PROYECTO EDUCATIVO

E.O.I. Priego de Córdoba

CURSO 2016/2017

TABLA DE CONTENIDOS **PAG**

1.INTRODUCCIÓN: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO DEL CENTRO. 3

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO 6

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. 8

4. COORDINACIÓN Y CONCRECCIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL 13

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. 16

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO. 17

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO 29

8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. 31

9. EL PLAN DE CONVIVENCIA 34

10. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 39

11. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR 41

12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 44

13. LOS PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPE 55

14. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO. 56

15. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES. 57

1.INTRODUCCIÓN: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO DEL CENTRO.

El presente Proyecto Educativo define los objetivos generales y particulares que la Escuela Oficial de Idiomas Priego de Córdoba se propone alcanzar, establece los principios metodológicos y procedimientos de evaluación partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, acerca de los principios que orientan cada uno de los niveles que se imparten en la escuela y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Asimismo, pretende ofrecer una visión holística del contexto que rodea nuestra escuela, de nuestro alumnado: número, intereses, motivaciones y todo lo que nos influya a la hora de actuar en el aula.

CONTEXTO DE ZONA:

La Escuela Oficial de Idiomas Priego de Córdoba se encuentra situada en una zona céntrica de la localidad, compartiendo edificio con el IES Carmen Pantión. Dicho edificio se inauguró en 2011. El municipio está dentro de la demarcación "Parque Natural de las Sierras Subbéticas", muy cerca del centro geográfico de Andalucía, en el sureste de la provincia de Córdoba. La principal característica de la zona es la accidentada orografía por lo que se ha considerado como una unidad territorial con personalidad geográfica propia. El término tiene una extensión de 287 Km^2, tratándose de uno de los mayores de la comarca de la Subbética, y está situado a una altura media de 649 metros sobre el nivel del mar. Como consecuencia de esta orografía, presenta otras características como la dispersión de la población y de los difíciles accesos a ciertos núcleos urbanos. La red de carreteras y carriles presenta un estado impropio de los tiempos actuales, aunque esta situación está cambiando paulatinamente con el ensanche y mejora del trazado de algunas carreteras que comunican la localidad de Priego de Córdoba con otros municipios de la provincia.

El municipio cuenta con 27 núcleos diseminados con una población que asciende aproximadamente a 23.000 habitantes. La cabecera es un núcleo centralizador de los servicios comerciales, administrativos y educativos de la comarca. Desde el punto de vista económico, educativo, sanitario y administrativo ejerce un protagonismo indiscutible sobre los municipios de

Carcabuey, Almedinilla y Fuente-Tójar. Es el núcleo que organiza la vida socioeconómica y cultural de los habitantes de estos municipios.

La localidad de Priego reúne una serie de organismos culturales, entre los que destacan el área de cultura del Ayuntamiento con Casa de la Juventud, Casa de Cultura y Biblioteca Municipal; área de Juventud y Deportes con pabellón cubierto, piscina y polideportivo municipal; área de Servicios Sociales y otros organismos como los patronatos, museo arqueológico y SAS.

Existe además una gran variedad de movimientos culturales con distintas finalidades: cofradías, Amigos del Museo, Asociación Cultural Adarve, Coral Alonso Cano, AFOSOL, Asociación de mujeres y Asociación Ecologista, entre otras.

La economía del municipio está basada en la agricultura (cultivo del olivar). Existen numerosas explotaciones de poca extensión. La tierra está muy repartida. En cuanto a la producción de aceite cabe destacar la Denominación de Origen Priego de Córdoba. El segundo pilar básico en la economía de Priego es la industria textil (confección). Otras profesiones a destacar son las relacionadas con la construcción, la hostelería, herreros, comerciantes, etc. Aparte de la industria de la confección y la agricultura del olivo, el turismo es una actividad cada día más importante a causa de la difusión que tiene su rico patrimonio histórico-artístico y que destaca por su enclave privilegiado de las Sierras Subbéticas. Es este un aspecto clave a destacar en la vida de la EOI junto con la inmigración y asentamiento de población procedente de otros países de la Unión Europea, puesto que son los motores e impulsores de la necesidad del aprendizaje de idiomas de la población de la comarca de la Subbética.

En lo que a características educativas de Priego se refiere, el municipio comprende un total de 15 centros docentes: cinco CEIP en la localidad, un Colegio Público Rural Agrupado, tres IES, centros concertados de EI; EP y ESO, una residencia escolar, un centro de Educación de Adultos, un Conservatorio Elemental de Música y nuestra Escuela Oficial de Idiomas.

Además de los mencionados centros, cuenta con la sede del CEP Priego-Montilla y un centro de Estimulación Precoz que atiende a niños/as con minusvalía de 0 a 4 años, con dependencia del Ayuntamiento.

CONTEXTO ESCOLAR:

En la EOI de Priego se imparten los idiomas inglés y francés, distribuidos de la siguiente forma:

FRANCÉS		INGLÉS			
CURSO	**Nº GRUPOS**	**CURSO**	**Nº GRUPOS**	**CURSO**	**Nº GRUPOS**
1º NB	1	**1º NB**	2		
2º NB	1	**2º NB**	2		
1º NI	1	**1º NI**	1	**3º CAL**	1
1º NA	1	**1º NA**	1	**4º CAL**	1
2º NA	1	**2º NA**	1	**5º CAL**	1
		C1	0,5	**C1 CAL**	0,5

El centro cuenta con 7 aulas de grupo. Todas ellas están dotadas de equipos de audio y de vídeo, además de proyectores, excepto el aula 2.

Se acoge a un número aproximado de 300 alumnos/as con nivel socio-económico medio, e incluso en algunos casos medio-alto, con necesidades e intereses muy heterogéneos. Aunque es la gran minoría, también contamos con alumnos inmigrantes.

En el centro no existe una Asociación de Padres y Madres de Alumnos pero sí una Asociación de Alumnos/as que participa activamente en las actividades del centro, además de llevar a cabo sus propios proyectos.

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Por un lado, se incluyen aquí los objetivos priorizados de este año:

- Fomentar la formación del profesorado y mejorar su coordinación.
- Conseguir homogeneizar y optimizar las pruebas de evaluación, asemejándolas a las PUC.

Por otro lado, para favorecer la continuidad en el sistema educativo de nuestro alumnado se han tomado una serie de objetivos que consideramos necesarios:

- Se ha intentado, en la medida de lo posible, mantener el horario de clase del curso anterior para cada uno de los grupos de la E.O.I., de manera que puedan seguir asistiendo a clase sin entorpecer su organización familiar o laboral.

- Se potencia el uso de horario de tutorías del profesorado. El/La tutor/a podrá facilitar material complementario y solventar cualquier duda, así como informar sobre la evolución del aprendizaje del alumnado. Dicho alumnado dispone de un horario específico que se encuentra en el tablón del aula correspondiente, aunque se deberá solicitar cita previamente al tutor/a para la preparación del material o información necesarios. Del mismo modo, padres, madres y tutores legales del alumnado menor podrán hacer uso de ese horario de tutorías para solicitar cualquier tipo de información relacionado con el aprendizaje, progreso y mejora de dicho alumnado. Asimismo, se ofrece un horario flexible de tutorías para facilitar la participación y uso de ese espacio. Cada tutor/a intenta, en la medida de lo posible, tener tutorías repartidas a primera hora de la tarde antes de la primera clase y a última hora de la tarde, después de la segunda clase, tanto para el alumnado como para los padres/madres/tutores legales.

- Se fomenta la participación a través de actividades culturales y extraescolares. Dichas actividades constituyen no solo un puente hacia otras culturas, sino también una herramienta eficaz para favorecer la integración del alumnado, equilibrando las diferencias de nivel, edad e intereses, entre otros aspectos. Asimismo, se proponen un gran abanico de actividades y variedad de tareas dentro de una misma sesión de manera que se motive al alumnado.

- Por último, cabe señalar la necesidad y el uso del mayor despliegue de medios posibles. Se recuerda con asiduidad al alumnado la importancia de usar los diferentes tablones de anuncios que contienen toda la información relevante de la Escuela. Por un lado, se encuentran tablones en el pasillo central de la EOI, como son:

  - el departamento de inglés;
  - el departamento de francés;
  - el de información general y administrativa (secretaría) y
  - el de actividades complementarias y extraescolares.

Igualmente, se dedica parte del espacio del pasillo a la información relativa a la Asociación de alumnos/as, así como a Coeducación e Igualdad.

Por otro lado, existen tablones en cada una de las aulas en los que cada tutor/a publica la información importante referente a sus grupos, como los horarios de tutorías, entre otras. Al ser éste de uso compartido con el IES Carmen Pantión se ha delimitado el espacio disponible para nuestro centro.

Además de los tablones de anuncios, la EOI dispone de otros medios de divulgación de información tales como el perfil de Facebook o la página web en la que existen dos apartados de especial importancia para el alumnado de la EOI, como son el calendario y los recursos. En el primero se publica semanalmente todo lo que se ha trabajado en clase, así como las tareas para realizar.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Nuestro alumnado se caracteriza por la gran disparidad en la edad, la formación, vivencias, capacidad de aprendizaje, motivaciones e intereses lo que nos obliga a ser eclécticos a la hora de elegir una metodología.

Por otro lado y siguiendo los principios metodológicos recogidos en el currículo para Escuelas Oficiales de Idiomas, así como las recomendaciones y las líneas generales de actuación del Plan de Fomento del Plurilingüismo y del Marco de Referencia Europeo, nos guiaremos por las siguientes líneas de actuación pedagógicas:

Tipos de enfoque:

Enfoques psicopedagógicos:

Aprender a aprender: nuestra metodología pretende lograr el autoaprendizaje del alumnado. El alumno deberá responsabilizarse de su proceso de aprendizaje de manera gradual. Las estrategias de aprendizaje que se proporcionen son básicas en este sentido para controlar su propio proceso de aprendizaje y será consciente de la tipología de alumno/a que es.

