



EOI SAN ROQUE
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Plan de Centro

Proyecto Educativo

EOI San Roque

Curso 2020-2021

Aprobado en Consejo Escolar Día 13-11-20

Proyecto Educativo EOI San Roque

El proyecto educativo constituye las señas de identidad de la escuela y expresa la educación que desea y va a desarrollar, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen de la escuela un elemento dinamizador de la zona donde está ubicada. El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que la escuela oficial de idiomas se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada uno de los niveles que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo. (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.)

ÍNDICE

- 1.- Objetivos de este Centro.**
- 2.- Líneas Generales de actuación pedagógica.**
- 3.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.**
- 4.- Criterios pedagógicos para la determinación del horario de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.**
- 5.- Criterios de evaluación, promoción del alumnado y certificación del alumnado.**
- 6.- Forma de atención a la diversidad del alumnado.**
- 7.- Plan de orientación y acción tutorial.**
- 8.- Plan de convivencia.**
- 9.- Planes y proyectos de formación del profesorado.**
 - La Transformación digital educativa. [Enlace al Plan de Actualización Digital](#)**
 - El Plan de Internacionalización. [Enlace al Plan de Internacionalización](#)**
- 10.- Organización del tiempo escolar y programas de intervención en el tiempo extraescolar (DACE).**
- 11.- Procedimientos de evaluación interna. [Enlace a Plan de Mejora](#)**
- 12.-Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.**
- 13.- Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.**
- 14.- Protocolo de Actuación COVID-19. [Enlace al Plan COVID-19](#)**
- 15.- Protocolo para modificar el proyecto educativo.**

1. OBJETIVOS DEL CENTRO

Los objetivos que emanan del proceso de autoevaluación del centro y del rumbo que desea tomar el centro, en concordancia con el Proyecto de Dirección aprobado en 2018 son los siguientes:

1. Mantener tendencia al alza del número de aptos y alumnado que opta a titulación.
2. Desarrollar estrategias de Innovación Educativa.
3. Fomentar el Intercambio de buenas prácticas entre el profesorado.
4. Desarrollar la seña de identidad internacional del centro a través de los Proyectos Erasmus+. Crear las bases de un Plan de Internacionalización.
5. Mejorar la coordinación e información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollar estrategias de Fidelización del Alumnado.
7. Mantener el estado de convivencia óptima a través del fomento de actividades.
8. Desarrollar el Plan de Digitalización. Transformación Digital Educativa.
9. Desarrollar otros programas ofertados por la CED el centro. ALDEA, Vivir y sentir el patrimonio.
10. Transformar equipos y espacios del centro como iniciativa de modernización.

Durante el presente curso 20/21 se actuará primordialmente en los siguientes:

A. Desarrollar el proceso de Transformación Digital Educativa, es decir adaptar el proceso enseñanza y aprendizaje a los nuevos retos, incrementar el proceso de digitalización de la gestión administrativa y apoyar el desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa.

B. La Modernización del centro. Entendiéndose como tal la adecuación de espacios a las necesidades sobrevenidas por el COVID19, la renovación y reubicación de mobiliario para la mejora de espacios, la adecuación de los espacios de almacenaje y archivo, la adecuación de las instalaciones a la seguridad de la comunidad educativa y especialmente aquellos aspectos relacionados con un cambio en la forma de impartir y recibir las clases.

C. Fomentar la Innovación Educativa y el Intercambio de buenas prácticas entre el profesorado, para experimentar con las últimas tendencias metodológicas.

D. Adaptación de los restantes objetivos a las necesidades sobrevenidas por el COVID19 y mantener la tendencia positiva de los otros objetivos priorizados en el presente Proyecto de dirección.

1. Mantener tendencia al alza del número de aptos y alumnado que opta a titulación.

El análisis interno de datos estadísticos de alumnado que finaliza con apto y que certifica algún nivel marca una tendencia al alza que viene a validar que el esfuerzo que se hace cada año y las medidas que se ponen en marcha con nuestro alumnado va dando su fruto. Contrasta, no

obstante, con los resultados del número de abandonos reflejados en los indicadores homologados del AGAEVE que marcan un incremento en los últimos años.

Tiene una explicación formal que reside en qué es lo que considera el AGAEVE abandono, aquél alumnado matriculado en un curso que no vuelve a matricularse de nuevo en el siguiente y no se considera las causas de índole personal como son el traslado o la consecución de objetivos personales.

Lo que preocupa al actual equipo docente es el hecho que las clases se vayan vaciando a lo largo del curso, que si bien, quedan justificadas y explicadas por el alumnado que alega motivos personales/familiares, laborales o de enfermedad, pensamos que aún podemos trabajar en distintos aspectos que puedan incidir en el incremento de la autonomía de cada persona en el estudio del idioma, en el conocimiento de los objetivos de cada nivel y en el uso de aplicaciones y medios tecnológicos que ayuden al estudio.

Estas medidas quedan reflejadas en propuestas y acciones que se irán ajustando cada año como son:

Fomentar intercambio lingüístico dentro y fuera del centro como complemento a las actividades en el aula, creando un espacio o evento para el Intercambio lingüístico entre alumnado del centro en el centro o empleando medios tecnológicos y en línea para que dicho intercambio se realice fuera del centro.

Fomentar actividades extraescolares que trabajen estrategias que ayuden al alumnado a afrontar las pruebas de certificación u ordinarias, a través de jornadas culturales, talleres o ponencias relacionadas con el desarrollo de estrategias para afrontar las exámenes, obras teatrales, técnicas de estudio, estrategias de aprendizaje y técnicas de mediación.

Revisar y difundir las programaciones en el centro y a través de las redes sociales. Realizar una difusión adecuada de procedimientos y criterios de evaluación y establecer medidas de atención específica al alumnado que presenta alguna necesidad tras la evaluación inicial de diagnóstico, durante la evaluación continua o en las evaluaciones intermedias.

Mejorar la gestión de la Biblioteca del centro con el fin de fomentar la lectura.

Implantación de la Inteligencia Emocional en el aula como herramienta educativa.

2. Desarrollar estrategias de Innovación Educativa.

La formación en nuevos métodos ha sido de los aspectos más valorados en las encuestas de satisfacción del profesorado, lo que indica que estamos en el buen camino. Lo que no impide que también mencionemos que necesitamos reflexionar sobre las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la necesidad de formarnos en nuevas metodologías tanto tecnológicas como no tecnológicas. El alumnado por su parte demanda del profesorado nuevos métodos, más activos y motivadores.

Las propuestas y medidas que se intentarán implementar son aquellas relacionadas con la renovación e innovación metodológica que conocemos a través de la formación recibida hasta la fecha y las nuevas. Estos recursos son las plataformas digitales, las aplicaciones que ayudan a realizar presentaciones cada vez más atractivas y la video-realización, el trabajo colaborativo, el “flipped classroom” y en general el uso de aplicaciones que dinamizan las clases.

Con la participación del centro en el programa “PRODIG” y el recién estrenado plan “TDE” se realizarán actividades formativas que contribuirán al desarrollo del uso de tecnologías en el aula, actividades complementarias y extraescolares y del desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa.

3. Fomentar el Intercambio de buenas prácticas entre el profesorado.

Un valor que define la EOI San Roque es la innovación y el hecho de compartir las buenas prácticas entre los miembros del claustro. Es objetivo prioritario afianzar esta colaboración entre docentes, con el fin de que lleguen las prácticas que el alumnado aprecia y valora como motivadora y valiosa para su aprendizaje.

Las propuestas en este sentido tornarán alrededor de compartir y mostrar diversas técnicas en el aula (jobshadowing), recopilar nuevas actividades en el archivo virtual (G-Drive) y favorecer que la formación en centro permita la colaboración entre docentes.

4. Desarrollar la seña de identidad internacional del centro a través de los Proyectos Erasmus+. Crear las bases de un Plan de Internacionalización.

La vocación internacional de la escuela queda patente en su historial participativo en proyectos europeos. Es ya su seña de identidad, y es reconocida en por dicha labor. Es un centro que asesora y difunde su experiencia en Proyectos Erasmus+, el colofón llega durante este curso con el premio nacional del SEPIE a la calidad por los 5 proyectos que desarrolla o ha participado la escuela.

Las propuestas que se incluyen son las de sentar las bases de un Plan de internacionalización y las de desarrollar los proyectos vigentes en el centro y las de participar en otros nuevos, con el fin de brindar al alumnado y al resto de la comunidad la oportunidad de colaborar en programas formativos en el exterior y beneficiarse del rico intercambio que se produce en las distintas acciones.

5. Mejorar la coordinación e información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

El análisis del trabajo que se realiza a nivel administrativo por las personas implicadas muestra una sobrecarga de gestiones motivadas principalmente por la falta de personal y el considerable volumen de consultas realizadas por las personas interesadas o alumnado a través del correo electrónico, teléfono o in-situ.

Las encuestas del profesorado señalan la necesidad de mejorar el seguimiento y cumplimiento de las distintas fases del Plan de Mejora/ Plan de Centro/ Proyecto de Dirección.

También las encuestas del alumnado apuntan a la necesidad de mejorar el horario de atención al público con el fin de atender la demanda en horario de tarde para lo cual se estudiará la posibilidad de adaptar el horario del personal administrativo.

Las propuestas que se determinen partirán de un diagnóstico de la situación y e la creación de una jerarquía informativa y seguirán con la creación de cronogramas más claros de procesos y planes.

6. Desarrollar estrategias de Fidelización del Alumnado.

La necesidad de fidelizar al alumnado es un objetivo que toca cada acción que se pone en marcha en la escuela y viene motivado por diversas causas, aunque la principal es el número considerable de abandonos que existen. Las propuestas que se realizan para trabajar este objetivo van desde fomentar la participación en las actividades complementarias a probar medios tecnológicos (aplicaciones, video-realización, cine-forum, ...) que les permita practicar distintas destrezas fuera del aula con otras personas del centro.

Otra línea de propuestas son las que trabajan la inteligencia emocional como herramienta que empodera al alumnado. El fin extremo es que el alumnado se sienta parte de la escuela, que disfrute de las actividades que aquí se desarrollan y que crezca su confianza de alcanzar metas personales.

7. Mantener el estado de convivencia óptima a través del fomento de actividades.

El estado óptimo de convivencia que presenta la escuela es fruto del fomento de la relación entre las personas que formamos esta comunidad y el intercambio de experiencias. Es primordial mantener este estado por lo que las propuestas y acciones persiguen incrementar la interacción de cada persona de la comunidad educativa con el entorno a través de programas como “Vivir y sentir el patrimonio” o en espacios de intercambio cultural creados desde el centro.

8. Desarrollar el Plan de Digitalización. La Transformación Digital Educativa

Uno de los anhelos de este centro ha sido el de seguir el ritmo de los avances tecnológicos tanto en el proceso de enseñanza- aprendizaje como en la gestión administrativa de alumnado. Este camino ya se inició durante el curso 2019 con el esbozo del Plan de Digitalización del centro. El programa “TDE” hereda y engloba las iniciativas de “Prodig” y dará el impulso y formación necesaria para que este objetivo llegue a desarrollarse plenamente.

9. Desarrollar otros programas ofertados por la CED en el centro. ALDEA y Vivir y sentir el patrimonio.

Estos programas, sufrirán este curso una ralentización con motivo de la recomendaciones y restricciones debidas al coronavirus. Se intentará llevar lo que hemos aprendido durante estos años y volveremos a la participación activo el curso próximo.

La participación de la escuela en el programa “Aldea” nos ha sensibilizado en cuanto a lo que podemos hacer como colectivo. Apostamos así, por crear iniciativas para reducir el gasto energético y de reducción de residuos en el centro. Queremos, no obstante, dar un paso más y

convertir nuestra escuela en “Ecoescuela” por lo que daremos los siguientes pasos para conseguirlo.

Ecoescuelas es un programa de ámbito internacional coordinado por la Fundación Europea de Educación Ambiental (FEE), y desarrollado en España por la Asociación de Educación Ambiental y el Consumidor (ADEAC), miembro de FEE.

El programa de Vivir y sentir el patrimonio se establece como un programa fijo en la EOI por su popularidad entre la comunidad y la oportunidad que nos brinda el ayuntamiento de la localidad, complementando la oferta del propio programa.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

El alumnado de nuestro Centro tiene un perfil muy heterogéneo referente a variedad de formación, edad y necesidad de aprendizaje. El nexo común a todos se puede definir como la motivación por aprender un idioma. Basándonos en las recomendaciones del Marco de Referencia Europeo, las líneas de actuación pedagógica se centrarán en los siguientes apartados:

1.- **Enseñanza Centrada en el Alumno**, más que en el profesor, lo que convertirá al alumno en el propio protagonista de su proceso de aprendizaje.

2.- **Responsabilidad** del alumno compartida y colectiva dentro de su proceso de aprendizaje. El alumnado debe recapacitar sobre la importancia de este hecho como base fundamental para progresar en la lengua meta.

3.- **Aprendizaje Autónomo**, facilitando al alumno estrategias, herramientas y materiales que le permitan definir por una parte su propia tipología como alumno/a y por otra descubrir otras fuentes para aprender el idioma: de este modo puede tomar el control de su proceso de aprendizaje.

