- Memoria final del curso anterior
- Memorias de los departamentos didácticos
- Encuesta alumnado
- Encuesta plan formación del profesorado
- Encuesta del profesorado

- Resultados académicos junio
- Informe de indicadores homologados (AGAEVE)

Será el **departamento de Formación, Evaluación e Innovación** el encargado de establecer los indicadores y de efectuar su medición, así como de confeccionar las encuestas de satisfacción.

Los resultados obtenidos tras la medición se plasmarán en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del **15 de julio** de cada año y deberá tener el visto bueno del Consejo Escolar. Esta memoria que consta de dos partes necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Una propuesta de mejora que se concreten en el Plan de Mejora que se subirá a Séneca antes del 15 de noviembre.

El plazo para la recopilación de estos datos finalizará el **25 de junio**.

Por otra parte, el equipo Directivo mantendrá una comunicación fluida y constante con todos los miembros de la Comunidad Educativa con el objeto de disponer de información actualizada sobre el funcionamiento del Centro, detectar posibles problemas y proponer estrategias de intervención para la solución de los posibles conflictos y mejora de los procedimientos y los resultados.

En lo relacionado con la actividad académica, Jefatura de Estudios, con la supervisión de la Dirección del Centro, realiza un seguimiento de su desarrollo y su adecuación a lo establecido tanto en la normativa vigente como en los procedimientos establecidos por el Centro.

La Secretaría, con la supervisión de la Dirección del Centro, es la encargada de velar por el buen funcionamiento del Centro en sus aspectos administrativos y de gestión lo que implica la constante revisión de los procedimientos establecidos para lograr la máxima eficacia en la gestión administrativa de la Escuela.

EQUIPO DE EVALUACIÓN

Es el encargado de confeccionar la memoria de autoevaluación, a partir de los datos de la medición de los indicadores establecidos.

La composición del equipo de evaluación será la siguiente:

- a) El equipo directivo al completo.
- b) La jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- c) Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

Actualización o modificación del Plan de Centro

El Plan de Centro es un documento plurianual, por lo que debe ser un documento dinámico y en constante revisión. El Equipo Directivo, el Claustro y el Consejo Escolar deben realizar aportaciones y/o sugerencias en los apartados correspondientes a cada sector cada vez que se detecte la necesidad de actualización de alguno de los puntos incluidos en este Plan. Se estudiarán las sugerencias y se realizarán las modificaciones oportunas por el Consejo Escolar de este Centro.

Las actualizaciones o modificaciones se realizarán a iniciativa de la persona titular de la dirección de la escuela, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en el plan de mejora.

Las actualizaciones o modificaciones serán aprobadas e incluidas en programa informático Séneca antes del **15 de noviembre**.

11. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMANDO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Cada profesor/a del centro tiene programadas, según establece la normativa vigente, tres franjas horarias semanales de tutoría: una hora para atención al alumnado, previa cita; otra para entrevistas, en su caso, con los padres y madres de los alumnos y alumnas menores de edad, por iniciativa de éstos o del tutor/a. La tercera hora se dedica a las tareas administrativas propias de la tutoría. Estas horas son anunciadas al alumnado por los/as tutores/as y los horarios de las tutorías están expuestos en el tablón de información.

Durante el mes de octubre se llevará a cabo una reunión con todos los alumnos y alumnas y, en su caso, con los padres y madres de los mismos para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que se vayan a seguir.

Estas horas son anunciadas al alumnado por los/as tutores/as y los horarios de las tutorías quedarán expuestos en el tablón de información.

Las funciones de los/as tutores/as desarrollarán, entre otras, las siguientes funciones que les atribuye la normativa vigente:

- a) Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- b) Realizar el proceso de evaluación del alumnado a su cargo.
- c) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la EOI.
- e) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- f) Coordinarse, en su caso, con los compañeros que imparten el mismo nivel en la elaboración de exámenes, materiales, etc.
- g) Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que desarrollen.
- h) Colaborar con la Jefatura de Estudios en el control de asistencia a clase del alumnado y comunicárselo oportunamente.
- i) Guardar y custodiar las hojas de autorización de salida de sus alumnos menores de edad, así como los justificantes que éstos vayan aportando.
- j) Proporcionar a Jefatura de Estudios, en los plazos y formato que ésta establezca, la información de contacto necesaria y actualizada para esta comunicación mediante SMS.

Cada tutor/a será responsable de las tareas administrativas tutoriales relacionadas con el programa Séneca, en lo relativo a los grupos de cuya tutoría es responsable.

Destacamos también la guía de comienzo de curso, en la que hay una sección dedicada a los tutores en la que se detallan todos los aspectos relativos al ejercicio de las funciones propias de la tutoría. A principio de cada curso se entrega a cada

miembro del Claustro un ejemplar de la Guía de funcionamiento de la EOI Pozoblanco y se explica extensamente a todo el profesorado en el Claustro de inicio de curso.