Aprendizaje significativo: es fundamental saber el nivel inicial de conocimientos de nuestro alumnado para adecuarnos en lo posible al estadio en el que cada uno de ellos se encuentra. Se pretende seguir la teoría del *input+1* de Krashen, para conseguir motivar al alumno/a y conseguir que tenga sensación de progreso en su conocimiento.

Enfoque comunicativo:

En nuestro enfoque comunicativo los procesos y las estrategias de la comunicación adquieren especial relevancia. El profesorado intentará motivar al alumnado descubriéndoles nuevas estrategias para la adquisición de las diferentes competencias comunicativas. Éste es un campo que consideramos especialmente importante. El aprendizaje de una lengua se consigue escuchando, leyendo, hablando y escribiendo. Hablamos, por tanto, de un "aprendizaje del uso de la lengua". No se trata de adquirir y transmitir conocimientos sobre un idioma, sino de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado.

Aprendizaje autónomo.

Se pretende lograr que el alumnado "construya" y se responsabilice de su propio aprendizaje de una manera gradual, fomentando, desde un principio, la independencia del alumnado y su

aprendizaje autónomo. Partiendo de la base de que siempre asimilará mejor lo que descubra por sí mismo, será necesario aportarle una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio proceso de aprendizaje, así como el conocimiento de su propia tipología como alumno o alumna.

De igual modo, el trabajo independiente del alumnado podrá incluir el uso de Internet, textos auténticos y/o adaptados para su especialidad, nivel y/o materia, el diccionario, el libro de texto y de ejercicios junto con iTutor dependiendo del método, diccionarios visuales, entre otros.

Espiral o Cíclica: La evaluación continua.

Los distintos contenidos de cada nivel, curso y trimestre aparecen una y otra vez a lo largo de los cursos pero ampliados. De esta manera se trabajan los contenidos de una manera cíclica. Como sabemos, la adquisición de conocimientos en una lengua extranjera se desarrolla de modo gradual, por lo que su aprendizaje ha de concebirse como un proceso continuo de enriquecimiento y mejora. Ello implica la evaluación continua como método más coherente y útil para calificar al alumnado.

Nuevas metodologías

En los últimos años, se han desarrollado diversas técnicas docentes que conllevan un cambio en la forma de concebir nuestras clases. Ideas como la gamificación, la clase invertida o el empleo de rúbricas son prácticas cada vez más habituales entre el profesorado de todos los ámbitos y, por supuesto, en la enseñanza de lenguas extranjeras. En la medida de lo posible, el profesorado de esta escuela se familiarizará con estos métodos e intentará tenerlos en cuenta a la hora de planificar sus clases.

<u>Papel del alumnado y profesorado:</u>

Consideramos que debe reinar un clima de confianza que permita que cada cual pueda expresarse sin temor al ridículo ni al fracaso. El profesorado será el facilitador, motivador y propulsor, teniendo en cuenta los diferentes aspectos físicos y biológicos del alumnado (edad, sexo…), psicológicos (intereses, creatividad,…), sociológicos (integración en el grupo, cooperación, conducta social…) y educativos (modelos y estrategias de aprendizaje, dificultades,…). Por su parte, el alumnado tendrá un papel activo y reflexivo.

Las destrezas, su desarrollo, actividades y tareas:

La lengua meta (L2) es la lengua que se usa como vehículo principal de comunicación en el aula en contexto y en situaciones parecidas a las de la vida real. Asimismo, se intenta integrar las cuatro destrezas que cualquier hablante de una lengua ha de poseer: la comprensión oral y escrita, la expresión e interacción oral y escrita. Dichas destrezas serán evaluadas con asiduidad en clase y al final de cada unidad, aunque el tiempo que cada profesor-tutor dedique a la práctica de cada una de las destrezas en el aula dependerá de las necesidades que dicho profesor-tutor detecte en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, y dependerá, por lo tanto, de cada grupo-clase.

Las tareas comunicativas serán el hilo conductor que lleven al alumnado a trabajar tareas de pequeña a mayor envergadura en sus logros hacia el dominio de los contenidos de la programación de su curso y nivel. Se podrán usar los siguientes tipos de actividades:

a) Actividades de evaluación inicial, que pueden tener un carácter formal o no formal
b) Actividades de presentación y motivación, que sirven para que los/las alumnos/as tengan un primer contacto con el tema a tratar en la unidad o en la sesión en concreto.
c) Actividades de desarrollo, para que el alumnado adquiera nuevos contenidos.
d) Actividades de consolidación, que permiten aplicar los nuevos conocimientos y contrastarlos con los que se tenían previamente.
e) Actividades de síntesis y resumen, para asentar los conocimientos adquiridos y contrastados con anterioridad.
f) Actividades o tareas de evaluación para comprobar al menos en tres puntos concretos del curso académico el progreso formativo y sumativo del proceso de aprendizaje del alumnado.

En la misma línea, se fomentará la auto-corrección, se propiciará diferentes técnicas de organización y las agrupaciones en el aula y técnicas de organización como son el trabajo individual, en “grupo-coloquio” o “grupo- clase” serán variados a fin de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Uso de recursos y materiales:

En líneas generales, existen dos tipos de materiales:

a) Los usados por el profesorado para la elaboración de la programación general de departamento y la de aula. Se usa la normativa emitida por las diferentes autoridades educativas competentes (Leyes Orgánicas, Reales Decretos, Decretos, Órdenes e Instrucciones) así como diferentes publicaciones sobre aspectos curriculares tanto por parte de las autoridades educativas competentes como por parte de investigadores a título personal.

b) Para el trabajo específico en el aula. El aprendizaje de una lengua bajo el prisma comunicativo se requiere material de muy diversa índole. Por lo tanto, se facilitará al alumnado el acceso a todo tipo de recursos como son:

- Recursos tradicionales: la clase, la pizarra, material auténtico (fotos, periódicos, revistas, folletos, canciones, mapas…), pósters, flashcards, recursos bibliográficos como el uso autónomo de gramáticas, diccionarios y demás material, el libro de texto y de ejercicios, CD, iTutor y fotocopias.

- Las nuevas tecnologías y los medios audiovisuales: equipos de sonido, proyector, el DVD o el vídeo, o el acceso a Internet con portátiles WI-FI, la cámara de vídeo y la grabadora digital, página web de nuestra EOI y páginas web relacionadas con el aprendizaje, entre otros.

- La biblioteca o mediateca: se gestionará el préstamo de películas en versión original en DVD y de libros de lectura a través de la aplicación informática ABIES. Se potenciará el visionado de películas en V.O., tanto dentro del aula como fuera de ésta.

- Lectura de textos adaptados y auténticos. Se fomentarán y se recomendarán ciertas lecturas para trabajarlas en clase como complemento y como parte integrante del proceso de aprendizaje de la lengua meta (L2), favoreciendo la ampliación de vocabulario y consolidación de lo aprendido anteriormente.

<u>Tratamiento del error:</u>

El error, en nuestro enfoque comunicativo, debe ser tratado como algo necesario dentro del proceso de aprendizaje y considerado como un paso más en el proceso de interlengua hacia la

lengua meta L2, además de ser un elemento de reflexión tanto para el profesor como para el alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. COORDINACIÓN Y CONCRECCIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

Diseño curricular prescriptivo: decreto de contenidos mínimos

La ORDEN de 18 de octubre de 2007, desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. De igual forma, la ORDEN de 27 de septiembre de 2011 regula la organización y el currículo de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas de niveles C1 y C2. Los objetivos y contenidos se concretarán anualmente en las programaciones elaboradas por los distintos departamentos, y respetando en todo caso, lo establecido en las órdenes mencionadas y lo dispuesto en el 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).

Una de las competencias de los Departamentos didácticos y, en particular de los tutores y tutoras de cada nivel, es la de elaborar, al comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes al idioma objeto de estudio, así como la unificación de criterios, contenidos, actividades, adaptaciones, el seguimiento y pautas a seguir de todos y, en particular de aquellos tutores/as que coordinan niveles comunes. En este sentido, en esta EOI se elaborará una programación didáctica por curso, que refleje los objetivos, contenidos, evaluación, temporalización, etc. propias de cada año escolar.

Tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género:

El avance conseguido en las últimas décadas en la igualdad entre hombres y mujeres ha llevado a nuestra sociedad andaluza a la incorporación y participación de las mujeres en todas las esferas de la vida política, social y cultural. Sin embargo, estos cambios no siempre han venido acompañados de nuevos modelos de relaciones entre los géneros. Aunque se han dado cambios importantes en los modelos de familia, podemos decir que, mientras el modelo de feminidad tradicional ha sufrido una importante transformación, los varones no se han incorporado de la misma forma a los ámbitos de la vida privada y al espacio doméstico.