4.- **Trabajo colaborativo**. El alumno toma conciencia de ser parte integrante de un grupo. De este modo se estrecharán lazos entre el alumnado y se favorecerá un clima adecuado de confianza que estimulará a vencer los obstáculos que puedan surgir durante el proceso de aprendizaje. El profesorado propondrá actividades en el aula que atiendan a la diversidad, heterogeneidad e intereses del alumnado, incentivando así la activa participación del mismo. Esta conciencia de grupo debe redundar en la conciencia de Centro que se fomentará a través de actividades culturales y extraescolares.

5.-**Enfoque comunicativo**, propiciando un modelo didáctico centrado en el uso de la lengua objeto de estudio para comunicarse. Para ello se ofrecerá al alumnado participar en una gran variedad de tareas y situaciones -reales o simuladas- que le ayudarán a desarrollar las distintas destrezas comunicativas de una lengua.

6.-**Formación plurilingüe**. Favorecer una reflexión útil sobre el funcionamiento de la lengua objeto de estudio, así como una comparación con la lengua propia, que ponga de manifiesto las diferencias y similitudes. La finalidad es que las estructuras de cierto idioma nos sirvan para deducir y hacer hipótesis en otro, de modo se crean lazos entre las diferentes lenguas y será más fácil su adquisición.

7.-**Tratamiento del error**, base fundamental dentro del enfoque comunicativo. Debe ser tratado como necesario dentro del proceso de aprendizaje. Se propiciará un clima de confianza en el que el alumnado minimice su miedo al ridículo o al fracaso, mediante agrupaciones en el aula y técnicas de organización de la clase, fomentando en todo momento la auto-corrección.

8.-**Portfolio Europeo de las Lenguas**, el proceso de aprendizaje resulta más efectivo a través de la autoevaluación y la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

9.-**Uso de las tecnologías**. Una metodología basada en el fomento de la autonomía del alumno conlleva a la utilización de los distintos recursos en la red como páginas web, blogs, wikis, correos electrónicos, y plataformas.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO 2020-21

1. Introducción

La finalidad de este proyecto es educar en igualdad, erradicar estereotipos y discriminaciones por razones de sexo y prevenir sus consecuencias. Los contenidos curriculares se encuentran incluidos en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y entre ellos se integran, además, contenidos transversales, entre los que la igualdad (entre mujeres y hombres) es fundamental.

La planificación de los contenidos de carácter transversal se realizará al inicio del curso y no se programarán paralelamente al resto de contenidos curriculares, sino que estarán inmersos en

las actividades diseñadas. Su propuesta se extenderá a todos los departamentos del Centro y se implicará a todo el profesorado y alumnado en la participación de las actividades organizadas para este fin.

2. Marco legislativo

En 1945 **Naciones Unidas** aprueba su carta fundacional, donde se reconoce el principio de igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

El 18 de diciembre de 1979 se aprueba la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. En este texto se establece que las autoridades educativas deben asegurar la igualdad entre mujeres y hombres en relación a la orientación y programas de estudios, procurar la eliminación de los estereotipos y roles de género, garantizar el acceso igualitario a las becas y fomentar la participación no discriminatoria en el deporte y actividades físicas.

La **Unión Europea** desarrolla diversas normativas relacionadas con el principio de igualdad entre mujeres y hombres. En el ámbito educativo, el Consejo de Europa aprueba el 3 de junio de 1985 una Resolución para trabajar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos en educación

En **España**, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres queda recogida en la Constitución Española de 1978. La Constitución reconoce en su artículo 14 que todas las personas son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Así mismo, en su artículo 27, establece la educación como un derecho fundamental y obliga a los poderes públicos a garantizar este derecho a toda la ciudadanía española.

Para desarrollar los preceptos establecidos en la Constitución de 1978 se aprueban las siguientes normas:

- **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección contra la Violencia de Género** donde se incorpora, de manera general, la necesidad de establecer medidas de carácter preventivo, basadas en la sensibilización, prevención y detección de situaciones de violencia de género y obliga a los poderes públicos con competencias educativas a que hagan frente a todos los obstáculos que impidan el libre desarrollo del principio de igualdad.
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**, establece orientaciones sobre cómo debe actuar la Administración para promover la igualdad en el ámbito de sus competencias.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)** Esta ley recoge, como uno de los principios fundamentales, la necesidad de fomentar, en la escuela, aquellos valores basados en la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la prevención de la violencia de género.
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)**, que sustituirá a la anterior en algunos preceptos cumpliendo unos determinados plazos establecidos. Esta ley también hace referencia al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Hoy día, todas las comunidades autónomas cuentan con autonomía para la gestión de las funciones, servicios y recursos en materia educativa. Todas estas leyes autonómicas incluyen el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito educativo.

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

a) PLAN DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN:

- a. **ACUERDO de 2-11-2005**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 21-11-2005)
- b. **ORDEN de 30-3-2006**, por la que se establecen incentivos para fomentar una representación más equitativa del alumnado en ciclos formativos con alto grado de inserción laboral y con desequilibrio en la relación entre alumnos y alumnas en el curso 2006/2007 (BOJA 28-4-2006)
- c. **ORDEN de 15-5-2006**, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006)
- d. **ORDEN de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006. (BOJA 6-6-2006)
- e. **Corrección de errores de la Orden de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006 (BOJA núm. 107, de 6.6.06). (BOJA 21-6-2006)
- f. **ORDEN de 14-11-2006**, por la que se establecen los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo y se convocan los correspondientes al año 2006. (BOJA 7-12-2006)
- g. **LEY 12/2007, de 26 de noviembre**, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- h. **ACUERDO de 19 de enero de 2010**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).
- i. **ACUERDO de 16 de febrero de 2016**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA 02-03-2016).

b) VIOLENCIA DE GÉNERO Y ACOSO ESCOLAR:

- a. **LEY 13/2007, de 26 de noviembre**, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- b. **ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA 07 -07- 2011)
Incluye los Protocolos de actuación en supuestos de Acoso Escolar - Maltrato Infantil - Violencia de Género - Agresión Profesorado.
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion>

- c. **ORDEN de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- a. **INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017** de la D.G. de Participación y Equidad...protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- b. **OTROS:** Guía de buen trato y prevención de la violencia de género. Protocolo de actuación en el ámbito educativo.
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/f2243473-a7e7-417a-b9ca-ab73b70248fa>

c) NORMATIVAS, GUÍAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN QUE PUEDEN ESTAR RELACIONADOS CON TEMAS DE IGUALDAD:

- a. **Protocolo de actuación** de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados.
http://www.aso-apia.org/pdf/documentos/Padres_separados_divorciados.pdf
- b. **Guía de actuación** ante diversas situaciones que se plantean en los centros, referida a la guardia y custodia, colaboración con otras instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros.
<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/41008398/helvia/sitio/upload/Guia.pdf>

3. Proceso de elaboración del plan de igualdad de centro

3.1. Diagnóstico

El objetivo principal del diagnóstico es conocer la realidad de nuestro centro en lo referente al tratamiento de la igualdad. La recopilación de información nos ayudará a detectar y visibilizar las desigualdades existentes y será el punto de partida para diseñar un Plan de Igualdad acorde a las necesidades de nuestra comunidad educativa.

ASPECTO A DIAGNOSTICAR	HERRAMIENTA PROPUESTA
a) Características del centro educativo	- Distribución por sexos de la comunidad educativa.
b) Lenguaje sexista	- Lenguaje escrito - Lenguaje oral.
c) Material didáctico	- Ficha de observación de actividades - Ficha de actitudes asumidas - Ficha de roles representados - Ficha de análisis de lenguaje
d) Actitudes y valores de profesorado, alumnado y familias sobre igualdad	- Cuestionarios a profesorado, alumnado y familias
e) Recursos externos.	- Ficha de Recogida de datos.

a) CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO.

□ INFORMACIÓN DESAGREGADA POR SEXOS

Distribución por sexos del profesorado y alumnado:

I. EQUIPO DIRECTIVO:

Composición del Equipo Directivo y Profesorado	Mujeres	Hombres	Total
Dirección del Centro	1	1	2
Jefatura de estudios	1	0	1
Secretaría del Centro	1	0	1
Coordinación de ciclo	1	0	1
Composición del Claustro	15	4	19
Coordinación del equipo/proyecto de igualdad	1	0	1

Durante este curso escolar la plantilla docente está compuesta mayoritariamente por mujeres por lo que es lógico que la mayoría de los cargos: jefatura de estudios, secretaría, coordinaciones ... estén llevadas a cabo por mujeres.

II. PROFESORADO:

Número de profesoras y profesores por idiomas	Mujeres	Hombres	Total
Inglés	11	3	12
Francés	2	1	2
Alemán	2	0	2
Español para extranjeros	2	0	2

Al igual que en el caso del equipo directivo, al ser la mayoría de los miembros de la plantilla docente mujeres, la mayoría de los miembros de los departamentos son mujeres también.

III. ALUMNADO

Número de alumnas y alumnos	Mujeres	Hombres	Total
Total de alumnas y alumnos del Centro	751	376	1127
Alumnado Inglés	535	270	805
Alumnado Francés	77	43	120
Alumnado Alemán	76	36	112
Alumnado Español para Extranjeros	61	24	85

El género de nuestro alumnado varía muchísimo de un curso para otro, pues no existe una continuidad marcada y el nivel de absentismo y abandono es elevado, debido a ser una enseñanza no obligatoria para adultos. Mucho de nuestro alumnado se matricula con prioridad por estar en situación de desempleo, pero al encontrar trabajo durante el curso escolar, pasa a abandonar los estudios. Aun así, el número de mujeres es significativamente mayor.

IV. CONSEJO ESCOLAR

Órganos de representación y participación	Mujeres	Hombres	Total
<input type="checkbox"/> Representantes Equipo Directivo	3	0	3
<input type="checkbox"/> Representantes profesorado	2	2	4
<input type="checkbox"/> Representantes alumnado	1	2	3
<input type="checkbox"/> Otros (Representante Ayuntamiento, PAS)	0	2	2
Total	6	6	12

V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y OTROS

Composición del personal de administración y servicios	Mujeres	Hombres	Total
Personal administrativo de secretaría	1	1	2
Conserje	1	0	1
Personal de limpieza	4	0	4

A excepción del administrativo, todo el personal laboral del centro son mujeres. Cabe subrayar que aún sigue habiendo oficios expresamente femeninos como el de la limpieza, en nuestro centro siempre la han realizado mujeres. Es en estos temas donde se aprecia la verdadera desigualdad de género existente.

3.2. Objetivos

- Proponer la introducción de cambios que incluyan la perspectiva de género en la práctica docente y que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos sexistas.
- Contemplar en su planificación objetivos y actuaciones que permitan evitar y corregir las desigualdades y discriminaciones (derivadas de la diferencia de sexo).
- Promover la autoformación específica y el trabajo en equipo del profesorado, así como su implicación y participación activa en la búsqueda, adopción y consolidación en el tiempo de las prácticas coeducativas.
- Atender a problemas o cuestiones que sean relevantes para la atención a la diversidad (de género).
- Fomentar el uso del lenguaje no sexista.

3.3. Actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro

- Utilización de un lenguaje no sexista en la documentación y publicidad del centro, así como en los siguientes documentos oficiales:
 - Programaciones didácticas
 - Plan de Convivencia
 - Plan de Orientación y Acción Tutorial
 - Plan de Formación del Profesorado
 - Actividades Complementarias y Extraescolares
 - Informe de Autoevaluación del Centro

3.3.1 LENGUAJE SEXISTA

Durante los dos últimos cursos, se ha realizado una encuesta al profesorado con el fin de eliminar el lenguaje sexista de la cartelería, convocatorias, actas, así como de la información que se distribuye a la comunidad educativa. Como consecuencia de ello, se ha establecido una revisión inicial al principio de curso de la documentación del Centro para así continuar detectando y revisando toda esta documentación antes de ser publicada. Esta nueva forma de actuar se comunica por parte de la persona responsable de Igualdad durante el primer claustro del curso.

3.3.2 MATERIAL DIDÁCTICO

Al igual que en el caso del lenguaje sexista, durante los dos últimos cursos se ha elaborado una encuesta al profesorado en el que se le solicitaba analizar los libros de texto con el fin de

identificar posibles indicios de desigualdad en cuanto a perspectiva de género. Se identificaron varios ejemplos y se comunicó a las editoriales. Igualmente, se va a incluir en el protocolo de actuación, el análisis de los libros que se designen por los distintos departamentos el incluir la “revisión con perspectiva de género” en la elección de los mismos.

3.3.3 ACTITUDES Y VALORES DE PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS SOBRE IGUALDAD

Al igual que con el resto de colectivos, durante los dos últimos años se han ido elaborando encuestas en clase a grupos, idiomas y niveles aleatorios de los que se ha sacado la conclusión de que el alumnado de esta escuela es bastante tolerante y consciente en cuanto a perspectiva de género.

3.3.4 REPARTO DE ROLES

En el reparto de roles y responsabilidades del alumnado: se ha decidido tener en cuenta la paridad al repartir roles y responsabilidades al alumnado, siempre que sea posible.