Los horarios de tutoría se publicarán en los tablones de la Escuela y en la página web, para facilitar la asistencia al alumnado y a los padres de alumnado menor de edad. La tutoría de atención directa proporciona al alumnado y/o a sus padres y madres la ocasión de tratar temas relativos a su progreso académico.

Para dichas tutorías es necesaria concertar una cita previa bien de forma directa con el tutor o a través del propio tutor/a o bien a través de la Jefatura de Estudios.

ASISTENCIA DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD E INFORMACIÓN A PADRES/MADRES Y TUTORES/AS

La asistencia del alumnado a clase, en un régimen de enseñanzas oficial-presencial, se considera un elemento que juega un papel importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello ha de ser tenido en cuenta como elemento relevante a la hora de definir unos criterios de evaluación coherentes, tal y como se recoge en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Teniendo en cuenta este Decreto, en el Título I, capítulo I, artículo 2 establece entre los deberes del alumnado “la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad”.

Consideramos que la evaluación continua con pruebas periódicas frecuentes tiene en consideración por sí misma la asistencia del alumnado a clase, ya que sin asistir no podrá optar a la evaluación continua.

La justificación de la no asistencia a clase por parte del **alumnado adulto**, no se tendrá en cuenta, puesto que ningún alumno perderá el derecho a examen en relación con la asistencia.

No obstante, el alumnado menor de edad deberá justificar sus faltas con la correspondiente firma del padre/madre o tutor/tutora. Sin embargo, se aplicará el mismo criterio de evaluación que al alumnado adulto, es decir, la no consideración de la ponderación de nota si la asistencia no ha sido de al menos un 50%.

Para tener un control fehaciente de la asistencia del alumnado y poder garantizar la aplicación de los criterios establecidos en el apartado anterior, los tutores/as deberán introducir las ausencias del alumnado en el sistema de gestión SÉNECA. La plataforma PASEN será el medio por el que las familias de los menores

podrán consultar las calificaciones de sus hijos y recibir cualquier información relativa a las ausencias del menor, actividades programadas, etc. en cualquier momento.

Los tutores de cada uno de los grupos comprobarán la asistencia diariamente y al final de cada mes les enviarán a los alumnos menores la notificación con las faltas de ese mes que deberán volver firmadas por sus padres o tutores legales. Por otra parte, para aquellos que por diversos motivos vayan a faltar regularmente se facilita otro modelo que deberán firmar los padres y entregarlo con una fotocopia del DNI.

A principio de curso se convoca a los padres/madres del alumnado menor de edad a una **reunión informativa**, donde se les informa de las principales cuestiones relacionadas con el funcionamiento del Centro y con el desarrollo de la actividad lectiva, así como del procedimiento relativo a faltas de asistencia del alumnado menor de edad.

La inasistencia total a clase sin justificación durante el período que va desde el comienzo de las clases hasta el 31 de octubre podrá conllevar la modificación de oficio del horario asignado, para favorecer la asistencia a ese horario de alumnado cuya asistencia a clase sí sea efectiva.

AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Se intentará ofertar dos turnos de cada uno de los niveles en la medida en que se pueda, y siempre teniendo en cuenta la oferta que realiza el servicio de Planificación en cuanto al número de unidades adjudicadas al centro.

En el caso de los cursos CAL el horario será preferentemente en el primer turno y se evitarán los lunes para no perjudicar las tareas que este colectivo tiene asignadas en este horario los lunes por la tarde.

El número de alumnos por grupo será de 30 en los grupos de Nivel Básico, Intermedio tanto ordinarios como CAL y de 25 en el Nivel Avanzado. El número de alumnos podrá incrementarse de forma excepcional para matricular a todo el alumnado oficial.

Por último, la oferta de grupos y su horario **dependerá** en cualquier caso de la concesión de unidades establecidas por el servicio de Planificación, así como por la plantilla del centro y la disponibilidad horaria para poder atender a todos los grupos.

En los cursos en los que sólo exista un solo grupo, y siempre que sea posible, se atenderá la preferencia de la mayor parte del alumnado cuando exprese su preferencia horaria al realizar la matrícula.

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

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en dicho proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica partiendo de los siguientes puntos:

- El Proyecto de Centro
- La memoria de autoevaluación del curso anterior.
- El análisis del contexto.
- El currículo básico que se prescribe desde la Administración.
- La experiencia derivada de la práctica docente del Centro.

Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso tras los procesos de autoevaluación.

Incluirán al menos los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, contenidos y su distribución temporal, así como los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.
- b) Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:
 - Pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso
 - La evaluación inicial del alumnado, si procede
 - La evaluación para la promoción
- c) La metodología que se va a aplicar
- d) Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad.

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

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