La Consejería de Educación, consciente de esta realidad y de la importancia que tiene la actuación desde las políticas públicas para que el principio de igualdad entre hombres y mujeres consagrado en nuestra Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía sea una realidad, ha determinado desde su ámbito de competencias desarrollar el *II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.* Su concreción pretende, entre otros objetivos:

- Establecer las condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
- Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
- Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

En la Escuela Oficial de Idiomas de Priego, se proponen las siguientes medidas para concienciar a nuestro alumnado:

- Implicar al alumnado en la concienciación sobre la coeducación.
- Presencia en la página web de la EOI un apartado para Coeducación, incluyendo un calendario de días relacionados con la igualdad y coeducación.
- Uso de la columna de Coeducación, en el pasillo principal, donde se colgará información relacionada con el tema.
- Realización de actividades que trabajen los distintos temas de Coeducación e Igualdad tanto en inglés como en francés. Estas propuestas se desarrollarán y concretarán a lo largo del curso académico. Algunas consistirán en actividades de clase, mientras que otras se llevarán a cabo por parte de todo un departamento o de todo el centro. Estas podrán incluir:

a. Actividades extraídas del manual llamado *Compass* que ofrece actividades comunicativas y proyectos, aplicable a distintos niveles y relacionado con cada uno de los acontecimientos sobre Coeducación.
b. Actividades de explotación literaria a través de páginas web tanto en inglés como en francés, con la utilización, por ejemplo, de la página del *British Council Literature* cuya explotación literaria va desde sencillos cuestionarios del tipo "*House chores"* o *"Are you sexist?"* hasta resúmenes y actividades de comprensión lectora sobre dichos textos literarios y adaptables a los diferentes niveles de la EOI.
c. Escuchas relacionadas con la coeducación acompañada de ejercicios de comprensión tanto en inglés como en francés.
d. Exposiciones en clase y en el idioma correspondiente sobre mujeres importantes tanto en países angloparlantes como francófonos.
e. Proyección de escenas de películas en V.O.S. con trabajo previo y/o posterior al visionado de la misma.
f. Análisis del tratamiento de ambos sexos en materiales audiovisuales: internet, publicidad, películas, canciones, cuentos, etc. usando una segunda lengua.
g. Elaboración de un mural de libre expresión, en el que los alumnos puedan escribir sobre diversos temas.
h. Análisis de las campañas publicitarias, en países angloparlantes y francófonos, sobre prevención de enfermedades que afectan principalmente a las mujeres.
i. Estudio del origen y la historia que se encuentra detrás de los días relevantes para el plan de igualdad y coeducación de nuestra EOI.

Fechas a tener en cuenta en el plan de igualdad y coeducación de la EOI son:

- **25 de noviembre:** Día Internacional contra la Violencia de Género.
- **30 de enero:** Día de la Paz y la No Violencia.
- **8 de marzo:** Día Internacional de la Mujer Trabajadora.
- **28 de mayo:** Día de la Salud de las Mujeres.

El objetivo de la coordinación del Plan de Igualdad es conseguir el reconocimiento de la riqueza de la diversidad desde el marco de la equivalencia, y motivar a nuestras compañeras y compañeros para conseguir un mundo más igualitario.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En el presente apartado postulamos algunos de los criterios que el centro considera necesarios para la distribución del horario dedicado a los órganos de coordinación docente. Las bases de dicho horario vienen recogidas en el capítulo IV de la ORDEN de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas.

De forma breve y a modo informativo señalamos los siguientes aspectos, especialmente relacionados con el horario de dedicación para la realización de funciones de coordinación docente:

- El profesorado tiene adjudicado 3 horas a la semana para las tutorías: 1 dedicada a tutorías de padres, madres o representantes legales, otra hora para el alumnado y una tercera para las tareas administrativas o de coordinación, y/o preparación de materiales y recursos.
- Los Departamentos Didácticos se reúnen de manera regular cada viernes por la mañana, dado que la alta carga lectiva el resto de la semana imposibilita el que los distintos miembros puedan todos coincidir de lunes a jueves.
- El Equipo Directivo tiene fijado el miércoles por la mañana para reunirse y evaluar, compartir todos aquellos aspectos o temas que van surgiendo semanalmente. De esta manera, todo lo nuevo y relevante a los demás departamentos didácticos y docentes que pueda surgir en las reuniones del miércoles, podrá ser informado y compartido con el resto de los órganos de coordinación docente.

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

De acuerdo con la Orden de 18 de octubre de 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:

1. 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 continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

2. La evaluación 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.

3. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidos en el currículo. En todo caso, los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

4. Los centros, en su proyecto educativo, deberán especificar los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de desarrollo de las competencias y los objetivos establecidos en el currículo y faciliten la toma de decisiones más adecuadas en cada momento del proceso evaluador.

El alumnado oficial realiza tres tipos de evaluaciones: inicial (al comienzo de curso una sesión de evaluación inicial para averiguar el punto de partida en el que se encuentra el grupo en cada una de las competencias comunicativas), formativa (se realizará en el transcurso de cada unidad didáctica mediante actividades de desarrollo, ampliación y refuerzo, aportando una información imprescindible y valiosa tanto para el profesor/a como para el/ la alumno/a) y final.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se expresarán en los términos de «Apto» o «No apto» y se trasladarán al acta de evaluación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No apto» en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias de recuperación durante los cincos primeros días hábiles del mes de septiembre. Cuando el alumno o alumna no se presente a la convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión «N.P.» (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

Promoción del alumnado:

1. Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán al siguiente nivel o, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel.
2. Una vez terminado el nivel avanzado, será necesario solicitar plaza para acceder al nivel C1, no produciéndose promoción directa.
3. Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre y en la ORDEN de 27 de septiembre de 2011: El alumnado oficial dispone de un máximo de cuatro cursos para la superación del Nivel Básico y de otros seis años para la obtención de los certificados Intermedio y Avanzado; el límite de permanencia del alumnado matriculado en C1 será de dos cursos académicos.

Pruebas y certificados de nivel:

1. En 1º y 2º Nivel Básico y 1º Nivel Avanzado, las pruebas de evaluación cuyo resultado influirá en la calificación final de curso se realizarán en los meses de marzo (30% de la calificación final) y junio (70% de la calificación final), aunque previamente, en el mes de diciembre, se realizan igualmente pruebas en horario de clase que el tutor/a utiliza para orientar al alumnado sobre su progreso y a sí mismo sobre la evolución de sus clases. La media de marzo y junio se hará únicamente en caso de que beneficie al alumnado, es decir, si el alumno/a está APTO en junio, no se le hace media con la calificación obtenida en marzo.

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el segundo curso del nivel básico obtendrán el certificado de nivel básico. Se organizarán pruebas terminales específicas de certificación para la obtención del certificado de nivel básico por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre.

2. A la finalización del nivel intermedio, del nivel avanzado y del nivel C1, tendrán lugar unas pruebas terminales específicas de certificación (PUC: Pruebas Unificadas de Certificación),

reguladas por la Orden 12 de diciembre de 2011, para la obtención de los certificados correspondientes a dichos niveles por parte de los alumnos y alumnas que cursan las enseñanzas de idiomas en el régimen de enseñanza oficial. Asimismo, podrá inscribirse en dichas pruebas, en el régimen de enseñanza libre, el alumnado que no curse las enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial. Existen unas instrucciones específicas para la distribución y corrección de dichas pruebas para el profesorado y el alumnado. Para estos niveles, aunque se efectúen sesiones de evaluación en diciembre y marzo, la única nota válida para superar el curso será la de la convocatoria ordinaria de junio o, en su caso, la de la extraordinaria de septiembre.

3. En la ORDEN de 12 de diciembre de 2011 se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, que corresponden a cada una de las destrezas comunicativas a que se refieren los objetivos y criterios de evaluación de las EEOOII: ejercicio de comprensión de lectura (CL), de comprensión oral (CO), de expresión e interacción escrita (EXINE) y de expresión e interacción oral (EXINO). Para los cursos de no certificación, se elaborarán pruebas con el mismo formato, adaptadas a los diferentes niveles. Para la corrección de las destrezas productivas se utilizará una hoja de observaciones, que para todos los cursos será la misma, según aparece más abajo, si bien para las PUC dependerá de lo que aparezca en la resolución correspondiente. Cada tutor o, en caso de pruebas PUC, cada miembro del equipo examinador, cumplimenta una hoja de observaciones por cada persona candidata. En los cursos en los que no haya PUC también se podrá indicar las notas de la EXINE en la propia hoja de examen, sin necesidad de rellenar la tabla.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

EXTENSIÓN TOTAL MÁXIMA				
	NIVEL BÁSICO	**NIVEL INTERMEDIO**	**NIVEL AVANZADO**	**C1**
Comprensión de lectura	800 palabras (todos los textos)	1200 palabras (todos los textos)	1500 palabras (todos los textos)	C1:2000 palabras (todos los textos)
Comprensión oral	De 2 a 3 min (cada uno de los textos)	De 2 a 3 min (cada uno de los textos)	5 min (cada uno de los textos)	5 min (cada uno de los textos)
Expresión e interacción escrita	**Expresión escrita:** 125-150 palabras **Interacción escrita:** 80- 100 palabras	**Expresión escrita:** 175-200 palabras **Interacción escrita:** 100-125 palabras	**Expresión escrita:** 225-250 palabras **Interacción escrita:** 125-150 palabras	**Expresión escrita**: 300 palabras **Interacción escrita:** 200 palabras

DURACIÓN MÁXIMA DE LA PRUEBA				
	NIVEL BÁSICO	**NIVEL INTERMEDIO**	**NIVEL AVANZADO**	**C1**
Comprensión de lectura	60 min **1NB: 45 min*	60 min	75 min	75 min
Comprensión oral	30 min	30 min	45 min	60 min **Marzo: 45 min*
Expresión e interacción escrita	90 min **1NB: 60 min*	90 min	90 min	120 min
Expresión e interacción oral	30 min incluyendo tiempo de preparación	30 min incluyendo tiempo de preparación	30 min incluyendo tiempo de preparación	30 min incluyendo tiempo de preparación

** Adaptaciones en la EOI Priego de Córdoba.*

Ejercicio de comprensión oral.