3.3.5 RECURSOS EXTERNOS

Se ha creado una carpeta en la Unidad de Equipo del Claustro del Centro donde está alojada toda la información y los recursos utilizados por los responsables del Plan de Igualdad hasta el momento, para así poder tener acceso a ellos durante todo el curso

3.4. Calendario de actuación y planificación anual de actividades

Las actuaciones de este plan quedarán reflejadas en la programación anual elaborada por la persona responsable del Plan de Igualdad. La integración de esta temática se realizará de forma secuenciada, acorde a la celebración de las diferentes conmemoraciones:

- Día de la Lucha contra la Violencia contra la Mujer (25 de Noviembre 2020)
- Día Internacional de los Derechos Humanos (10 de Diciembre 2020)
- Día Escolar de la No Violencia y la Paz (30 de enero 2021)
- Día Internacional de la Mujer (8 de Marzo 2021)
- Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia (17 de mayo de 2021)

Con estas actividades se pretende reforzar y favorecer la sensibilidad hacia estos contenidos. Por ello encaminamos a nuestros alumnos hacia una educación de calidad, que propicia la adquisición de conocimientos académicos, valores éticos y el acercamiento cultural hacia diferentes temáticas.

Finalmente, para orientar el trabajo de planificación de los diferentes Departamentos, procedemos a resaltar los aspectos u objetivos básicos de los contenidos transversales, de manera que podamos ofertar una enseñanza que propugne la igualdad de derechos y oportunidades reales entre hombres y mujeres.

- El papel de la mujer a través de su contribución al desarrollo de las sociedades.
- Uso no discriminatorio del lenguaje.
- Poner de manifiesto los factores que propician la discriminación social.
- Rechazar cualquier forma de violencia o de comportamiento no cívico.

- Reconocer las diferencias entre hombres y mujeres como un elemento enriquecedor y no discriminatorio.
- Reflexionar sobre las desigualdades sociales en ámbitos cotidianos, como la división de tareas domésticas.
- Promover el desarrollo de valores tales como tolerancia, respeto e igualdad.

3.5. Actividades (pendiente de completar a lo largo del curso)

1. Día De La Lucha Contra La Violencia Contra La Mujer (25 De Noviembre 2020)
2. Día Internacional De Los Derechos Humanos (10 De Diciembre 2020).
3. Día Escolar de la No Violencia y la Paz (30 de enero 2021).
4. Día Internacional de la Mujer (8 de Marzo 2020)
5. Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia (17 de mayo de 2021)

3.6 Recursos personales y materiales

a. Google Drive

Dentro de los recursos que se ponen a disposición del profesorado del centro, hay una parte en la Unidad de Equipo del Google Drive corporativo del centro con material específico para trabajar los diferentes contenidos a trabajar a lo largo del curso escolar, en relación a materia de Igualdad. Es responsabilidad de la persona encargada del Plan de Igualdad cada curso, actualizar y hacer llegar estos documentos al resto del profesorado.

b. Recursos Materiales

Los recursos materiales de los que se dispone, generalmente adquiridos en las jornadas de formación de los responsables en materia de Igualdad cada año, están a disposición del profesorado que quiera tener acceso a ellos, bien en la biblioteca del centro o en la sala de profesores.

3.7 Procedimiento e indicadores para el seguimiento y la evaluación.

La planificación de actividades debe culminar con la realización de las mismas y su posterior valoración. Es necesario reflexionar acerca de la aportación de las propuestas, la elección de actividades, los medios utilizados, la implicación de los diversos sectores y la valoración final del resultado. Esta reflexión se realizará en las reuniones de departamento, de ETCP y en el Claustro. En el Consejo Escolar se revisarán las mismas solicitando la opinión de los miembros del mismo.

Para ello debemos sintetizar el grado de satisfacción del alumnado y del profesorado hacia las actividades propuestas. Aquellas que no han tenido un resultado muy satisfactorio se deben examinar para detectar los fallos cometidos y realizar propuestas de mejora para el próximo curso. Es importante la implicación y participación de toda la comunidad escolar para el logro positivo de los objetivos propuestos. De este modo lograremos que la evaluación de nuestro proyecto tenga un carácter formativo, sumativo y reflexivo.

Por todo ello, se propone incluir un apartado sobre Igualdad en las encuestas o formularios de satisfacción / evaluación que se hacen llegar tanto a alumnado como a profesorado a partir del

próximo curso, para así tener información más específica de la perspectiva de cada colectivo sobre las actividades realizadas en el Centro a lo largo del curso.

3.8 Información a alumnado y profesorado

Tras la finalización de las actividades, resulta positivo dejar constancia de las mismas a través de proyectos, murales o trabajos individuales. Justo al comenzar el período de confinamiento estábamos en proceso de crear un blog dedicado exclusivamente a dar difusión a las actividades de igualdad. Como no fue posible se hizo uso de redes sociales tales como Twitter, Google classroom , edmodo o la web de la escuela para dar difusión a los eventos, así como para informar y compartir aquellos recursos que surjan de la realización de las diversas actividades, como vídeos, posters, cambios realizados en documentos, encuestas, fotos, etc. Este año se pretende iniciar el blog de igualdad. Es competencia de la persona responsable del Plan de Igualdad coordinar la elaboración de dichos recursos con el resto del profesorado implicado.

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

4.1.- Órganos de coordinación docente

Los órganos de coordinación docente regulados por el Decreto 15/2012, en los artículos 81 al 91 son:

- a) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Tutoría.
- e) Departamentos de coordinación didáctica: uno por cada uno de los idiomas que se imparten en la EOI.
- f) Responsable de nivel: en los departamentos de coordinación didáctica que cuenten con al menos ocho grupos de un nivel habrá un responsable por cada nivel.
- g) Coordinador de planes o proyectos del centro. Se nombrará un coordinador siempre que el centro participe en un plan o proyecto educativo propio.

4.2. Horario de dedicación a la coordinación didáctica de los Jefes de departamento

El número de horas lectivas semanales asignadas a este Centro para la realización de las funciones de coordinación didáctica, según lo establecido en el artículo 16 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, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado es de 18 horas.

Jefaturas de departamento

La asignación de horas por cada departamento se hará anualmente dependiendo de la carga lectiva del departamento y la plantilla del mismo. Para el curso 2020/21 se quedan asignados de la siguiente forma:

Dpto. de Alemán (3h)

Dpto. de Francés (2 horas)

Dpto. de Español (3 horas)

Dpto. de Inglés (4 horas, 30 minutos incluyendo horas de coordinación de nivel)

Dpto. de Actividades Culturales (3 horas)

Dpto. de Orientación y Formación (2 horas 30 minutos)

Otras Actividades que determine el Plan de Centro como lectivas y Coordinadores de planes y proyectos

Podrán asignarse horas de dedicación a la coordinación siempre que la carga lectiva del departamento al que pertenece y la plantilla del mismo lo permita. En la asignación de horas de dedicación a la coordinación tendrán prioridad los departamentos didácticos y dentro de estos, los de mayor carga lectiva.

Para el curso 2020/21 se asigna las siguientes horas para la coordinación de los planes y proyectos que tenemos en vigor en el centro.

- Coordinación Coeducación: Una hora
- Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales: Una hora

Por otra parte, mientras dura la baja de la directora del centro, se ha asignado 2 horas a la profesora interina que está cubriendo su vacante en el concepto de apoyo a la dirección. Estas horas figuran en Séneca como "Otras Actividades que determine el Plan de Centro, lectivo".

4.3. Horario de reuniones de los órganos de coordinación docente

Dentro del horario de los viernes se realizará las reuniones de la ETCP, departamento de orientación, las reuniones de los departamentos de coordinación pedagógica, reuniones de nivel y reuniones de departamento de actividades extraescolares. El responsable del órgano correspondiente, previo consulta al Jefe de Estudios, convocará a todos sus miembros a la reunión con una antelación de 48 horas si tiene carácter ordinario y con 24 horas si tiene carácter urgente. En la convocatoria debe figurar el orden del día.

El plan de reuniones del ETCP será elaborado por la Jefatura de Estudios y las mismas incluyen los siguientes puntos:

- 1.- Actuaciones de coordinación docente

2.- Propuestas metodológicas al amparo de las nuevas tecnologías a desarrollar en el aula por el equipo de docentes

3.- Sesiones para compartir experiencias interdepartamentales

4.- Programación de actividades culturales y de coeducación fijada para el curso.

En el horario en Séneca de cada profesor/a figurará entre media hora y una hora a la semana de reunión de departamento por cada departamento al cual pertenece. Esas reuniones se harán de forma quincenal con una duración de una hora si la organización horaria lo requiere.

4.4. La flexibilización del horario para frenar la expansión del coronavirus

Tal como viene recogido en el circular de 3 de septiembre de 2020, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/21, el centro ha tomado ciertas medidas en la organización de los horarios para ayudar a frenar la expansión del COVID-19.

Se ha implantado un escalonamiento de las entradas y salidas de clases para evitar aglomeraciones en las zonas comunes. Se ha dejado un margen de entre 15 minutos y media hora en los dos turnos de clases para que no haya más de seis clases entrando y saliendo a la vez.

Por otro lado, en cuanto a la organización de las clases, los profesores tienen que escoger entre una de dos opciones, valorando el número de alumnos matriculados y la capacidad del aula, que viene indicada en la puerta.

- En los grupos pequeños, donde el alumnado cabe bien en el aula, respetando la distancia de seguridad, los alumnos asisten a las dos sesiones de clases que suman un total de 3 horas y 30 minutos. El resto para cumplimentar las 4 horas y media, se realiza de forma telemática, tal como viene especificado en la modalidad b del punto 6 del circular de 3 de septiembre de 2020. En todo momento el uso de mascarilla es obligatorio.
- En los grupos más numerosos hemos optado al modelo c, del punto 6 del circular de 3 de septiembre de 2020, *docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales*. Es decir, la clase se divide en dos grupos y el alumnado de cada grupo asiste a una sola sesión presencial en la cual se enfocará en la práctica oral, fomentando el método de clase invertida, para aprovechar al máximo las horas de clase presencial. La otra sesión será de docencia telemática.

Por último, independientemente de la opción escogida arriba, las sesiones presenciales se acortan a una hora y 45 minutos y los otros 30 minutos, para cumplimentar la sesión de 2h15, se dedica a la docencia telemática. Dicha docencia consiste en subir material a una plataforma de Googleclassroom para avanzar en contenidos de destrezas escritas/comprensión auditiva/ práctica de vocabulario/ gramática etc. Se considera esta parte telemática una parte importante incluso para las clases que reciben dos sesiones presenciales a la semana, ya que este año puede haber más absentismo justificado y una necesidad de seguir las clases desde casa. Es más, en el caso de un posible futuro confinamiento, el claustro debe estar preparado para seguir con la docencia online, con las plataformas ya funcionando y un compromiso a clases virtuales.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Estos procedimientos y criterios de evaluación están incluidos en las programaciones de los diferentes departamentos, para más detalles consultar las mismas.

5.1 Tipos de evaluación

En el centro se llevarán a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Prueba Inicial de Clasificación (PIC).** Esta prueba solo se realizará a los alumnos de nuevo ingreso y cuando el centro disponga de vacantes.
- **Evaluación de Diagnóstico**
- **Evaluación Continua Formativa**
- **Evaluación de Promoción**
- **Pruebas Específicas de Certificación (PEC)**

A1	A2: Obtiene título A2	B1: Obtiene título B1	B2.1	B2.2: Obtiene título B2	C1.1	C1.2: Obtiene título C1
Evaluación de Promoción	Evaluación Interna de Promoción y	Prueba de Certificación: PEC	Evaluación de Promoción	Prueba de Certificación:	Evaluación de Promoción	Prueba de Certificación: PEC

	Certificación (para Alumnado Oficial) Prueba de Certificación, no Unificada, (para alumnado libre)			PEC		
--	---	--	--	------------	--	--

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

La diversidad se debe abordar desde diferentes circunstancias:

- Conocimientos previos del idioma.
- Intereses y aptitudes.
- Experiencias personales.
- Edad del alumnado.
- Diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- Diversas actitudes frente al medio de aprendizaje (novedoso para una parte del alumnado)
- La discapacidad física o psíquica.

El profesorado debe intentar ofrecer a su alumnado los medios que éste necesita para compensar sus carencias y poder, de este modo, progresar alcanzando los niveles mínimos de competencias establecidos en las programaciones de los correspondientes niveles.

El profesorado debe aportar materiales diversos para ampliar los conocimientos de los alumnos/as que alcancen más rápidamente los objetivos propuestos y materiales o medios de refuerzo para aquellos que avanzan con un ritmo de aprendizaje más lento. Se deben detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado a fin de trabajar las dificultades de forma específica.

6.1. Líneas de actuación

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

A través de la página web del Centro se facilitará información y la realización de tareas administrativas y de contacto con la EOI, evitando desplazamientos y tratando de llegar al mayor número de personas posible. El Centro también participa en la Plataforma Pasen, a través de la cual el alumnado puede consultar toda la información de carácter académico que pueda necesitar, así como mantener contacto con su tutor/a.

Además, siguiendo las directrices del modelo educativo que persigue el Centro, se potenciará la creación de páginas web, blogs, plataformas, etc. del profesorado para ofrecer así una serie de recursos de aprendizaje a sus alumnos y alumnas. El objeto de este recurso es estimular a

los alumnos y alumnas para que utilicen todos estos medios de aprendizaje según sus necesidades y a su propio ritmo, desarrollando así su propia competencia digital.

6.2. Alumnado con necesidades educativas especiales

Alumnado con discapacidades físicas.

Es decir, aquellos estudiantes cuya discapacidad, temporal o permanente, impida su acceso a determinadas zonas de las instalaciones, o un seguimiento adecuado de la clase. Esta medida se aplica al alumnado oficial y al libre. Se plantea proporcionar a cada alumno con discapacidad la medida adecuada para facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas del modo más normalizado posible.

6.3. Protocolo de actuación

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, “tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%”.

1. El alumnado interesado deberá poner en conocimiento del Centro la situación mediante solicitud al formalizar la matrícula.
2. La solicitud vendrá acompañada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía, o en su caso, de otras Administraciones públicas.
3. La jefatura de estudios trasladará esta circunstancia al profesor/a del alumno/a.
4. En el caso de alumnado que tenga que realizar pruebas PUC, se enviará esta información al Servicio Provincial de Educación Permanente.
5. Se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas adecuadas a la demanda producida.
6. Las medidas tomadas quedarán reflejadas en la programación y memoria de autoevaluación del departamento.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

La secuencia de actividades que componen este Plan se actualizará periódicamente, en función de las necesidades de la EOI, del equipo de tutores y del personal que componga el Departamento de Orientación.

El Plan de Acción Tutorial es un documento que sirve de guía para los siguientes miembros de la Comunidad Educativa:

- El alumnado.
- Los profesores-tutores.
- Las familias de los alumnos menores de edad.

7.1 Normativa de aplicación y funciones del tutor o tutora

Designación de tutores y tutoras

El Capítulo VI del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma Andaluza (DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, 2012), define la figura del tutor y establece entre otras, sus funciones del siguiente modo:

Artículo 86. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

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

Organización de la tutoría presencial y electrónica

El capítulo III 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, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, define la organización de la tutoría de la siguiente manera:

Artículo 9. Organización de la tutoría.

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

Artículo 10. Tutoría electrónica.

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

7.2 Funciones de la tutoría

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) 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. Llevar a

cabo una evaluación de diagnóstico en el primer mes de clases para detectar las necesidades de cada alumno.

b) 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.

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

d) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo en los soportes, plazos y fechas que sean establecidos por el Equipo Directivo. Grabar las calificaciones trimestrales en Séneca, facilitar los resultados de las evaluaciones en forma de estadística, así como los datos de absentismo o cualquier otra información requerida. Llevar un registro sobre el progreso de cada alumno y sobre las tutorías llevadas a cabo. Estas anotaciones deberán ser claras, con la finalidad de facilitar a otro profesor poder hacerse cargo de un grupo en caso necesario.

e) Llevar a cabo el control de asistencia del alumnado a clase y grabar las ausencias en el programa Séneca diariamente. Los padres y las madres del alumnado menor de edad podrán consultar tales ausencias a través de la plataforma Séneca PASEN.

f) Con el fin de reducir el absentismo, el tutor debe contactar con los alumnos ausentes tanto en el primer trimestre como en el segundo para facilitarles la oportunidad de incorporarse a sus grupos. Además, se informará a este alumnado sobre la posibilidad de cambiar de grupo por incompatibilidad de horario y se ofrecerá información acerca de todas las opciones que existan para poder continuar el curso o, en su caso, para solicitar la baja en el centro.

g) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente. Para realizar esta labor, se llevarán a cabo encuestas que midan el grado de satisfacción del alumnado tanto con la escuela en general como con el desarrollo de las clases en particular.

h) 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. Facilitar a los alumnos las instrucciones para el acceso a la plataforma de Séneca- PASEN. Así pueden consultar en cualquier momento datos personales, su horario, faltas, notas etc. En el primer trimestre, el profesor debe comprobar, y en su caso actualizar, los emails y teléfonos de sus alumnos registrados en PASEN.

i) Mantener contactos periódicos con su alumnado. La hora de tutoría para atención personalizada del alumno debe ser utilizada para el asesoramiento o para realizar consultas sobre su proceso de aprendizaje. La tutoría en ningún caso será un espacio destinado a la recuperación de clase por parte de aquellos alumnos que no asisten habitualmente. Los tutores también pueden convocar a un alumno en cualquier momento del curso si lo estiman oportuno.

El centro siempre recomienda que el profesorado usa medios como el correo electrónico, plataformas online, *wikis*, *blogs*, etc. para mantener el contacto con su alumnado, proporcionar actividades extra y de refuerzo, reducir copias en papel y facilitar el seguimiento del curso en casos de absentismo. Sin embargo, queda a criterio de cada docente el grado de utilización

j) Disponer de un Libro de Registro de Acción tutorial en el que se anotarán las tutorías que se lleven a cabo, incluyendo los consejos dados al alumno o padre.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesor 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. En el primer trimestre, el tutor debe convocar una tutoría/reunión informativa para los padres, las madres y los tutores de los alumnos menores de edad.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos. 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.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela. Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el D.A.C.E. A lo largo del curso, la EOI organiza actividades de interés cultural, tanto dentro del aula como a nivel de departamento o de toda la escuela. Para llevar a cabo estas últimas, se suspenderán las clases. Es tarea del tutor fomentar la participación de todo el alumnado y hacer que los alumnos aprecien el valor de

estas actividades, tanto para un entendimiento más profundo de la lengua objeto de estudio como para mejorar la convivencia de toda la comunidad educativa.

n) Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel de las competencias que tienen encomendadas y colaborar con los mismos.

ñ) Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que se desarrollen.

o) Convocar elecciones en el primer trimestre del año académico con el fin de elegir un delegado/a de grupo así como un subdelegado/a. Estos colaborarán con el profesorado y trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo que representan. La figura del delegado de clase sirve como un enlace entre la escuela, el profesor y el alumno.

p) Impartir las clases con respeto y tolerancia, favoreciendo un ambiente relajado, óptimo para el aprendizaje. El tutor debe procurar usar la lengua meta lo máximo posible al impartir sus clases, lo que proporcionará al alumnado una inmersión en el idioma. En cuanto a la destreza de expresión e interacción escrita, el profesor debe solicitar un mínimo de tres tareas al trimestre.

7.3 Funciones de la tutoría semipresencial

a) El tutor semi-presencial tiene, dentro de su horario regular, 2 horas y 15 minutos para la atención online a través de la plataforma *Moodle*. En dicho horario, debe proporcionar tareas a los alumnos, abrir temas, foros y debates, contestar correos, dinamizar la plataforma y realizar cualquier otra acción educativa que estime oportuno.

b) Las clases presenciales serán como mínimo una hora, ampliando hasta 2h15 cuando las circunstancias de espacio y organización lo permite. Deben tener un enfoque totalmente comunicativo, por lo que estarán destinadas fundamentalmente a la práctica de la destreza oral. No obstante, podrán emplearse de 30-45 minutos a la resolución de dudas que pudieran surgir, tanto técnicas como académicas, o bien al refuerzo de la práctica oral en grupos reducidos.

c) Al principio del curso, el tutor dedicará parte de las clases presenciales a la familiarización del alumnado con la plataforma *Moodle*. El alumno que se matricule en esa modalidad se compromete a tener acceso a internet y unos conocimientos tecnológicos mínimos para seguir el curso.

7.4 Plan prevención abandono escolar y absentismo

Aunque los datos de absentismo están dentro de la media con respecto a otras EEOOII en Andalucía, acorde a los resultados ofrecidos por el documento “Indicadores homologados”, extraídos del programa Séneca, es un objetivo de Centro reducir dicho porcentaje y poner en práctica unas medidas que tiendan a ir reduciendo la tasa de absentismo y abandono escolar en el Centro. Aunque es muy complicado incidir en las motivaciones que conducen a la decisión de abandonar.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABANDONO

1.- Previo al plazo de solicitud admisión (mes de abril)

Se informará a las personas interesadas en solicitar admisión durante el plazo establecido del 1 al 20 de mayo, sobre las modalidades de estudio, los requisitos para acceder a los diferentes niveles, así como acceso a modelos de pruebas de clasificación que orienten al alumnado a solicitar admisión en el curso más acorde a sus conocimientos.

Esta medida puede evitar el abandono de un alumnado imposibilitado en seguir el ritmo de un curso al que accede de forma errónea, debido al desconocimiento de los contenidos mínimos de los niveles o la falta de información respecto a las homologaciones establecidas para acceso a las EEOOII.

El folleto informativo, conciso y específico, se hará público en el tablón y se podrá descargar de la página web del Centro, www.eoisantroque.es

2.- Tras el inicio del curso

- Primer plazo cambio de horario.

Se establece un plazo de 10 días durante el mes de septiembre para solicitar cambio de horario. Criterio prioritario para alumnos con justificación certificada. Los cambios se concederán si hay vacantes en el grupo solicitado. No se atenderán solicitudes de cambio de profesorado.

- Segundo plazo cambio de horario

Transcurrido el plazo inicial, la opción de cambio horario queda abierta a lo largo del curso para favorecer al alumno que por determinadas circunstancias no pueden asistir a clase en su

horario habitual. Este cambio nuevamente solo podrá ser concedido si hubiera vacantes disponibles en el curso solicitado.

- Absentismo primer trimestre

El alumnado que no se incorpora al Centro ni ha contactado para informar de su ausencia a fecha 30 de noviembre será contactado por su tutor/a para averiguar el motivo de su absentismo y será informado para que justifique su ausencia, se incorpore al Centro o proceda con la anulación de matrícula. Para ello se facilitará el siguiente modelo de carta desde la Jefatura de Estudios

Estimado/a Alumno/a,

Los registros de asistencia a clase del Programa Séneca muestran que usted no se ha incorporado al curso de forma efectiva. Por ello, es importante que nos comunique su situación mediante correo electrónico a la dirección 11700081.edu@juntadeandalucia.es.

La falta de asistencia puede implicar:

- La pérdida de la evaluación continua (alumnado de 1º y 2º NB y B2.1)*
- La pérdida del grupo elegido, (si hay demandantes de su grupo)*

Anulación de Matrícula

Si decide abandonar el curso, debe hacerlo presentando solicitud de anulación de matrícula, con su debida justificación, antes del 30 de abril. En ningún caso, la anulación de matrícula dará derecho a la devolución de las tasas académicas. Sin embargo, la renuncia formal a su plaza presenta la ventaja de no agotar la presente convocatoria y seguir disponiendo del mismo número de años académicos para acabar su curso.

Los límites de permanencia son:

Cuatro años para el Nivel Básico

Dos años para el B1

Cuatro años para el B2

Cuatro años para el C1

*Los motivos por los que se puede solicitar anulación de matrícula son:**

- Enfermedad propia o de familiar directo.*
- Laborales*
- Estudios en centros oficiales (sólo enseñanza reglada).*
- Traslado de domicilio*

**La fecha en que se origina la situación deberá ser posterior a la fecha de matriculación ya que el motivo debe ser sobrevenido.*

Le informamos de que tras la anulación de su matrícula, perderá el derecho a continuar escolarizado, por lo que debería someterse a un nuevo proceso de admisión del 1 al 20 de mayo.

La solicitud de anulación está disponible en Secretaría y en la web www.eoisarroque.es

La documentación la puede presentar por correo electrónico o en la Secretaría del Centro.

Finalmente, si su intención es la de incorporarse a clases o realizar las pruebas, nos lo debe comunicar cuanto antes. En este segundo caso, tiene derecho a realizar sus exámenes finales de junio y, en su caso, de septiembre, siempre que la haya notificado a su profesor con antelación.

Atentamente

Marián Díaz López

Directora EOI San Roque

La Jefatura de Estudios será informada de estos datos y elaborará un registro que permita hacer un seguimiento del absentismo.

- Absentismo segundo trimestre

Los/las tutores/as harán un seguimiento a las faltas del alumnado, llevando un registro, a la vez que fomentarán la integración del alumnado desde el principio de curso o a la incorporación de este en un momento concreto tras un período de ausencia, con el fin de evitar la autoexclusión del grupo, la frustración y la desmotivación.

Durante el segundo trimestre, los tutores realizarán un control regular sobre el alumnado que deja de venir a clase en ese periodo y se vuelve a estudiar las situaciones de abandono, considerando a su vez, las nuevas incorporaciones y las bajas producidas en ese trimestre.

Se contactará con los/as alumnos/as que han dejado de venir con el fin de averiguar los motivos. Se informará a estos/as alumnos/as de la posibilidad de incorporarse a los estudios durante el tercer trimestre, aunque con la salvedad de tener que hacerlo en un grupo distinto en el que estaba matriculado, siempre que la vacante ocupada en el grupo inicial, haya sido solicitada por otro/a alumno/a.

En el caso de que el alumno comunique su intención de abandonar los estudios de forma permanente, se le entregará un cuestionario en el momento de la presentación de la solicitud de anulación con el fin de detectar las razones para la anulación..

- Uso de Plataformas Educativas /Redes sociales

Se promoverá la cooperación entre el alumnado para mantenerse al día de los contenidos dados y las tareas encomendadas, a través de plataformas sociales o de aprendizaje entre otras. Asimismo, se promoverá esta colaboración para el estudio y la práctica oral.