El alumnado tendrá que realizar, como mínimo, audición de dos textos de distinto tipo con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc., siempre y cuando la probabilidad de acierto sea menor del 50%. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español, en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y acompañadas de un ejemplo. Se procurará que las tareas no se refieran a la parte inicial de las audiciones. Asimismo, se procurará evitar la realización de tareas de escritura relacionadas con este ejercicio. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión. La duración total máxima para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, en los niveles básico e intermedio, de 45 minutos en el nivel avanzado y de 60 minutos en el nivel C1.

Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, explotados por primera vez para la ocasión, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como radio, televisión, Internet, grabaciones no comerciales, etc. Dichos textos podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc. La duración máxima de cada uno de los textos que constituyan este ejercicio será de dos a tres minutos, para los niveles básico e intermedio, y de cinco minutos para los niveles avanzado y C1. La

velocidad será la adecuada al nivel. Se procurará que el número de interlocutores no sea superior a dos o tres personas, con voces e intervenciones bien diferenciadas.

Las guías de corrección y calificación contendrán especificaciones para los correctores con clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo común para este ejercicio.

Ejercicio de expresión e interacción oral.

Este ejercicio constará de dos partes: monólogo (con tareas del tipo exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico, etc.) y diálogo (con tareas del tipo responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas, etc.). Los alumnos y alumnas podrán ser dispuestos en parejas o grupos para realizar algunas de estas tareas y dispondrán de un tiempo de preparación. Las instrucciones para la realización de las tareas, en su caso, deberán ser claras, redactadas en español, en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo.

El ejercicio se realizará frente a un equipo examinador compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del departamento didáctico correspondiente En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.

La duración total estimada de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.

Las guías de corrección y calificación contendrán una tabla de criterios comunes, y su descripción, para la evaluación y calificación de este ejercicio, y las hojas de observación, para facilitar la tarea de evaluación y calificación por parte de los profesores y profesoras que constituyan los equipos examinadores. Estas tablas servirán de soporte documental del rendimiento del alumno o alumna en este ejercicio, por lo que el equipo examinador consignará en ellas, de la manera más exhaustiva posible, toda la información referente a dicho rendimiento en relación a los indicadores y descriptores de los criterios establecidos. Éstos podrán cubrir aspectos tales como la adecuación a la situación comunicativa y a la tarea, la fluidez, la pronunciación y la entonación, la interacción y toma del turno de la palabra, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

Escuelas Oficiales de Idiomas

Candidato/a: _____

FRANCÉS ☐ 1ºNB ☐
INGLÉS ☐ 2ºNB ☐
_____ NI ☐
MARZO ☐ 1ºNA ☐
JUNIO ☐ 2ºNA ☐
SEPTIEMBRE ☐ C1 ☐

EXPRESIÓN ORAL

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
ADECUACIÓN					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ					
Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).		15	7	2	
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN		15	8	2	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.	30	22	15	7	3

OBSERVACIONES

EXPRESIÓN ORAL
PUNTUACIÓN : __ /100

Escuelas Oficiales de Idiomas

Candidato/a: _____

FRANCÉS ☐ 1ºNB ☐
INGLÉS ☐ 2ºNB ☐
_____ NI ☐
MARZO ☐ 1ºNA ☐
JUNIO ☐ 2ºNA ☐
SEPTIEMBRE ☐ C1 ☐

INTERACCIÓN ORAL

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
ADECUACIÓN					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ					
Organización del discurso (intercambio del turno de palabra). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).		15	7	2	
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN		15	8	2	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.	30	22	15	7	3

OBSERVACIONES

INTERACCIÓN ORAL
PUNTUACIÓN : __ /100

TOTAL
EJERCICIO ____ / 200
100 mínimo para superar el ejercicio

RESULTADO
☐ Superado
☐ No superado

Ejercicio de comprensión de lectura.

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, etc., siempre y cuando la probabilidad de acierto sea menor del 50%. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español, en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo. Se procurará evitar la realización de tareas de escritura relacionadas con este ejercicio. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 60 minutos, en los niveles básico e intermedio, y de 75 minutos en los niveles avanzado y C1.

Los textos escritos utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, explotados por primera vez para la ocasión, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como prensa, Internet, etc. En el nivel C1, los textos serán necesariamente auténticos. Dichos textos serán de tipología diversa (tales como folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc). La extensión total máxima de todos los textos que se utilicen en este ejercicio será de 800 palabras para el nivel básico, 1.200 para el nivel intermedio, 1.500 para el nivel avanzado y 2.000 para el C1.

Las guías de corrección y calificación contendrán una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo, común para este ejercicio.

Ejercicio de expresión e interacción escrita.

El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión (del tipo redacción y desarrollo de un tema, etc.) y tareas de interacción (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). Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo. En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima total estará, en el básico,

entre 125 y 150 palabras, entre 175 y 200 para el nivel intermedio, entre 225 y 250 palabras para el nivel avanzado y 300 para el nivel C1. En el caso de tareas de interacción, su extensión para el nivel básico estará entre 80 y 100, entre 100 y 125 para el intermedio, entre 125 y 150 en el avanzado y 200 para el nivel C1.

La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 90 minutos en los niveles básico, intermedio y avanzado y de 120 minutos en el nivel C1.

Este ejercicio deberá ser corregido, al menos, por dos profesores o profesoras, si las disponibilidades del departamento didáctico así lo permiten. En el caso de los alumnos matriculados en el régimen de enseñanza oficial, uno de dicho profesores o profesoras deberá ser el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.

Las guías de corrección y calificación contendrán una tabla de criterios comunes, para la evaluación y calificación de este ejercicio, y las hojas de observación, para facilitar la tarea de evaluación y calificación del mismo por parte de los profesores y profesoras que constituyan los equipos examinadores. En dicha evaluación se tendrán en cuenta indicadores y descriptores, tales como la adecuación a la situación comunicativa y a la tarea, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

Escuelas Oficiales de Idiomas

Candidato/a: _____

INTERACCIÓN ESCRITA

FRANCÉS ☐ 1ºNB ☐
INGLÉS ☐ 2ºNB ☐
NI ☐
MARZO ☐ 1ºNA ☐
JUNIO ☐ 2ºNA ☐
SEPTIEMBRE ☐ C1 ☐

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
ADECUACIÓN					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
COHERENCIA / COHESIÓN					
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).		20	10	3	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.	35	25	17	10	5

OBSERVACIONES

INTERACCIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN : __ /100

Candidato/a: _____

EXPRESIÓN ESCRITA

FRANCÉS ☐ 1ºNB ☐
INGLÉS ☐ 2ºNB ☐
NI ☐
MARZO ☐ 1ºNA ☐
JUNIO ☐ 2ºNA ☐
SEPTIEMBRE ☐ C1 ☐

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
ADECUACIÓN					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
COHERENCIA / COHESIÓN					
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).		20	10	3	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.	35	25	17	10	5

OBSERVACIONES

EXPRESIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN : __ /100

TOTAL
EJERCICIO ____ / 200
100 mínimo para superar el ejercicio

RESULTADO
☐ Superado
☐ No superado

Proceso de revisión y reclamación

Aunque la calificación oficial se expresa en términos de APTO/A-NO APTO/A, pretendemos que el alumnado no sólo tenga esta información sino que sea consciente de su grado de competencia en cada una de las destrezas comunicativas de que constan las pruebas, gracias a la revisión de exámenes y reuniones con el/la profesor/a-tutor/a. Así pues, nuestro centro organizará sesiones de revisión de las pruebas para que los alumnos y alumnas o padres y madres interesados puedan recabar cuantas aclaraciones consideren oportunas sobre su rendimiento en las mismas.

En la disposición adicional única de la ORDEN 18 de octubre de 2007, 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.

Los alumnos y alumnas, y sus padres, madres o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida.

c) La solicitud de revisión será tramitada a través del Jefe o Jefa de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe o Jefa de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

g) En el caso que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, la persona interesada, o su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán solicitar por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

h) El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los

informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora acerca de las mismas.

i) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por el Delegado o Delegada Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

4º. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

j) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

k) De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y traslado al interesado o interesada. l) La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

m) En el caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas a que se refieren los apartados «e» y «f» que aparecen más arriba.

Pruebas Iniciales de Clasificación (P.I.C.):

En el momento de acceso a las EEOOII, el alumnado puede optar por la realización de una Prueba Inicial de Clasificación, según lo dispuesto en la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se

desarrolla los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las EEOOII de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En ella se recoge que las EEOOII organizarán Pruebas Iniciales de Clasificación, cuya tipología, estructura y contenidos se determinará en el propio centro y en cuyo proceso participarán todos los profesores y profesoras de los departamentos.

El Departamento correspondiente podrá proponer a las personas candidatas la realización de la totalidad de la prueba o de las partes de la misma que considere oportunas.