- Uso Pasen

Se les facilitará a los alumnos la contraseña PASEN para que puedan hacer un seguimiento de sus faltas.

8. PLAN DE CONVIVENCIA

8.1. Introducción

El Plan de Convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento de la Escuela Oficial de Idiomas de San Roque en relación con la convivencia y para establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro. El Decreto 19/2007 de 23 de enero, que recoge lo señalado en el artículo 19 del Estatuto de Autonomía para Andalucía (relativo al fomento de la convivencia en los centros docentes de Andalucía) prescribe la elaboración de un Plan de Convivencia en el centro. Asimismo, el artículo 10.1 de la Constitución Española señala que “En el ámbito escolar estos principios han de traducirse en una convivencia ordenada, en un aprender a vivir con los demás, a respetar y asumir la igualdad de las personas, cualquiera que sea su raza, su ideología, su sexo o su religión”.

El Plan de Convivencia que a continuación se expone pretende ser una guía práctica y concreta para definir los objetivos comunes y normas mínimas de convivencia, los instrumentos y mecanismos para la detección y prevención de situaciones de conflicto, procedimientos de resolución de conflictos y recomendaciones para potenciar una convivencia positiva en esta Escuela Oficial de Idiomas. En este plan se regulan todos los aspectos de las relaciones interpersonales de la vida escolar que deben conducir a crear un clima de convivencia que favorezca el aprendizaje y nos permita a todos desarrollar nuestra labor de manera cómoda y eficiente.

La convivencia es un valor fundamental para que el centro pueda funcionar y no debe considerarse como una mera aplicación de medidas disciplinarias. Para conseguir una buena convivencia en la Escuela y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar las buenas conductas. Para ello se fomentará la participación del alumnado en la vida educativa del centro, desde la elección de delegados, pasando por participar en el Consejo Escolar, en las actividades extraescolares y en cualquier evento que acontezca en la Escuela.

El Plan de Convivencia atenderá a regular las relaciones entre el alumnado, las relaciones entre el profesorado, entre el profesorado y el personal no docente, entre el profesorado y el alumnado y finalmente, entre el profesorado y los padres de los alumnos y alumnas.

La actividad de una Escuela Oficial de Idiomas se centra en la adquisición de los conocimientos lingüísticos, pragmáticos y funcionales de las lenguas extranjeras, y para lograr este objetivo

primordial se hace necesario un ambiente de trabajo coordinado, positivo, correcto y respetuoso que facilite el binomio enseñanza-aprendizaje; de ahí que resulte muy importante establecer los principios de acción educativa para la convivencia a través de la elaboración del presente Plan. Por ello, se fijan unos objetivos, unas normas que deben cumplir tanto el alumnado como el profesorado y personal no docente, y unas medidas para prevenir y resolver conflictos.

Aunque los problemas de convivencia son prácticamente nulos en esta Escuela, la prevención contribuirá a reducirlos aún más y a solucionarlos en el caso de que se dieran.

La normativa reguladora en la que se basa este Plan es la siguiente:

DECRETO 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia en los centros educativos andaluces.

REAL DECRETO 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.

ORDEN de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos andaluces.

RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2007, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos casos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios o maltrato infantil.

LEY 17/2007 de la LEA, en la que se define el plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes públicos

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.

8.2.- Estado de la convivencia en el centro

8.2.1.- Características del centro

La Escuela Oficial de Idiomas de San Roque se encuentra situada en el centro de San Roque, en la segunda planta del antiguo cuartel Diego Salinas. Nuestro centro dispone de doce aulas equipadas con el material adecuado para impartir docencia (ordenadores, televisores, pizarras

digitales, etc.). El clima de trabajo suele ser favorecedor y enriquecedor tanto para el alumnado como para el profesorado.

En esta Escuela se imparten cuatro idiomas (inglés, francés, alemán y español para extranjeros). Además de los cursos presenciales, también existen cursos semipresenciales de inglés, francés y alemán, así como grupos CAL de inglés. Además, contamos con la enseñanza de inglés a distancia a través del programa *That's English*, así como con un taller de ruso. Los idiomas alemán, francés y español para extranjeros se imparten siempre en turno de tarde (en horario de 16:15 a 21:00 horas); en el caso del idioma inglés, contamos con turno de mañana (de 9:30 a 14:00 horas) y otro de tarde (de 16:15 a 21:00 horas).

El ambiente social de las familias residentes en la zona es plural y diverso en capacidades y en medios, si bien esta Escuela Oficial de Idiomas no se nutre exclusivamente de los residentes en San Roque, sino también de localidades cercanas como La Línea, Los Barrios, Jimena, Castellar, Tarifa, Manilva o Estepona (Málaga) y Gibraltar, al contar con el idioma español para extranjeros. Por tanto, se da cobertura -junto a la Escuela Oficial de Idiomas de Algeciras- a toda la comarca del Campo de Gibraltar.

Nuestro centro dispone también de una Asociación de Alumnos, que gestiona el taller de ruso y organiza distintas actividades.

8.2.2.- Características del profesorado y del personal no docente

Esta Escuela Oficial de Idiomas, la segunda más antigua de Andalucía, cuenta con un núcleo de profesorado y personal no docente bastante estable. También contamos con una administrativa para la modalidad de inglés a distancia. La relación entre personal docente y no docente es cordial, amistosa y está basada en el respeto mutuo y en la colaboración.

8.2.3.- Características del alumnado

Tratándose de un centro de Enseñanzas de Régimen Especial, el alumnado acude al centro voluntariamente y generalmente con un alto grado de motivación. Esta circunstancia repercute sobre la convivencia en el centro, ya que no se producen conflictos destacables más allá de la discrepancia de opinión entre algunos miembros de la comunidad educativa.

El centro cuenta con 1127 alumnos y alumnas, repartidos entre los cuatro idiomas que se imparten; el idioma inglés es el que cuenta con la mayoría del alumnado. El total de alumnos se desglosa de la siguiente forma:

- Modalidad presencial: 806 alumnos y alumnas.

- Modalidad Semipresencial: 263 alumnos y alumnas.
- Modalidad a distancia (*That's English*): 58 alumnos y alumnas.

Se trata, por lo general, de alumnado adulto, aunque también contamos con 64 alumnos menores de edad.

Una de las características de esta Escuela es su heterogeneidad tanto de edades como de aficiones y dedicaciones, ya que el alumnado puede iniciar sus estudios a los 14 años (edad mínima exigida para poderse matricular en una EOI) y no hay límite máximo de edad.

8.3.- Objetivos

1. 8.3.1.- Objetivos generales

2. Asumir por todos los miembros de la comunidad educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el centro es responsabilidad y tarea común.
3. Tolerar y respetar la dignidad e igualdad de todas las personas, independientemente de su condición, sexo, religión, cultura, raza, nacionalidad, ideología, etc., y rechazar cualquier tipo de discriminación.
4. 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 la EOI.
5. Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo facilitan la tarea de enseñar y aprender.
6. Ayudar al alumnado a formarse una imagen real de sí mismo, de sus características, posibilidades y limitaciones que le permita encauzar de forma equilibrada su actividad escolar, de ocio, social, etc., y que contribuya a su propio bienestar.
7. Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y otras instituciones en un clima de confianza y respeto.

8.3.2.- Objetivos específicos

1. Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia basadas en la educación, la cohesión y la integración social.

2. Formar para la convivencia desarrollando acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social de todo el alumnado.
3. Prevenir las conductas problemáticas a través de mecanismos de detección de dichas conductas.
4. Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria. Para ello, habrá que reconocer y aceptar la existencia de conflictos interpersonales y grupales y valorar el diálogo como instrumento de resolución de estos problemas.

8.4.- Normas de convivencia

Las normas de convivencia se basan en el respeto a los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y en el cumplimiento de los deberes que garanticen el ejercicio de esos derechos. En el decreto 15/2012 se especifican los siguientes deberes del alumnado con respecto a la convivencia:

1. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo de su proyecto educativo y de sus actividades.
2. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
3. Los delegados y las delegadas podrán intervenir en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, así como promover la colaboración del tutor o la tutora del grupo, tal como se indica en la Orden de 20 de junio de 2011.

Trataremos, a continuación, las siguientes normas:

A. Normas generales

B. Normas específicas

8.4.1.- Normas generales

Las conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad del alumnado o del profesorado en su incorporación a clases y reuniones.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) No mantener el silencio al transitar por el pasillo y permanecer en este, especialmente en periodos de examen.

También serán conductas contrarias a la convivencia aquellas que se opongan a las **normas** establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente.

Las **normas** de referencia en nuestra escuela son las que se indican a continuación:

1. El alumnado y el profesorado asistirán a las clases y a las actividades extraescolares con regularidad y puntualidad. Los retrasos o las ausencias deben ser justificados.
2. En clase, no se podrán recibir ni realizar llamadas telefónicas.
3. El alumnado menor de edad no podrá salir del centro dentro del tiempo que dure la clase o actividad, salvo que los padres lo hayan comunicado con antelación al tutor del menor.
4. Se observará un estricto cumplimiento de las prohibiciones de carácter general que establece la legislación, como las que conciernen al consumo de bebidas o tabaco.
5. Deberán evitarse las conductas inadecuadas y lesivas para la convivencia. No se alterará el desarrollo normal de la clase con actitudes o posturas inapropiadas. En general, habrá de evitarse cualquier conducta que suponga desprecio o falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa.
6. Se cuidarán las dependencias y los materiales. El mobiliario, las instalaciones o el material del centro se utilizarán sin producir en ellos deterioro. Se evitará poner el pie

sobre la pared de la EOI para no ensuciarla. En caso de causar daños en las dependencias, los causantes deberán abonar el coste de la reparación.

7. Se evitará toda violencia física o verbal. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente y se tomarán las medidas pertinentes. El respeto a todas las personas es una exigencia absoluta para cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Los responsables del cumplimiento de estas normas son tanto el personal docente y no docente de la Escuela como los tutores legales. Si se produce un conflicto, este se definirá explícitamente mediante un parte de incidencias, que exigirá la intervención de alguno de los órganos de resolución de conflictos en los términos que se fijan en este Plan de Convivencia.

8.4.2.- Normas específicas

1. Trabajar en clase y en casa para alcanzar los niveles adecuados de formación. La forma de aplicar esta norma es la siguiente:

Alumnado:

- Realizar las actividades que lleven a una consecución de objetivos favorables para el aprendizaje de una lengua.
- Procesar la información recibida, reflexionar sobre los progresos y las dificultades; buscar nueva información y responsabilizarse del proceso del propio aprendizaje de la lengua.

Profesorado:

- Orientar el trabajo del alumnado teniendo en cuenta las capacidades iniciales individuales.
- Evaluar y controlar los progresos y dificultades de los alumnos y alumnas, estableciendo las medidas y actividades adecuadas para su aprendizaje.

2. Observar las prohibiciones legales de consumir tabaco y alcohol y las normas de comportamiento. Se procederá de la siguiente manera:

Alumnado:

- No fumar ni consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias prohibidas.
- Seguir siempre las pautas de conducta en un modelo de comportamiento admitido como cívico y de respeto a los demás: hablar en actitud, tono y vocabulario correctos; no utilizar móviles para comunicarse dentro de clase; etc.

Profesorado:

- Todo el profesorado corregirá de inmediato las conductas inadecuadas e impondrá, en su caso, medidas correctoras razonables para reforzar una pauta de conducta positiva. En el caso de uso de móviles para llamadas y mensajes o de la utilización de reproductores de música, el profesorado puede solicitar al alumnado la entrega de tales dispositivos y retenerlos durante un cierto tiempo.
- Las conductas contrarias a las prohibiciones legales de consumo serán siempre comunicadas explícitamente a la Jefatura de Estudios y sancionadas por la Comisión de Convivencia.

3. Respetar el mobiliario e instalaciones de la Escuela, así como las pertenencias de los demás.**Se procederá de la siguiente manera:****Alumnado:**

- Utilizar el mobiliario sin producir desperfectos.
- No utilizar ni tocar el material escolar o pertenencias ajenas.
- Aquel alumno o alumna que cause deterioro en el mobiliario debe repararlo, y si se desconoce quién ha causado un desperfecto o sustraído algo que no es suyo podría repartirse la reparación entre todo el alumnado de un grupo; esos casos de sanción colectiva los dictaminará la Comisión de Convivencia.

Profesorado:

- Todo el profesorado vigilará y corregirá el cumplimiento de esta norma y promoverá conductas positivas al respecto.
- Todo el profesorado comunicará al Equipo Directivo los incidentes de desperfectos, deterioros o sustracciones de pertenencias de los que tengan noticia. En primera instancia será el tutor o la tutora quien se encargue de que se produzca la reparación; posteriormente, podrá intervenir la Jefatura de Estudios y la Comisión de Convivencia.

4. No ejercer violencia física, psicológica o moral sobre ninguna persona, ni conductas de intimidación o amenazas. Se procederá de la siguiente manera:**Alumnado:**

- Anteponer siempre el cumplimiento de las normas de convivencia: no responder a la agresión, al insulto ni a la amenaza con conductas del mismo tipo.