La adscripción directa del alumnado a un curso determinado a través de las pruebas Iniciales de Clasificación, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

La tipología del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas de Priego de Córdoba es muy variada: estudiantes, profesionales, personas en paro, amas de casa, jubilados, etc. Sus edades, por consiguiente, también son muy diversas, así como su interés por el aprendizaje de una lengua extranjera (que va desde el puro placer a la necesidad por razones profesionales). La diversidad también puede verse reflejada en las diferencias que los alumnos/as presentan frente a los conocimientos previos; las aptitudes de cada individuo; los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, etc. Esta heterogeneidad supone un esfuerzo extra por parte del profesorado y por el propio alumnado, ya que tenemos que adaptarnos todos a estas circunstancias y así generar motivación en aquellas personas que tengan un nivel más básico o que les cueste más aprender un idioma, pero sin descuidar aquellas personas que ya tienen un cierto nivel y quieren perfeccionarlo. La programación de cada profesor debe tener en cuenta estas diferencias para que todos los alumnos puedan adquirir el nivel de conocimientos y de competencia mínimas previstas en cada nivel. Para ello, el profesorado debe intentar ofrecer al alumnado los medios necesarios para compensar los elementos de aprendizaje que puedan suponer problemas y prever nuevos materiales para ampliar los conocimientos de los alumnos/as que alcancen más rápidamente los objetivos propuestos. Para tratar la diversidad como una riqueza en nuestra escuela y no como un freno, el profesorado:

- Reconocerá la existencia de la diversidad en la clase y la considerará como un factor positivo y enriquecedor, para aprender unos de otros en diferentes situaciones.
- Adaptará la intervención pedagógica y la metodología para responder a las necesidades de todos y de cada uno.
- Fomentará la cooperación y la solidaridad entre los alumnos. Un buen ambiente entre los alumnos de un mismo grupo es de vital importancia.
- Determinará el perfil pedagógico de cada alumno para ayudarle a enriquecer sus posibilidades de aprender. De esta forma, también determinará su perfil pedagógico para mejorar día a día su actividad docente.
- Promoverá la autonomía en el alumno.
- Adaptará los contenidos a los ritmos de aprendizaje de los alumnos.

- Fomentará la autoconfianza, la actitud positiva y la participación activa del alumnado en clase y creará un clima de apoyo recíproco (profesorado - alumnado).
- Se formará en diferentes aspectos de atención a la diversidad, para alcanzar una mayor competencia a la hora de abordar la casuística que se pueda dar en su aula.

8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

En los Artículos 86 y 87 del Capítulo VI del DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se recogen las indicaciones sobre este apartado:

- El profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo.
- Las personas tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo y madurativo, en colaboración con las familias en el caso del alumnado menor de edad.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
- El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

d) Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

e) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.

g) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad.

h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.

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

Para el presente curso, contamos con un total de 7 profesores/tutores (dos de ellos a media jornada y dos con reducción de un tercio de jornada), encargados de coordinar un total de 11 grupos de inglés (que incluyen 4 grupos mixtos CAL y ordinarios) y 5 grupos de francés. La orden de 6 de junio de 2012, establece que cada tutor/a cuenta en su horario con 3 horas a la semana, de obligada permanencia en la Escuela, dedicadas a la tutoría. Una de ellas será dedicada exclusivamente a actividades de atención al alumnado de su tutoría. Otra hora dedicada a las entrevistas con los padres y/o madres, o tutores legales, de los alumnos/as menores de edad, previamente citados o por iniciativa de los mismos; esta hora se fijará de forma que posibilite la asistencia de los padres y madres. La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría. Alumnado y padres/madres/tutores legales de menores serán informados a principios de curso del horario de tutoría en que podrán ser atendidos.

Los tutores y tutoras de cada uno de los grupos, conocedores de las tareas reflejadas en este Plan de Acción Tutorial, coordinarán con la Jefatura de Estudios las diferentes actividades realizadas en relación al ejercicio de su correspondiente tutoría. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, por su parte, será el encargado de realizar la coordinación interdepartamental necesaria para el correcto desarrollo de la actividad docente y tutorial, en el caso del alumnado matriculado en ambos idiomas.

Por otro lado, desde el curso 2013/14 en la Escuela Oficial de Idiomas de Priego de Córdoba puso en marcha el funcionamiento con la Plataforma de Séneca PASEN, que ofrece la posibilidad de acceder a toda la información relativa al alumnado (calificaciones, ausencias, etc.) mediante un

código individualizado. De esta manera todo el alumnado y, en particular el padre/la madre o tutor/a legales del alumnado menor tendrá esa alternativa, aunque se ofrecerá la posibilidad de ser avisados por correo aquellos que no usen medio telemático.

Durante el curso 2016-17, los horarios de atención directa al alumnado y padres/madres de alumnos durante la ausencia de la directora son los siguientes:

TUTOR/-A	HORARIO DE TUTORÍAS PARA EL ALUMNADO	HORARIO DE TUTORÍAS PARA PADRES/MADRES/TUTORES
Chabela Aguilera	Martes, de 21:30 a 22:00 Jueves, de 16:15 a 16:45	Jueves, de 21:30 a 22:00
Antonio Estepa	Martes, de 21:30 a 22:00 Jueves, de 16:15 a 16:45	Martes, de 16:15 a 16:45 Jueves, de 21:30 a 22:00
Ana Núñez	Lunes, de 16:15 a 16:45 Lunes, de 21:30 a 22:00	Lunes, de 19:00 a 19:15 Miércoles, de 16:15 a 16:45 Miércoles, de 19:00 a 19:15
Javier Padilla	Lunes, de 19:00 a 19:15 Martes, de 19:00 a 19:15 Jueves, de 16:30 a 16:45	Martes, de 16:30 a 16:45 Jueves, de 19:00 a 19:15
José Ballesteros	Lunes, de 16:15 a 16:45 Jueves, de 21:30 a 22:00	Martes, de 16:15 a 16:45 Miércoles, de 21:30 a 22:00
Jean-Philippe Pomar	Jueves, de 21:30 a 22:00	Martes, de 16:30 a 16:45 Jueves, de 16:30 a 16:45
Carmen Vera	Jueves, de 16:15 a 16:45	Miércoles, de 16:15 a 16:45

9. EL PLAN DE CONVIVENCIA

Introducción

El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados, teniendo siempre en cuenta al alumnado menor de edad. Incluye los siguientes aspectos:

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada

En las EEOOII el clima de convivencia en el centro suele ser normal debido a varias razones: por un lado, la edad mínima de acceso a estas enseñanzas de régimen especial es de 16 años para aquellos que cursan ese mismo idioma en las enseñanzas obligatorias como primer idioma y de 14 años para aquellos que no lo cursan como primer idioma en las enseñanzas obligatorias y, por otro lado, la no obligatoriedad de dichas enseñanzas hace que el interés por el aprendizaje y la motivación suavicen los roces y allanen el camino hacia una convivencia mejor. Los problemas de convivencia son anecdóticos y esporádicos, principalmente en el primer o segundo curso de Nivel Básico, especialmente en Francés, donde se concentra un gran número de alumnado menor de 16 años. Tanto el alumnado como sus familias comparten un interés por el aprendizaje, las manifestaciones culturales y el conocimiento, lo que permite que haya un interés general por aprender y esto, a su vez, favorece en gran medida la convivencia.

El clima del Centro es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias), como entre ellos, es correcto, respetuoso, y podría decirse que incluso familiar. Con respecto al personal no docente del centro (de administración y servicios), éste tiene su destino definitivo en el centro. Está compuesto por un ordenanza y un administrativo. En cuanto al personal docente, de un total de siete, tres miembros tienen destino definitivo en el centro, dos son interinos y los otros dos tienen destino provisional en el centro. El equipo directivo está compuesto por la Directora, el Jefe de Estudios y la Secretaria. Se podría caracterizar como un profesorado preocupado e implicado en el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La relación con las familias se lleva a cabo a través de convocatorias generales y de entrevistas individualizadas. Se mantienen unas relaciones adecuadas entre centro y familias. A lo largo del mes de octubre se realiza una reunión informativa con los padres/madres/tutores legales del alumnado menor de edad en la que se les explica el funcionamiento de la EOI, se les da el horario de tutoría y se les hace entrega de una circular que recoge la información más relevante del centro.

Objetivos a conseguir

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Para desarrollar este plan de convivencia en EOI de Priego, nos hemos basado en los objetivos citados anteriormente, para la elección de nuestros objetivos específicos del centro:
- Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula para potenciar la satisfacción del alumnado y profesorado mediante la consecución de los objetivos.
- Relacionar aprendizaje de idiomas y convivencia.
- Potenciar de forma especial la actividad de la Asociación de Alumnos y Alumnas para promover actividades de convivencia.
- Facilitar las relaciones interpersonales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa promoviendo medidas para su participación.

- Analizar y adaptar los documentos de los centros a los objetivos, actividades y metodología relacionados con el Plan de Convivencia.
- Promover en el Centro la cultura de paz y no violencia y los valores de tolerancia, solidaridad y respeto.
- Búsqueda de estrategias de prevención de conflictos y solución de los que surjan desde la participación democrática de todos/as los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Desprestigiar la violencia como fórmula de control del otro. Impulsar el respeto a los valores que hacen de la paz y la convivencia democrática la meta deseable actuando contra las informaciones y ficciones que hacen del más violento el más destacado.
- Fomentar el conocimiento, de los derechos y deberes de la Comunidad Educativa en todos los sectores.
- Fomentar en nuestros alumnos/as valores de paz, respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, amistad, sinceridad, justicia, generosidad.
- Favorecer el desarrollo y crecimiento de las capacidades de relación y convivencia, colaborando en el desarrollo de estrategias y habilidades cognitivas, sociales y éticas que impulsen y capaciten para establecer relaciones interpersonales adecuadas.
- Contribuir al desarrollo integral de la personalidad de los alumnos/as potenciando y haciendo hincapié en el desarrollo de las habilidades sociales, educando para la participación democrática, potenciando su responsabilidad ante sus derechos y deberes.
- Fomentar actitudes de participación democrática del alumnado potenciando su responsabilidad ante sus derechos y deberes.
- Desarrollar estrategias que faciliten la relación consigo mismo, con los demás y con el entorno.
- Aprender a rechazar la violencia de cualquier clase, desarrollando actitudes y comportamientos que lleven a posicionamientos activos pacíficos y no violentos.

<u>Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.</u>

Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el presente proyecto educativo incluye una lista de conductas que se consideran contrarias a las normas de convivencia. La convivencia se entiende como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual,

etnia o situación económica y social. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes recogidas en el Capítulo III, artículo 34 del DECRETO:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el incumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o compañeras.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad. En este sentido nuestra EOI lleva un detallado control de ausencias, grabando las ausencias en Séneca. Los padres/madres/tutores legales del alumnado menor tienen acceso directo a esta información mediante la plataforma PASEN.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

<u>Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia</u>

La Comisión de Convivencia de la EOI de Priego se compondrá de todos los miembros del Consejo Escolar, puesto que por las especiales características del alumnado y la flexibilidad de su matriculación se reduce de un año al otro el número de representantes del sector de padres/madres o representantes legales, alumnado e incluso en ocasiones, el del profesorado, por cambio de destino. Las reuniones tendrán lugar al mismo tiempo que las reuniones ordinarias del Consejo Escolar o, de forma extraordinaria, si se diese algún incidente. Trimestralmente, desde la Jefatura de estudios, se graban tanto las incidencias, si las hubiera, así como la evaluación trimestral de las conductas desarrolladas en el centro. Este informe se pondrá en conocimiento de la comisión para su conocimiento e informe.

Medidas disciplinarias a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse:

Por un lado, el profesorado comparte y sugiere medidas pedagógicas en las reuniones que puedan prevenir dichas situaciones. En este sentido, se intenta solventar el problema aplicando medidas relacionadas con la atención a la diversidad. Medidas de atención a la diversidad, que suponen una estrategia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia motivadas por una falta de ajuste entre las necesidades del alumnado y la respuesta a las mismas. Por otro lado, las actuaciones a llevar a cabo pueden ser clasificadas en medidas preventivas o correctivas. Las medidas preventivas son las realizadas desde la acción tutorial, y sobre todo, transversalmente en las clases, entre las que se incluyen actividades sobre:

- Las normas de convivencia del Centro,
- Integración y participación de los alumnos en la vida del Centro, Los Derechos y Deberes del alumnado, Los órganos de Gobierno del Centro y sus funciones,
- Habilidades sociales y emocionales, Autoestima y cohesión de grupo, Coeducación

Por su parte, las medidas correctivas tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, estás tendrán en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrá recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o madres o representantes legales del alumnado menor de edad, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias. La ausencia real de incidentes reseñables hace que no se contemplen procedimientos más específicos en este apartado, pudiéndose hacer uso de lo dispuesto en el Capítulo III del Decreto 15/2012 de 7 de febrero si fuese necesario.

Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación pacífica de los conflictos

Si bien es verdad que la experiencia apunta a que los delegados/as pueden tener una labor muy positiva en ayudar a subsanar el grado de una situación conflictiva ya que han sido elegidos/as por sus propios compañeros y compañeras, en la actualidad no toman demasiado partido. Se intentará fomentar las Juntas de Delegados y la inclusión de este aspecto en el orden del día. De todas formas, la ausencia de incidentes de importancia no ha hecho preciso la mediación de los delegados/-as hasta el momento.

10. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación permanente es un derecho y un deber del profesorado, un factor de calidad y una necesidad del propio sistema educativo. Además, constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, puesto que se trata del factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de los docentes, lo que contribuirá, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.

El III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, aprobado el 31 de julio de 2014, viene a concretar las líneas estratégicas de actuación en materia de formación que sirven de soporte para la implantación de las líneas educativas que desde la Consejería de educación se llevan a cabo.

Según este Plan, la formación del profesorado ha de experimentar un cambio que garantice el apoyo al docente y a los centros educativos en la asunción de las tareas, funciones y exigencias que se le demandan, que les ayude a enfrentarse a los problemas, para que se replanteen distintos espacios curriculares y organizativos que han permanecido invariables durante mucho tiempo.

La formación del profesorado debe, pues, perseguir como finalidad el logro de una mayor capacitación y competencia profesional como elemento esencial para obtener mejores resultados y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado.

De manera esquemática, estos serían los aspectos a tratar en el plan:

- Detección de las necesidades de formación.
- Identificación de las necesidades que necesiten formación del profesorado.
- Priorización de las actividades formativas.
- Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo), objetivos, contenidos, actividades, evaluación, papel del CEP, etc.

Una vez discutidos los puntos anteriores en los distintos Departamentos a principios de curso, se harán llegar al Equipo Directivo que fomentará:

- la formación de grupos de trabajo.
- la información de las necesidades formativas al CEP.
- la participación en cursos formativos del CEP u otras instituciones.

En lo que respecta a este punto, el claustro de profesores, a lo largo de este año académico, va a continuar con su puesta al día y reciclaje, asistiendo a cuantas actividades de formación estén a su disposición y compatibilicen con su horario lectivo.

En este sentido, este año se van a realizar dos importantes propuestas formativas:

- Por un lado, se va a desarrollar un grupo de trabajo con la intención de elaborar una nueva página web para el centro, lo que permitirá dar una nueva imagen más actual a este escaparate virtual de la escuela, así como facilitar su actualización y mejorar la comunicación con la comunidad educativa mediante este canal.
- Por otro lado, todo el claustro va a participar en un proyecto de formación en centro que se va a enfocar en la elaboración de exámenes. Si bien esto es una tarea propia del profesorado, se pretende mejorar su calidad y formato, acercándose a las líneas trazadas por las PUC en los últimos años, para los cursos que no concluyen en una PUC. Además, esta actuación enlaza directamente con el punto 3. de la V línea estratégica del III Plan de formación del profesorado para el curso 2016-2017, que se centra en el "Asesoramiento en la elaboración de las Pruebas de certificación en las enseñanzas de Idiomas."

En este curso se promoverá igualmente la asistencia a otros tipos de formación, haciéndose especial incidencia en aquellas actividades que tengan lugar en horario de mañana, las formaciones en ámbitos específicos (DOFEI, DACE, coeducación, etc.) y las jornadas de EEOOII.

11. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Introducción

Según la Orden del 6 de junio de 2012 que regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, la Jefatura de Estudios elaborará una propuesta de horario de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro, que contará con el horario general del centro, el horario individual del profesorado y el horario del alumnado.

Por otro lado, la Secretaría será quien elabore la propuesta de horario del personal de administración y servicios.

La jornada escolar podrá ser distinta para los diferentes cursos e idiomas según las necesidades propias del centro, las necesidades pedagógicas de nuestro alumnado y la decisión tomada en el claustro. El horario de cada grupo se podrá establecer teniendo en cuenta la preferencia horaria del alumnado, indicando esta preferencia horaria a la hora de formalizar la matrícula.

Por otro lado, la persona que ejerza la Jefatura de estudios será la encargada de elaborar los horarios del profesorado, realizando su grabación en Séneca. Los criterios para la elaboración de dichos horarios vienen recogidos en el Capítulo IV de la orden mencionada.

Como norma del centro, se establece que el horario de entrada del profesorado deberá ser al menos 15 minutos antes del comienzo de su primera clase.

Por último, señalar que uno de los principios generales de la actividad en el centro es el prolongar, en la medida de lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula mediante actividades complementarias y extraescolares. Las actividades complementarias y extraescolares son un medio de mejorar la calidad de la enseñanza a través de propuestas diferentes a las actividades realizadas habitualmente en el aula. El ya derogado Decreto 3/2006, de 10 de enero, por el que se aprobaba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, definía claramente cada una de ellas:

Las ***actividades complementarias*** son organizadas durante el horario lectivo y tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que se utilizan.

Las ***actividades extraescolares*** están encaminadas a potenciar la apertura de la Escuela Oficial de Idiomas a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su mejora en el rendimiento laboral o el uso del tiempo libre. Las actividades se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. Dichas actividades vendrán recogidas en las programaciones didácticas.

Los departamentos didácticos de la EOI Priego de Córdoba colaboran activamente en todas las actividades que se organizan desde el Departamento de ACE con el fin de promover el conocimiento, no sólo del idioma objeto de estudio, sino también de la cultura del país en el que se habla dicho idioma. Además, se motiva al alumnado de la Escuela para que se interese por otros idiomas y culturas, es decir, se promueve la multiculturalidad y el plurilingüismo.

Para el presente curso escolar, se prevén las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DEL CENTRO:

- Fiesta de Navidad.
- Fiesta de fin de curso.
- Revista de la E.O.I., con recopilación de material variado elaborado por el alumnado.
- Concurso de postales navideñas electrónicas.
- Campaña navideña de recogida de alimentos en colaboración con Cruz Roja y Rifa benéfica a favor de Albasur.
- Día de Andalucía que se celebrará con una merienda molinera.
- Librotrueking.
- Actividades relacionadas con la coeducación, tales como el Día contra la violencia de género, el Día de la paz, o el Día de la mujer.
- Actividades para celebrar el día de la Constitución.
- Jornada de senderismo, en colaboración con la asociación de alumnado.

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS:

- La Chandeleur.
- Posibilidad de una visita al Parque de las Ciencias en colaboración con L'Alliance.
- Posibilidad de cuentacuentos en francés sobre tradiciones culturales africanas. Se plantea el poder realizar la actividad junto con otros centros para ahorrar en presupuesto.
- Viaje de estudios.
- celebración de la Francophonie.

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS:

- Guy Fawkes, Bonfire Night.
- Día de la lengua inglesa en Naciones Unidas
- Se plantea la realización de un viaje a algún país de habla inglesa.
- Lectura de poemas en inglés con motivo del Día de los Museos.