- Comunicar siempre al tutor o tutora cualquier agresión, intimidación o amenaza de la que se sea objeto o de la que se tenga conocimiento.

Profesorado:

- Vigilar cualquier síntoma que pueda indicar situaciones de agresión o intimidación.
- Comunicar cualquier sospecha o información referentes a este tipo de conductas.

5. Tratar con respeto a todas las personas. Se procederá de la siguiente manera:

Alumnado:

- Aceptar las indicaciones del profesorado y poner en práctica las conductas y actividades de aprendizaje y educativas que se proponen, dado el beneficio que ello supone para la formación y para la convivencia.
- No intentar nunca por la fuerza de los hechos, por la fuerza física o por el énfasis o tono de voz imponer a los demás nuestro punto de vista.
- Intentar cooperar con buena conducta para que los demás puedan alcanzar aquello a lo que tienen derecho.

Profesorado:

- Vigilar y corregir las reacciones del alumnado en sus relaciones con los demás o con el profesorado mismo, indicándoles pautas positivas de conducta basadas en la reflexión y en la consideración de los derechos de los demás.
- Dialogar con los alumnos y alumnas en la tarea educativa, razonando con ellos para lograr reforzar conductas positivas.
- Intentar cooperar con nuestra conducta para que los demás puedan alcanzar aquello a lo que tienen derecho.

6. Dialogar para la resolución de conflictos. Se procederá de la siguiente manera:

Alumnado:

- Todos los incidentes serán tratados entre el alumnado y el/la tutor/a para poder encontrar una salida constructiva mediante el diálogo, y si es necesario con la mediación del delegado o delegada. Si este diálogo no prospera, el alumnado se dirigirá a la Jefatura de Estudios.

Profesorado:

- Corregir a quien incumpla alguna norma o perturbe el orden de la clase, indicándole la conducta positiva que se debe seguir.

8.5.- Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos

Los incumplimientos de las normas que se recogen en el presente Plan habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna. Las correcciones que sea necesario aplicar, deberán tener un carácter educativo y recuperador, y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa, cuyas relaciones y principios de convivencia se pretenden mejorar.

Es una prioridad de la Escuela establecer las normas, procedimientos y estrategias más adecuados para lograr una buena convivencia.

A nivel general, hay que dar a conocer el Plan de Convivencia a todos los sectores de la comunidad educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación; la difusión de este Plan se llevará a cabo a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de los órganos de carácter pedagógico así como a través de las reuniones de padres y madres y de la Asociación de Alumnos.

Los departamentos organizarán actividades que complementen la docencia y refuercen la motivación por el aprendizaje de idiomas. Pensamos que estas actividades son un instrumento más para favorecer la convivencia.

De forma más específica, tanto el profesorado como los/as delegados/as de clase y el personal no docente se implicarán en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en el Plan de Convivencia y comunicarán de forma inmediata los incumplimientos de las normas.

En las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias

personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado menor de edad, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

8.6.- Composición y plan de actuación de la comisión

El Equipo Directivo, en colaboración con la Comisión de Convivencia, será el encargado de valorar periódicamente el estado de la convivencia. La Comisión de Convivencia estará formada por el director o directora -que la presidirá-, por un padre o madre elegido por y entre los padres y madres representantes en el Consejo Escolar, por un profesor/a elegido/a por los profesores que pertenecen al Consejo Escolar y por un alumno/a de los que componen el Consejo Escolar.

Dicha Comisión se reunirá para dar cuenta al Consejo Escolar de las incidencias y para plantear la aplicación de medidas, si fuera necesario.

De producirse incidentes, la Comisión de Convivencia será la encargada de valorarlos y extraer conclusiones. De dichas conclusiones se podrá valorar la necesidad de introducir medidas que mejoren la convivencia, medidas correctoras o medidas de detección de alteraciones de la convivencia.

La Comisión de Convivencia, en caso de acordar la toma de medidas correctoras o de detección, encargará al Equipo Directivo su puesta en marcha y su posterior análisis.

La Comisión de Convivencia dará cuenta al Consejo Escolar de todo el procedimiento llevado a cabo. Asimismo, las conclusiones y medidas tomadas a lo largo del curso se adjuntarán a la memoria final del Plan de Convivencia para su envío a la Delegación Provincial de Educación.

Plan de actuación de la Comisión de Convivencia

- Como norma general, los conflictos deben ser resueltos en su propio ámbito, es decir, en primera instancia entre las personas implicadas.
- En caso de no resolverse un conflicto de esta manera, intervendrá en segundo lugar el profesorado.
- Seguidamente interviene Jefatura de Estudios.
- Posteriormente interviene la Dirección.
- En último caso, intervendrá la Comisión de Convivencia.

8.7.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

El decreto 15/2012, de 7 de febrero, indica que por las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán imponerse las siguientes correcciones:

- Amonestación oral por parte del profesorado.
- Apercebimiento por escrito por parte del profesor/a o tutor/a que esté impartiendo la clase.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, así como reparación del daño causado a las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela.
- Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Estas dos últimas medidas son competencia de la Jefatura de Estudios.

La suspensión del derecho de asistencia a clase implicará que:

- El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- Deberá informarse sobre las medidas adoptadas y los motivos de su adopción a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos. Asimismo, la persona que ejerza la tutoría deberá informar de la situación al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Escuela las siguientes:

- La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso, xenófobo u

homófono, o cuando se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

- Las amenazas o coacciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las pertenencias de otras personas.
- En los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género y de agresión al profesorado o personal no docente, se seguirá el protocolo recogido en el anexo de la Orden de 20 de junio de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones; asimismo.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

8.8.- Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia

El presente Plan contará para su aprobación con la participación de toda la comunidad educativa como una parte fundamental para su vigencia y respeto posterior.

Una vez aprobado, debe ser convenientemente difundido entre los distintos sectores: se tendrá una edición escrita para todo aquel miembro de la comunidad educativa que lo quiera consultar.

A final de curso se evaluará este Plan en todos sus términos para introducir, si fuera necesario, las oportunas modificaciones.

9. PLANES Y PROYECTOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

9.1 Introducción.

Es deber del profesorado mostrar un interés continuo por ampliar su formación, en la medida de lo posible, de forma que pueda abordar las necesidades educativas del alumnado. De acuerdo con la normativa en vigor, la formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado y su fin es el perfeccionamiento de la práctica educativa. Por ello, esta escuela intenta motivar y animar al profesorado a que aprovechen las oportunidades que se les presenten para obtener dicha formación. Se promueve la realización de los cursos que oferta el Centro del Profesorado (CEP) manteniéndolo informado de dicha oferta periódicamente y también se busca la formación que se pueda obtener en contacto con entidades extranjeras a través de Erasmus +.

El plan de formación de profesorado, en lo sucesivo PFP, de esta escuela está enfocado a la realización de acciones formativas a nivel del centro, atendiendo a las necesidades del profesorado con el fin de mejorar el rendimiento de los alumnos/as, la atención a la diversidad, adaptarse a la realidad del alumnado y otros aspectos que contribuyan a una mejor enseñanza, como es el intercambio profesional. Esto contribuye a consolidar recursos y herramientas para la enseñanza y aprendizaje de los idiomas además de unas buenas prácticas docentes en la EOI de San Roque.

Así mismo, también se contempla la formación del profesorado a nivel individual, es decir, formación que cada profesor quiera llevar a cabo a nivel personal.

El Departamento de Formación, Orientación, Evaluación e Innovación Educativa (DFOEIE), realizará un diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado y propondrá al equipo directivo las actividades formativas para que sean incluidas en el proyecto educativo.

9.2. Detección de necesidades

Las necesidades formativas del profesorado se descubrirán por medio de:

- El análisis de los resultados del alumnado
- La reflexión sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Coordinación entre el profesorado intercambiando experiencias tanto positivas como negativas en el aula.
- Los resultados de la autoevaluación y las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- **9.3 Propuestas de Formación curso 2020/2021**

Este año tan anómalo los ánimos están un poco decaídos y no va a haber formación en centro ni participación en planes como Aldea o Patrimonio como en años anteriores. Suponemos que ya habrá tiempo de retomarlos.

Esto no quiere decir que no vaya a haber formación del profesorado, sino que la misma va a realizarse a título individual y online para evitar contactos y desplazamientos innecesarios. Para ello el jefe de departamento de formación viene informando regularmente al claustro de la

oferta de cursos organizados por el CEP, así como manteniendo contacto permanente con nuestra asesora Ana M^a Santovety.

Algo que sí se va a hacer es desarrollar el plan de transformación digital como obligatorio que es. La persona a cargo es nuestra compañera Marisa Rodríguez Liñan. El plan se detalla a continuación.

Plan de Transformación Digital Educativa (TDE)

1. INTRODUCCIÓN

- El concepto de **transformación digital educativa (TDE)** incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la **mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas** y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp). **Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación**, tanto interna como externa.
- La TDE se pone en marcha en el curso 2020/21 con carácter universal, en todos los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias. El Programa para la Innovación P1 del ámbito digital (PRODIG) concluye por tanto en el curso 2019/20. Asimismo, la convocatoria de Proyectos de centros TIC y el Plan Escuela TIC 2.0, quedan englobados en el proceso de transformación digital educativa. Los elementos de participación existentes en el sistema de información Séneca (coordinación, participantes, memorias, certificación) de estas tres actuaciones se agruparán bajo el epígrafe TDE.
- El curso 2020/21 tendrá la consideración de año cero de la TDE, que será regulada mediante normativa específica.

2. Plan de Actuación Digital (PAD)

El Plan de Actuación Digital se elaborará a través de un formulario que proporcionará el sistema de información Séneca, que permite su cumplimentación guiada, obteniéndose como resultado un documento en el que aparecerán por cada ámbito: las líneas de actuación, las

tareas en las que se concretan, la temporalización, los grupos responsables/participantes y la evaluación prevista.

Líneas de actuación:

- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:
 - Creación de la Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, incluyendo las pautas para el uso de los equipos de uso del profesorado y personal del centro que incluya una guía para el inicio, trascurso y final de curso.
 - Creación de un programa de mentoría entre el alumnado.
- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:
 - Crear protocolo de comunicación de publicaciones en la web y redes sociales, así como publicaciones periódicas de los diferentes departamentos.
- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:
 - Elaborar un programa de mentoría entre el profesorado donde se incluyan todas las aplicaciones y recursos digitales que se usan por el personal, incluyendo el profesorado mentor y el que necesitaría mentoría.
 - Mejorar la competencia docente en cuanto al uso de material con derechos de autor y creación de material.

3. Participación y metodología

La mayoría del profesorado participa en este plan de transformación del centro y contamos con la participación de manera directa o indirecta de todo el alumnado. Se creará un plan de actuación a desarrollar durante el presente curso 2020/2021 con el que se espera alcanzar el cumplimiento o al menos la iniciación en todas las líneas de actuación anteriormente citadas.

9. 4 Seguimiento y Evaluación

Al final del curso académico 20/21 el DOFEIE analizará el resultado del Plan de Formación. La información recogida se plasmará en un informe de valoración y se considerará para la elaboración del plan de formación del próximo curso académico. Esta información también será útil para favorecer la detección de las necesidades

formativas del profesorado y mejorar así el proceso de enseñanza y, como consecuencia, el proceso de aprendizaje.

9.5 El Plan de Internacionalización

[Enlace al Plan de Internacionalización](#)

La sociedad evoluciona de forma constante, se presenta cada vez más plural e inmersa en el marco de la Unión Europea, y es por ello que el sistema educativo no puede quedarse al margen de estos cambios. La reciente pandemia por COVID-19 ha revolucionado los medios de enseñanza, y ha colocado a docentes y alumnos al frente del importante reto que suponía que la educación siguiera su marcha.

La movilidad al extranjero, tanto para fines personales como profesionales es un hecho, lo que conlleva a una clara necesidad de adquirir competencias lingüístico-comunicativas en lenguas extranjeras.

Las EEOOI son centros oficiales especializados en la enseñanza de idiomas, que están al servicio del ciudadano y que responden a la necesidad de formación de idiomas que tiene la ciudadanía. Al tratarse de centros educativos de personas adultas, exigentes y con necesidades de formación, resulta imprescindible la innovación educativa para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Entendemos la formación como un proceso permanente y necesario, que coloca al docente en una posición estratégica que le permite dar el giro adecuado a la cadena y encaminarlo hacia las nuevas tendencias. Para ello, es necesario el trabajo en equipo, la cooperación y el intercambio de ideas, así como la movilidad entre instituciones europeas.

La participación en Proyectos Erasmus+ ha experimentado un crecimiento gradual dentro del claustro, lo que ha favorecido que actualmente se estén llevando a cabo acciones KA104 y KA204. Los objetivos a este respecto son dos: por un lado, incentivar a la formación en un entorno europeo al profesorado que aún no ha participado y por otro, proponer nuestro Centro para que docentes europeos realicen periodos de observación para compartir nuestras metodologías.

Entendemos la formación como un proceso permanente y necesario, que coloca al docente en una posición estratégica que le permite dar el giro adecuado a la cadena y encaminarlo hacia las nuevas tendencias. Para ello, es necesario el trabajo en equipo, la cooperación y el intercambio de ideas, así como la movilidad entre instituciones europeas.

La participación en Proyectos Erasmus+ ha experimentado un crecimiento gradual dentro del claustro, lo que ha favorecido que actualmente se estén llevando a cabo acciones KA104 y KA204. Los objetivos a este respecto son dos: por un lado, incentivar a la formación en un entorno europeo al profesorado que aún no ha participado y por otro, proponer nuestro Centro para que docentes europeos realicen periodos de observación para compartir nuestras metodologías.

Este Plan de Internacionalización propone alcanzar la verdadera transformación de nuestro Centro a través de Erasmus+ ya que observar, compartir y adoptar las buenas prácticas de otras instituciones europeas significarán el verdadero cambio.

Además de las oportunidades que ofrece Erasmus+ para el profesorado, se han de destacar las oportunidades de aprendizaje que ofrece al alumnado. Este Centro debe aunar esfuerzos y participar en los más novedosos proyectos educativos para que las metodologías de nuestras aulas potencien la actitud y habilidades de nuestro alumnado ante el idioma.

La acción KA104 tiene como objetivo favorecer la formación de los docentes en un entorno europeo. Por medio de las movilidades a través de cursos estructurados o “jobshadowing”, se mejorarán las habilidades lingüísticas, el conocimiento cultural y se alcanzará una nueva perspectiva sobre prácticas y enfoques pedagógicos.

La propuesta es formar con éxito al profesorado y personas con responsabilidad para que su conocimiento revierta en la calidad de la enseñanza que se imparte en este Centro y mejorar los resultados.

Se ha de destacar que la participación en un entorno europeo nos permite conocer otras instituciones y crear así una red de contactos que propicien futuras acciones conjuntas, pero fundamentalmente a través de las movilidades realizadas, hemos dado a conocer las enseñanzas de régimen especial como parte integrante del Sistema

Educativo Español. Se ha de reseñar a este respecto el alto grado de valoración que colegas europeos muestran hacia las EEOOI, al considerarlas un modelo educativo que se debe implantar en sus propios países.

Este Centro está alcanzando la meta de la Internacionalización, como lo demuestra el hecho de que la celebración del XXX Aniversario EOI San Roque se realizó junto a instituciones europeas. El evento ha tenido un mayor alcance internacional al coincidir con la visita de nuestros socios del Proyecto KA204 “Golden Links” en la semana del 6 al 10 de octubre de 2018.

Resulta muy satisfactorio comprobar que vamos por el buen camino, ya que la mejor experiencia profesional ha llegado en diciembre de 2019 al recibir por parte del SEPIE el Reconocimiento a la Calidad 2019-Sector Adultos por los proyectos realizados en este Centro y que tienen como objetivo mejorar la educación de las personas adultas. Este galardón es el mayor estímulo para proseguir innovando hacia una enseñanza inclusiva de calidad.

10. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

10.1. Régimen de clases.

El régimen ordinario de clases se regirá por el decreto 301/2009, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes. El principio y final de las clases vendrá dictado por el calendario escolar provincial que se publica anualmente. A este calendario habrá que añadir los días festivos que decida el Consejo Escolar municipal cada curso escolar.

10.2. Horarios.

De acuerdo con la ORDEN de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 21-06-2012), en base a lo expuesto en el artículo 75.e) del Reglamento Orgánico de las escuelas oficiales de idiomas, la persona que ejerza la jefatura de estudios de la escuela oficial de idiomas elaborará, en colaboración con los restantes miembros

del equipo directivo, el horario general de la escuela, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV de la citada Orden y los criterios incluidos en el proyecto educativo.

10.2.1. Horario del Centro:

El centro está abierto de 9.00 a 14.30 y de 15.00 a 21.00 horas de lunes a jueves y los viernes de 9.00 a 14.00 horas.

10.2.2. Horario de Secretaría

El horario de atención al público de la secretaría es de martes a viernes de 10.00h. a 13.00h. y los lunes y martes de 17.00h. a 19.00h.

10.2.3. Horario del profesorado.

Se ajusta a lo expresado en la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. La jornada semanal del profesorado es de treinta y cinco horas.

10.2.4. Horario del alumnado:

A. Temporalización

* Modalidad presencial y CAL (todos los grupos y niveles)

- Sesiones de mañana (sólo idioma inglés): Dos sesiones de 135 minutos cada una en días alternos.

- Sesiones de tarde: Dos sesiones de 135 minutos cada una en días alternos.

* Modalidad semipresencial (todos los grupos y niveles)

Una sesión de 135 minutos de clase presencial para la práctica oral y la resolución de dudas. Otra sesión de 135 minutos para la atención online en horario lectivo del profesor. Los grupos de alumnos que reciben clase en los CEPER podrán tener más horas de clase presenciales.

*Modalidad a distancia, solo idioma inglés (That's English) Una hora presencial en horario de tarde, y si hay suficiente demanda en horario de mañana también.

B. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado:

La base para elaborar los horarios viene dada por la situación de la EOI: el número de grupos autorizados, el número de profesores asignados y la disponibilidad de aulas. Así mismo, el número de grupos asignados a cada nivel se hará en función de las previsiones de los departamentos y el número de grupos asignados por la Delegación Territorial de Educación. Las posibles modificaciones de estas circunstancias en el mes de Septiembre podrían dar lugar a una modificación parcial o total de los horarios del alumnado y del profesorado con el fin de ajustarlos a la nueva situación, procurando siempre el menor impacto posible sobre lo ya establecido.

*Modalidad presencial y semipresencial: Se procurará que la oferta de horarios dentro del mismo nivel sea lo más amplia posible y que responda a la demanda del alumnado.

*Modalidad a distancia: Se procurará ofrecer diversidad de días y horas. Las clases serán de lunes a jueves en horario de mañana y tarde.

10.2.5. Horario de las actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se realizarán preferentemente fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. Las actividades complementarias y extraescolares que se organicen en la Escuela se regirán por lo dispuesto en la Orden de 14 de julio de 1998, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos no universitarios.

10.2.6. Horario del Personal no docente

La secretaria elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo, el horario del personal de administración y servicios. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral y siguiendo los criterios que favorezcan el mejor servicio posible a la comunidad educativa.

10.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (DACE)

OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (DACE)

El aprendizaje de un idioma debe ir acompañado de un acercamiento a su cultura. Esta incursión cultural repercutirá en la formación general y desarrollo del aspecto madurativo del alumnado. El departamento de Actividades Culturales promoverá actividades y propuestas culturales que reviertan en el alumnado del Centro.

La coordinación de las actividades extraescolares se realizará en colaboración y junto a los jefes de coordinación didáctica.

A la hora de realizar la programación de estas actividades se valorarán los siguientes objetivos:

- Concienciar al alumnado de la importancia valorar la cultura como complemento al conocimiento de la lengua
- Favorecer la interculturalidad como elemento enriquecedor
- Motivar y animar al alumnado a participar
- Valorar la dimensión Europea de la educación.

PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO.

El DACE de la Escuela Oficial de Idiomas de San Roque está compuesto por el jefe de Departamento designado este curso, Nicolás Encinas Pascual y, de manera indirecta, por todos los miembros de la Comunidad Educativa de este centro. Será entonces responsabilidad de la Jefa de Departamento la organización y coordinación de las actividades que serán descritas más adelante, en colaboración con el claustro y alumnado, a quienes se solicitará ayuda y participación según proceda. Dado que el objetivo de este Departamento es el de crear un buen ambiente en el centro y fomentar la interculturalidad, es de vital importancia que tanto el alumnado como el profesorado participen de manera activa en el desarrollo de la programación del mismo.

1. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO PARA EL CURSO ESCOLAR.

La programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de la Escuela Oficial de Idiomas de San Roque para este curso 2020/2021, incluye actividades de diferente naturaleza, algunas de carácter general dirigidas a todo el alumnado y otras dirigidas a los estudiantes de alguno de los idiomas impartidos en el centro.

Las actividades han sido incluidas en esta programación tras recoger las diferentes propuestas de los Departamentos Didácticos y de la Asociación de Alumnos y Alumnas de esta Escuela. Cada departamento se compromete a la colaboración en las actividades interdepartamentales del centro.

Desde este departamento se organizarán las actividades para la celebración de todos los Días señalados por la Consejería de Educación y las actividades programadas por el centro y dirigidas a todo el alumnado, así como se coordinarán las actividades propuestas por los distintos departamentos docentes del centro. Se trabajará en estrecha colaboración con la dirección del mismo y se contará también con la ayuda y la colaboración de la Asociación de Alumnos y Alumnas, así como otras instituciones que quieran o tengan a bien colaborar con nuestra institución.

También es intención de este departamento estrechar la colaboración con otras escuelas cercanas a la hora de organizar actividades que supongan un mayor esfuerzo económico o que requieran un mínimo de personas interesadas para poderlas llevar a cabo, como por ejemplo compartir las propuestas de viajes de estudios con la Escuela Oficial de Idiomas de Algeciras.

1. **ACTIVIDADES SUSPENDIDAS DEBIDAS A LA SITUACIÓN DE PANDEMIA**

- Fiesta de Navidad
- Día de la Chandeleur: degustación de crêpes (2 de febrero),
- Jornada de teatro, prevista a finales de abril
- Viajes de departamentos, proyectados en puentes, excursiones y visitas del Departamento de español
- Búsqueda de huevos de Pascua (antes de Semana Santa)
- Intercambio lingüístico en diferentes idiomas
- Jornada de convivencia del profesorado
- Festival de cine africano en Tarifa (mayo)
- Fiesta de fin de curso

2. **ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA EL CURSO ESCOLAR.**

PRIMER TRIMESTRE:

- DÍA EUROPEO DE LAS LENGUAS, (**26 de septiembre**), junto con Europa Direct se organizará una serie de actividades en el pasillo de la escuela, incluyendo un stand de información sobre cómo moverse por Europa y un taller de lenguas raras.

- DÍA DE LA NO VIOLENCIA (**25 de noviembre**) Se organizará en clase actividades relacionadas con el tema.
- CAMPAÑA DE RECOGIDA DE JUGUETES EN NAVIDAD (**1 al 15 de diciembre**). Durante la primera quincena de diciembre se recogerán juguetes traídos por el alumnado para donarlos a la Cruz Roja.

SEGUNDO TRIMESTRE

- DÍA DE LA PAZ (**30 de enero**). Se organizarán en clase actividades relacionadas con el tema
- DÍA DE ANDALUCÍA (**28 de febrero**). Se organizarán en clase actividades relacionadas con el tema
- DÍA DE LA MUJER y ANIVERSARIO DEL ESTADO DE ALARMA (**8 y 9 de marzo**). Se organizarán en clase actividades relacionadas con estos temas

TERCER TRIMESTRE

- No hay actividades previstas todavía

3. ACTIVIDADES POR DEPARTAMENTOS

Debido a la pandemia del Covid-19 y a las medidas de seguridad que se aplican en nuestro centro, los departamentos no tienen ninguna actividad extraescolar proyectada a nivel de departamento. Aún así, no descartan realizar alguna actividad que pueda ajustarse a dichas medidas y probablemente centrarán más bien en actividades de aula o en línea.

Para poder programar las actividades a lo largo del curso, conforme veamos las posibilidades que haya, se irán actualizando en este [enlace](#)

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. FORMULARIOS DE RECOGIDA DE DATOS.

La planificación de actividades debe culminar con la realización de las mismas y su posterior valoración. Es necesario reflexionar acerca de la aportación de las propuestas, la elección de actividades, los medios utilizados, la implicación de los diversos sectores y la valoración final del resultado. Esta reflexión se realizará en las reuniones de departamento, de ETCP y en el Claustro. En el Consejo Escolar se revisarán las mismas solicitando la opinión de sus miembros.

Para ello debemos valorar el grado de satisfacción del alumnado y del profesorado hacia las actividades propuestas. Aquellas que no han tenido un resultado muy satisfactorio se deben examinar para detectar los fallos cometidos y realizar propuestas de mejora para el próximo curso. Es importante la implicación y participación de toda la comunidad escolar para el logro positivo de los objetivos propuestos. De este modo obtendremos una evaluación de nuestro proyecto de carácter formativo, sumativo y reflexivo.

5. INFORMACIÓN A ALUMNADO Y PROFESORADO.

Se hará uso de redes sociales tales como Facebook, Twitter, Youtube o Whatsapp para dar difusión a los eventos, así como para informar y compartir aquellos recursos que surjan de la realización de las diversas actividades, como vídeos, posters, encuestas, fotos, etc. De esta manera, se creará un elenco de documentos que pasarán a formar parte de la historia de la Escuela y del recuerdo de aquellos que van pasando por ella a lo largo de los años, así como una evidencia más de la interculturalidad que caracteriza a las Escuelas de Idiomas en general, a la Escuela Oficial de Idiomas de San Roque en particular.

11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

11.1 Procedimiento General.

El proceso de autoevaluación viene determinado por dos procesos, uno el de análisis y toma de datos que hacen los equipos de evaluación y otro el de registro en la herramienta habilitada en Séneca, que compromete al centro a cargar un Plan de Mejora antes del 15 de noviembre de cada año y una memoria de Evaluación antes del 30 de agosto.