12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

En el Decreto del Reglamento Orgánico de las EE.OO.II. de Andalucía, en su Capítulo III sobre la Autoevaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas, dice que sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, las escuelas oficiales de idiomas realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

En este sentido, el plan de mejora de este año recoge tres propuestas de mejora enlazadas con los objetivos priorizados del centro para este año:

OBJETIVO 1

Fomentar la formación del profesorado y mejorar su coordinación.

Propuesta 1:

- Creación de un e-mail del departamento de OFEIE, desde el que se informe de las actividades de formación y desde el que se coordine dichas actividades.

Indicadores:

- Uso efectivo de dicho correo por parte del jefe del departamento.
- Aceptación y opinión del profesorado sobre el uso de esa dirección de correo.

Propuesta 2:

- Creación de un cuadrante que recoja la justificación del horario dedicado a formación dentro del horario no regular de cada profesor/-a.

Indicadores:

- Uso del cuadrante a lo largo del año.

Propuesta 3:

- Puesta en marcha de algún proyecto de formación en centro o grupo de trabajo.

Indicadores:

- Realización de la actividad.
- Número de profesores/-as implicados/-as

OBJETIVO 2

Conseguir homogeneizar y optimizar las pruebas de evaluación, asemejándolas a las PUC.

Propuesta 1:

- Continuación de la propuesta del año pasado de creación de tarjetas orales para los niveles que no terminan en PUC.

Indicadores:

- Banco de tarjetas adaptadas a cada nivel que contengan una tarea de expresión y otra de interacción.
- Efecto positivo sobre los resultados de dichas pruebas.

Propuesta 2:

- Montar los audios en una sola pista usando un editor de audio para facilitar la administración de la prueba.

Indicadores:

- Uso efectivo de uno de estos programas.
- Valoración del profesorado sobre el efecto positivo en la realización y administración de esta prueba.

Propuesta 3:

- Mejorar el formato y realizar tareas pertinentes y bien ancladas a cada nivel.

Indicadores:

- Análisis de las tareas dentro de un proyecto de formación en centro en el que se aborden diferentes aspectos de la elaboración de pruebas de evaluación.
- Valoración positiva del profesorado sobre el efecto sobre el proceso de realización de las pruebas y el resultado final.
- Aceptación y valoración del alumnado sobre las pruebas.

Por otro lado, el centro realiza una serie de encuestas, que son completadas por diferentes sectores de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar la práctica docente y demás aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento de la escuela y que se recogen más abajo. Dichas encuestas se llevarán a cabo en diferentes períodos del curso tal y como se describen aquí:

A) En el mes de **enero** se completarán tres encuestas de autoevaluación: una encuesta de autoevaluación del alumnado, otra del profesorado y otra encuesta de evaluación del profesorado por parte del alumnado.

B) En el mes de **marzo** y justo después de la realización de las pruebas correspondientes a la segunda evaluación se completará la encuesta de evaluación de las pruebas por parte del alumnado.

C) A final de curso, en el mes de **junio** se completará el resto, a saber: dos encuestas de autoevaluación (una del alumnado y otra del profesorado), tres encuestas de evaluación de diferentes aspectos del centro (una por parte del alumnado, otra por parte del PAS y el servicio de limpieza y otra por parte del profesorado), una encuesta de evaluación de las pruebas por parte del alumnado y la última, una encuesta de evaluación del profesorado por parte del alumnado.

La mayoría de las preguntas tienen las siguientes opciones de respuesta:

- Sí, siempre
- Sí, pero mejorable
- No sabe, no contesta (excepto en las de autoevaluación)
- No, nunca

Esto aporta uniformidad a las encuestas, además de facilitar y acelerar su cumplimentación. Por lo tanto, en el desarrollo de las encuestas que aparece a continuación, sólo se especifican las opciones de aquellas preguntas cuyas repuestas no son las mencionadas anteriormente.

Encuesta de autoevaluación del alumnado

Curso.

1. ¿Soy consciente de que yo soy el máximo responsable de mi aprendizaje?
2. ¿Hago uso de las tutorías de mi profesor/a?.
3. ¿Cuántas horas a la semana dedico a aprender el idioma fuera del aula?
    - Menos de 2 horas
    - Entre 2 y 5 horas
    - Más de 5 horas
4. ¿Asisto a clase con regularidad?
5. En clase, ¿participo activamente?

6. Si falto algún día a clase, ¿llamo a algún compañero/a o miro el calendario web para ponerme al día?

7. ¿Hago en casa las tareas que nos pide el profesor/a?

8. Cuando aparece vocabulario nuevo, ¿llevo un registro de él?

9. Cuando aparece vocabulario nuevo, ¿apunto su pronunciación?

10. ¿Hago las actividades del cuaderno de ejercicios?

11. Fuera del aula, ¿practico la expresión e interacción orales (EXINO)...?

- Con nativos que viven en la zona
- En grupos de conversación con mis compañeros/as de clase
- Con nativos a través de Internet
- De forma individual, leyendo en voz alta
- No practico la EXINO fuera del aula
- Otro

12. Fuera del aula, ¿practico la comprensión oral (COMOR)...?

Puedes marcar una o varias opciones

- Con los audios del libro del alumnado
- Con los audios del cuaderno de ejercicios
- Veo películas en el idioma que estudio
- Escucho la radio en el idioma que estudio
- Veo la televisión en el idioma que estudio
- Escucho música en el idioma que estudio
- No practico la COMOR fuera del aula
- Otro

13. Fuera del aula, ¿practico la comprensión escrita (COMLE)...?

Puedes marcar una o varias opciones

- Leo periódicos/revistas en el idioma que estudio
- Sigo algún blog o página web en Internet
- Leo libros en el idioma que estudio
- No practico la COMLE fuera del aula
- Otro

14. Fuera del aula, ¿practico la expresión e interacción escritas (EXINE)...?

Puedes marcar una o varias opciones

- Mantengo correspondencia con nativos
- Participo en blogs, redes sociales... en el idioma que estudio
- Aprovecho cualquier situación cotidiana (lista de la compra, agenda personal...) para escribir en el idioma que estudio
- No practico la EXINE fuera del aula
- Otro

15. ¿Utilizo otras fuentes de consulta para mejorar mi aprendizaje y resolver dudas (libros de consulta, páginas web, gramáticas…)?

16. ¿Hago uso del material de la mediateca de la EOI?

17. ¿Participo en las actividades complementarias y extraescolares que organiza la EOI?

18. ¿Comparto enlaces de interés y otros documentos que me resulten útiles con mis compañeros?

19. Observaciones. Comenta cualquier aspecto que consideres oportuno

Encuesta de autoevaluación del profesorado

1. Cumplo mi horario de entrada y salida en el centro.

2. Cumplo mi horario de entrada y salida en clase.

3. Llevo a cabo cursos de formación y actualización anualmente.

4. Respeto las fechas que se establecen para las tareas que se me encomiendan.

5. Soy respetuoso en el trato a mis compañeros y fomento un buen ambiente de trabajo.

6. Conozco las responsabilidades propias del puesto que desempeño así como las que se derivan del Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Centro y las cumplo.

7. Contribuyo con propuestas e ideas para la mejora de las actividades del centro.

8. Informo puntualmente de las novedades y mantengo al día el tablón de anuncios de mi aula (o de mi responsabilidad, en caso de ser JD).

9. Participo activamente y con iniciativa en la organización y desarrollo de las ACE.

10. Grabo las ausencias del alumnado en Séneca semanalmente.

11. Actualizo el calendario de la página web diariamente o al menos semanalmente.

12. Hago un uso óptimo de los recursos técnicos del centro educativo.

13. Preparo mis clases con antelación.

14. Practico las 4 destrezas en clase semanalmente.

15. Intento que mis actividades sean variadas y mis clases amenas.

16. Proporciono a mi alumnado material adicional y recomendaciones para trabajar fuera del aula*

17. Me esfuerzo por motivar la participación del alumnado en clase y en las actividades extraescolares.

18. Me preocupo por resolver las dudas de mi alumnado.

19. Intento ser accesible al alumnado y ser respetuoso con el mismo.

20. Fomento la educación en igualdad entre hombres y mujeres en el aula.

21. Fomento el uso de las tutorías.

22. Llevo a cabo evaluación continua mediante retroalimentación al alumnado de su progreso.

23. Observaciones. Comenta cualquier aspecto que consideres oportuno

Encuesta del alumnado sobre el profesorado

Curso.