El Centro, a través de su equipo de evaluación interna compuesto por la dirección, la vicedirección, la jefatura de OFEIE, y un representante del CE, realizará la recogida de datos para su posterior análisis y reflexión. Estos datos estarán relacionados con los objetivos generales del centro y determinarán los objetivos prioritarios de cada año

Para la recogida de datos se emplearán las siguientes herramientas y documentos:

Memoria de Autoevaluación del curso anterior.

Plan de actuación del curso que se evalúa. (Tabla organizada tal y como viene recogida en el Plan de Mejora en Séneca)

Programaciones de aula.

Resultados de las calificaciones del alumnado con estadísticas por destrezas

Estadísticas de absentismo del alumnado por Curso, Niveles y Centro.

Resultados de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico.

Indicadores homologados de la Consejería y/o AGAEVE mientras se generen.

Informes de inspección.

Resultados de cuestionarios del profesorado con propuestas de mejora, acciones consolidadas con buen resultado y se deben mantener. Sirven para realizar el informe del claustro.

Resultados del cuestionario que recoge el grado de satisfacción del alumnado referente al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Resultados de cuestionarios del Consejo escolar que sirven para realizar el informe del CE.

Los datos analizados se contrastarán con los factores clave descritos en Séneca que se recogen en la *Planificación General del Proceso* señalados en la tabla de más abajo.

11.2. Planificación general del proceso

Los factores clave reflejados en la tabla se repasarán cada campaña y se determinará qué aspecto de cada uno es más urgente y necesita atención. Si no fuera necesario tomar cualquier medida, a la luz de los datos, se señalará en la herramienta de registro en Séneca el indicador de calidad óptimo. En el caso de que fuera necesario o interesante atender alguno de los factores, se establecerán acciones, temporalización, responsables e indicador del proceso para llevar cabo dichas mejoras.

La tabla muestra aspectos genéricos, medidas o evidencias posibles, periodicidad y responsables aconsejables y una muestra del procedimiento. De estos aspectos a evaluar saldrán las acciones urgentes necesarias.

11.3. El Plan de mejora y la Memoria de autoevaluación. Reflejo documental.

Con el fin de poder visualizar fácilmente los objetivos, los factores clave y la propuesta de mejora con las acciones, se ha diseñado una plantilla que combina los cuatro. Es un documento de trabajo que sirve tanto para el Plan de mejora como para la Memoria de Autoevaluación:

Objetivo priorizado nº ...		Objetivo priorizado nº ...	
Descripción de objetivo/s ...			
Propuesta de Mejora nº ... (Factor clave nº ...)	Descripción de la propuesta de mejora...		
	Indicador de logro: % o grado de satisfacción...		
Acciones	Responsable(s)	Temporalización	Indicador del proceso
Descripción de la acción	cargo o nombre de la persona	fecha de inicio o periodo	documento o evidencia

La idea es que el Plan sea un documento digital dinámico que permite ir registrando a través de un código de colores (**Finalizado** **Necesita atención** **No conseguido** **Fecha o periodo**) y comentarios, los avances o incidencias según se desarrolla el curso.

La memoria mostrará este mismo documento con las anotaciones y cambios producidos, además de reflejar a modo de informe las incidencias, logros y lo que aún no se ha conseguido.

[Enlace al Plan de Mejora](#)

12. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

La Escuela Oficial de Idiomas de San Roque elabora sus horarios en función del número de grupos concedidos, la disponibilidad de aulas, la dotación de profesorado y la mayor demanda de horario por parte del alumnado del centro.

Una vez elaborados dichos horarios, estos se ofertan a los estudiantes, quienes eligen la hora que más se ajusta a sus necesidades según el orden de matriculación.

12.1. Elección de horarios por parte del alumnado

En el momento de matriculación en el mes de julio, el alumnado ya tiene disponibles los horarios del siguiente curso. No obstante, es necesario puntualizar que dichos horarios tienen carácter provisional, ya que pueden ser modificados en el mes de septiembre por necesidades del centro.

A continuación, se indica el proceso que se sigue para la elección de grupo:

- El horario se escogerá por orden de matriculación.
- El alumno escogerá el horario en el momento de la entrega de documentación de matrícula en la secretaría del centro.
- No se reservará el mismo horario para los siguientes cursos académicos.
- El alumnado con actividades de lengua pendientes para septiembre, y que por lo tanto deba matricularse en ese mes, podrá elegir solo entre los horarios que queden disponibles en el momento de su matriculación.
- El alumno que no haga uso de la convocatoria de septiembre cumplimentará un documento por el que manifiesta su renuncia a dicha convocatoria, con lo que podrá matricularse del 1 al 5 de septiembre.
- La fecha de comienzo de matriculación en septiembre vendrá determinada por la publicación de los resultados de los exámenes, y se indicará de manera oportuna en el tablón de anuncios de la escuela.
- El alumnado que se matricule en más de un idioma debe comprobar que los horarios de estos sean compatibles.

- La opción de elección de grupo será viable siempre que queden plazas disponibles en el grupo elegido en el momento de matriculación. Por ello, se recomienda que todos aquellos alumnos cuyas posibilidades horarias sean limitadas acudan al centro al comienzo del periodo de matriculación.

12.2. Cambios de grupo

Una vez finalizado el periodo de matriculación y, con él, la asignación de horarios al alumnado, el centro abre un plazo para solicitar el cambio de grupo. La solicitud será recibida por parte de la Jefatura de Estudios, y desde este órgano se estudiará cada caso para determinar qué opciones de cambio son viables. Es importante tener en cuenta que la entrega de la solicitud de cambio de grupo en ningún caso asegura que la persona solicitante vaya a obtener dicho cambio, ya que todo dependerá de las posibilidades del centro.

El proceso que se sigue para solicitar el cambio de grupo es el siguiente:

- El alumno rellena el formulario disponible en la página web del centro para solicitar el grupo o puede recoger la solicitud en papel y entregarlo en la secretaría o en la conserjería del centro.
- La solicitud debe cumplimentarse y se debe expresar el motivo por el cual se solicita cambiar de grupo. Además, será necesario adjuntar la documentación justificativa en la que se basa la petición de cambio de horario.
- El cambio de grupo se concederá solo si hay vacantes en los cursos solicitados.
- En caso de que exista la posibilidad de cambiar de grupo, tendrán prioridad aquellas personas que aporten la documentación justificativa junto con la solicitud dentro del plazo establecido.

12.3 Absentismo

Tal como está recogido en la sección **7.4 Plan prevención abandono escolar y absentismo**, el alumnado que no se incorpora de manera efectiva, será contactado por los tutores para justificar sus faltas. Si hay demanda de plazas en sus grupos, se moverá a los alumnos ausentes a otros grupos, para poder ofrecer sus plazas a otros alumnos.

12.4. Horario del profesorado

Con el fin de lograr un reparto equitativo y mejorar la eficacia docente, se intentará en la medida de lo posible:

- que el profesorado imparta clase solo en dos niveles diferentes y, excepcionalmente, en tres;
- que ningún profesor o profesora imparta docencia en dos niveles de certificación obligatoria;
- que ningún profesor o profesora imparta docencia a más de tres grupos por día.

Con respecto a la elección de horarios por parte del profesorado, la Jefatura de Estudios, previa consulta a los departamentos, elaborará bloques lectivos completos entre junio y julio para que los miembros de los departamentos puedan elegir de entre ellos. Para la elección de horario por parte del profesorado se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta el hecho de que un departamento tenga uno o varios de sus miembros en el equipo directivo. Este será el primer condicionante, y estos profesores tendrán preferencia de elección de franja horaria, puesto que su horario de trabajo depende directamente de la organización de este órgano colegiado en turnos de mañana y tarde de manera proporcional -se atenderá, en la medida de lo posible, a que los miembros del equipo directivo en cada turno no coincidan en su horario de clase, de manera que siempre esté uno de ellos disponible para cualquier eventualidad o para la atención al alumnado y a las tareas propias de su cargo.
- En segundo lugar, con el fin de organizar el siguiente curso con la máxima antelación posible -y previo informe del departamento- se realizará una propuesta de horario provisional a aquellos docentes ya nombrados oficialmente para impartir docencia en nuestro centro.
- En tercer lugar, el profesorado cuyo nombramiento se realice en septiembre, podrá escoger de entre los bloques restantes y se pondrán de acuerdo dentro del departamento.
- En el supuesto de quedar horarios por asignar, corresponderá a la dirección la asignación de horario al profesorado.

Se elaborará un horario provisional en junio contando con que las circunstancias no cambien de un año para otro. De haber algún cambio en los horarios provisionales de la EOI o del alumnado, la Jefatura de Estudios tratará este tema con el profesorado de los departamentos afectados para ver cómo afectan estos cambios al horario individual del profesorado. La persona que ejerza la Dirección de la escuela aprobará los horarios a los que se refiere el apartado anterior una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo así como la normativa que resulte de aplicación.

12.5. Horario del profesorado de *That's English!*

La Escuela Oficial de Idiomas de San Roque oferta entre sus enseñanzas la modalidad de inglés a distancia *That's English!* Los horarios de dicha modalidad serán elaborados por la coordinadora del programa en colaboración con la Jefatura de Estudios, y vendrán determinados por el número de alumnos matriculados así como por la disponibilidad de aulas del centro.

La preferencia de horarios y grupos por parte del profesorado que imparte docencia en *That's English!* se realizará tal y como se indica a continuación:

- En primer lugar, tendrán prioridad en la elección los profesores con mayor antigüedad en el centro. Una vez establecido el primer turno, éste tendrá un carácter rotativo.
- En segundo lugar, elegirá el profesorado con mayor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

13. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Cada Departamento Didáctico elaborará, para su inclusión en el Proyecto Educativo, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas agrupadas en los niveles correspondientes. En dicha programación se especificarán las diferentes modalidades que se imparten en el centro de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).

La persona que ejerza la Jefatura del Departamento Didáctico de un idioma -en coordinación con los miembros del Departamento correspondiente- elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles impartidos por el profesorado que lo compone.

Los requisitos esenciales que deben cumplir las programaciones didácticas son los siguientes:

1. Estar acordes con la normativa vigente.
2. Atender a las características del alumnado del centro.
3. Estar orientadas al logro de los objetivos marcados en este documento y a aquellos otros que la normativa determina.
4. Respetar las líneas pedagógicas que aparecen en este documento.
5. Ser revisables anualmente, tras el proceso de autoevaluación.
6. Constituir un documento público accesible a la comunidad educativa.
7. Atender a la diversidad del alumnado.
8. Garantizar la coordinación del profesorado del Departamento.
9. Tener en cuenta las orientaciones y acuerdos surgidos de la coordinación del ETCP.

13.1 Contenido de las programaciones didácticas

Las programaciones de los departamentos didácticos incluyen los siguientes apartados:

1. Introducción.
2. Metodología.
3. Evaluación.
4. Estrategias para estimular el autoaprendizaje
5. Desarrollo de la programación por niveles junto con los contenidos y objetivos para cada nivel (Básico, B1, B2 y C1, en su caso).
6. Medidas de atención a la diversidad.

7. Actividades complementarias y extraescolares.

Los contenidos de estas programaciones tendrán carácter permanente y podrán modificarse cada año en función de la memoria de autoevaluación y tras la aprobación de las enmiendas correspondientes propuestas por el propio departamento.

Los departamentos elaborarán con carácter anual una programación reducida, en la que se reflejarán aquellos aspectos que tengan relación con los cambios derivados de aspectos circunstanciales, tales como la composición del departamento y división de grupos de alumnado, objetivos del departamento para el curso escolar, libros de texto y lectura, actividades complementarias y extraescolares, y otros que puedan surgir.

13.2. Departamentos no didácticos: Extraescolares, Coeducación y FOEIE

Los departamentos no didácticos elaborarán una programación anual, que tendrá como mínimo los siguientes apartados:

1. Composición del departamento.
2. Objetivos del departamento para el curso escolar.
3. Actividades del departamento y temporalización.
4. Seguimiento y evaluación. Formularios de recogida de datos.
5. Información a alumnado y profesorado.

13.3. Evaluación y seguimiento de las programaciones

Todos los departamentos harán el seguimiento de la programación durante el curso escolar y reflejarán las conclusiones en los plazos establecidos según el Plan de Autoevaluación del centro. Las personas que ejercen las Jefaturas de Departamento deben rellenar el formulario incluido en la memoria de autoevaluación del centro correspondiente a su Jefatura de Departamento.

El resultado del informe final será tenido en cuenta para las propuestas de mejora que se deberán incorporar a la programación del curso siguiente.

14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la

organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

[Enlace al Protocolo de Actuación COVID-19](#)

15. PROCEDIMIENTO PARA MODIFICAR EL PROYECTO EDUCATIVO

Todos los sectores de la comunidad educativa pueden enviar sugerencias para incluir en el proyecto educativo o modificar el ya existente. Tales sugerencias deben dirigirse por escrito a la dirección del centro y pueden ser entregadas hasta el 30 de junio de cada curso escolar.

Una vez valoradas por la Dirección del centro, se presentarán para su aprobación al órgano colegiado correspondiente: Claustro de Profesorado, Consejo Escolar o ambos. Las modificaciones deberán ser aprobadas antes del 15 de noviembre de cada curso escolar y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Escolar.