1. Es puntual en su horario de entrada y salida.

2. Ha informado de sus horarios de tutoría.

3. Mantiene un trato respetuoso hacia el alumnado.

4. Cuida el respeto por la igualdad entre hombres y mujeres en el aula.

5. Me informa de las actividades Complementarias y Extraescolares organizadas en el centro y de otras novedades.

6. Realiza de manera amena las actividades en clase.

7. Se esfuerza por motivar la participación del alumnado en clase.

8. Demuestra un buen grado de preparación y organización de las clases.

9. Expone con claridad los contenidos de los conceptos nuevos.

10. Hace un uso óptimo de los recursos técnicos del centro educativo.

11. Revisa la asimilación de los conceptos anteriores.

12. Refuerza el temario con diversos materiales didácticos.

13. Nos manda tareas para realizar en casa que son revisadas y corregidas..

14. Realiza suficientes ejercicios de Comprensión de Lectura.

15. Realiza suficientes ejercicios de Comprensión Oral.

16. Realiza suficientes ejercicios de Expresión e Interacción Escrita.

17. Realiza suficientes ejercicios de Expresión e Interacción Oral.

18. Estoy satisfecho con su labor docente.

Observaciones. Comenta cualquier aspecto que consideres oportuno

Encuesta del alumnado hacia las pruebas

Curso

1. Mi profesor/a me ha informado de cuáles son los criterios de evaluación.
2. Mi profesor/a me ha informado sobre las tablas de corrección para las expresiones oral y escrita*
3. Mi profesor/a me ha facilitado material complementario con amplia tipología de ejercicios como entrenamiento para dichas pruebas.
4. Dicho material complementario me ha sido de ayuda para enfrentarme a las pruebas con confianza.
5. Las condiciones para realizar las pruebas (temperatura, ruido exterior, iluminación, equipos de sonido, etc.) han sido adecuadas.
6. El profesor/a encargado/a de vigilar mi aula ha resuelto amablemente mis dudas durante la prueba.
7. Los enunciados de las pruebas están claramente redactados en español y/o en el idioma que estoy aprendiendo.
8. En el enunciado se me informa de cuál es la puntuación de cada tarea, y de la puntuación mínima exigida para superar la prueba.
9. Las pruebas se corresponden con el tiempo asignado para su realización.
10. La dificultad de los textos de la comprensión de lectura y comprensión oral se ajusta a la de los trabajados en clase y/o casa.
11. La tipología de los ejercicios de comprensión de lectura y comprensión oral se ha trabajado en clase previamente.
12. La calidad del audio de la comprensión oral era adecuada.
13. Cuando en la comprensión oral aparecen varios hablantes, es fácil reconocerlos.
14. Los temas y tipologías de las expresiones oral y escrita se ajustan a los trabajados en clase y/o casa.
15. En general, las tareas se ajustan equilibradamente a los contenidos explicados en clase.

Observaciones. Comenta cualquier aspecto que consideres oportuno.

Encuesta del alumnado respecto al centro.

Valore los siguientes aspectos: el centro, servicios de ordenanza, administración y limpieza, actividades extraescolares, mediateca, y libros de texto y lectura.

Idioma.

Nivel.

1. La calidad del edificio e instalaciones son adecuadas.

2. Los medios de los que dispone el centro para la enseñanza son suficientes.

3. Los miembros del Equipo Directivo muestran una actitud accesible.

4. El centro cumple el calendario laboral y escolar a lo largo del curso.

5. Los cauces de información del centro (tablones, Mensario, correos d edepartamentos, página web, etc.) funcionan correctamente.

6. La página web del centro es útil.

Observaciones a las preguntas anteriores.

7. El trato recibido por el ordenanza es adecuado.

8. El ordenanza gestiona con agilidad y predisposición las tareas que le competen, tales como hacer fotocopias, abrir aseos, responder al teléfono, etc.

9. Los horarios de la secretaría del centro cubren las necesidades del alumnado.

10. El trato recibido por el administrativo es adecuado.

11. El administrativo me informa acerca de trámites, plazos, matrículas, etc. y gestiona con agilidad y predisposición las tareas que son de su competencia.

12. Respecto al servicio de limpieza, estoy satisfecho/a con la limpieza general del centro (aulas, pasillos, aseos).

Observaciones a las preguntas anteriores.

13. Respecto a las actividades extraescolares, la variedad y calidad de las mismas es adecuada.

14. La cantidad y regularidad de las actividades extraescolares es suficiente.

15. La información que se recibe de dichas actividades es puntual y pertinente.

16. Respecto a la mediateca, considero que el espacio es adecuado para el trabajo individual y el estudio.

17. El horario de préstamo cubre las necesidades del alumnado.

18. El trato recibido por el personal encargado es atento, cordial y respetuoso.

18. El trato recibido por el personal encargado de la mediateca es atento, cordial y respetuoso.

19. Los fondos son suficientes/cubren las necesidades que tengo.
20. La duración de los préstamos es suficiente.
21. El centro promociona adecuadamente el uso de la mediateca.
22. Respecto a los libros de texto, considero que su elección ha sido acertada.
23. Independientemente de haberlo usado o no, el libro de ejercicios (si lo hubiera) me parece útil.
24. La selección de lecturas obligatorias ha sido adecuada.
25. El número de lecturas obligatorias ha sido adecuado.

Observaciones a las preguntas anteriores.

Encuesta de PAS y limpieza hacia el centro

1. Tengo autonomía para desarrollar el trabajo encomendado.
2. Cuento con los materiales necesarios para el desempeño de mi labor.
3. La limpieza y mantenimiento de los espacios en que trabajo son los adecuados.
4. La secretaría del centro es accesible, resuelve mis dudas y gestiona con eficacia los trámites de su competencia.
5. La jefatura de estudios del centro es accesible y resuelve mis dudas y gestiona con eficacia los trámites de su competencia.
6. La dirección del centro es accesible y resuelve mis dudas y gestiona con eficacia los trámites de su competencia.
7. Mis relaciones con el alumnado de la EOI son satisfactorias.
8. Mis relaciones con el profesorado de la EOI son satisfactorias.
9. Mis relaciones con el resto de PAS son satisfactorias.

Observaciones.

Encuesta del profesorado al centro

1. Estoy satisfecho con las instalaciones y equipamientos de la escuela.
2. La relación con el resto del profesorado es satisfactoria.
3. Existe la suficiente coordinación intra e interdepartamental.
4. Observaciones sobre el centro
5. El ordenanza atiende correctamente al alumnado, al profesorado y al público en general y muestra una actitud positiva.

6. El administrativo atiende correctamente al alumnado, al profesorado y al público en general y muestra una actitud positiva.
7. El ordenanza gestiona con agilidad y eficacia las tareas que se le encomiendan.
8. El administrativo gestiona con agilidad y eficacia las tareas que se le encomiendan.
9. El ordenanza cumple puntualmente con su horario de entrada y salida.
10. El administrativo cumple puntualmente con su horario de entrada y salida.
11. Observaciones sobre el PAS
12. Estoy satisfecho/-a con la limpieza de las instalaciones en general.
13. El personal de limpieza presenta una actitud positiva con el alumnado y el profesorado.

Observaciones sobre el servicio de limpieza

14. El equipo directivo favorece un adecuado clima de convivencia entre el profesorado.
15. Los canales de comunicación usados para contactar con el profesorado son adecuados.
16. Se me informa puntualmente de las novedades recibidas.
17. El equipo directivo muestra una actitud accesible.
18. El equipo directivo da trámite a los asuntos de su competencia.
19. El equipo directivo resuelve mis dudas con puntualidad.
20. El equipo directivo tiene en cuenta mis sugerencias.
21. El equipo directivo me otorga suficiente autonomía para desarrollar mi programación.
22. La coordinación entre el equipo directivo es efectiva.

Observaciones sobre el equipo directivo.

Indica el departamento al que perteneces.

23. La jefatura de mi departamento fomenta un buen ambiente de trabajo.
24. La jefatura de mi departamento fomenta una buena coordinación entre el profesorado.
25. Las reuniones están bien organizadas y los puntos del orden del día son pertinentes.
26. La jefatura de mi departamento coordina y gestiona adecuadamente la realización de las ACE.
27. La jefatura de mi departamento tiene en cuenta mis sugerencias.

Observaciones sobre las jefaturas de los departamentos didácticos.

28. La convocatoria de las reuniones de claustro, consejo escolar y ETCP se hace con suficiente antelación.

29. Las reuniones comienzan con puntualidad.
30. Las decisiones que se toman en estas reuniones son consensuadas y se llevan a cabo.
31. Se tiene en cuenta mis sugerencias en el apartado de Ruegos y Preguntas.

Observaciones sobre los órganos colegiados (Claustro, ETCP, Consejo Escolar...).

13. LOS PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPE

Existe un gran abanico de posibilidades de planes y proyectos europeos en los que nuestra EOI podría participar. Sin embargo, en el presente curso no se encuentra ninguno en marcha, aunque no se descarta el que formemos parte de alguno de ellos en un futuro cercano.

14. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

Agrupamiento del alumnado:

Los criterios para el agrupamiento del alumnado se ha llevado a cabo a partir del número de las unidades concedidas y teniendo en cuenta las preferencias del alumnado por orden de llegada, una vez ya matriculados en su nivel adecuado. La posibilidad de elegir horario se da, siempre y cuando haya más de un grupo de ese mismo nivel y haya vacante en una unidad determinada. Por otro lado se establece un procedimiento de cambio de grupo a principio de curso, por el cual el alumnado puede solicitar su inclusión en un grupo y/u horario diferente, cuya resolución se lleva a cabo por parte de los departamentos didácticos. Además, siempre que el número de asistentes lo haga posible, se permitirá que el alumnado asista a otro turno de forma temporal si por razones laborales o similares, no puede asistir al turno en el que está matriculado.

Tutorías:

Con respecto a la distribución de las tutorías se propicia el principio de la continuidad con el mismo tutor o tutora con el mismo grupo de un curso escolar a otro. La razón es que se haga un seguimiento del avance de un mismo grupo por el mismo profesor o profesora. Asimismo, también se intenta que cada profesor o profesora no imparta más de dos niveles diferentes. Ello no solo beneficia al profesorado a la hora de coordinar e impartir el método, sino que el alumnado tiene algo más de flexibilidad a la hora de cambiarse de grupo a principio de curso o de asistir a otro horario diferente al suyo en un determinado momento, dado que el tutor o la tutora es el/la mismo/a.

15. 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 y que concretan, en el contexto específico de cada Departamento, todos y cada uno de los aspectos recogidos en el Proyecto Educativo de la Escuela.

Cada Departamento didáctico elaborará, para su inclusión en el Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas y autorizadas, una por curso, siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

La programación didáctica de los Departamentos incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.

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

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

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 del departamento al que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, deberá justificarla e incluirla en la programación didáctica del Departamento. Las programaciones se actualizarán anualmente, introduciendo las mejoras que se hayan considerado oportunas. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente.