



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional



**PROYECTO EDUCATIVO 2024-2028**

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS  
RONDA**

## **ÍNDICE**

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
3. LA METODOLOGÍA
  - 3.1 Enfoque comunicativo.
  - 3.2 El papel del alumnado y del docente en el aula
  - 3.3 El tratamiento del error.
  - 3.4 El autoaprendizaje y las estrategias de aprendizaje
  - 3.5 Las estrategias comunicativas.
  - 3.6 Métodos didácticos
4. CURRÍCULO DEL NIVEL BÁSICO, DEL NIVEL INTERMEDIO B1, DEL NIVEL INTERMEDIO B2, NIVEL AVANZADO C1 Y CAPE
5. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.
7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COEDUCACIÓN.
  - 7.1 Justificación
  - 7.2 Objetivos
  - 7.3 Metodología
  - 7.4 Actuaciones específicas de apoyo y refuerzo
    - 7.4.1 Refuerzo educativo
    - 7.4.2 Tecnología de la Información y la comunicación.

7.5 Actuaciones dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas.

7.5.1 Alumnado con discapacidades físicas.

7.5.2 Adaptaciones específicas

7.6 Protocolo de actuación

7.6.1 Modalidad Presencial

7.6.2 Modalidad Semipresencial

7.7 Valoración de los recursos materiales disponibles

7.8 Evaluación

## 8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

8.1 Plan de acción tutorial

8.1.1 Objetivos generales de la Acción Tutorial

8.1.2 Funciones del tutor o tutora

8.1.3 Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos

8.1.4 Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.

8.1.5 Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno/a.

8.1.6 Procedimiento y organización de la comunicación con las familias

8.2 Plan de orientación académica y profesional

8.2.1 Objetivos generales de la orientación académica y profesional para todas las enseñanzas que se imparten en el Centro

8.2.2 Los diferentes tipos de actuaciones que se desarrollarán con el alumnado y las familias, para la consecución de los objetivos establecidos

8.2.3 Los procedimientos de coordinación entre todos los miembros del equipo docente que participen en la aplicación de este plan

8.2.4 Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional

8.3 Plan de reducción del absentismo

## 9. PLAN DE CONVIVENCIA.

9.1 Diagnóstico del estado de convivencia del centro

9.2 Objetivos del plan de convivencia

9.3 Normas de convivencia

9.4 Comisión de convivencia

9.5 Medidas para prevenir conflictos

9.6 Formación de la comunidad educativa

9.7 Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo

## 10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

10.1 Introducción

10.2 Objetivos del plan

10.3 Desarrollo del plan

10.3.1 Responsable de formación

10.3.2 Líneas de trabajo

10.3.3 Proceso de detección de necesidades- Consideraciones Generales

10.3.4 Temporalización de la Propuesta Anual de Formación

10.3.5 Apartados de la Propuesta Anual de Formación

10.3.6 Modalidades de formación: Grupos de trabajo (autoformación)  
Formación en centros (autoformación) Cursos, Jornadas, Conferencias, encuentros

10.4 Evaluación de la propuesta anual de formación

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

11.1 Cambios de grupo

11.2 Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

12. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

13. PLAN DE MEJORA

14. OTROS PLANES

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

16. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

ANEXOS: ACTUALIZACIONES

## 1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

La Escuela Oficial de Idiomas *Ronda* está situada en la Serranía de Ronda, una ciudad de tamaño medio interior que cuenta con unos 35.000 habitantes, y con una población cuyo número se ha estancado en los últimos años.

Ronda básicamente vive principalmente de ser centro administrativo de la Serranía de Ronda y Valle del Genal, con lo que reúne todos los principales servicios públicos: hospital regional, juzgados, administraciones del Estado y Autonómicas, centros educativos, Conservatorio, Destacamento de la Legión y además el turismo; por tanto la gran mayoría de la población está relacionada o depende directamente de estos sectores. El contacto con los turistas extranjeros es continuo. Por tanto, el aprendizaje de idiomas extranjeros, no es ya tanto un medio de promoción profesional como algo imprescindible para la subsistencia cotidiana de muchos de los habitantes de esta ciudad.

El área de influencia es bastante importante, extendiéndose hasta Teba por el oeste, Valle del Genal por el sur y hasta Sierra norte de Cádiz y Sevilla.

Salvo algunas excepciones, la población destinataria de nuestros servicios es, socio económicamente hablando, bastante pareja, con picos de riqueza y de pobreza, y con una fluctuación insignificante en el número de personas provenientes de otros países.

La Escuela está ubicada en un barrio popular, no lejos del Centro, pero con no muy buenas comunicaciones por autobuses urbanos, sin embargo al ser Ronda una ciudad mediana, mucho de nuestro alumnado viene andando.

Nuestro centro mantiene estrechos vínculos con distintas instituciones como por ejemplo el ayuntamiento y el Conservatorio de música, con el que hacemos actividades conjuntas como conciertos en distintos idiomas.

El total del alumnado es de 400 aproximadamente entre todos los idiomas.

En la práctica diaria, la escuela es un lugar de intercambio y desarrollo muy activo que acoge a un amplio sector de alumnado donde nacionalidades, edades e intereses distantes se enriquecen mutuamente. Su actividad se desarrolla en torno a todo lo relacionado con el aprendizaje de lenguas extranjeras con un enfoque que trasciende lo meramente teórico ya que aporta a los alumnos las herramientas

necesarias para aplicar los conocimientos adquiridos en su vida diaria. De hecho, nuestro centro funciona como nexo de unión y cohesión social a la vez que como elemento motivador incluso en entornos sociales poco favorecidos.

El edificio, antiguo aulario de un colegio de EGB ya cerrado, reúne las condiciones necesarias para el buen funcionamiento de la vida académica, aunque se echa de menos un salón de actos propio para realizar actividades culturales.

Según lo anteriormente citado, prácticamente toda la población de Ronda y alrededores puede ser destinataria de nuestra formación. Consideramos que aprender idiomas en una ciudad como Ronda facilita encontrar trabajo gracias al conocimiento de idiomas, fundamentalmente el inglés, pero también los demás idiomas impartidos, alemán y francés. Esto hace que no haya un extracto social mayoritario al que nuestros servicios vayan dirigidos. Sin embargo, según las necesidades y peticiones que recibimos constantemente veo necesario la implementación de español para extranjeros, ya que en Ronda aparte de turistas hay muchos extranjeros de distintas nacionalidades residiendo aquí desde hace muchos años y que necesitan mejorar su nivel de español. Esto le daría a nuestra escuela mucha vida en relación a actividades colaborativas entre distintos idiomas y además aumentaría el número de matriculados que es uno de mis principales objetivos.

Según la normativa oficial vigente, el alumnado debe tener dieciséis años cumplidos en el año natural para estudiar el mismo idioma que cursan en el instituto como primera opción, y catorce para otro idioma distinto en la modalidad presencial y dieciocho para la modalidad semipresencial. Esto hace que el número de menores (entre catorce y dieciséis) sea muy reducido.

A nivel cultural estamos enclavados en un ámbito donde predomina la cultura del ocio. La ciudad ofrece, pues, pocas alternativas culturales, aunque Internet ha abierto nuevas opciones para ampliar esta oferta.

La Escuela Oficial de Idiomas Ronda es un centro de adultos especializado en el aprendizaje de idiomas y a su vez es centro evaluador, donde nuestro alumnado obtiene en los tres idiomas que impartimos: inglés, francés y alemán certificaciones de A2, B1, B2 y C1. Tenemos dos modalidades de aprendizaje, presencial y semipresencial. Dentro de nuestro alumnado hay un grupo de actualización lingüística en la que solo participan profesorado de primaria y secundaria con la intención de impartir clase en centros bilingües. Además en el curso 19-20

comenzamos con los cursos cuatrimestrales de actualización lingüística para así poder recuperar a alumnado con certificación y que puedan reciclar sus conocimientos. Otro tipo de alumnado es el libre que se matricula con la intención exclusiva de obtener certificación.

Con respecto a las instalaciones, disponemos de 8 aulas, un aula de recursos o tutorías y una biblioteca. Además disponemos de distintas estancias: departamento de inglés, alemán y francés; sala de profesorado, conserjería, administración y una pequeña zona de descanso con mesas altas y una máquina de café. Además disponemos de dos patios, uno delantero y otro trasero que utilizamos tanto para dar clases como para actividades del centro. Todas las aulas están equipadas con cañón y ordenador. En los departamentos también disponemos de ordenadores para todos los docentes e incluso para el PAS.

### **Profesorado**

La realidad de este centro tiene que hacer frente a los actuales sistemas de movilidad

(concurso de traslados, concursillo, etc.) y que se trata de un centro pequeño con una plantilla de sólo 9 profesores y profesoras. Por ello los planes y compromisos planteados pueden verse peligrar en el siguiente curso escolar. Nuestro centro cuenta con una plantilla de diez profesores: una de alemán, dos de francés, una profesora bilingüe de inglés y alemán y 5 profesores de inglés.

### **Alumnado**

El total del alumnado es de 400 aproximadamente entre todos los idiomas.

En la práctica diaria, la escuela es un lugar de intercambio y desarrollo muy activo que acoge a un amplio sector de alumnado donde nacionalidades, edades e intereses distantes se enriquecen mutuamente. Su actividad se desarrolla en torno a todo lo relacionado con el aprendizaje de lenguas extranjeras con un enfoque que trasciende lo meramente teórico ya que aporta a los alumnos las herramientas necesarias para aplicar los conocimientos adquiridos en su vida diaria. De hecho, nuestro centro funciona como nexo de unión y cohesión social a la vez que como elemento motivador incluso en entornos sociales poco favorecidos.



## **Personal no docente**

En nuestro centro contamos con un ordenanza, una administrativa y dos limpiadoras a media jornada de una empresa externa.

La relación con el PAS es de cordialidad, incluso con el equipo de limpieza. Este personal participa activamente en las actividades propuestas en el seno del claustro de profesores y profesoras.

Además, contamos con auxiliares de conversación cada año en el departamento de inglés, lo cual ayuda tanto al profesorado como al alumnado en nuestra práctica docente.

**Familias y comunidad educativa:** Implicación y compromiso de las familias y la comunidad con el funcionamiento educativo del centro.

Partiendo del hecho de que las familias juegan un papel muy importante, tanto en el plano individual, a través de tutorías, como en el colectivo (Consejo Escolar y, en su caso, asociaciones de madres y padres), en los centros, tenemos que diseñar el proyecto de dirección incluyendo a este sector junto a la toda la comunidad educativa. Como ya se ha mencionado anteriormente en la contextualización del proyecto de dirección no podemos dejar de lado el contexto del centro, y dentro de este contexto incluimos las familias y la comunidad educativa.

La realidad de nuestro centro con respecto a este tema es bastante peculiar, ya que dadas las características de nuestro alumnado, la mayoría mayor de edad, las familias no se implican de una manera tan notoria como se hace en centros de primaria o secundaria. Además no tenemos representantes de padres y madres en el consejo escolar, ni existe AMPA. Por lo tanto, el único contacto que tenemos con los padres y madres es a través de las tutorías y de una reunión formal a principios de curso para explicar el funcionamiento de la escuela. Así que lo ideal sería que las familias participaran en el Consejo Escolar para saber más de la realidad educativa, de los objetivos del centro y de las oportunidades de futuro que ofrece la escuela. Como aspecto favorable hay que reseñar el alto grado de participación en la reunión formativa a principios de curso, ya que prácticamente todos los padres o

madres de alumnos menores de edad acuden a la cita.

Sin embargo, una participación y relación efectiva con el entorno y las familias no puede quedar reducida a formar parte de ciertas estructuras formales. Por ello desde nuestro centro intentamos hacer partícipes a las familias en todas las actividades extraescolares organizadas por el centro como excursiones, salidas, fiestas, eventos culturales, etc.

Obviamente, la mejora escolar y del aprendizaje de los alumnos pasa por incluir e implicar a las familias y la comunidad, por la colaboración dialogada con ellas, su implicación en actuaciones educativas y proyectos en el centro, etc. Por ello, a pesar de que la asistencia a tutorías de padres y madres es casi nula, los padres están informados del rendimiento académico de sus hijos e hijas y de las faltas de asistencia mediante la plataforma PASEN. Además, mediante esta plataforma los padres y madres pueden justificar las faltas de sus hijos e hijas y ser informados sobre el rendimiento académico.

## **Tipos y Regímenes de enseñanza que se ofertan en la E.O.I. de Ronda:**

### **Tipos:**

- Enseñanzas especializadas de idiomas de los niveles básico 1 y 2, nivel intermedio B1, B2.1 y B2.2 y nivel avanzado C1.1 y C1.2.
- Cursos de Actualización Lingüística del Profesorado (C.A.L.)
- Cursos CAPE (Cursos de Actualización, Perfeccionamiento y Especialización). En este curso escolar, ofrecemos dos cursos CAPE cuatrimestrales, en el primer trimestre B1 Atención al Público y en el segundo cuatrimestre preparación al examen de B2.

### **Regímenes:**

- Enseñanza Oficial: el alumnado tiene derecho a asistir a clase y a la participación en las actividades culturales y a servicios del Centro.
- Enseñanza no oficial (Libre): el alumnado tiene únicamente derecho a examen completo del nivel al que opta.

## Modalidades

- Presencial: El alumnado recibe cuatro horas y media de docencia directa a la semana.
- Semipresencial: el alumnado recibe al menos una hora de docencia directa a la semana y realiza trabajos en casa a través de una plataforma virtual.

## 2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del Centro, y por tanto estarán encaminadas a proporcionar la mejor atención educativa y la consecución del éxito escolar del alumnado. Las líneas de actuación pedagógica están sustentadas necesariamente en los valores, principios y fines recogidos en la Constitución Española y en la legislación en materia educativa elaborada por las instituciones estatal y autonómica, fundamentalmente en el texto elaborado a partir de la Ley Orgánica de Educación 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, aprobada en el Pleno del Senado de 23 de diciembre de 2020 y en la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía. Entre ellos cabe destacar:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de

discriminación.

- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

La internalización del centro será un factor clave para ampliar y reforzar estas líneas ya que abrirá las puertas a nuestro alumnado hacia un mayor enriquecimiento cultural y lingüístico y a nuestro claustro lo formará en nuevas metodologías. Al haber sido acreditados con un proyecto Erasmus + durante tres años todo será más fácil y asequible.

### 3. METODOLOGÍA

Las decisiones de carácter general sobre la metodología y didáctica que se tomen en los Dptos. Didácticos, volcadas y analizadas por el E.T.C.P., elevadas al Claustro y ratificadas a su vez por él, y aprobadas por el Consejo Escolar, se plantearán teniendo en cuenta el perfil del alumnado activo de nuestra escuela y en relación con el proceso de enseñanza / aprendizaje respetando la idiosincrasia de los diferentes idiomas y su respectiva enseñanza / aprendizaje en nuestro Centro.

Las decisiones tomadas, como indica el título de este apartado, se deben considerar generales, dando, en cualquier momento, lugar suficiente a su transformación respetando el contexto real de los grupos, profesorado y Dptos. Didácticos, considerándose de esta manera como propuesta abierta y flexible.

El enfoque metodológico pretende establecer la cohesión de criterios facilitando al alumnado el acceso a cualquiera de los otros idiomas impartidos en nuestra E.O.I. garantizando de esta manera la transversalidad fluida y con ello la opción al plurilingüismo.

#### **3.1 Enfoque comunicativo**

Partimos de la reflexión sobre el carácter comunicativo de la lengua, el fomento del plurilingüismo y el multiculturalismo en una Europa abierta donde los ciudadanos conviven (trabajan, viajan de un país a otro con cada vez mayor frecuencia, migran etc.), el fomento de actitudes generales de respeto y de reconocimiento de la diversidad, así como el conocimiento sociocultural y la conciencia intercultural. Nos basamos en el Marco Común de Referencia

Europea de las Lenguas (MCER) donde el objetivo de la didáctica lingüística es activar en el alumnado una capacidad comunicativa de la lengua objeto de aprendizaje.

El término Enfoque Comunicativo se interpreta actualmente de forma un tanto libre

para designar a aquellos procedimientos metodológicos que descansan sobre el concepto de competencia comunicativa.

Por ello, para promover la competencia comunicativa creemos firmemente en la promoción de la internacionalización del centro. Para ello vamos a desarrollar proyectos Erasmus + durante tres cursos ya que el curso pasado 23-24 fuimos acreditados con la Acreditación Erasmus +. De esta manera. Además de mejorar la competencia comunicativa también abriremos puertas a nuestro alumnado en el mercado laboral tanto local como europeo.

El objetivo principal del aprendizaje que se contempla es la comunicación, por lo que se pone especial énfasis en el desarrollo de las distintas destrezas comunicativas y la integración de las mismas desde el principio, de modo que el desarrollo de una actividad puede implicar la activación tanto de destrezas de producción, de recepción como de interacción.

El enfoque didáctico tendrá en cuenta que el alumnado es protagonista de su aprendizaje, por lo que trabajará y estimulará la capacidad del alumnado para aprender a aprender mediante estrategias de comunicación y aprendizaje, y se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la motivación y la comunicación entre alumnado/as y alumnado/as-profesor/a, creando un clima de enseñanza/aprendizaje y un ambiente de clase que las posibilite. Además se sugiere trabajar con la metodología de la clase invertida, principalmente en semipresencial.

Además, la Lengua no es un saber sino una forma de comportamiento individual y social. Hay que entender la lengua como comportamiento intercultural, como un compromiso en la acción intercultural. Se debe producir un cambio actitudinal: debemos desarrollar la capacidad afectiva y cognitiva de establecer y mantener relaciones interculturales y la capacidad de estabilizar la propia identidad personal mientras se media y actúa entre culturas. Aprender una lengua es aprender a saber ser y saber estar.

Otra innovación metodológica va a ser el fomento de la lectura creando pequeños clubes de lectura entre distintos niveles y con otros centros educativos de la zona. De esta manera mejoraremos la competencia comunicativa y cultural del alumnado.

### **3.2 El papel del alumnado y del docente en el aula**

El enfoque se centra en el alumno/a, lo que implica tener presente las características del mismo como individuo, en la medida que éstas puedan determinar su proceso de aprendizaje, y una forma humanística de concebir la enseñanza/aprendizaje revierte en el alumnado. El rol del profesorado es principalmente de facilitador/a de la comunicación, desarrolla su rol como consejero/a, y adopta una función constante de instructor/a reflexivo/a, catalizador/a dinámico/a en su preocupación por la enseñanza y el aprendizaje.

Con la introducción de la enseñanza semipresencial hay una evolución hacia un nuevo paradigma de aprendizaje a favor del constructivismo. El alumnado participa de manera más activa y responsable en su propio proceso.

### **3.3 El tratamiento del error**

Los errores demuestran la voluntad que tiene el alumnado de comunicarse a pesar del riesgo de equivocarse. Se aprende usando el idioma, y por lo tanto es inevitable e imprescindible que se cometan errores. Se aprende al corregirlos. Es una herramienta del aprendizaje y hay que hacer un aprovechamiento positivo del mismo. Es importante que en clase se ayude al alumnado a desarrollar la capacidad de autocorregirse, especialmente en los errores que interfieren en la comunicación.

### **3.3 El autoaprendizaje y las estrategias de aprendizaje**

Es importante desarrollar en el alumnado una actitud de autonomía en lo referente a su aprendizaje, tratando de capacitar al alumnado para la maximización de sus propios recursos. Ayudar al alumnado en el desarrollo de unas estrategias de aprendizaje es una tarea sustancial para poder garantizar que alcance los conocimientos establecidos por el MCER. La toma de conciencia del alumnado sobre su propio aprendizaje: ¿qué aprendo?, ¿cómo lo aprendo?, y ¿para qué?. La responsabilidad que el alumnado tiene de su propio aprendizaje: el autoaprendizaje (actividades dentro y fuera del aula), los planes de futuro: a corto y largo plazo, y la autoevaluación. Este propósito lo garantiza la aplicación del Portfolio de las Lenguas

Europeas.

### **3.4 Las estrategias comunicativas**

El aula se debe convertir, una vez pasado el umbral, en un microcosmos que ofrezca en su mayor medida las características del país de la lengua meta. Esto comienza concienciando al alumnado de que el cambio espacial hacia el interior del aula supone la inmersión automática en un contexto comunicativo soportado por la lengua a aprender. Sólo y desde la primera unidad didáctica se debe hablar en la lengua meta recurriendo a la L1 en la menor medida posible. En lo referente al uso de L1 en el aula entendemos que sería más apropiado hablar de recurso añadido en el aula.

El Enfoque Comunicativo concibe el aprendizaje como un proceso motivado por la concienciación y práctica de usos lingüísticos que se deriva de situaciones concretas y se recrean en ellas.

No se trata de transmitir y adquirir conocimientos sobre un idioma, sino ante todo de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico...) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro, el lenguaje no-verbal, etc.

El contenido del curso no sólo gira en torno a estructuras lingüísticas sino que incluye también nociones semánticas, socioculturales, sociolingüísticas, discursivas, fonéticas, fonológicas y ortográficas. El alumnado trabaja en grupo o parejas para transferir significados a situaciones determinadas que reflejan constelaciones contextuales concretas.

Los materiales y actividades empleados en el aula deben ser en su mayor parte auténticos para reflejar situaciones y demandas del mundo real.

Un elemento esencial es la organización del grupo en el espacio; cambiando la distribución del grupo según la tarea a desarrollar rompiendo el tipo de agrupación frontal.

No obstante, las estrategias referentes al desarrollo de actividades de lengua (1) producción, coproducción escrita y oral, mediación oral y escrita y comprensión de textos orales y escritos; (2) de aprendizaje de la gramática o del vocabulario, pueden



ponerse en práctica en el transcurso de la clase al abordar un texto escrito u oral en el aula. Aunque esta explotación del material no podría ser nunca exhaustiva, los comentarios y materiales proporcionados por el profesor sí pueden contribuir a concienciar al alumno sobre las posibilidades que se abren con los distintos tipos de materiales didácticos.

Para el desarrollo de esta área los materiales pueden dividirse en cuatro grupos. Por un lado, una serie de ejercicios seleccionados, destinados a reforzar y consolidar los conocimientos lingüísticos que se integran en el temario. Por otro lado, las referencias bibliográficas seleccionadas para la práctica adicional en cada uno de los dominios objeto de estudio. En tercer lugar, la lectura y/o estudio de una selección de muestras de textos/discursos que recreen las áreas temáticas, y, por último, el uso de una serie de libros de lectura recomendados. A esta actividad se unen las sesiones individualizadas con el alumno en horas de tutoría, designadas para la atención exclusiva al alumno.

Es fundamental que el docente haga uso de la tecnología para facilitar la prolongación del aprendizaje fuera del espacio físico del aula, así como para acercar el mundo real al aprendiz, con el fin último de que el aprendizaje sea más significativo y memorable.

Además, el profesorado trabajará mediante la creación de podcasts para mejorar la competencia comunicativa del alumnado.

### **Los textos**

La decisión sobre el libro de texto por el que se decanta el Dpto. didáctico debe tener carácter de guía tanto para el alumnado como para el profesorado. Su uso debe estar en consonancia con el currículum de las EE.OO.II. y por lo tanto sometido a una observación crítica. El profesorado podrá tomar prestados elementos de diferentes manuales con una selección razonada ampliando aspectos del currículum que estén menos desarrollados, permitiendo en cualquier caso libertad al profesorado para marcar la dinámica de uso de estos materiales hasta el punto de poder construirse su propio compendio de material para paliar los problemas de un manual (desinterés, actividades inapropiadas) o incluso la no-existencia de un método adecuado. Podrá por tanto, elaborar personalmente sus materiales tomados de la vida real. Esto constituye un deber de creación inherente al profesorado y un

elemento de motivación en su trabajo así como de valorización de sí mismo.

Se deberá emplear una variedad de soportes (nuevas tecnologías, multimedia), documentos y temas. Estos diferentes soportes harán que la lengua estudiada se inscriba en un marco actual y vivo. Desarrollaremos así tanto el gusto por la lengua y la cultura oral y escrita como por la situación misma de aprendizaje, fomentando las actitudes positivas hacia ellas e incrementando la motivación del alumnado apuntando a una proyección de aprendizaje para toda la vida. Los documentos empleados no sólo son fuente de aprendizaje sino también portadores de conocimiento general. Apoyándonos en estos materiales, actividades y tareas, con una progresión coherente y minuciosa, lograremos mantener el interés y la motivación del alumnado hacia el aprendizaje de la lengua meta fomentando de esta manera su participación activa en el proceso de la enseñanza/aprendizaje

### **3.6 Métodos didácticos**

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas

enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

En el proceso de enseñanza / aprendizaje, el profesorado desempeña una variedad de funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. En este sentido, el profesorado tendrá potestad para distribuir los contenidos de la manera que estime más adecuada a la consecución de los objetivos didácticos descritos en este documento, así como a establecer las actividades y pruebas de clase necesarias.

El alumnado no debe olvidar que él es el protagonista fundamental. Por eso se espera que desempeñe un papel activo en su propio aprendizaje, desarrollando funciones que van desde estudiar en casa a practicar en clase y fuera de ella, desde fijarse objetivos hasta evaluar su consecución, desde proponer actividades al profesorado a realizarlas.

Con respecto a los recursos a utilizar en las aulas, el libro de texto se utiliza como un recurso más para alcanzar los objetivos indicados en la programación. No es el único recurso en los procesos de enseñanza / aprendizaje y de evaluación. El profesorado podrá recomendar otros recursos para maximizar la exposición al idioma fuera del aula y fomentar la autonomía del alumnado. En este mismo sentido, se fomentará la lectura de materiales acordes al nivel para hacer consciente al alumnado de las ventajas que proporciona en el aprendizaje de una lengua extranjera y siempre intentando que sea material real.

Es esencial el uso de metodologías activas mediante la observación de centros del entorno aunque sean de otros niveles educativos y dejar a un lado por un tiempo los proyectos educativos que pueden llegar a ser a veces pérdida de tiempo hacia los alumnos por perder éstos clases.

Seguiremos con el uso de podcasts en clase y así poder potenciar su uso para la enseñanza del idioma meta. Al mismo tiempo usamos las nuevas tecnologías y con el trabajo multinivelar al aprender unos cursos de otros.

#### 4. CURRÍCULO DEL NIVEL BÁSICO, DEL NIVEL INTERMEDIO B1, DEL NIVEL INTERMEDIO B2, NIVEL AVANZADO C1 Y CAPE

Véase en las Programaciones Didácticas de cada Departamento

#### 5. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS 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 impartan 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.

El número de horas lectivas semanales asignadas a este Centro por el servicio de Planificación 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, en 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, junto con la modificación del artículo 14 según la orden de 11 de noviembre de 2020, que será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 y que quedarán repartidas en función del número de grupos y del profesorado con que cuenta cada departamento incluyendo además las horas no lectivas que puedan ser telemáticas ya que por la variedad de horarios y por conciliación familiar el centro facilita esta posibilidad sin menoscabo del buen funcionamiento del centro y de sus reuniones presenciales

periódicas..

Además, este año contamos con un manual de gestión de ausencias y registro diario que controlará por el buen funcionamiento y cumplimiento de la jornada laboral de todos los sectores del centro (Resolución del 30 de septiembre de 2024)

La Jefatura de Estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente en función de los criterios que a continuación se detallan y de las características del órgano de coordinación docente de que se trate. No obstante, éstos se reunirán de forma extraordinaria cuando la ocasión lo requiera para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

Los criterios para la elaboración del plan de reuniones de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán a petición de la jefatura de estudios, de la persona que ejerza la jefatura del mismo o de los dos tercios de los miembros del departamento.
- El Departamento de Orientación se reunirá al menos trimestralmente.
- El DACE se reunirá al menos trimestralmente con el equipo directivo y se coordinará con los distintos jefes de los departamentos didácticos.
- El ETCP del Centro se reunirá al menos una vez al trimestre.

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

- A. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO
- B. LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN
- C. LOS LÍMITES DE PERMANENCIA
- D. LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN

### 6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### NIVEL BÁSICO

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias del Nivel Básico, cuando sea capaz de lo siguiente en:

1. Actividades de comprensión de textos orales:

- a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la

edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano. e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.

f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.

i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de intereses personales o, pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.

l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

### 3. Actividades de comprensión de textos escritos.

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico,

concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

#### 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos



sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

## 5. Actividades de mediación.

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir. c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de

notas.

- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **NIVEL INTERMEDIO B1**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B1, cuando sea capaz de lo siguiente en:

1. Actividades de comprensión de textos orales.
  - a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
  - b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
  - c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
  - d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
  - e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados

de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación. c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.

f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### 3. Actividades de comprensión de textos escritos.

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato,

tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

- a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de

hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **NIVEL INTERMEDIO B2**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2, cuando sea capaz de lo siguiente en:

### 1. Actividades de comprensión de textos orales.

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las

comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

## 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita. i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con



elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### 3. Actividades de comprensión de textos escritos

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes. e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a

su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones orto-tipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## 5. Actividades de mediación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y

resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

## **NIVEL AVANZADO C1**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias del Nivel Avanzado C1, cuando sea capaz de lo siguiente en:

### 1. Actividades de comprensión de textos orales.

a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo y puede reaccionar en consecuencia.

b) Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

d) Reformula las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de nuevos elementos o de la comprensión global.

e) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Reconoce, según el contexto, género y tipo textuales específicos, la intención y significaciones de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones

comunicativas o tanto indirectas como directas, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

h) Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).

i) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

j) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

k) Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonéticofonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

## 2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

a) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

b) Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.

c) Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

d) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

e) Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el

interlocutor o interlocutora apenas lo percibe.

f) Sacar provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

g) Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al o a la oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.

h) Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.

k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

l) Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.

m) Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.

n) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.

o) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

p) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores o interlocutoras.

q) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus interlocutores o interlocutoras con soltura y de manera convincente.

r) Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo,

singular/plural generalizador y de modestia).

s) Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de las demás personas.

t) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado (incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir) y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación como, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.

u) Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

v) Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

w) Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural y se detiene solo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

x) Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

y) Contribuye al progreso del discurso invitando a otras personas a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores o interlocutoras y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

### 3. Actividades de comprensión de textos escritos.

a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de

sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

b) Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

d) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y orto-tipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones adecuadas.

e) Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

f) Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

g) Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.

h) Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

i) Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

j) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

k) Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita, según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).

l) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

m) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y



puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

n) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones orto-tipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

#### 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

a) Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

b) Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

c) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario o a la destinataria; adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión; utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación; y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

d) Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística. e) Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

f) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

g) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

h) Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de

mecanismos de cohesión.

- i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- l) Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- m) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- n) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- o) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios o destinatarias.
- p) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- q) Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).
- r) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir; y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
- s) Utiliza las convenciones orto-tipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- t) Se relaciona con el destinatario o destinataria con total naturalidad, flexibilidad

y eficacia.

5. Actividades de mediación.

a) Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

b) Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de la suya propia y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunican poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

c) Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, así como una rica gama de matices de significado.

d) Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios o destinatarias y la situación de mediación (por ejemplo: selección, omisión o reorganización de la información).

e) Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

f) Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

## **6.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

*Según Orden de 11 de noviembre de 2020*

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias,

contenidos y criterios de las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos. Se evaluarán los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo, conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

El proceso de aprendizaje del alumnado, calificación, promoción y certificación en todos los niveles e idiomas de la EOI de Ronda, se detallan a continuación.

## **SESIONES DE EVALUACIÓN Y CONVOCATORIAS**

### **EVALUACIÓN INICIAL**

**Al comenzar curso, se llevará a cabo un proceso de evaluación inicial** consistente en diversas dinámicas de evaluación cualitativa durante las dos o tres primeras semanas del curso: *dinámicas de grupo, rutinas de pensamiento, dianas de evaluación, listas de objetivos, DAFO personal de expectativas, reservas, fortalezas, debilidades, etc.* Dichas actividades, llevadas a cabo en la lengua extranjera y materna, servirá para calibrar el nivel de idioma general del grupo y el individual, así como los otros aspectos relativos a la diversidad dentro del grupo:

Dichas actividades, llevadas a cabo en la lengua extranjera y materna, servirá para calibrar el nivel de idioma general del grupo y el individual, así como los otros aspectos relativos a la diversidad dentro del grupo:

- Grupos de edad.
- Niveles formativos.
- Competencia en la lengua materna, ya que esto repercute de forma directa en las posibilidades de realizar con éxito tareas en la segunda lengua.

- Competencia y experiencia previa en otras lenguas, puesto que el alumnado puede exportar sus recursos estratégicos al aprendizaje de una nueva lengua.
- Necesidades y/o motivaciones laborales, personales y de formación, con la finalidad de motivar al alumnado y que éste reconozca cómo la enseñanza que recibe responde a sus expectativas.
- Estilos de aprendizaje, de manera que cada alumno tenga conciencia clara de cómo aprende de forma óptima y cómo puede beneficiarse de esta información durante su formación. Inquietudes culturales relacionadas con la segunda lengua
- Hábitos de trabajo, capacidad en el aprendizaje y tiempo disponible
- Nivel individual dentro del nivel genérico precisado para el curso.
- Competencia digital.
- Actitudes hacia el aprendizaje.
- Disponibilidad horaria (cargas familiares, académicas, profesionales).

Además, mediante una prueba de diagnóstico evaluando las distintas destrezas podremos recolocar al alumnado en su nivel adecuado. Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación de gramática y vocabulario, comprensión oral, y producción oral y escrita.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones con respecto a las programaciones didácticas, así como la adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estos datos servirán para realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que lo precise. La reasignación se hará previa aceptación del alumnado firmando un documento del centro creado para ello.

## EVALUACIÓN INTERMEDIA Y FINAL

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de **enseñanza oficial** será calificado en dos sesiones de evaluación al final de cada **cuatrimestre**, siendo la primera la evaluación intermedia, durante los 10 últimos días de enero, y la última la correspondiente a la evaluación final, en junio, sin perjuicio de lo establecido para la evaluación extraordinaria que tendrá lugar durante los diez primeros días de septiembre. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

## TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN

Para aplicar la evaluación continua será obligatorio un mínimo del 50 % de asistencia del alumnado a clase por cuatrimestre. Se llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente **en cada cuatrimestre** a través de:

- Como mínimo dos tareas evaluables de cada actividad de lengua, que ponderarán un 20% de la calificación global del curso. De estas dos tareas una de ellas se desarrollará obligatoriamente en clase para evitar plagios mediante la IA.
- Una prueba al final de cada cuatrimestre que ponderará cada una un 30% de la nota global del curso.

El alumnado podrá entregar las tareas evaluables a lo largo de todo el cuatrimestre correspondiente. Todas las calificaciones se anotarán en unas escalas de observación, rúbricas y ficha del alumnado elaboradas por el Centro y común para todos los idiomas, así como en Séneca, que reflejarán los resultados a lo largo de cada cuatrimestre.

No obstante lo anterior, para las actividades de lengua de las que no se disponga de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba al final de cada cuatrimestre cuyo resultado vendrá determinado por el

obtenido en dicha prueba, la cual estará organizada por los departamentos didácticos correspondientes y se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas. En esta prueba se deberá de alcanzar un mínimo de 5 para la calificación positiva de cada cuatrimestre. Con una nota positiva en la prueba realizada en el 2º cuatrimestre se podrá promocionar de curso.

### CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (CAPE)

En los cursos CAPE la evaluación es eminentemente formativa y continua, no hay evaluación final ni certificativa.

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	Carácter 100% formativo
	Asistencia a, al menos el 50% de las sesiones. Realización / entrega de las tareas finales o proyectos de cada unidad (GRUPALES o INDIVIDUALES).
<b>CALIFICACIÓN (ORIENTATIVA)</b>	Las notas obtenidas y el feedback recibido tendrán carácter informativo para el alumnado. Se favorecerá la autoevaluación y coevaluación como procedimientos de evaluación formativa.
<b>CERTIFICADO DE ASISTENCIA</b>	Certificado de asistencia con indicación del nivel En ningún caso en los certificados se mencionará calificaciones s, sólo de las actividades de lengua trabajadas durante el curso.

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel.

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

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación a la que se refiere el Capítulo IV, correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

## 6.3 PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

### CALIFICACIONES

Las calificaciones de las sesiones de evaluación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado). Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. El alumnado que obtenga la calificación de Superado en alguna de las destrezas en la convocatoria ordinaria, quedará eximido de su realización en la convocatoria extraordinaria de septiembre. La justificación de la falta de asistencia a los exámenes o pruebas realizadas no implicará la repetición de las mismas, excepto en casos excepcionales, que serán autorizados por la dirección.

En el caso del alumnado que no realice **alguna o algunas de las partes** que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice **ninguna de las partes** que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).



El alumnado de todos los niveles podrá promocionar al siguiente curso si obtiene la calificación mínima de un 50% de la nota global final de curso, **así como para certificar en el nivel A2.**

## **6.4 LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN (PEC)**

### **CERTIFICACIÓN NIVEL**

Para la obtención de los certificados del Nivel Intermedio B1, Nivel intermedio B2 y Nivel Avanzado C1, nuestra Escuela aplicará anualmente pruebas específicas de certificación (PEC) de nivel de los distintos idiomas que serán elaboradas por la Consejería competente en materia de educación para todas las escuelas de la Comunidad Autónoma. Estas pruebas se aplicarán tanto al alumnado matriculado en el régimen oficial como libre. Dichas pruebas se realizarán en dos convocatorias anuales, junio y septiembre. Las pruebas medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias y criterios generales de evaluación definidos en el currículo para cada uno de los niveles que constituyen estas enseñanzas. Las pruebas constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Producción y coproducción de textos orales.
- c) Comprensión de textos escritos.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación

Para certificar en los niveles B1, B2 y C1 se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua en las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones

obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. En la convocatoria extraordinaria el alumnado que realice las PEC quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

Para la realización de estas pruebas para personas con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el Plan de Atención a la Diversidad de este Proyecto Educativo.

## **6.5 LOS LÍMITES DE PERMANENCIA**

- El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Básico en el régimen de enseñanza oficial será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.
- El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Intermedio B1 en el régimen de enseñanza oficial, será de dos cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.
- El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Intermedio B2 en el régimen de enseñanza oficial, será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.
- El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Avanzado C1 en el régimen de modalidad oficial será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.
- El alumnado matriculado en el régimen de modalidad libre no tendrá límite.

## **6.6 LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN**

### **PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

- Las calificaciones obtenidas por el alumnado en la evaluación intermedia, en la en la convocatoria ordinaria serán notificadas vía la aplicación web PASEN a la

que tendrá acceso el alumnado o sus tutores legales, en caso de ser alumnado menor de edad.

- Tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, se establecerá una sesión presencial en una fecha y hora concretas en la que el alumnado que así lo desee podrá ver la corrección que se ha hecho de sus pruebas, así como recibir las aclaraciones que sean oportunas por parte de los tutores/as o correctores/as. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.
- Dicha fecha será establecida por la Jefatura de Estudios.
- Fuera de dicha fecha establecida, el profesorado no tendrá la obligación de ver el examen con el alumnado.
- En la convocatoria ordinaria, se publicarán en Séneca unas **notas “provisionales”** anterior a dicha fecha para las aclaraciones y de la publicación de las notas “definitivas”.
- Alumnado, o sus tutores legales, en caso de minoría de edad, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones obtenidas. Así mismo, tienen derecho a obtener copia de las pruebas escritas que obren en un procedimiento en el que tengan la cualidad de interesados. La solicitud de copia de las pruebas y exámenes que hayan servido para la evaluación del alumnado será realizada por el/la interesado/a mediante escrito firmado y dirigido al Director o a la Directora.
- El profesorado deberá conservar todas aquellas pruebas utilizadas para la evaluación del alumnado durante un período de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar.

## **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN**

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse presentando el impreso de solicitud que se podrá descargar de la página web del Centro, en la sección de Secretaría, o a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.
2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (tres días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad.
3. La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, se comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
6. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
7. La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación, para que la

eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

8. El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

9. En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de la Comisión serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

10. En el plazo de dos días desde la constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que esta inicie sus actuaciones, se publicará la composición de la misma en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación. Para lo no previsto en la presente orden, el régimen de funcionamiento de las Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas recogidas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

## 7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COEDUCACIÓN.

### 7.1 Justificación

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance

el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Define, además, como alumnado con necesidades educativas especiales a aquel que requiera, por un período de escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Dentro de esta clasificación, habría que añadir, además, aquel alumnado con altas capacidades intelectuales.

En nuestro Centro, con apenas 400 alumnos, la diversidad se presenta de múltiples formas y viene expresada por una serie de circunstancias:

- ▶ Nivel de conocimiento del idioma objeto de estudio.
- ▶ Experiencias personales.
- ▶ Motivaciones y expectativas ante el aprendizaje.
- ▶ Capacidades.
- ▶ Ritmos de trabajo.
- ▶ Estilos de aprendizaje.
- ▶ Situaciones personales y familiares.
- ▶ Edad.
- ▶ Bagaje cultural.
- ▶ Diferentes lenguas maternas y nacionalidades.
- ▶ Discapacidad física o psíquica.
- ▶ Brecha Digital

Por tanto, no debemos entender la atención a la diversidad como una serie de estrategias dirigidas a un grupo de alumnado determinado, sino que debe impregnar el desarrollo del currículo ofrecido a todo el alumnado. Nuestro reto será, pues, conseguir que personas tan diferentes aprendan y progresen juntos.

## **7.2 Objetivos**

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Atención a la diversidad son los siguientes:

- Detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado, en

colaboración con el Departamento de Orientación y los tutores/as.

- Establecer las estrategias a seguir por el profesorado para el alumnado de referencia según la problemática que presente. Informar y asesorar técnicamente a los órganos colegiados y unipersonales del Centro en todas aquellas estrategias, tanto de carácter general como específico, que posibiliten una respuesta para atender a la diversidad del alumnado.
- Promover la puesta en marcha de las medidas de atención a la diversidad que respondan a las necesidades reales del alumnado. Colaborar en el procedimiento, seguimiento y valoración de todas aquellas medidas que a distintos niveles se pongan en marcha.
- Establecer colaboraciones con instituciones como la ONCE para la coordinación y cooperación mutua respecto a nuestro plan de atención a la diversidad y a aquellos planes que desde su iniciativa se lleven a cabo en la zona.
- Proporcionar al alumnado medidas concretas dirigidas a dar una respuesta eficaz a sus necesidades.
- Coordinar las actuaciones y propuestas de los departamentos didácticos respecto a la atención a la diversidad.
- Incrementar el grado de satisfacción del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Diseñar las actividades complementarias en función de su variedad, versatilidad, grado de interés y calidad, posibilitando así el aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.
- Normalizar las diferencias dentro del contexto del aula.
- Flexibilizar la propuesta de modalidades organizativas en tanto en cuanto sea posible para dar cobertura al mayor número de estudiantes posible.

### **7.3 Metodología**

Para atender a la diversidad del alumnado, el profesorado intentará fomentar actitudes positivas para el aprendizaje de la L2. Para ello:

- Intentará crear un ambiente confortable, relajado y seguro.
- Proporcionará un aprendizaje que sea comprensible y que esté un poco

por encima del nivel del alumno y que se adapte a los diferentes estilos de aprendizaje.

- Proporcionará al alumnado oportunidades de participación activa en la clase, tanto de forma individualizada como por parejas o grupos.
- Explicará con claridad cuáles son los objetivos de aprendizaje.
- Asumirá el papel de facilitador del aprendizaje y actuará como guía, fomentando la participación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- Creará situaciones en las que el alumnado sea capaz de utilizar la L2 como forma natural de comunicación.
- Intentará crear una conexión entre la vida escolar y la extraescolar.
- Procurará que las actividades en clase sean comunicativas, variadas, significativas dentro y fuera del aula y sean interesantes para el alumnado, promoviendo así la participación del mismo.

## **7.4 Actuaciones específicas de apoyo y refuerzo**

### **7.4.1. Tutorías**

El profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnado ejercerá la tutoría del mismo y estará a cargo de 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. Para ello dispondrán de una hora semanal para atención del alumnado previa cita; otra, previa cita también, para la atención de los progenitores del alumnado a su cargo que sea menor de edad; y una para tareas administrativas propias de la tutoría.

En caso de tener en los grupos en los que ejerza la tutoría no más de tres alumnos menores de edad, dispondrá de media hora semanal para la atención de los tutores legales del alumnado menor de edad. La otra media hora se añadiría a la atención del alumnado. Si no tuviera alumnado menor de edad esa hora de tutoría semanal se añadiría a la hora para atención de alumnado.

Cada profesor atenderá todos los problemas y dudas que se le planteen, siempre que la asistencia a clase del interesado/a fuera regular o las ausencias estuvieran



justificadas. (No se entenderá nunca como sustitución de una clase).

En los casos en que la problemática sobrepase su ámbito de actuación, se dirigirá en primer lugar al jefe de departamento correspondiente y si éste no puede resolver el problema recurrirá al Departamento de Orientación.

### Clubes de conversación

Con el fin de completar la tarea realizada por el profesor en el aula, el Centro intentará ofrecer, siempre que las circunstancias lo permitan, clubes de conversación a cargo de auxiliares de conversación o de profesorado disponible a tal efecto. Estos clubes tendrán como fin apoyar al alumnado en su aprendizaje de la lengua, concretamente en lo referente a la destreza oral. Contribuyen no sólo a reforzar este aspecto, sino que además son una fuente importante y directa de información sobre todos los aspectos socioculturales de los países en los que se habla la lengua objeto de estudio.

La asistencia a los clubs de conversación es voluntaria y no será evaluable. Se procurará ofertar un club de conversación de cada nivel y cada idioma impartido en el Centro, según disponibilidad horaria. El contenido de los clubs de conversación será propuesto por el profesorado que integre el departamento y coordinado por la jefatura del departamento didáctico correspondiente o por el responsable de nivel, si lo hubiera.

### Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

El Centro ofrece a lo largo del curso una serie de actividades complementarias y extraescolares, cuya finalidad es despertar y mantener el interés del alumnado por las lenguas que están aprendiendo, presentándolas de forma lúdica y amena, dándoles al mismo tiempo la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos del idioma en situaciones diferentes de las creadas en el aula, más parecidas a las situaciones reales con hablantes nativos.

Estas actividades tienen como finalidad facilitar al alumnado el acercamiento a realidades diversas, con manifestaciones sociales y culturales basadas en concepciones distintas y establecer una relación más lúdica, festiva y artística en

las manifestaciones socio-culturales relacionadas con la misma. En este aspecto, la biblioteca del Centro, un espacio multicompetencial e interdisciplinar, juega un papel fundamental como eje vertebrador de la vida cultural de nuestra Escuela. Las actividades complementarias y extraescolares propuestas podrán incluir charlas sobre temas culturales y tradiciones, celebraciones festivas, concursos culturales y de creación artística y cultural, exposiciones informativas, diferentes actuaciones, viajes culturales al extranjero, degustaciones gastronómicas, etc. Todo el alumnado del Centro está invitado a participar en las actividades, aunque algunas requieran de un nivel determinado que se especifica en la convocatoria.

#### **7.4.2 Refuerzo educativo**

Las actividades de refuerzo educativo se ofertan cuando hay disponibilidad horaria del profesorado. Estas actividades están referidas a contenidos ya trabajados en el nivel correspondiente y van dirigidas al alumnado que presenta alguna dificultad en seguir el ritmo de su grupo. La asistencia a estas clases, cuando se oferten, será recomendada por el/la profesor/a-tutor/a del alumno/a en cuestión y será de carácter voluntario. Los departamentos didácticos elaborarán a principios de curso, en función de la disponibilidad horaria del profesorado, de la disponibilidad de aulas y de las necesidades que se detecten, un plan de actividades de refuerzo, que será presentado a la jefatura de estudios para su aprobación definitiva.

Las sesiones seguirán siendo principalmente para práctica de la **destreza oral** si bien podrán también dedicarse a resolución de dudas, talleres de fonética ..... Los grupos serán pequeños, de no más de 4 alumnos. Además, por la situación actual cada tutor/a recomendará un refuerzo específico al alumnado con alguna destreza suspensa después de la primera evaluación.

En el caso de no haber suficiencia horaria para refuerzos, los tutores/as reforzarán a su alumnado en las tutorías.

#### **7.4.2 Tecnología de la Información y la comunicación.**

A través de la página web del Centro se facilita 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., iANDE y redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter. También se utiliza G-Suite con el dominio de la junta educaand.

Además, siguiendo las directrices del modelo educativo que persigue el Centro, se potenciará la creación de páginas web, blogs, Moodle, etc. del profesorado para ofrecer así una serie de recursos de aprendizaje a su alumnado. Pero sobre todo, se usará Google Classroom donde se recogerán todas las actividades realizadas en clase para que el alumnado absentista pueda seguir la clase. En estos espacios el alumnado puede encontrar enlaces seleccionados a todo tipo de páginas interesantes para aprender idiomas: noticias, ejercicios de refuerzo sobre gramática, vocabulario, pronunciación, diccionarios on-line, podcasts, videocasts, audiciones adaptadas para su nivel, juegos de aprendizaje, etc. También se intenta que la página sea un elemento activo entre profesorado-alumnado, donde pueden aparecer tareas específicas designadas por el profesor, avisos para la clase, forma de recogida y entrega de trabajos, etc. El objeto de este recurso es estimular al alumnado para que utilicen todos estos medios de aprendizaje según sus necesidades y a su propio ritmo, desarrollando así su propia competencia digital.

## **7.5 Actuaciones dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas.**

### **7.5.1 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. (Véase protocolo de actuación al final de este apartado)

Se plantea proporcionar a cada alumno con discapacidad la medida adecuada para

facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas del modo más normalizado posible.

Respecto al alumnado de movilidad reducida, se han previsto algunas medidas en esta Escuela Oficial de Idiomas. El acceso al Centro se da por la rampa situada en la puerta principal. Aunque el edificio no cuenta con un ascensor para acceder al piso superior, las clases en las que algún alumno tenga una discapacidad, se impartirán preferentemente en la planta baja. Esta planta cuenta también con aseos adaptados. En cuanto al alumnado con carencias visuales o auditivas, se les garantizará el acceso a los pupitres más cercanos al profesor, la utilización de auriculares, etc., para poder seguir la evolución de la clase sin interferir en su normal desarrollo.

### **7.5.2 Adaptaciones específicas**

La finalidad de esta medida es posibilitar el acceso a nuestras enseñanzas a todo aquel alumno/a con necesidades educativas especiales, convenientemente documentadas y certificadas según el protocolo de actuación con alumnado con NEE reseñado más abajo.

No existe una serie de medidas sistematizadas para todos los casos, sino que se estudiará cada circunstancia individualmente para diseñar las actuaciones pertinentes.

Se requerirá la asistencia de todos los organismos que nos puedan ayudar a detectar el problema y la toma de decisiones sobre las medidas a llevar a cabo.

La Dirección del Centro comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: el Servicio de Inspección, la comisión de Pruebas de Certificación y otros, según el caso. Además, quedarán reflejadas las medidas tomadas en los documentos oficiales del Centro. El profesorado responsable informará periódicamente al departamento didáctico correspondiente sobre el estado de la cuestión y rellenará el anexo sobre adaptación curricular no significativa.

Además de todas las medidas recogidas en los apartados anteriores es necesario llevar a cabo medidas adicionales en el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial con el fin de combatir el absentismo y el fracaso escolar.

La diversidad en el aula puede verse reflejada en las diferencias que el alumnado presenta frente a:

- Los conocimientos previos.
- Las ideas y representaciones del idioma.
- Los intereses y aptitudes.
- Los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- Las actitudes frente al medio de aprendizaje.

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza.

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto, el tema de la atención a la diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos. Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares, y son: la motivación y el interés. Aunque en principio el interés y la motivación del alumnado se presuponen, al tratarse de un tipo de enseñanza no obligatoria, no siempre es así.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación de los alumnos para que no se produzcan abandonos a lo largo del curso escolar, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares de los alumnos con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

- Fomentar la autoestima.

- Fomentar el concepto positivo del “yo”.
- Fomentar una actitud positiva en el aula virtual
- Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.
- Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.
- Convencer a los alumnos de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).
- Revisar periódicamente aspectos que presentan mayor dificultad.

## **7.6 Protocolo de actuación**

### **7.6.1 Modalidad Presencial**

- La secretaría del Centro informará durante el primer mes de curso a los tutores y tutoras del alumnado que haya acreditado algún tipo de discapacidad al formalizar su matrícula.
- En el caso de que el alumnado no haya acreditado la discapacidad, el tutor/a deberá poner en conocimiento de la situación a la jefatura de estudios durante el primer trimestre del curso, a través del impreso correspondiente (Véase Sección Anexos/Anexo I)
- Dicha solicitud deberá ir acompañada de un certificado médico que especifique su impedimento real a la hora de seguir el normal funcionamiento de las clases.
- La Dirección del Centro comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: la inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros.
- Se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las

medidas adecuadas a la demanda producida.

- El alumno/a deberá comprometerse a realizar las acciones establecidas por el profesor
- Las medidas tomadas quedarán reflejadas en la memoria de Autoevaluación, en la memoria del departamento, en el PAD, en el expediente académico del alumno/a, y en las actas del grupo en el que se encuentra matriculado el alumno/a.

### **7.6.2 Modalidad Libre**

1. El alumnado interesado deberá poner en conocimiento del Centro la situación mediante solicitud (Anexo II) al formalizar la matrícula. Dicha circunstancia deberá ir justificada por un certificado que demostrará médicamente su discapacidad y su impedimento real al acceso de las Pruebas de Certificación.
2. Se pondrá en conocimiento de la situación a la jefatura del departamento correspondiente.
3. Se comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: el Servicio de Inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros.
4. Se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas adecuadas a la demanda producida.
5. Las medidas tomadas quedarán reflejadas en la memoria de Autoevaluación, en la memoria del departamento, en el PAD, en el expediente académico del alumno, y en las actas del grupo en el que se encuentra matriculado el alumno/a.

### **7.7 Valoración de los recursos materiales disponibles**

El Centro no ofrece muchas posibilidades para alumnado con movilidad reducida. No hay ascensor. Por tanto, este alumnado no tiene acceso a la biblioteca, ni al club de conversación, ni a las salas de estudio situadas en las plantas superiores. Sin embargo, si dispones de rampas en la entrada principal, por lo que si nos encontramos con alumnado con movilidad reducida se les adecuará en una de las

tres aulas de la planta baja y se adaptará el protocolo de evacuación del centro.

## **7.8 Evaluación**

El seguimiento, desarrollo y modificaciones del PAD se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar por parte del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, que informará al Claustro de la puesta en práctica del PAD y del estado de la cuestión (propuestas, cambios e introducciones) teniendo en cuenta las aportaciones de los diferentes sectores que integran el Centro.

La evaluación del PAD corresponde al Claustro al finalizar cada curso escolar, teniendo en cuenta el seguimiento y valoración realizados del mismo, así como las sugerencias de mejora y/o aportaciones realizadas por los diferentes órganos del Centro. En consecuencia, el Claustro estudiará las conclusiones finales sobre la aplicación del mismo, así como las correspondientes propuestas de mejora emitiendo opinión y ultimando aportaciones como órgano colegiado. Dichas conclusiones deberán constar en acta y pasarán a formar parte de la Memoria de Autoevaluación del Centro.

## **8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

Entendemos la orientación educativa como “un proceso continuo y sistemático de ayuda al individuo, con participación de todos los miembros de la comunidad educativa, que pretende posibilitar el máximo desarrollo de sus potencialidades”.

Se entiende por acción tutorial o tutoría aquel conjunto de actividades que un profesor/a realiza con un grupo de alumnado/as que tiene especialmente encomendado, a la vez y en paralelo a la docencia, siendo tareas no estrictamente instructivas, sino que tienen en cuenta, sobre todo, los aspectos formativos y orientadores del alumnado.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico didáctico que articula el conjunto de actuaciones del equipo docente, relacionadas



con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se proponen para las enseñanzas impartidas en este Centro en coherencia con el Proyecto Educativo.

### **8.1 Plan de acción tutorial**

Este plan de acción tutorial será el marco en el que se especifiquen los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías, las actividades y actuaciones con el alumnado, con las familias y con el profesorado.

#### **8. 1.1 Objetivos generales de la Acción Tutorial**

- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Favorecer la integración del alumnado en el grupo.
- Fomentar la participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
- Fomentar la conciencia entre el alumnado sobre su pertenencia a una comunidad escolar de un centro público.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado o delegada de grupo, ante el resto del equipo educativo.
- Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
- Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres del alumnado.
- Obtener información del alumnado necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.
- Dar a conocer al alumnado sus derechos y deberes y hacer respetar las normas y medidas de convivencia fundamentales.
- Sensibilizar al alumnado a su cargo sobre temas relacionados con la

diversidad, la multiculturalidad, los derechos humanos y la libertad individual.

- Facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje.
- Fomentar la participación del alumnado en actividades que supongan una mejora en su formación.
- Motivar el proceso y cuidar el clima de aprendizaje.
- Motivar, orientar y dinamizar el auto-aprendizaje.
- Ofrecer apoyo e información al alumnado sobre los diferentes servicios y actividades que se desarrollan en el Centro.

### **8.1.2 Funciones del tutor o tutora**

- Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado.
- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- Mantener registros personales de su alumnado con la información relevante que se vaya acumulando para el proceso evaluador.
- Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Mantener un trato individual con su alumnado que necesite ayuda para solventar aquellos problemas que puedan surgir en el proceso del aprendizaje del idioma.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la E.O.I.
- Canalizar, en primera instancia y ante quien proceda, los problemas, sugerencias e inquietudes de su grupo.
- Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por el departamento de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa rellenando el anexo destinado para ello.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
- Informar sobre el desarrollo de su aprendizaje y sobre la programación general, las actividades, los criterios de evaluación al alumnado, así como a sus

padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad.

- Mantener contacto con los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación podrá realizarse a través de la tutoría electrónica (PASEN) con 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.
- Llevar a cabo el registro de control de ausencias del alumnado a su cargo a través de la aplicación Séneca.
- Ayudar a mantener la cohesión del equipo pedagógico.
- Presentar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer actuaciones de carácter preventivo que mejoren la convivencia en el Centro.
- Colaborar en la planificación y organización de toda clase de actividades educativas, tanto escolares como complementarias y extraescolares.

### **8.1.3 Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos**

- Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
- Los programas de intervención tendrán en cuenta las características del alumnado, individuales y en grupo con objeto de ajustar la respuesta educativa a los intereses, motivaciones y capacidades del alumnado.
- Se potenciarán las intervenciones que susciten el interés, participación e implicación del alumnado.
- Las actuaciones serán realistas teniendo en cuenta los medios y recursos disponibles tanto materiales como personales.
- La selección de las actividades se realizará teniendo en cuenta aquellas que potencian las relaciones interpersonales, la inclusión del alumnado y la cultura de paz y no violencia.

- Será prioritario el tratamiento de las normas de convivencia del Centro con todos los grupos. Para ello el tutor/a guiará cada curso escolar la elaboración por parte del alumnado de las normas de aula específicas de cada grupo.
- Trabajar la prevención y solución de conflictos en todos los grupos, adaptando la intervención a la realidad concreta de cada grupo.
- Los tutores/as serán los responsables de escoger las actuaciones que resulten más interesantes y eficaces para sus respectivos grupos, teniendo en cuenta las directrices del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (en adelante DFEIE).

#### **8.1.4 Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.**

- La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno o alumna será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos, y la intervención ante la aparición de éstos.
- No debe mediar un tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad o problema y la intervención.
- La atención individualizada se extenderá a todo el alumnado para favorecer su desarrollo global.
- El horario más adecuado para la atención individualizada de los alumnado/as se determinará en función de la disponibilidad, necesidades y características de la intervención.
- Se establecerá un clima de confianza que permita una relación adecuada para conseguir los objetivos que se pretenden.
- La intervención se ajustará a las necesidades individuales del alumnado, teniendo en cuenta sus características personales, intereses y motivaciones.
- Los tutores/as contarán con, al menos, una hora de atención individualizada al alumnado.
- El primer nivel de atención ante cualquier problema académico, de convivencia que presente algún alumno/a será siempre atendido en primera instancia por el tutor/a quien, si lo estima conveniente lo derivará a la Jefatura de Estudios o a la Dirección según sea el caso.

### **8.1.5 Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno/a.**

El DFEIE, facilitará un modelo de recogida de datos personales y académicos del alumnado mediante un DAFO en el que constarán, al menos, los siguientes datos:

- Modo de acceso al Centro
- Resultado de la Evaluación Inicial, en su caso.
- Resultados de las sesiones de evaluación.
- Dificultades específicas de aprendizaje.
- Otras que se determinen.

### **8.1.6 Procedimiento y organización de la comunicación con las familias**

La labor docente requiere para la consecución de los objetivos que se plantea la implicación, participación y colaboración de las familias del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

La comunicación con las familias es fundamental y constituye un elemento esencial dentro de la acción tutorial. Se organizará de la siguiente manera:

- Cada tutor/a celebrará antes de la finalización del mes de octubre una reunión general con los padres y madres del alumnado menor de edad, para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que en su caso se vayan a seguir. Se informará también de las normas de convivencia y funcionamiento del Centro y se arbitrarán medidas de colaboración para el cumplimiento de las mismas.
- Durante el curso, el tutor/a podrá reunirse individualmente con las familias de los alumnos/as menores de edad, cuyo rendimiento escolar no haya sido satisfactorio.
  - La comunicación con las familias podrá ser: mediante entrevista presencial, por email y/o a través de la aplicación PASEN.
  - El horario de atención a las familias por parte de los tutores/as será el establecido legalmente y previa petición de hora.

- Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo educativo, en relación con el desarrollo de la Acción Tutorial.
  - Horario del profesorado: para lograr un reparto equitativo y mejorar la eficacia docente y tutorial se procurará, en la medida de lo posible:
    - i. que los profesores/as impartan clase sólo a dos niveles diferentes y, excepcionalmente, a tres.
    - ii. que ningún profesor/a imparta docencia a más de un curso terminal del mismo nivel.
    - iii. que ningún profesor/a imparta docencia a más de tres grupos por día, ni tenga más de tres horas consecutivas sin pausa.
  - La responsabilidad sobre planificación, puesta en marcha y coordinación de los programas de acción tutorial corresponderá al profesor/a tutor/a de cada grupo de alumnado.
  - El DFEIE establecerá a principios de curso las directrices generales a tratar dentro del aula. En especial serán objeto de coordinación aspectos como:
    - i. Mejora de la convivencia.
    - ii. Técnicas y estrategias de aprendizaje.
    - iii. Orientación académica y profesional.
    - iv. Atención a la diversidad.
    - v. Autoevaluación.

Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.

- La acción tutorial podrá ser evaluada de forma continua de la siguiente manera:
  - i. Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del DFEIE.
  - ii. Análisis de los procesos de enseñanza/aprendizaje de los grupos del alumnado.
  - iii. Cuestionarios de evaluación para tutores, tutoras y alumnado.

Además, se realizará una evaluación anual a incluir en la memoria final de Autoevaluación que tendrá en cuenta los indicadores establecidos tanto por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa como por el Departamento de

Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa con que cuenta el Centro.

Con respecto a la participación de la comunidad, sí que contamos en nuestro centro con representación del PAS y del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Otros contactos que realiza nuestro centro con el entorno es con el Conservatorio de música, con el que hacemos actividades conjuntas como conciertos en distintos idiomas, cursos conjuntos y fiestas culturales. Todo ello enriquece el ambiente cultural y colaborativo en la zona. Además de otros centros educativos de la zona con los que mantenemos también el contacto. Incluso este año vamos a trabajar conjuntamente con el IES Pérez de Guzmán en un proyecto de fomento de la lectura.

Debido a que nuestro centro está perdiendo alumnado se realizarán actividades para promover la matriculación en nuestro entorno:

- Proponer un día de puertas abiertas para recibir a alumnado de secundaria principalmente u otro tipo de público. Se haría una actividad conjunta con los institutos de la localidad. Los jefes de departamento se desplazarían a los centros y mantendrían una reunión formal con el director y jefe de estudios. Como actividad complementaria, el alumnado de secundaria vendría a nuestro centro en horario de clases y participaría activamente en nuestras clases que se plantearían de forma que ellos fueran partícipes. Así descubrirían lo positivo de estudiar idiomas en una escuela de idiomas ya que hay muchos que desconocen el centro.
- Cada curso, desde dirección, habrá contactos con otros centros educativos para la promoción del centro.

## **8.2 Plan de orientación académica y profesional**

### **8.2.1 Objetivos generales de la orientación académica y profesional para todas las enseñanzas que se imparten en el Centro**

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado y promover su autoestima, al

objeto de que valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma realista y ajustada.

- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones por parte del alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Facilitar toda la información necesaria sobre las diferentes opciones, tanto a lo largo de sus estudios en el Centro como a la finalización de los mismos.
- Ofrecer información sobre la oferta educativa en los diferentes centros y niveles, tanto en el ámbito local como en el provincial y autonómico.
- Informar a las familias del alumnado menor de edad sobre las distintas opciones formativas que ofrece el Centro.

### **8.2.2 Los procedimientos de coordinación entre todos los miembros del equipo docente que participen en la aplicación de este plan**

La planificación y organización de la orientación académica y profesional será responsabilidad compartida de la Jefatura de Estudios, el DFEIE y de los tutores y tutoras.

Cuando las actividades a desarrollar impliquen la colaboración del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, o de otras personas o entidades, se arbitrarán los procedimientos necesarios para que las mismas puedan ser realizadas con buenos resultados.

### **8.2.3 Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional**

La planificación y organización de la orientación académica y profesional será responsabilidad compartida de la Jefatura de Estudios, el DFEIE y de los tutores y tutoras.

Cuando las actividades a desarrollar impliquen la colaboración del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, o de otras personas o entidades, se arbitrarán los procedimientos necesarios para que las mismas puedan ser realizadas con buenos resultados.



### **8.3 Plan de reducción del absentismo**

Dentro de la heterogeneidad de nuestro alumnado en cuanto a edad, cultural y condición social y laboral se creará un clima agradable en el aula en el cual todo el alumnado formará parte de su propio aprendizaje. Se trabajará más en proyectos colaborativos, se contará más con su opinión y se le hará más partícipe en las decisiones. Gracias a las competencias digitales, se atenderá a la diversidad del aula tanto académica como física. El tutor o la tutora se pondrá en contacto con todo el alumnado ausente -bien por teléfono o por correo electrónico, estudiando las causas de dichas faltas.

Sin embargo, a pesar de todas las medidas que se toman desde el centro para evitar el absentismo y el abandono escolar, debemos analizar las causas.

Para analizar los motivos de abandono del alumnado de esta Escuela, durante el primer trimestre se contactará con el alumnado que no se incorpora inmediatamente al curso para ver las causas o que viene al principio y deja de venir sin avisar al tutor/a.

En el segundo trimestre de cada curso escolar se realiza una encuesta entre el alumnado que ha decidido dejar sus estudios para saber las causas que le han llevado a tomar esa decisión.

### **ACTUACIONES**

Parece estar claro que las medidas de actuación para prevenir el abandono escolar en la enseñanza de idiomas deben realizarse en distintos momentos.

#### **El profesorado:**

El primer contacto con el alumnado es fundamental, por lo que el profesorado dedicará las primeras sesiones a:

1. Presentarse (sesión de acogida).
2. Explicar claramente su función en la enseñanza.
3. Explicar el aspecto de la plataforma Classroom o Moodle.
4. Enseñar al alumnado a usar las herramientas de la plataforma que les sean

necesarias durante el curso (este proceso será paulatino, dedicándolo, en las primeras sesiones, a las herramientas generales, y profundizando en detalle en las otras cuando sean necesarias).

5. Explicar cómo y cuándo el alumnado puede contactar con el profesorado.
6. Explicar qué tipo de herramientas TIC el alumnado necesitará (grabadora, webcams, dirección de correo electrónico...).
7. Tutorial para conseguir PASEN y Classroom
8. En semipresencial es importante tener un orden en la plataforma virtual, y organizar las unidades siguiendo el mismo esquema y un estilo/diseño constante, ofreciendo así, la información de manera organizada y previsible.
9. Por supuesto, hay que ofrecer al alumnado una motivación constante, que no sólo se refleja en nuestra actitud hacia ellos en la sesión presencial, sino también en los mensajes que les enviamos a través de correos o mensajes, o en la retroalimentación de las tareas. Así, las calificaciones de las primeras tareas deben realizarse teniendo en cuenta este espíritu innovador.
10. El profesorado tiene que hacer el esfuerzo de responder al alumnado lo antes posible, tanto a los comentarios que puedan realizar en la plataforma virtual (aconsejable hacerlo en las 48 horas siguientes al comentario), como a la corrección de las tareas.
11. El profesorado se pondrá en contacto con el alumnado que no participe en el curso (ni presencialmente, ni vía virtual) una vez al trimestre, siguiendo las pautas definidas por el centro.
12. Se fomentará el trabajo colaborativo entre iguales fuera de clase.

## REFUERZO DE TUTORÍAS

- Citar a todo el alumnado una vez al cuatrimestre para tratar los distintos aspectos:
  - Seguimiento de su aprendizaje.
  - Averiguar causas si hay absentismo.
- Una vez hecho el análisis del grupo en general, citar sólo al alumnado que tiene dificultades en algún aspecto o destreza. Posibilidad de aconsejarle refuerzos.

- Rellenar el anexo con la tutoría.

### ANEXO: REGISTRO INDIVIDUAL DE TUTORÍA

<b>IDIOMA:</b>		<b>CURSO ESCOLAR:</b>	<b>2024 /2025</b>
<b>GRUPO</b>			
<b>TUTOR/A</b>			

#### DATOS DEL ALUMNO/A

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
----------------------------	--

#### DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL (si procede)

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
----------------------------	--

#### TEMAS PLANTEADOS

#### OBSERVACIONES / PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

#### ACUERDOS

En Ronda a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: El/la tutor/a

Fdo: El/la alumno/a

Fdo:

Padre/madre/tutor/a legal

### COORDINACIÓN POR NIVELES

- Periódicamente, en las reuniones de los departamentos didácticos, se reunirán el profesorado de niveles similares (A1-A2, B1, B2.1-B2.2, C1.1-C1.2) y trabajarán con los DAFOS elaborados a finales de curso para trabajar debilidades y reforzar fortalezas.
- Se harán jornadas de buenas prácticas para intercambiar ideas y actividades que funcionen entre nuestro alumnado.

### **Desde la Jefatura de Estudios:**

- Se realizarán sesiones de formación de TDE que sean necesarias según la demanda de las mismas.
- Se resolverán todos los problemas de matriculación del alumnado que pueda generarles problemas de acceso a la plataforma.
- Proporcionará las vías necesarias para resolver los problemas técnicos que tanto el profesorado como el alumnado pueda tener con la plataforma (bien de manera presencial, bien a través de un cuestionario de incidencias que el centro posee).
- Facilitará actividades formativas para el profesorado sobre las

características de la enseñanza semipresencial (tanto de aspectos técnicos como metodológicos).

- Se realizarán sesiones de coordinación e intercambios de buenas prácticas entre el profesorado.
- Se proporcionará un banco de experiencias exitosas de antiguos alumnado/as de la modalidad, donde se recogerá la opinión de éstos.

### **Desde el DFEIE:**

- Se facilitarán estrategias de aprendizaje.

### **Tutorización del DFEIE y el equipo directivo**

Con cierta regularidad, algún miembro del equipo directivo y el jefe de FEIE entrarán en clase para hablar con el alumnado sobre su proceso de aprendizaje, sin que el tutor o la tutora esté presente para recabar información sobre la metodología empleada en clase.

Además, se tratarán temas relacionados con el proceso de evaluación continua por si hubiera alguna duda o sugerencia.

## **9. PLAN DE CONVIVENCIA**

“Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica”. - Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI También contamos con un Plan de Igualdad de Género, insertado en el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, para promover una educación que se base en la igualdad de derechos y oportunidades fomentando así un cambio cultural en todas sus dimensiones y colaborando en la evolución de una sociedad construida con criterios de corresponsabilidad.

Entendemos la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera asertiva, respetando los derechos de los otros y manteniendo el respeto mutuo. Partimos de que un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos.

## **9.1 Diagnóstico del estado de convivencia del centro**

### **9.1.1 Características del centro**

Nuestra escuela se encuentra ubicada en el barrio periférico de la Dehesa, en una zona que convive una población que está envejeciendo y otra zona de viviendas sociales, conviviendo sin aparentes problemas de conflictividad social.

El edificio que ocupamos fue un antiguo aula de un colegio de primaria que terminó cerrando, por el tema del envejecimiento de su población y abandono de la juventud a otras zonas de la ciudad; ahora es la escuela municipal de música. El edificio no cuenta con ningún espacio amplio específico para el alumnado. Con lo que se hace muy difícil la celebración de actividades extraescolares y el encuentro entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

### **9.1.2 Características de la comunidad educativa**

El Equipo Docente del Centro está compuesto por un colectivo de 9 profesores/as, cantidad que varía año a año, de los cuales uno es funcionaria con destino definitivo en el departamento de alemán, una es funcionaria con destino definitivo en el departamento de francés, y tres son funcionarias con destino definitivo en el departamento de inglés, el resto lo completan comisiones de servicio, concursillo o interinos/as según los años.

En general, el perfil del profesorado en este Centro suele caracterizarse sobre todo por su profesionalidad y su dedicación. No se han detectado conflictos importantes de convivencia.

Por otro lado, está el personal no docente con una administrativa y un ordenanza. La relación entre el personal docente y personal no docente, así como entre ellos, es

generalmente cordial, amistosa en muchos casos, basada en el respeto mutuo y en la colaboración.

### **9.1.3 Características del alumnado**

El alumnado del Centro es muy heterogéneo en cuanto a edad y extracción social. Esto siempre ha sido una de las características que han conformado la realidad diaria de las EEOOI y fuente de su mayor riqueza. En los últimos años se ha observado un aumento de alumnado con miembros de familias en situación de desempleo.

El Centro sobrepasa los trescientos estudiantes repartidos entre los tres idiomas que se imparten (alemán, francés e inglés) siendo inglés el que cuenta con el mayor número de estudiantes.

### **9.1.4 La convivencia en nuestro centro**

La situación actual de la convivencia en nuestro Centro es buena y satisfactoria en general.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Distracción y falta de atención del alumnado menor de edad en clase.
- Olvido del material del alumnado menor de edad para el desarrollo de la clase.
- Uso inadecuado en el Centro, en general, de teléfonos móviles.
- Permanencia del alumnado en los rellanos, perturbando el ambiente de trabajo del aula, especialmente en periodo de exámenes.
- Ausencias reiteradas del alumnado.
- Falta de disciplina del alumnado menor de edad.
- Quejas y reclamaciones reiteradas sobre algún miembro del personal docente.
- Faltas de respeto, y en ocasiones, humillaciones hacia el PAS.

- Falta de colaboración y/o dejación de funciones de algún miembro de la comunidad educativa.

Posibles causas:

- Falta de motivación, entendiendo que la falta de motivación es efecto y no causa.
- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas laborales y/o familiares.
- Poco diálogo individual tutor-alumno o a través de los/as delegados/as de grupo.
- Necesidades de formación del profesorado para la gestión del aula.
- Y en el caso del alumnado menor de edad, la necesidad de implicación de las familias.
- Necesidades de formación para la convivencia y resolución de conflictos.

Los sectores implicados son:

- El personal docente.
- El alumnado.
- El PAS.
- El Equipo Directivo.
- La Inspección Educativa.
- Las familias.
- El Consejo Escolar.

## **9.2. Objetivos del plan de convivencia**

### **9.2.1 Objetivos generales**

- Establecer las bases para velar por la elaboración, seguimiento y respeto de las normas de convivencia.
- Servir de cauce de información para todos los miembros de la comunidad educativa en general de las normas de convivencia establecidas en el Centro.



- Dotar a la comunidad escolar en su conjunto de instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- Concienciar de la importancia de una adecuada convivencia escolar y establecer estrategias para mejorarla.
- Fomentar el respeto a la diversidad.
- Facilitar la prevención y la resolución de conflictos.
- Fomentar la colaboración entre el Centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.

### **9.2.2 Objetivos específicos**

- 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.
- 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.
- Prevenir las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección de dichas conductas y con estrategias de prevención para evitarlas.
- Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria para una resolución pacífica de los mismos.

### **9.3. Normas de convivencia**

Entendemos por convivencia de la comunidad escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un centro educativo, que tiene una incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual del alumnado y el personal docente y no docente. Esta convivencia constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Asimismo, entendemos por convivencia facilitar la integración y la participación del alumnado, favorecer la relación de las familias y el Centro educativo, y sensibilizar

frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, y en la igualdad entre hombres y mujeres.

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

### **9.3.1 Principios inherentes a las normas de convivencia**

Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. Se tiende a considerar los conflictos como negativos y a las personas que toman parte en ellos como conflictivas. Los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento personal y de cambio para los grupos, parte de la madurez de los grupos es aprender a vivir con diferencias y discrepancias.

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

### **9.3.2 Deberes del alumnado**

a) El estudio, que se concreta en:

- 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por la escuela.
- 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje

que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
- f) Participar en los órganos del Centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida de la escuela.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### **9.3.3 Derechos del alumnado**

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en la escuela.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
- k) A la protección contra toda agresión física o moral.
- l) A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan y a la utilización de las instalaciones de la misma.
- m) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- n) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en el Centro.

#### **9.3.4 Derechos y deberes del profesorado** (ver título ii del ROF).

#### **9.3.5 Colaboración de las familias** (ver Título III del ROF).

#### **9.3.6 Derechos y deberes del personal no docente** (ver Título IV del ROF).

#### **9.3.7 Incumplimiento de las normas de convivencia**

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la

educación.

b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) 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.

### **9.3.8 Ámbitos de las conductas a corregir**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la escuela, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

### **9.3.9 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o una profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la escuela o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

### **9.3.10 Conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
2. 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.
3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad (las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad).
5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase (las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad).

6. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

### **9.3.11 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

1. Por los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, se podrá imponer la corrección de la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

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

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

2. Por las conductas recogidas en el punto anterior 3.10. distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercebimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela.

d) Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de tres

días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

### **9.3.12 Órganos competentes para imponer las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

- Corrección 1: El profesor/a que esté impartiendo la clase.
- Corrección 2.a.: Todos los profesores y profesoras de la escuela.
- Corrección 2.b.: El tutor/a.
- Corrección 2.c y 2.d: La persona que ejerza la jefatura de estudios.
- Corrección 2.e.: La persona que ejerza la dirección del Centro que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### **9.3.13 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

1. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. 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.
4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnado o alumnas con necesidades educativas especiales.
6. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la



falsificación o sustracción de documentos académicos.

8. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

9. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela a las que se refiere el punto 3.10.

10. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

11. El incumplimiento de las correcciones impuestas salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

#### **9.3.14 Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el punto anterior (3.13.), podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Escuela, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un periodo máximo de un mes.

3. Cambio de grupo.

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior de tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo

que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

5. Suspensión del derecho de asistencia a la Escuela durante un periodo superior de 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.

6. Pérdida de la escolaridad en ese Centro. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el punto 5 de este apartado, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho a asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. Será competencia de la persona que ejerza la dirección del Centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en este apartado de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

### **9.3.15 Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en los puntos 1, 2, 3, 4, y 5 del

### **9.4. Comisión de convivencia**

La Comisión de Convivencia estará integrada por la persona que ejerza la dirección, que ejercerá la presidencia, la persona que ejerza la jefatura de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de padres y madres en la comisión de convivencia.

#### **9.4.1 Funciones de la comisión de convivencia:**

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro. Proyecto Educativo
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos alumnado.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en la escuela.

#### **9.4.2 Reuniones de la comisión de convivencia:**

La Comisión de Convivencia se reunirá en Consejo Escolar al menos dos veces a lo largo del curso, para proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro, y dar cuenta de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

### **9.4.3 Plan de actuación de la comisión de convivencia**

Para la ejecución de este Plan, que podrá ser modificado según las sugerencias de la Memoria de Autoevaluación, se tendrán en cuenta las orientaciones emitidas por el gabinete de asesoramiento sobre convivencia escolar de la Delegación Territorial de Educación de Málaga.

### **9.5. Medidas para prevenir conflictos**

Como ya se ha apuntado anteriormente, no estamos en un centro donde se den episodios de violencia, aunque sí se han dado casos de robo de material del Centro. Sin embargo, su prevención es una de las mejores formas de tratarla y evitarla, por esto es importante diseñar actividades y arbitrar medidas que apunten en esa dirección. Los ámbitos de actuación serían básicamente tres: tutorías, clases y actividades extraescolares y complementarias.

✍ Reunión del tutor/a con el alumnado y las familias para facilitar el conocimiento de las normas de convivencia, tanto generales del Centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

✍ Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.

✍ Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

✍ Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos de los cambios de clase.

✍ Programar actividades que incluyan temas transversales: conocimiento de las normas de convivencia, sensibilización frente a los casos de acoso entre iguales, violencia de género, protección de los más débiles, racismo, xenofobia, respeto a las distintas confesiones religiosas, respeto al medioambiente, etc.

✍ Colaborar con el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa para atender debidamente a la diversidad de los alumnado/as.

✍ Fomentar la lectura de textos que aborden temas relacionados con la

convivencia: igualdad de sexos, amistad, lealtad, respeto a la diversidad.

- ✍ Diseñar actividades que promuevan la buena armonía entre todos, por ejemplo: concurso de postales navideñas con la temática de la convivencia de alumnado de distintas culturas, confección de trabajos y murales conmemorativos en fechas señaladas (Día de la No Violencia, etc.).
- ✍ Divulgar el Plan de Convivencia con especial hincapié en los puntos referidos a las normas de convivencia, por ejemplo con carteles ilustrativos.
- ✍ Reforzar conductas positivas ante cualquier situación disciplinaria.
- ✍ Unificar criterios de actuación para evitar confusiones entre el alumnado.
- ✍ Decorar las aulas con algún tema monográfico en el que colabore el alumnado y el profesorado.
- ✍ Organizar campañas de sensibilización con la contaminación acústica del Centro.

#### **9.4.1 Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.**

Los delegados y delegadas de grupo:

- a) Colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de su grupo.
- b) Trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentarán la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborarán con el profesorado y con el resto de los miembros de la comunidad educativa para que haya una buena convivencia en el Centro.

## **9.5 Formación de la comunidad educativa**

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es fundamental para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el Centro.

Es imprescindible, por ello, la formación del profesorado a través de cursos organizados en colaboración con el Centro de Profesores de la zona sobre habilidades sociales, resolución de conflictos en el aula, maltrato entre compañeros, etc.

## **9.6 Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo**

El Plan de Convivencia del Centro se encontrará publicado en la página web del Centro para consulta pública.

El seguimiento y evaluación del Plan de convivencia se realizará a lo largo del año con la supervisión del Consejo Escolar del Centro. A final del curso académico evaluará los resultados obtenidos a lo largo del curso.

También se cumplimenta un informe de la situación de convivencia en el Centro en Séneca, a finales de cada trimestre.

## **9.7. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo**

El Plan de Convivencia del Centro se encontrará publicado en la página web del Centro para consulta pública.

El seguimiento y evaluación del Plan de convivencia se realizará a lo largo del año con la supervisión del Consejo Escolar del Centro. A final del curso académico evaluará los resultados obtenidos a lo largo del curso.

También se cumplimenta un informe de la situación de convivencia en el Centro en Séneca, a finales de cada trimestre.

## **ANEXOS 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR**

El protocolo que el centro utilizará será el recogido en ORDEN de 20 de junio de 2011, modificada por la ORDEN de 28 de abril de 2015, 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, ANEXO I.

### **- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

El protocolo que el centro utilizará será el recogido en ORDEN de 20 de junio de 2011, modificada por la ORDEN de 28 de abril de 2015, 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, ANEXO III.

### **- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE**

El protocolo que el centro utilizará será el recogido en ORDEN de 20 de junio de 2011, modificada por la ORDEN de 28 de abril de 2015, 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, ANEXO IV.

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

### **10.1 Introducción**

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por

todo o gran parte del profesorado de un centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, resulta que tanto los profesores como el alumnado salen beneficiados. Los primeros, porque encuentran significativa la tarea, puesto que consiguen unir la búsqueda de alternativas de solución de los problemas, necesidades y aspiraciones que emergen de sus prácticas cotidianas en el contexto de su trabajo con su desarrollo profesional; y los segundos, porque mejoran en sus procesos de aprendizaje y formación. Por todo ello, el plan de formación del profesorado del centro “es el espacio más adecuado de construcción conjunta en la que se posibilita avanzar en la consecución de unos objetivos bien delimitados, que responden a una necesidad del centro y que tienen en cuenta su punto de partida” (Solé Gallart, 1996).

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, siendo el factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de los docentes y contribuyendo, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad. En este sentido, diversos informes de la Unión Europea, así como investigaciones y estudios específicos, ponen de manifiesto una clara correlación entre la preparación del profesorado y un sistema educativo de calidad, estableciendo vínculos significativos entre los programas de formación del profesorado, la mejora de la educación y los resultados del aprendizaje del alumnado (Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado) Proyecto Educativo

Este Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro Centro. A través del mismo, se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por el colectivo docente, de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas, o las derivadas de la implantación de determinadas medidas de mejora del sistema educativo en la actualidad y que son necesarias para el desarrollo del currículo.



Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte del profesorado de nuestro centro.

## **10.1 Objetivos del plan**

Los objetivos generales que se pretenden cubrir con este plan son los siguientes:

- Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para el desarrollo de los currículos, contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.
- Respalda el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.
- Capacitar al profesorado para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de trabajo habitual en el aula y para facilitar la cooperación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Poner en práctica actuaciones concretas para corregir las áreas susceptibles de mejora indicadas en la Memoria de Autoevaluación anual.

## **10.2 Desarrollo del plan**

### **10.2.1 Responsable de formación**

El Decreto 15/2012, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas

Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su Art. 82 que el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación tendrá, entre sus funciones, las siguientes:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, la propuesta de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de las mismas.

### **Líneas prioritarias de trabajo**

Considerando que la formación del profesorado del centro debe trabajar con lo cotidiano, y sin perder de vista que el objetivo principal es que la investigación e innovación redunden siempre en una mejora de la práctica docente y, por ende, en el rendimiento del alumnado, nos proponemos las siguientes líneas prioritarias de trabajo:

A. **Nuevos enfoques metodológicos y actualización lingüística de nuestro profesorado:** Nuestra función docente nos exige un cierto grado de actualización lingüística. Aunque la situación ideal sería la formación en el extranjero, no siempre es posible el desplazamiento y la estancia de, al menos, un mes. Además de estar informados de todas las convocatorias que para cursos, licencias, estancias tuteladas, proyectos europeos, etc., se publiquen en el BOJA, solicitamos cursos en los distintos idiomas para que nuestro profesorado pueda estar en contacto directo con la lengua que imparte. En este sentido, la formación y ayuda de los Programas

Europeos es pertinente. Además, con la implantación de la modalidad de enseñanza semi-presencial, el profesorado de estos cursos requiere orientación concreta, atención específica y formación especializada sobre metodología, evaluación, etc.

Para el curso escolar 2024/2025, vamos a trabajar con podcasts para mejorar la destreza comunicativa ya que el año pasado nos formamos en ello y está en nuestro plan de mejora.

#### **B. Formación en competencia digital:**

Debido a que el centro está inmerso en el Plan de Competencia Digital, vamos a seguir formándonos en ello y poder acreditar nuestra competencia para poder enseñar a nuestro alumnado y romper así la brecha digital.

En todas las aulas existen ya pizarras interactivas, por lo que se contempla una formación inicial de usuarios en el manejo de las mismas. A su vez, la modalidad semipresencial exige igualmente formación en la plataforma moodle donde se desarrollan los cursos.

**C. Acogida a los nuevos profesores:** Resulta fundamental velar por la inclusión del profesorado de nueva incorporación en la vida del centro. Las actuaciones deben ir encaminadas a hacer frente a la tarea de la escuela que es hacer comunidad, a partir de la diversidad, partiendo de las necesidades de cada persona. De la adecuación de la respuesta ofrecida dependerá, en parte, el clima de confianza y convivencia que se respire en el centro y, como consecuencia, el éxito del alumnado en el entorno escolar. Existe un programa de acogida al profesorado que se incorporan a la plantilla docente cada año.

**D. Formación a formadores.** Los cursos de actualización lingüística dirigidos al profesorado que prestan sus servicios en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación han quedado consolidados. El tipo de alumnado de estos cursos concretos exige una preparación metodológica y didáctica constante. Consideramos que para llevar a cabo nuestra labor con la mayor eficacia posible, es deseable una detección específica de necesidades de formación de profesores de cursos CAL.

**E. Atención a la diversidad:** debido a que cada año tenemos más alumnado con necesidades educativas especiales, hemos decidido formarnos en ello para poder atenderlos lo mejor posible, sobre todo ante alumnado disruptivo por su discapacidad.

**F. Internacionalización del centro:** Somos un centro acreditado Erasmus +. Comenzamos este curso con un proyecto de 15 meses. El curso pasado algunos profesores nos formamos en desarrollo de proyectos Erasmus+. Así que este año hemos solicitado un grupo de trabajo de internacionalización del centro para poder sacar el máximo provecho a las movilidades y actividades y que no solo repercutan en los participantes directos sino también en el resto de la comunidad educativa.

### **10.2.2 Proceso de detección de necesidades – Consideraciones generales**

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de formación, establecer, en primer lugar, un diagnóstico de cuáles son las principales necesidades e inquietudes del profesorado actual, para así poder establecer las propuestas y elaborar una formación adecuada para responder a ellas.

Para ello es preciso tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se deben plantear necesidades formativas que se han identificado desde la evaluación de su propio funcionamiento, a lo largo del curso anterior o de cursos anteriores.
- El proceso de detección de necesidades formativas y de elaboración de actuaciones formativas para darle respuesta a las mismas se contempla desde una perspectiva temporal de medio plazo, desarrollando un itinerario formativo adecuado al Centro.
- Las necesidades formativas detectadas se plantean desde una perspectiva de Centro. • En la detección de las necesidades formativas se tendrá como referencia, para priorizar las mismas, aspectos como los siguientes:
  - o Las líneas prioritarias de trabajo especificadas en el apartado anterior.

- o Las necesidades formativas derivadas de las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación.
- o Las necesidades formativas derivadas de la aplicación de nueva normativa. o Aspectos de interés sobre el funcionamiento específico del Centro: Biblioteca, Séneca, Moodle. etc.

### **10.2.3 Temporalización de la Propuesta Anual de Formación**

- Para llevar a cabo una gestión adecuada de la Propuesta Anual de Formación, ésta debe estar terminada antes del 15 de noviembre para ser incluida en el Proyecto Educativo.
- En los meses de junio y septiembre, los Departamentos Didácticos analizarán sus Proyecto Educativo necesidades de formación y elaborarán sus propuestas para el curso siguiente.
- En los meses de septiembre y octubre, se decidirá, en reunión del DFEIE, la propuesta definitiva de formación para el año en curso.
- La jefatura del DFEIE establecerá el calendario previsto y realizará las actuaciones oportunas para la puesta en marcha de la/s acción/es formativa/s correspondientes.
- En el mes de junio, se evaluará la formación y se elaborarán las propuestas de mejora necesarias en el seno del DFEIE y se informará al Claustro y al Consejo Escolar.

#### **Apartados de la Propuesta Anual de Formación**

Para la elaboración de la Propuesta Anual de Formación se podrán contemplar los siguientes puntos:

- Situación de partida que justifica la propuesta de actividad concreta, con los aspectos de la propuesta que contribuyen a la innovación en el ámbito donde se pretende intervenir.
- Procesos de reflexión y análisis.
- Principales objetivos a alcanzar.
- Fases de ejecución, metodología y temporalización.

- Actuaciones concretas previstas de intervención en el centro y/o en el aula para la consecución de los objetivos.
- Estrategias, metodología e indicadores para la valoración y el seguimiento de la actividad.

#### **10.2.4 Modalidades de formación**

Para el desarrollo de este plan de formación se proponen las siguientes modalidades formativas de las que explicamos a continuación la finalidad que pretendemos en cada una de ellas con carácter general:

##### **A. Grupos de trabajo (autoformación):**

En este plan de formación, se plantea esta modalidad como una interesante apuesta en el mismo. El Grupo de Trabajo es la modalidad de formación caracterizada por el máximo grado de autonomía. El Grupo de Trabajo estará formado por profesores/as del Centro que comparten determinadas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos. El Plan y calendario de trabajo es elaborado por el propio grupo. El Centro de profesorado colaborará con el grupo para perfilar y concretar el proyecto, asumirá su seguimiento y ofrecerá los apoyos materiales y formales necesarios para la realización eficaz del trabajo previsto.

Una vez finalizado el trabajo, el grupo confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada.

Las principales características de la modalidad de grupo de trabajo son las siguientes:

- a) El diseño corresponde al mismo grupo. Puede solicitar colaboración externa para temas puntuales. Tiene autonomía de actuación.
- b) La coordinación recae en uno de los integrantes del grupo.
- c) La evaluación se lleva a cabo según la elaboración de materiales y/o de los resultados obtenidos si se trata de investigación o experimentación. En este último

caso, la evaluación se realiza a la vista del informe final.

## B. Formación en Centros (autoformación):

En esta modalidad formativa, el centro educativo se convertirá en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula. Es por esta razón por la que, sin menospreciar otras posibilidades formativas, consideramos esencial la formación en centros, en la que participa un equipo de profesionales docentes y que responde, en conjunto, a necesidades asumidas como comunes.

La formación en centros puede realizarse como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores y de Recursos. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, para que el centro asuma el proyecto, un mínimo del 50% del Claustro tiene que participar en él. El Claustro de profesores debate sobre las necesidades de formación del profesorado del centro, acordes con el Proyecto Educativo del Centro, y esto exige potenciar procesos de autonomía, investigación y reflexión sobre las características específicas del propio centro y sobre la importancia que tienen los docentes como agentes de su autoformación. Una vez debatidas las propuestas, se elige la línea de trabajo, y se incluye en el Proyecto Educativo, que aprueba la Dirección del centro, e informa al Claustro y al Consejo Escolar sobre ello.

## C. Cursos:

La finalidad principal de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico, técnico y/o pedagógico a cargo de especialistas en cada materia. Los cursos que se podrán desarrollar en este plan pueden ser presenciales, semipresenciales y a distancia. Los cursos presenciales podrán incorporar un tiempo para llevar a la práctica los aprendizajes realizados. Los cursos a distancia podrán incluir alguna sesión de carácter presencial para intercambio y comunicación de

aprendizajes y experiencias. A través del DOFEIE se informará puntualmente al profesorado de la celebración de estos cursos.

#### D. Jornadas, conferencias, encuentros:

Estas modalidades formativas de carácter puntual tienen como principal objetivo difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias o debatir sobre los avances que se vengán realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad. Se consideran complementarias de las modalidades básicas anteriores y, por regla general, no comportarán derecho a certificación. Su desarrollo puede incluir conferencias de expertos, presentación de experiencias y comunicaciones, talleres, mesas redondas y exposiciones de material. Su duración es breve y concentrada en el tiempo (entre uno y tres días consecutivos).

A través del DFEIE se informará puntualmente al profesorado de la celebración de los mismos.

### **10.3 Evaluación de la propuesta anual de formación**

Uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con la Propuesta Anual de Formación, es la evaluación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo. Al finalizar la actividad formativa se desarrollará una evaluación sumativa que conduzca a la toma de decisiones sobre el mantenimiento, mejora o eliminación de dicha propuesta. Esta evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:

- Aceptación del programa por el profesorado participante.
- Tipo de actividades llevadas a cabo.
- Calidad de los procesos de interacción de los participantes
- Grado de satisfacción y atención de sus necesidades de formación por parte



del profesorado participante.

- Impacto en el aula. Los indicadores de evaluación serán:
  - Valoración por parte del profesorado participante
  - Valoración de los departamentos didácticos
  - Valoración de los asesores implicados en las actividades de formación
  - Valoración del profesorado del centro que impartirán docencia en las actividades formativas.

La información obtenida y la toma de decisiones consiguiente en la evaluación de la Propuesta Anual de Formación quedarán reflejadas en la Memoria de Autoevaluación de cada curso escolar y tendrá su reflejo en el Proyecto Educativo de Centro.

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

El Centro permanecerá abierto desde las 9.00 de la mañana a las 21.00 de la noche los martes y los jueves cerrando de 14.30 a 15.30 y de 15.30 a 21.00 lunes y miércoles.

El Centro tiene horario lectivo en turno de mañana y tarde. Las sesiones de clase serán:

- En los grupos presenciales, de dos horas y cuarto de duración.
- En los grupos semipresenciales, de una hora , o de una hora y media si el número de alumnado matriculados/as o que asisten a clase no supera los 35.

En lo que se refiere a los grupos presenciales, cuando haya más de un grupo por nivel, se procurará que uno de ellos sea en la primera franja horaria de la tarde y el otro en la última y en días diferentes si fuera posible.

En el caso de los Departamentos de Idiomas en los que haya uno o dos grupos por nivel, la Jefatura de Estudios, previa consulta al Jefe de Departamento correspondiente, elaborará el horario según las necesidades observadas en el departamento y preferencias del alumnado.

### **11.1 Cambios de grupo**

La jefatura de estudios establecerá un plazo para cambio de grupo ordinario en el primer mes de curso. A lo largo del curso, el alumnado también podrá solicitar cambiar de grupo, si por circunstancias sobrevenidas, le fuera imposible asistir a clase en su horario.

Se atenderán prioritariamente aquellas peticiones que vengan justificadas documentalmente, y las que soliciten un cambio dentro de la misma modalidad, siempre y cuando haya plazas en el grupo solicitado por el alumno/a.

### **11.2 Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar**

Para este apartado consultar el ROF Título V, capítulo V.

## **12. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

La evaluación del Centro presenta dos vertientes: la evaluación externa, que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y, la evaluación interna, o autoevaluación, que el Centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. La autoevaluación se plasmará anualmente en una memoria y se realizará teniendo en cuenta los indicadores diseñados por el departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa del Centro o por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, e incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades de las siguientes áreas:

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el Plan de Centro.

A partir de la información facilitada por los indicadores, se elaborarán las propuestas de mejora consiguientes para su inclusión en el Plan de Centro.

La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Orientación Formación, Evaluación e Innovación Educativa

La Memoria de Autoevaluación será elaborada por el equipo de evaluación, informada por el Claustro, que realizará las aportaciones que considere oportunas y aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico.

Para la realización de la memoria de autoevaluación, se creará un Equipo de Evaluación. (Para la composición y régimen de reuniones de este equipo, véase el ROF).

Se realizarán diversas encuestas a lo largo del curso para evaluar los distintos aspectos educativos.

- Se hará un cuestionario inicial de bienvenida para conocer las preferencias e intereses del alumnado.
- Se hará otro cuestionario después de la evaluación intermedia en febrero para conocer la evolución del aprendizaje.
- Se pasará otro cuestionario en clase para ver las conclusiones finales.
- Finalmente en julio la dirección del centro mandará un cuestionario a todo el alumnado para evaluar todas las áreas del centro.
- El profesorado también evaluará a finales del curso una encuesta sobre la función directiva del centro.

### **13. PLAN DE MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA**

Además de todos los puntos anteriores, tenemos que hacer hincapié en que los principios metodológicos de acción docente estarán basados en dinámicas que tengan el enfoque orientado a la acción comunicativa como principio fundamental, basándose principalmente en la clase invertida y en la fomentación de la innovación metodológica. Las metodologías han de favorecer el liderazgo del alumnado en su proceso de aprendizaje (autonomía, protagonismo, análisis del aprendizaje,...) y en las cuales el alumnado es el centro del aula y no el profesorado; y en métodos didácticos en los cuales el profesorado es orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Una metodología basada en proyectos y trabajo colaborativo.

#### **PLAN DE MEJORA CURSO 2024-2025**

Los puntos contemplados en el Plan de Mejora para este curso escolar y los aspectos más relevantes, una vez estudiados desde el Equipo Directivo, el Departamento de DFEIE, trasladado al Claustro y a la aprobación del Consejo Escolar, destaca la continuación de la aplicación de una enseñanza en trabajo colaborativo, inclusivo y participativo del alumnado y profesorado, continuación del curso anterior que, en la Memoria de Autoevaluación del curso 2023-2024,

continuamos en “progreso” para abarcar casi en la totalidad del profesorado para el curso 2024-2025.

Siguiendo esta línea de metodología, se incluye seguir trabajando el pensamiento visual en las aulas así como una metodología más innovadora usando los podcasts como recurso educativo, para lo que se reitera la necesidad de la formación en este sentido al CEP de Ronda para el profesorado que no completó su formación el curso pasado. Los indicadores que indiquen el grado de consecución en el Plan de Mejora sobre este aspecto, serán la exposición de “Proyectos” al acabar una unidad didáctica, tema o trabajo, en tabloneros del aula y pasillos de la EOI; en plataformas digitales, como Canvas Genially, Padlet o plataformas para podcasts; y la distribución de las aulas que favorezca la habilidad comunicativa oral.

Además, para mejorar esta metodología hemos equipado nuestro aula flexible con equipamiento que favorezca este aprendizaje colaborativo y comunicativo.

En la línea de trabajo colaborativa y participativa, también se incluye la labor de todo el claustro en el Plan de Mejora. En este sentido y una vez consensuado, se busca una mayor concienciación en Igualdad y Equidad, así como en el Medio Ambiente. Para el primer caso, se acepta incluir en las distintas programaciones didácticas la celebración de efemérides; en el segundo, actividades extraescolares que en este sentido contribuyan a la concienciación del medio ambiente, el clima y la degradación ambiental.

Otra novedad es potenciar la lectura y los clubs de lectura entre iguales, entre niveles e incluso con otros centros educativos como es el IES Pérez de Guzmán.

Todo ello ayudará a potenciar la actividad comunicativa de la lengua y la cultura de las diferentes nacionalidades entre nuestro alumnado.

#### **- Plan de Medidas para la mejora del rendimiento escolar**

En el rendimiento escolar, además de la capacidad del alumnado, inciden otros factores como los personales, familiares, culturales, económicos y sociales. Por eso la implicación del alumnado en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje y también la de los padres en el caso de los menores, es un factor clave en la optimización de los resultados. El bajo rendimiento se puede manifestar en diversas

formas: malos resultados en todas las actividades de lengua o en alguna, problemas específicos de aprendizaje, dificultades emocionales u otros problemas personales que interfieran en el aprendizaje. Se trata, por tanto, de conocer bien a cada alumno/a y tomar las medidas oportunas para subsanar el problema. Unas veces se hará de manera personalizada y otras, en grupos de alumnos/as en la misma situación. Para ello, se usará una ficha del alumnado donde se recogerá minuciosamente su progreso con “observaciones”. Además, en las evaluaciones intermedia, ordinaria y extraordinaria, se recogerá mediante un anexo un análisis en los cursos que hayan tenido resultados negativos, indicando medidas adoptadas para su mejora y el seguimiento de esas medidas.

#### **14. OTROS PLANES**

La Escuela Oficial de Ronda cuenta con los siguientes otros planes en vigor:

- 14.1 Plan de Igualdad de Género en Educación.
- 14.2 Protocolo de Acogida al Nuevo Profesorado.
- 14.3 Plan de Autoprotección (PAE).
- 14.4 Protocolo de Actuación ante Olas de Calor o altas Temperaturas Excepcionales.
- 14.5 Protocolo de actuación de prevención del suicidio.
- 14.6 Plan de Prácticas del Máster del Profesorado de Secundaria (PRACTICUM).
- 14.7 Proyectos europeos Erasmus + K121.

El Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Orientación y Acción Tutorial, Plan de Convivencia y Plan de Formación del Profesorado se encuentran integrados en este Proyecto Educativo en los puntos nº 7, 8, 9 y 10 respectivamente.

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

Con carácter general, el horario semanal de alumnado para cada uno de los cursos será de cuatro horas y media.

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

Para las funciones del tutor/a y la atención al alumnado por parte de los mismos, véase el ROF (Título V).

## 1. Criterios para la elaboración de los horarios

La elaboración de los horarios está condicionada por la propia situación de la E.O.I., en cuanto a número de aulas disponibles, tamaño de las mismas, número de grupos autorizados, y dotación del profesorado, que podrá estar a tiempo completo, parcial o compartiendo jornada con otro centro.

Las posibles modificaciones de estas circunstancias podrían dar lugar a la modificación total o parcial de los horarios de los grupos o del profesorado con el fin de ajustarlos a la nueva situación.

Los criterios organizativos irán, en la medida de lo posible, supeditados a los de carácter pedagógico.

- **Criterios de carácter pedagógico para la elaboración de los horarios:**
  - Duración de las sesiones: Ver capítulo 10 “Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.”

- Distribución de las sesiones: Las sesiones serán distribuidas en días alternos
- Horario del profesorado: Para lograr un reparto equitativo y mejorar la eficacia docente se procurará, en la medida de lo posible:
  - que el profesorado imparta clase sólo en dos cursos diferentes y, excepcionalmente, en tres.
  - que ningún profesor/a imparta docencia a más de tres grupos por día, ni tenga más de tres horas consecutivas sin pausa ( a excepción del profesorado de los departamentos unipersonales)
  - Que ningún docente tenga horario lectivo en turno de mañana y tarde en el mismo día.
- **Criterios organizativos para la elaboración de horarios:**

Oferta de horarios para el alumnado:

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

- **Elección de horarios por parte del profesorado:**

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

- **Semipresencial:**

En el momento de la elaboración de horarios para el curso escolar, la Jefatura de



Estudios velará por que cada profesor/a sea tutor/ de un máximo de dos grupos de la modalidad semipresencial.

#### □ **Horario de refuerzo**

Al elaborar el horario regular del profesorado, la Jefatura de Estudios procurará, siempre y cuando sea posible, tengan entre una hora y dos horas de refuerzo pedagógico por nivel.

#### □ **Elección de horarios por parte del alumnado.**

- Los horarios de los grupos deberán estar disponibles en el momento de realizar la matrícula.
- La elección de horario por parte del alumnado se hará en el momento de formalizar la matrícula. Se entiende que la matrícula ha quedado formalizada cuando se aporta al Centro toda la documentación debidamente cumplimentada y el impreso de abono de tasas sellado.
- La elección de grupo podría verse desligada del proceso de matriculación si se considerase necesario, ya sea por la implementación de la matriculación a través de la secretaría virtual o por otras causas.
- El alumnado que se matricule en más de un idioma deberá asegurarse de la compatibilidad de los mismos.
- El Centro se reserva el derecho de modificar el horario de un grupo, siempre con anterioridad al comienzo de curso, cuando las necesidades de organización así lo requieran.

## **16. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

### **INTRODUCCIÓN**

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, especificando las diferentes modalidades que se imparten en el Centro y el C.A.L., siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP). Cada nivel se presentará en un documento independiente, incluyendo cada uno de los apartados que se detallan en la sección “CONTENIDOS DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS”, más abajo.

La persona que ejerza la Jefatura del Departamento Didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone.

La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la segunda quincena del mes de octubre.

Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital.

Durante la primera quincena del mes de noviembre, las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras. Antes de la finalización del mes de noviembre se reunirá el Claustro, para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del Centro, como Anexos del Proyecto Educativo.

67

### Contenidos de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas de los departamentos incluirán, necesariamente, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Objetivos docentes.
3. Competencias y contenidos, estrategias y actitudes y secuenciación de los mismos.
4. Metodología a aplicar.
5. Distribución temporal

6. Criterios de evaluación

7. Atención a la diversidad

8. Concreción de los criterios generales de evaluación, según las directrices establecidas en el presente Proyecto Educativo: la evaluación continua, la certificación y las pruebas iniciales de clasificación.

Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL).

9. Bibliografía, haciendo mención clara de cuáles son los libros de texto y material complementario, cuáles los libros de lectura y cuál el material recomendado.

10. Actividades complementarias y extraescolares que se proponen realizar desde el Departamento. Y el procedimiento para realizar su seguimiento con objeto de comprobar el cumplimiento y en su caso, introducir mejoras.

11. Las medidas de atención a la diversidad.

ANEXOS: ACTUALIZACIONES



**ACTUALIZACIONES  
DEL PLAN DE  
CENTRO**

**ESCUELA DE IDIOMAS  
RONDA**

- I. ACTUALIZACIONES JEFATURA DE ESTUDIOS
- II. ACTUALIZACIONES SECRETARÍA
- III. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE ALEMÁN
- IV. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
- V. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE INGLÉS
- VI. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE D.A.C.E
- VII. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE F.E.I.E

## I. ACTUALIZACIONES JEFATURA DE ESTUDIOS

### ACTUALIZACIONES JEFATURA DE ESTUDIOS CURSO 2024-2025

## ÍNDICE

1. HORARIO, CALENDARIO Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	2
2. PROFESORES DEL CENTRO	3
3. UNIDADES DEL CENTRO	4
4. TUTORES DE LAS UNIDADES	6
5. HORARIO DE LAS UNIDADES	8
6. HORARIO DE TUTORÍAS	9
7. HORARIO DE REFUERZOS	11
8. HORARIOS DE GUARDIAS	12
9. PLANIFICACIÓN REUNIONES E.T.C.P.	13

# **1. HORARIO, CALENDARIO Y JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO**

El horario por el que se rige esta Escuela Oficial de Idiomas es el siguiente:

MAÑANAS: de 8:00h a 15:00h horas.

TARDES: de 15:00h a 21:30 horas.

El ALUMNADO asiste a clase en varias franjas horarias: Por la mañana de 9:30h a 11:45; por la tarde de 16.00 a 18.15, de 18:45 a 21:00 h, con una duración todas las clases de dos horas y cuarto. Los viernes hay docencia telemática de 11:30h a 12:30h.

El horario del PERSONAL DOCENTE dedicado a actividades lectivas y no lectivas es de 8:30h a 14:00h los martes y jueves, y de 15:30h a 21:00h de lunes a jueves. Y los viernes de 9:00h a 13:30h.

El horario de DIRECCIÓN es como sigue:

DIRECTORA: Amelia Salas Ortega: Lunes de 20:00h a 21:00h; Martes y jueves de 11:00h a 12:00h.

JEFE DE ESTUDIOS: Géraldine Hovart: Martes de 12:00h a 13:30h y Jueves de 18:30h a 20:00h.

SECRETARIA: Josefa López Sevilla: Lunes y miércoles de 19:00h a 20:00h ; Martes de 19:00h a 20:00h.

El horario del ADMINISTRACIÓN al público es el siguiente:

De lunes a viernes de 9:00h a 14:00.

El horario del CENTRO al público es: MAÑANAS: Martes, jueves y viernes de 9:00h a 14:00h. TARDES: Lunes, martes, miércoles y jueves de 15:00h a 21:00h.

El Calendario Escolar es el que fija el Consejo Escolar Municipal, a su vez del calendario que publica la Delegación Provincial de Málaga y según normativa. El curso escolar comienza el 20 de Septiembre de 2024 y finaliza el 24 de Junio de 2025. Los días festivos nacionales, provinciales y locales son los siguientes:

- 12 de Octubre
- 1 de Noviembre
- 6 , 8 y 9 de Diciembre
- Navidades: Del 21 de Diciembre al 6 de Enero
- Patrona de Ronda: 24 de Enero
- Semana Blanca: Del 22 de febrero al 2 de marzo
- Semana Santa: Del 12 al 20 de Abril
- 1 y 2 de Mayo

## 2. PROFESORES DEL CENTRO

El Claustro de profesores se compone de 9 profesores, de los cuales 1 profesor es de alemán, dos profesoras de francés, 5 profesores de inglés, 1 profesora bilingüe de alemán e inglés. El reparto de las unidades es el siguiente por profesor/a.

- **VERÓNICA PÉREZ LÓPEZ:** Jefe del Departamento de Alemán y tutora de alemán de A1, A2 y B2.2. Jefe del departamento de Actividades Extraescolares.
- **CRISTINA RODRÍGUEZ MORA:** Jefe del Departamento de Francés y tutora de francés de A1, B2.1 y B2.2. Coordinadora de Igualdad.
- **GÉRALDINE HOVART:** Jefe de Estudios y tutora de francés de A2 y NI B1. Coordinadora Erasmus +.
- **M<sup>a</sup> CRUZ GARCÍA RUÍZ:** Jefe del Departamento de Inglés, y tutora de inglés de los cursos A2-A, A2-B-CAL y B2.1 semipresencial.

- **AMELIA SALAS ORTEGA:** Directora y tutora del CAPE curso de inglés atención al público B1 (1er cuatrimestre) y CAPE preparación al examen B2 (2º cuatrimestre). Coordinadora TDE. Responsable de Bienestar y Convivencia.
- **JOSEFA LÓPEZ SEVILLA:** Secretaria del Centro y tutora de C1.2.
- **ALEJANDRO PULIDO FRÍAS:** Tutor de A1-A, A1-B, B2.2 semipresencial y C1.1 Jefe del Departamento de FEIE.
- **FRANCISCO GEA NAVARRO:** Tutor de inglés de A2-C, B1-A, B1 semipresencial y de B2-A. Coordinador del Plan de Riesgos Laborales. Tutor del practicum Master de secundaria.
- **CAEMEN VALLE VALLE:** Tutora de inglés de B1-B, B2.1-A, B2.1-B-CAL y tutora de alemán de B1.

### 3. UNIDADES DEL CENTRO

Siguiendo unas instrucciones de la Delegación hay que hacer distinción en la modalidad CAL entre el alumnado “profesorado” y el “no profesorado”, por lo que se han creado unas unidades mixtas en dicha modalidad entre CAL y unidad siguiente en el curso correspondiente.

En total hay 28 grupos en el centro distribuidos de la siguiente forma:

#### **ALEMÁN:**

- Nivel Básico:
  - o 1º curso : 1 grupo
  - o 2º curso: 1 grupo
- Nivel Intermedio B1: 1 grupo
- Nivel Intermedio B2:
  - o 2º curso: 1 grupo



TOTAL ALEMÁN: 4 grupos

**FRANCÉS:**

- Nivel Básico:
  - o 1º curso : 1 grupo
  - o 2º curso: 1 grupo
- Nivel Intermedio B1: 1 grupo
- Nivel Intermedio B2:
  - o 1º curso: 1 grupo
  - o 2º curso: 1 grupo

TOTAL FRANCÉS: 5 grupos

**INGLÉS:**

- Nivel Básico:
  - 1º curso: 2 grupos
  - 2º curso: 2 grupos
- Nivel intermedio B1: 2 grupos
- Nivel Intermedio B2:
  - o 1º curso: 1 grupo
  - o 2º curso: 1 grupo
- Nivel Avanzado C1:
  - o 1º curso : ½ grupo
  - o 2º curso: ½ grupo

- 3º SEMIPRESENCIAL: 1 grupo
- 4º SEMIPRESENCIAL: 1 grupo
- 5º SEMIPRESENCIAL: 1 grupo

- 2º C- CAL: 1 grupo

- 4º B- CAL: 1 grupo

- 1º C1 CAL: ½ grupo

- 2º C1 CAL: ½ grupo

**CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:**

- o B1 y B2: 2 grupos cuatrimestrales

**TOTAL INGLÉS: 17 grupos**

**TOTAL 3 IDIOMAS: 26 grupos**

#### **4. TUTORES DE LAS UNIDADES**

##### **ALEMÁN:**

- 1º NB: Verónica López Pérez
- 2º NB: Verónica López Pérez
- NI B1: Carmen Valle Valle
- 2º NI B2: Verónica López Pérez

##### **FRANCÉS:**

- 1º NB: Cristina Rodríguez Mora
- 2º NB: Géraldine Hovart

- NI B1: Géraldine Hovart
- 1º NI B2: Cristina Rodríguez Mora
- 2º NI B2: Cristina Rodríguez Mora

### **INGLÉS:**

- 1º A NB: Alejandro Pulido Frías
- 1º B NB: Alejandro Pulido Frías
- 2º A NB: María Cruz García Ruíz
- 2º B NB: María Cruz García Ruíz
- 1º A NI B1: Francisco Jesús Gea Navarro
- 1º B NI B1: Carmen Valle Valle
- 1º A NI B2: Carmen Valle Valle
- 2º A NI B2: Francisco Jesús Gea Navarro
- 1º NA C1: Alejandro Pulido Frías
- 2º NA C1: Josefa López Sevilla
- 3º SEMIPRESENCIAL: Francisco Jesús Gea Navarro
- 4º SEMIPRESENCIAL: María Cruz García Ruíz
- 5º SEMIPRESENCIAL: Alejandro Pulido Frías
- 2º C- CAL: Francisco Jesús Gea Navarro
- 4º B- CAL: Carmen Valle Valle
- 1º C1 CAL: Alejandro Pulido Frías
- 2º C1 CAL: Josefa López Sevilla

## 5. HORARIO DE LAS UNIDADES

INGLÉS CURSO 2024/2025					
CURSO	GRUPO	HORAS	DÍAS	AULA	TUTOR/A
1º NB A1	A	09:30 - 11:45	M y J	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
1º NB A1	B	18:45 - 21:00	L y X	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
2º NB A2	A	09:30 - 11:45	M y J	5	MARÍA GARCÍA RUÍZ
2º NB A2	B	18:45 - 21:00	L y X	5	MARÍA GARCÍA RUÍZ
2º NB A2	C (CAL)	16:00 - 18:15	M y J	8	FRANCISCO GEA NAVARRO
NI B1	A	09:30 - 11:45	M y J	8	FRANCISCO GEA NAVARRO
NI B1	B	18:45 - 21:00	L y X	7	CARMEN VALLE VALLE
1º NI B2	A	09:30 - 11:45	M y J	7	CARMEN VALLE VALLE
1º NI B2	B (CAL)	16:00 - 18:15	L y X	7	CARMEN VALLE VALLE
2º NI B2	A	18:45 - 21:00	L y X	1	FRANCISCO GEA NAVARRO
1º NA C1	A (CAL)	16:00 - 18:15	L y X	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
2º NA C1	A (CAL)	16:00 - 18:15	L y X	5	JOSEFA LÓPEZ SEVILLA

INGLÉS C.A.L. CURSO 2024/2025					
CURSO	GRUPO	HORAS	DÍAS	AULA	TUTOR/A
2º NB A2	CAL (C)	16:00 - 18:15	M y J	8	FRANCISCO GEA NAVARRO
1º NI B2	CAL (B)	16:00 - 18:15	L y X	7	CARMEN VALLE VALLE

<b>NA C1</b>	CAL (A)	16:00 - 18:15	L y X	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
<b>NA C1</b>	CAL (A)	16:00 - 18:15	L y X	5	JOSEFA LÓPEZ SEVILLA

<b>INGLÉS SEMIPRESENCIAL CURSO 2024/2025</b>					
<b>CURSO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DÍAS</b>	<b>AULA</b>	<b>TUTOR/A</b>
<b>NI B1</b>	SEMI	16.45 - 18.15	Lunes	1	FRANCISCO GEA NAVARRO
<b>1º NI B2</b>	SEMI	16.45 - 18.15	Martes	5	MARÍA GARCÍA RUÍZ
<b>2º NI B2</b>	SEMI	16.45-18.15	Martes	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS

<b>INGLÉS CURSO PERFECCIONAMIENTO 2024/2025</b>					
<b>CURSO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DÍAS</b>	<b>AULA</b>	<b>TUTOR/A</b>
<b>ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>	A	16.00-18.15	L y X	8	AMELIA SALAS ORTEGA

<b>FRANCÉS CURSO 2024/2025</b>					
<b>CURSO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DÍAS</b>	<b>AULA</b>	<b>TUTOR/A</b>
<b>1º NB A1</b>	A	16:00 - 18:15	L y X	3	CRISTINA RODRÍGUEZ MORA
<b>2º NB A2</b>	A	18:45 - 21:00	L y X	6	GÉRALDINE HOVART
<b>NI B1</b>	A	16:00 - 18:15	L y X	6	GÉRALDINE HOVART
<b>1º NI B2</b>	A	16:00 - 18:15	M y J	3	CRISTINA RODRÍGUEZ MORA
<b>2º NI B2</b>	A	18:45 - 21:00	L y X	3	CRISTINA RODRÍGUEZ MORA

ALEMÁN CURSO 2024/2025					
CURSO	GRUPO	HORAS	DÍAS	AULA	TUTOR/A
1º NB A1	A	18:45 - 21:00	L y X	4	VERÓNICA PÉREZ LÓPEZ
2º NB A2	A	16:00 - 18:15	L y X	4	VERÓNICA PÉREZ LÓPEZ
NI B1	A	16:00 - 18:15	M y J	1	CARMEN VALLE VALLE
2º NI B2	A	16:00 - 18:15	M y J	4	VERÓNICA PÉREZ LÓPEZ

## 6. HORARIO DE TUTORÍAS

El profesorado que no tenga menores de edad entre su alumnado, no tendrá tutoría de padres o madres.

### ALEMÁN

PROFESOR/A	TUTORÍA ALUMNADO	TUTORÍA PADRES/MADRES
VERÓNICA PÉREZ LÓPEZ	Martes y jueves 15.30-16.00 Aula 4	Martes y jueves 18.15-18.45 Aula 4
CARMEN VALLE VALLE	Martes: 11:45h-12:15h Aula 7 Martes: 15:30h-16:00h Aula 1	Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 7

**FRANCÉS**

<b>PROFESOR/A</b>	<b>TUTORÍA ALUMNADO</b>	<b>TUTORÍA PADRES/MADRES</b>
<b>CRISTINA RODRÍGUEZ MORA</b>	<b>Lunes y miércoles 15:30h-16:00h Aula 3</b>	<b>Martes y jueves 18:15h-18:45h Aula 3</b>
<b>GÉRALDINE HOVART</b>	<b>Lunes y miércoles 15:30h-16:00h Aula 6</b>	<b>Lunes y miércoles 18:15h-18:45h Aula 6</b>

**INGLÉS**

<b>PROFESOR/A</b>	<b>TUTORÍA ALUMNADO</b>	<b>TUTORÍA PADRES/MADRES</b>
<b>MARÍA CRUZ GARCÍA RUÍZ</b>	<b>Martes: 11:45h-12:15h Aula 5 Martes: 18:15h-18:45h Aula 5</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 8</b>
<b>CARMEN VALLE VALLE</b>	<b>Martes: 11:45h-12:15h Aula 7 Martes: 15:30h-16:00h Aula 1</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 7</b>

<b>FRANCISCO JESÚS GEA NAVARRO</b>	<b>Lunes: 15:30h-16:00h</b>  <b>Aula 1</b>  <b>Jueves: 11:45h-12:15h</b>  <b>Aula 8</b>	<b>Martes y jueves, 18:15h-18:45h</b>  <b>Aula 8</b>
<b>ALEJANDRO PULIDO FRÍAS</b>	<b>Lunes : 15:30h-16:00h</b>  <b>Aula 2</b>  <b>Jueves: 11:45h-12:15h</b>  <b>Aula 2</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h</b>  <b>Aula 2</b>
<b>JOSEFA LÓPEZ SEVILLA</b>	<b>Lunes y miércoles, 15:30h-16:00h</b>  <b>Aula 5</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h</b>  <b>Aula 5</b>
<b>AMELIA SALAS ORTEGA</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h</b> <b>Despacho de dirección</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:45h-19:15h</b>  <b>Despacho de dirección</b>

## **7. HORARIO DE REFUERZOS**

- **FRANCÉS**  
MARTES de 18:45h a 20:15h. Aula 1 (Cristina Rodríguez Mora)
- **INGLÉS**  
MARTES de 11:45h a 12:15h. Aula 2 (Alejandro Pulido Frías)



## 8. HORARIOS DE GUARDIAS

Según la Orden de 6 de Junio de 2012 por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, Artículo 20, punto 1, las funciones del profesor de Guardia son las siguientes:

1. Velar el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
2. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.

4. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo de la escuela, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia, en el caso de que sea menor de edad.

También se indica en dicha orden que el profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo de la escuela y que en la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando al menos, la existencia de un profesor o profesora de guardia cuando en la escuela se esté desarrollando actividad lectiva con presencia de alumnado.

## GUARDIAS CURSO 2024-25

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.30-10.30		VERÓNICA		CRISTINA	
10.30-11.00		VERÓNICA		CRISTINA	
11.00-11.30		GÉRALDINE		CRISTINA	
11.30-11.45		GÉRALDINE		CRISTINA	
16.00-16.30	FRANCISCO	MARÍA/ ALEJANDRO	MARÍA	GÉRALDINE	
16.30-16.45	FRANCISCO	MARÍA/ ALEJANDRO	MARÍA	GÉRALDINE	
16.45-17.00	MARÍA	PEPA	FRANCISCO	GÉRALDINE	
17.00-17.15	MARÍA	PEPA	FRANCISCO	GÉRALDINE	
17.15-17.30	MARÍA	PEPA	FRANCISCO	GÉRALDINE	
17.30-17.45	MARÍA	PEPA	FRANCISCO	GÉRALDINE	
17.45-18.00	MARÍA	PEPA	FRANCISCO	GÉRALDINE	
18.00-18.15	MARÍA	PEPA	FRANCISCO	GÉRALDINE	
18.15-18.45					

18.45-19.15	PEPA	VERÓNICA	PEPA		
19.15-19.30	PEPA	VERÓNICA	AMELIA		
19.30-19.45	PEPA	VERÓNICA	AMELIA		
19.45-20.00	AMELIA	VERÓNICA	AMELIA		
20.00-20.15	AMELIA	VERÓNICA	AMELIA		
20.15-20.30	AMELIA		AMELIA		
20.30-20.45	AMELIA		AMELIA		
20.45-21.00	AMELIA		AMELIA		

## 8. PLANIFICACIÓN REUNIONES E.T.C.P.

### 14 DE SEPTIEMBRE 9:00h

- Evaluación convocatoria extraordinaria de Septiembre
- Modalidad Semipresencial y CEPER
- Incidencias exámenes
- Presentación Departamentos
- Nombramiento nuevo secretario E.T.C.P.
- Programación de Departamentos
- Objetivos 1º trimestre
- Criterios de evaluación continua
- Reunión tutorial padres
- Elección de Delegados
- Horario Refuerzos
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Departamento DACE

## **25 DE OCTUBRE (13:30h)**

- Documentación del Centro: entrega y actualizaciones.
- Recordatorio criterios de evaluación continua
- Seguimiento de los objetivos 1º cuatrimestre
- Resultados prueba de diagnóstico inicial
- Valoración de la elección de Delegados y Delegadas; elección Junta de Delegados.
- Valoración de la reunión de Padres/Madres
- Refuerzos
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: encuestas julio y septiembre, formación del profesorado, atención a la diversidad.
- Departamento DACE : actividades 1er cuatrimestre.

## **22 DE NOVIEMBRE (13:30h)**

- Seguimiento de los objetivos 1er cuatrimestre según el PAC
- Refuerzos
- Propuesta calendario exámenes de Enero
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa : formación del profesorado y atención a la diversidad.
- Departamento DACE

## **20 DE DICIEMBRE (13:30h)**

- Seguimiento objetivos 1º cuatrimestre
- Propuesta final calendario exámenes 1º cuatrimestre y Formato de exámenes
- Refuerzos
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa : formación del profesorado y atención a la diversidad.
- Departamento DACE

## **7 DE FEBRERO (13:30h)**

- Sesión de evaluación 1º cuatrimestre

## **21 DE FEBRERO (13:30h)**

- Objetivos 2º cuatrimestre

- Refuerzos
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: formación del profesorado y atención a la diversidad.
- Departamento DACE

### **28 DE MARZO (13:30h)**

- Seguimiento objetivos 2º cuatrimestre
- Refuerzos
- Estandarización de las PEC
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: formación del profesorado y atención a la diversidad.
- Departamento DACE

### **25 DE ABRIL (13:00h)**

- Seguimiento de los objetivos del 2º cuatrimestre
- Resolución de las pruebas de certificación
- Previsión de alumnado que promociona/no promociona
- Propuesta final de calendario de exámenes Junio y propuesta calendario definitivo final de curso (con pruebas PIC)
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: formación del profesorado y atención a la diversidad.
- Departamento de DACE
- Matriculación libre: valoración reunión informativa

### **23 DE MAYO (13:00h)**

- Seguimiento de los objetivos del 2º cuatrimestre
- Organización de las PIC
- Organización de las PEC
- Organización exámenes Junio
- Protocolo de actuaciones de finales de Junio (exámenes septiembre fotocopiados con las keys y audios en las pizarras, folios en blanco y certificados de asistencia a examen sellados; lista de orales de septiembre colgadas en los tableros de los departamentos; limpieza de aulas y

departamentos de material escolar; actas de junio firmadas y fotocopiadas con las destrezas No Aptas por grupo y alumnado; Actas de los distintos departamentos cumplimentadas y actualizadas y guardadas en los ordenadores); ficha del alumnado del rendimiento de todo el año.

- Departamento DACE
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: valoración formación profesorado curso 24-25, plan de formación de profesorado curso 25-26, evaluación propuesta de mejoras.
- Propuesta calendario de Septiembre
- Propuesta libros de texto curso 2025-2026
- Auxiliar de conversación

### **30 DE JUNIO (11:00h)**

- Resultados exámenes 2ª evaluación
- Incidencias de los exámenes
- Consecución de los objetivos del 2º cuatrimestre
- Resultados de las pruebas PIC
- Fin de curso y revisión actuaciones final junio: Protocolo de actuaciones de finales de Junio (exámenes septiembre fotocopiados con las key y audios en las pizarras, folios en blanco y certificados de asistencia a examen sellados; lista de orales de septiembre colgadas en los tabloneros de los departamentos; limpieza de aulas y departamentos de material escolar; actas de junio firmadas y fotocopiadas con las destrezas No Aptas por grupo y alumnado; Actas de los distintos departamentos cumplimentadas y actualizadas y guardadas de forma digital); ficha del alumnado del rendimiento de todo el año.
- Propuesta final calendario de exámenes de septiembre
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: informe memoria de autoevaluación, propuestas de mejora y propuestas formación curso 2025-2026.
- Departamento de DACE
- Listado final de libros de texto curso 2025-2026

## II. ACTUALIZACIONES SECRETARÍA

### PLANIFICACIÓN REUNIONES DE CLAUSTRO CURSO 2024 / 2025

#### **10 de septiembre, martes, 10:00h (extra):**

- Evaluación extraordinaria septiembre e incidencias exámenes

#### **18 de septiembre, miércoles, 10:00h:**

- Presentación del profesorado
- Cargos, jefaturas de departamento y coordinaciones
- Distribución de horarios y aulas
- Elección delegad@s y subdelegad@s, y elecciones Junta de Delegados
- Reunión padres y madres alumnado menor de edad
- Calendario escolar
- Power point presentación clases
- Documentos del Centro: actualizaciones programaciones de departamentos y planes de coordinación
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Adaptaciones exámenes. Atención a la diversidad en el aula. Plan de mejora. Encuestas. Jornadas Puertas Abiertas
- Departamento DACE: propuesta actividades
- Plan de Igualdad: actividades. Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdiguedu
- Biblioteca
- Prácticum
- Remanentes departamentos. Compras
- Proyecto Erasmus

#### **25 de octubre, viernes, 13:30h:**

- Documentos del Centro: actualizaciones
- Estado de cuentas
- Evaluación continua
- Seguimiento objetivos primer cuatrimestre
- Incidencias principio de curso
- Resultados Pruebas de Diagnóstico Inicial
- Valoración elecciones delegados/as y subdelegados/as, y elecciones Junta delegados/as
- Valoración reunión padres y madres alumnado menor de edad
- Departamento DFEIE: encuestas julio y septiembre. Formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Departamento DACE: actividades primer cuatrimestre

- Plan de Igualdad: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres (25/11). Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigedu
- No incorporación auxiliar de conversación
- Proyecto Erasmus

**Extra 6 de noviembre, miércoles, 21:00h:**

- Aprobación documentos del Centro

**22 de noviembre, viernes, 13:30h:**

- Seguimiento objetivos primer cuatrimestre
- Propuesta calendario exámenes de enero
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Departamento DACE
- Plan de Igualdad: actividades de aula. Formación en igualdad. Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres (25/11). Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigedu
- Proyecto Erasmus
- Comunicación presupuesto por departamentos

**20 de diciembre, viernes, 13:30h:**

- Seguimiento objetivos primer cuatrimestre
- Aprobación calendario exámenes de enero
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Departamento DACE: propuesta actividades y valoración de las actividades realizadas
- Plan de Igualdad: actividades de aula. Valoración Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres (25/11). Día Escolar de la No Violencia y la Paz (30 enero 2025). Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigedu
- Preinscripción y matriculación 2.º cuatrimestre curso CAPE
- Proyecto Erasmus

**Extra 7 de febrero, viernes, 13:30h:**

- Sesión de evaluación de enero

**21 de febrero, viernes, 13:30h:**

- Consecución objetivos primer cuatrimestre y previsión objetivos segundo cuatrimestre
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Departamento DACE: actividades segundo cuatrimestre



- Plan de igualdad: actividades de aula. Valoración Día Escolar de la No Violencia y la Paz (30 de enero). Día Internacional de la Mujer (8 de marzo). Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigu
- Cursos CAPE: preinscripciones y comienzo curso CAPE 2.º cuatrimestre (Preparación Pruebas de Certificación). Cursos CAPE 2025/2026
- Certificado de simultaneidad
- Autorización del alumnado para hacer las pruebas de certificación
- Proyecto Erasmus

**28 de marzo, viernes, 13:30h:**

- Seguimiento objetivos segundo cuatrimestre
- Propuesta calendario fin de curso. Pruebas PIC
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Departamento DACE
- Plan de Igualdad: actividades de aula. Valoración Día Internacional de la Mujer (8 de marzo). Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigu
- Resolución pruebas PEC. Autorización del alumnado para hacer las pruebas de certificación
- Previsión alumnado que promociona y que no promociona para el curso 2025/2026
- Matrículas libres (reunión informativa)
- Promoción de la Escuela Oficial de Idiomas Ronda: Jornadas de Puertas Abiertas, «Tráete a un amigo». Otras actuaciones
- Proyecto Erasmus

**Extra 4 de abril, viernes, 13:30h:**

- Resolución pruebas PEC

**25 de abril, viernes, 13:30h:**

- Seguimiento objetivos segundo cuatrimestre
- Recogida previsión alumnado que promociona y que no promociona para el curso 2025/2026 (documento para compartir)
- Aprobación calendario fin de curso. Pruebas PIC
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Departamento DACE
- Plan de Igualdad: actividades de aula. Dinero Pacto de Estado
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigu
- Matrículas libres. Valoración reunión informativa
- Preinscripciones
- Proyecto Erasmus

### **23 de mayo, viernes, 13:30h**

- Seguimiento objetivos segundo cuatrimestre
- Organización pruebas PIC
- Organización exámenes junio
- Protocolo de actuaciones: exámenes septiembre fotocopiados con las key y audios en las pizarras, folios en blanco y certificados de asistencia a examen sellados; listas de orales de septiembre colgadas en los tabloneros de los departamentos; limpieza de aulas y de departamentos de material escolar; actas de junio firmadas y fotocopiadas con las destrezas No Aptas por grupo y alumnado; actas de los distintos departamentos cumplimentadas y actualizadas, y guardadas digitalmente; ficha anual del alumnado
- Departamento DFEIE: valoración formación profesorado curso 2024/2025. Plan de formación del profesorado curso 2025/2026. Evaluación propuesta de mejoras
- Departamento DACE
- Plan de Igualdad: memoria
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdigu
- Propuesta calendario septiembre
- Propuestas libros de texto para el curso 2025/2026
- Proyecto Erasmus

### **30 de junio, viernes, 10:00h:**

- Sesión evaluación segundo cuatrimestre
- Incidencias exámenes
- Consecución objetivos segundo cuatrimestre
- Resultados pruebas PIC
- Revisión actuaciones fin de curso
- Aprobación y organización exámenes septiembre
- Departamento DFEIE: informe memoria autoevaluación. Propuestas de mejora. Propuestas formación curso 2025-2026
- Departamento DACE: valoración
- Plan de Igualdad: valoración y memoria
- Plan de Riesgos Laborales: memoria
- Coordinación TDE y Compdigu
- Listado final de libros de texto 2025/2026
- Remanente económico por departamentos
- Matriculación julio y oferta horaria curso 2025/2026
- Proyecto Erasmus

# **PLANIFICACIÓN REUNIONES DEL CONSEJO**

## **ESCOLAR CURSO 2024 / 2025**

### **25 de octubre, viernes, 17:00h:**

- Aprobación cierre ejercicio económico 2023/2024 y aprobación presupuesto 2024/2025
- Subvención Actividades Extraescolares de la Asociación de Alumnado
- Necesidades del Centro
- Matriculación julio y septiembre curso 2024/2025
- Promoción alumnado curso 2024/2025. Prueba de Diagnóstico Inicial
- Incidencias comienzo de curso
- Departamento DFEIE: encuestas julio y septiembre. Formación del profesorado. Atención a la diversidad. Valoración elecciones delegad@s, subdelegad@s y elecciones Junta de Delegad@s y reunión padres y madres alumnado menor de edad
- Departamento DACE: actividades primer cuatrimestre
- Plan de Igualdad: subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Actividades
- Coordinación TDE y Compdgedu
- Valoración Jornadas de Puertas Abiertas
- Auxiliar de conversación
- Proyecto Erasmus

### **6 de noviembre, miércoles, 21:00h (extra)**

- Aprobación documentos del Centro

### **18 de diciembre, miércoles, 21:00h:**

- Constitución nuevo Consejo Escolar
- Aprobación presupuesto 2024 /2025
- Constitución comisiones curso 2024/2025
- Representante de Igualdad en el Consejo Escolar
- Proyecto Erasmus

### **14 de marzo, viernes, 17:00h:**

- Estado de cuentas y necesidades del Centro (presupuesto definitivo). Conciliación bancaria
- Valoración evaluación primer cuatrimestre
- Departamento DACE
- Departamento DFEIE: formación del profesorado. Atención a la diversidad
- Plan de Igualdad: Valoración Día de la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres (25/11). Valoración Día Internacional de la Mujer (8 marzo). Subvención Pacto de Estado contra la Violencia de Género
- Plan de Riesgos Laborales
- Coordinación TDE y Compdgedu
- Aprobación cursos CAPE 2025-2026
- Secretaría: matrículas libres, solicitud realización pruebas de certificación, anulaciones de matrículas, certificados de simultaneidad, preinscripciones y matrículas CAPE

- Proyecto Erasmus

**Extra 25 de abril o 3 de mayo, viernes, 17:00h:**

- Aprobación vacantes curso escolar 2025/2026

**7 de mayo, miércoles, 21:00h:**

- Actualización presupuesto
- Aprobación vacantes curso escolar 2025/2026
- Secretaría: matrículas libres, solicitud realización pruebas de certificación, anulaciones de matrículas, certificados de simultaneidad, preinscripciones curso 2025/2026. Cursos CAPE
- Calendario junio
- Proyecto Erasmus

**30 de junio, lunes, 17:00h:**

- Estado de cuentas y necesidades del Centro. Gastos actividades extraescolares Asociación de Alumnos
- Informe memoria autoevaluación y propuesta de mejoras
- Encuesta de satisfacción EOI Ronda
- Pruebas PIC
- Distribución horaria curso 2025/2026
- Valoración resultados exámenes de junio
- Departamento DFEIE: valoración formación del profesorado. Formación profesorado curso 2025/2026
- Departamento DACE: valoración actividades extraescolares
- Plan de Igualdad: memoria
- Plan de Riesgos Laborales: memoria
- Coordinación TDE y Compdgedu
- Libros de texto para el curso 2025/2026
- Proyecto Erasmus



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional



# **PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA**

## **ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS RONDA**

**Ronda, Octubre 2024**

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO .....	5
CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO .....	7
MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR .....	8
CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES .....	10
PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO .....	11
CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE .....	12
CRITERIOS PARA LA FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS .....	13

# INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión de la EOI Ronda se define como el documento marco que desarrolla y recoge, desde la autonomía que nuestro Centro tiene para definir nuestro Plan de Centro, la ordenación y utilización de los recursos de la Escuela, tanto materiales, económicos como humanos. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Instrucción de 17 de diciembre de 2018 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Instrucción de 28 de mayo de 2015 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Artículo 27.
- DECRETO 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz. (BOJA 26-05-2010)
- Instrucción 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, Centros de profesorado y Residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006). Artículo 123.
- ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006)
- ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)
- INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones. (modelo 347)
- Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Inventario - disp. adicional >300,50 euros).

# **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO**

## **a) Criterio general**

Para la elaboración del presupuesto anual del Centro utilizaremos el programa de gestión económica de Séneca.

En cada curso académico la Escuela tiene asignada una dotación económica para **gastos de funcionamiento ordinarios**, y, dependiendo de las circunstancias, puede tener una dotación para **inversiones**. Estas partidas económicas pueden variar de un año a otro. La Delegación Provincial suele informar sobre la dotación económica prevista que le será asignada a cada centro educativo en el primer trimestre del curso. No obstante, nuestro Centro realiza, en el mes de octubre, una estimación aproximada de la dotación económica que tendremos para un curso académico tomando como referencia el remanente, el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos del curso anterior.

El presupuesto de la Escuela es elaborado por la Secretaría del Centro, conforme a los anexos I y II de la Orden de 10 de mayo de 2006, y su aprobación es competencia del Consejo Escolar.

## **b) Criterio para elaborar el presupuesto de cada departamento**

La partida presupuestaria destinada a la adquisición de material didáctico por los departamentos se distribuirá en base a los siguientes apartados:

- Número de profesores/as: se tendrá en cuenta el número de profesores/as del departamento según conste en los destinos provisionales y definitivos de la Consejería de Educación.
- Número de alumnado: se tendrá en cuenta el número de alumnado al que el departamento imparte clase. Si se impartieran varios idiomas a un mismo/a alumno/a, este/a contaría tantas veces como idiomas tuviera.
- Material que cada departamento posee.

Teniendo en cuenta estos tres apartados, la cantidad asignada este curso escolar (2024/2025) a los Departamentos de Alemán y Francés será de 50 euros cada uno y al de Inglés 100 euros.

## **c) Criterios para la distribución de los ingresos en las distintas partidas de gasto**

El criterio general para distribuir los ingresos en las distintas partidas de gasto será ajustarse, en la medida de lo posible, al presupuesto realizado, que a su vez, ha sido calculado en base a los gastos del curso anterior. En todo caso, dicho presupuesto deberá ser aprobado por el Consejo Escolar.

Los centros docentes podemos efectuar adquisiciones de equipos y material inventariables con cargo a los fondos percibidos provenientes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que el importe empleado en dichas adquisiciones no supere el 10 % del presupuesto anual. No está sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el Centro adquiera.



Puede ocurrir que un departamento didáctico o no didáctico tenga la necesidad de realizar adquisiciones que el presupuesto asignado no pueda abarcar, en este caso puede presentar ante la Comisión Permanente del Consejo Escolar la siguiente documentación:

- Informe detallado del material que se pretende adquirir.
- Justificación razonada de la necesidad de dicho material en la práctica docente.
- Presupuesto o presupuestos completos y forma de pago.

La Comisión Permanente estudiará todas las peticiones y las priorizará, de tal forma que, tomando como base la información sobre la disponibilidad presupuestaria que la Secretaría del Centro dé, autorizará o no la adquisición de dicho material.

## **CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO**

Para la gestión de las sustituciones del profesorado de esta EOI se aplicarán los siguientes criterios:

- Bajas con una duración inferior a quince días naturales: en caso de contar con la presencia de uno/a o dos auxiliares de conversación y, con el fin de no interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, se animará a este a que asista a los grupos de conversación dirigidos por los/as auxiliares. Asimismo, se les animará a que participen en las clases de refuerzo a cargo del profesorado de la EOI Ronda.
- Bajas con una duración superior a quince días naturales: la sustitución será realizada por el profesorado externo seleccionado por la Delegación Provincial de Educación. En el parte médico de baja del profesorado debería aparecer el tiempo estimado de duración de la baja, para que la gestión de las sustituciones se pueda realizar con la mayor eficacia.

## **MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR**

Se considera una norma de convivencia el uso adecuado del edificio, los materiales y las instalaciones del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso.

En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad del edificio, los materiales o las instalaciones del Centro, este podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento que compensen el daño producido o el abono de los gastos ocasionados.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier maquinaria, aparato, etc. que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con supervisión técnica y ha de cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante. Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, etc., deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos. Todo ello para garantizar la seguridad de todas las personas usuarias del centro educativo.

Las instalaciones, mobiliario, etc. que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente. El material o mobiliario afectado deberá quedar almacenado, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que el Equipo Directivo decida repararlo, almacenarlo en otro lugar o darlo de baja del inventario.

Existe un parte de incidencias a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa para que notifiquen las deficiencias encontradas en el edificio, en las instalaciones o en los materiales. Dicho parte se encuentra en el pasillo de Dirección, y la Secretaría del Centro lo revisará periódicamente para resolver o tramitar la incidencia. (Anexo I).

Finalmente, el Centro contempla en sus presupuestos una partida para atender las pequeñas reparaciones que permitan la reposición o reparación de los materiales y dispositivos TIC.

### **Mantenimiento de las instalaciones**

Es competencia de la Secretaría adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la Dirección.

El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

### **Mantenimiento de redes informáticas**

- El/la secretario/a llevará el control de los equipos informáticos, lo que hará a través del inventario de Séneca.
- El/la secretario/a practicará un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos.
- Esta EOI ha designado a una persona externa al Centro para conservar, gestionar y mantener actualizada nuestra página web.

### **Mantenimiento y gestión de la Biblioteca**

Este curso escolar (2024/2025), como ya lo hizo el año anterior, Josefa López Sevilla se encargará de catalogar los libros de nuestra biblioteca. Además, todo el profesorado de la EOI Ronda tendrá este perfil para poder gestionar los préstamos a la Comunidad Educativa.

### **Uso del teléfono**

El teléfono del Centro solo podrá usarse para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con la actividad docente.

#### **Uso del servicio de copistería**

El profesorado deberá limitar este servicio a las actividades relacionadas con la docencia en este Centro. Este año, como novedad, contamos solo con una fotocopidora, ya que, al tener menos alumnado, una es suficiente.

#### **Mantenimiento de los extintores**

La revisión de los extintores se realiza anualmente, en los meses de mayo o junio.

### **RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR**

Para la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar se atenderán las propuestas del Claustro y del Consejo Escolar de la Escuela. Siempre que la gestión económica del Centro lo permita, se podrán atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la Comunidad Educativa.

## **CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES**

Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

Las aportaciones materiales de cualquier tipo al centro educativo que puedan realizar las editoriales, empresas, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro (excepto el material bibliográfico).

El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que estas actividades no afecten a la normal actividad del mismo ni contradigan la normativa vigente. Estas entidades se asegurarán de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños y serán las responsables de los daños que se pudiesen ocasionar como resultado de su uso. La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el Centro, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecida por el Consejo Escolar.

El Centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- El Ayuntamiento, en concepto de ayuda para la realización de actividades extraescolares y/o complementarias, previa solicitud de la citada ayuda mediante la presentación de un proyecto.
- Ingresos derivados del servicio de fotocopias para el alumnado. Al principio del curso escolar el alumnado aportará 3 euros en este concepto y en concepto de actividades extraescolares.
- Cualquier otro ingreso, para el que se deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO**

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- La persona responsable de la Secretaría del Centro será la encargada de realizar el inventario general y mantenerlo actualizado.
- Para llevar a cabo el inventario se utilizará el modelo de Séneca, de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.
- No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo, a quien corresponderá la toma de decisiones en este aspecto.
- Antes del 30 de junio de cada curso escolar el/la secretario/a recogerá, de manos del profesorado, las grabadoras, los auriculares y los ordenadores portátiles que la Junta de Andalucía envió el pasado curso escolar, y los guardará en un sitio seguro.
- El profesorado es el responsable de comunicar cualquier anomalía en cada dependencia que le sea asignada (parte de incidencias), así como cualquier cambio que vaya a realizar. En ambos casos deberá comunicarlo a la Secretaría del centro.
- La adquisición del material inventariable será realizada por el Equipo Directivo una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto para la compra de dicho material y la necesidad del mismo.
- Con la partida presupuestaria asignada a cada departamento el profesorado podrá proponer al Equipo Directivo la compra de material inventariable para el departamento siempre y cuando se le dé el visto bueno y el gasto no supere la cantidad presupuestada.

# **CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON EL MEDIO AMBIENTE**

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos. Nuestro Centro seguirá los siguientes criterios:

## Criterios generales:

- Evitar o reducir el consumo, y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.

## Criterios para la gestión del papel y plástico:

- En los espacios comunes se tendrá un depósito para el reciclado de papel y cartón.
- Habrá contenedores donde se depositarán los distintos tipos de residuos.

## Criterios para la gestión de agua y energía:

- Se eliminará el consumo innecesario de agua y energía.
- Se fomentará el uso de la luz natural en las aulas.
- Se apagarán las luces en las dependencias que no se estén usando. El/La ordenanza, al finalizar la jornada escolar, comprobará que todas las luces y aparatos informáticos y de climatización están apagados.
- Las fugas de agua de grifos, cisternas, etc, se repararán inmediatamente.

## Criterios para la gestión de consumibles informáticos:

- Cada usuario/a de ordenador y de otros aparatos eléctricos se responsabilizará de apagarlos.
- Con respecto a los tóneres de las fotocopiadoras, estos serán recogidos por la misma empresa que nos los suministra. Con respecto al resto de los tóneres o cartuchos de impresoras, el/la ordenanza los llevará a un punto limpio cercano a la Escuela.

## Criterios para la gestión de pilas:

- El/La ordenanza custodiará las pilas usadas que recibe del personal del Centro y las llevará a un punto limpio cercano a la Escuela.

## Política de compras:

- Se asumirá la compra sostenible.
- Se promoverá activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente con la compra de productos renovables, reciclables y reutilizables.
- Se fomentará el consumo responsable, la reducción de compras y la reutilización de libros y de cualquier tipo de material.

# FINANCIACIÓN

# ACTIVIDADES

## COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Conviene distinguir, de acuerdo con el artículo 2 de la Orden de 14 de julio de 1998, las actividades complementarias de las extraescolares, tal como se recoge en el artículo 154 de nuestro ROF. Se consideran actividades **complementarias** las organizadas durante el horario lectivo por la EOI, que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, el espacio o los recursos que se utilizan. Por otro lado, se consideran actividades **extraescolares** las realizadas fuera del horario lectivo. Ambos tipos de actividades están encaminadas a la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Además de esta distinción, en este punto del Proyecto de Gestión diferenciaremos las actividades extraescolares que implican movilidad, es decir, las que requieren transporte, de las que no.

- a) Actividades extraescolares que implican movilidad. En este apartado se encuentran los viajes de estudio dirigidos a todo el alumnado de la Escuela, en los que el profesorado acompañante se acogerá a las condiciones de la agencia de viajes que se contrate para este fin.

En caso necesario, cuando la agencia no cubra el desplazamiento desde Ronda al aeropuerto y vuelta, la partida para el profesorado acompañante será financiado con la donación que la Asociación de Alumnos realizó a la Escuela en el curso escolar 2022-2023; en concreto, procederá del fondo común para actividades extraescolares del Centro. Si los departamentos limitan las condiciones de participación, la financiación se realizará con la donación de la asociación que nuestro centro destine a actividades extraescolares para cada departamento.

Por otro lado, dentro de este apartado también se incluyen los desplazamientos a otra localidad o emplazamiento que los distintos departamentos organicen para realizar alguna actividad cultural, por ejemplo, las visitas guiadas a una bodega en el idioma correspondiente. En este caso, se contará con 100 euros para el coste del desplazamiento, que procederán del dinero de la Asociación del Alumnado que la Escuela destine al DACE del departamento en cuestión. No obstante, si el desplazamiento no implica el uso de vehículos, el dinero se podrá destinar a la financiación de la actividad en sí.

- b) Actividades extraescolares que no implican movilidad. En este apartado se incluyen las actividades que los distintos departamentos organicen fuera del Centro y que no precisen de medio de transporte alguno, por ejemplo, las visitas guiadas en la localidad de Ronda. En este caso, el dinero que se necesite procederá de la donación de la Asociación del Alumnado que la Escuela conceda a cada departamento para actividades extraescolares.
- c) Actividades complementarias. En este apartado se incluyen las actividades organizadas por los distintos departamentos tales como la fiesta de La Chandeleur o la celebración de Halloween, o las ponencias que se puedan proponer. El dinero necesario para financiar estas actividades también procederá de la donación de la Asociación del Alumnado concedido a cada departamento (aprobado por unanimidad en claustro de 18 de marzo de 2016, punto 2).

No obstante, las actividades complementarias organizadas para todo el conjunto del alumnado del Centro serán financiadas por el fondo común de la Asociación del Alumnado.

En todo caso, las actividades extraescolares y complementarias se financiarán con la aportación económica que la Asociación del Alumnado hizo a la EOI en el curso 2022-2023, hasta agotar dicha aportación.

A principios de curso, y una vez hechas las propuestas de actividades por parte de los tres departamentos, el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) convocará a sus jefaturas además de la Secretaría para gestionar su financiación. En caso de desacuerdo por alguna de las partes, se procederá a una votación.





### III. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE ALEMÁN



DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

EOI RONDA

***ACTUALIZACIONES***

***PROGRAMACIÓN***

***CURSO 2024-2025***

## INDICE

<u>1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO</u>	3
<u>1.1 PROFESORADO</u>	3
<u>1.2 CURSOS</u>	3
<u>1.3 REPARTO DE GRUPOS Y HORARIOS</u>	3
<u>1.4 TUTORÍAS</u>	4
<u>1.5 REFUERZOS</u>	4
<u>2. MANUALES Y LECTURAS RECOMENDADAS</u>	4
<u>2.1. 1º NIVEL BÁSICO A1</u>	4
<u>2.2. 1º NIVEL BÁSICO A2</u>	5
<u>2.3. NIVEL INTERMEDIO B1</u>	5
<u>2.4. 1º NIVEL INTERMEDIO B2</u>	5
<u>2.5. 2º NIVEL INTERMEDIO B2</u>	5
<u>3. METODOLOGÍA</u>	5
<u>4. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS</u>	6
<u>4.1. 1º NIVEL BÁSICO A1</u>	6
<u>4.2. 2º NIVEL BÁSICO A2</u>	7
<u>4.3. NIVEL INTERMEDIO B1</u>	7
<u>4.4. 1º NIVEL INTERMEDIO B2</u>	8
<u>4.5. 2º NIVEL INTERMEDIO B2</u>	8
<u>5. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (PIC)</u>	9
<u>6. ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES</u>	9

## 1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

### 1.1 PROFESORADO

El departamento de alemán está compuesto en este año escolar 2024-2025 por los siguientes profesores:

- **Sergio Juárez García:** tutor de Nivel Intermedio B1
- **Ana Verónica Pérez López:** tutora de 1º Nivel Básico A1, 1º de Nivel Básico A2 y de Nivel Intermedio B2.2. Jefa de departamento

### 1.2 CURSOS

El departamento de alemán cuenta con 4 grupos, todos ellos en horario de tarde.

- 1.- Nivel Básico A1: 1 grupo de 21 alumnos
- 2.- Nivel Básico A2: 1 grupo de 8 alumnos
- 3.- Nivel Intermedio B1: 1 grupo de 2 alumnos
- 4.- 2º Nivel Intermedio B2: 1 grupo de 2 alumnos

**Total: 33**

**alumnos/as**

El alumnado de alemán es muy heterogéneo en cuanto a la edad (a partir de los 14 años hasta más de 65), formación y motivación.

### 1.3 REPARTO DE GRUPOS Y HORARIOS

Las clases serán impartidas en dos sesiones semanales de dos horas y cuarto cada sesión.

El reparto de grupos es el siguiente:

Nivel Básico A1: Ana Verónica Pérez López

Nivel Básico A2: Ana Verónica Pérez López

Nivel Intermedio B1: Sergio Juárez García

2º Nivel Intermedio B2: Ana Verónica Pérez López

A continuación, se indica el horario de clase de cada grupo:

<b>curso</b>	<b>días de clase</b>	<b>horario de clase</b>
Nivel Básico A1	lunes y miércoles	de 18:45 a 21:00
Nivel Básico A2	lunes y miércoles	de 16:00 a 18:15
Nivel Intermedio B1	martes y jueves	de 16:00 a 18:15
1º Nivel Intermedio B2	<i>Curso extinto</i>	<i>Curso extinto</i>
2º Nivel	martes y	de 16:00 a

Intermedio B2	jueves	18:15
---------------	--------	-------

## **1.4 TUTORÍAS**

Desde la promulgación de la LOGSE, la acción tutorial es inherente a la función del docente.

El objetivo primordial del Plan de Orientación y Acción Tutorial de este departamento es el de facilitar la ayuda pedagógica, permitiendo un mejor ajuste entre la oferta educativa y las necesidades reales de cada individuo (no olvidemos que nuestro alumnado es muy heterogéneo: estudiantes de institutos y universitarios, profesiones liberales, amas de casa, adolescentes, adultos, jubilados, etc.).

Por ello, en este departamento se intentará hacer desaparecer la imagen del profesor como mero transmisor de conocimientos teóricos y la acción tutorial irá enfocada principalmente a la atención personalizada, especialmente con aquellos alumnos que por motivos socio-culturales, presenten problemas de adaptación y /o integración.

El profesor, tutor de sus propios alumnos, tratará de desarrollar y afianzar la personalidad, creatividad, responsabilidad, sentido de la convivencia y tolerancia, el respeto mutuo y participación dentro y fuera del aula.  
El profesor, junto con las familias de los alumnos, participará en la labor de educar.

### **HORARIO DE TUTORÍA:**

#### **Profesor Sergio Juárez García:**

Martes de 11:45 a 12:15 Atención a alumnos  
Martes de 15:30 a 16:00 Atención a alumnos  
Lunes y miércoles de 18:15 a 18:45 Atención a padres / madres

#### **Profesora Ana Verónica Pérez López:**

Martes y jueves de 15:30 a 16:00 Atención a alumnos  
Martes y jueves de 18:15 a 18:45 Atención a padres / madres

Las tutorías tendrán lugar presencialmente, siempre con cita previa.

## **1.5 REFUERZOS**

Durante el presente curso no se llevarán a cabo sesiones de refuerzo, por falta de carga horaria de la jefa de departamento al tener que asumir también la jefatura de departamento de DACE.

## **2. MANUALES Y LECTURAS RECOMENDADAS**

Los libros de texto elegidos son los siguientes:

## **2.1. 1º NIVEL BÁSICO A1**

Menschen A1 Editorial Hueber  
(Libro del alumno + cuaderno de ejercicios + CD)

## **2.2. 2º NIVEL BÁSICO A2**

Menschen A2 Editorial Hueber  
(Libro del alumno + cuaderno de ejercicios + CD)

## **2.3. NIVEL INTERMEDIO B1**

Menschen B1 Editorial Hueber  
(Libro del alumno + cuaderno de ejercicios + CD)

## **2.4. 1º NIVEL INTERMEDIO B2**

Curso extinto

## **2.5. 2º NIVEL INTERMEDIO B2**

Sicher B2.2. Editorial Hueber  
(Libro del alumno y cuaderno de ejercicios)

Con objeto de responder mejor a las exigencias del Nuevo Currículo de las EEOOI (Orden del 02 de julio de 2019), se completarán los contenidos de los libros de texto con material facilitado por el profesor, que también será objeto de evaluación.

## **LECTURAS RECOMENDADAS**

Con el fin de reforzar el aprendizaje de clase, la comprensión escrita, estimular el gusto por la lectura y propiciar la expresión e interacción oral entre los alumnos, se propondrá una serie de lecturas a lo largo del curso. Estas lecturas servirán como material de apoyo para prácticas de conversación en clase y no serán en ningún caso materia de examen.

## **3. METODOLOGÍA**

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el

proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

La enseñanza del alemán en nuestra escuela trata de ser exhaustiva y rigurosa. El objetivo fundamental de nuestras enseñanzas es el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado: es decir, que éste llegue a ser capaz de comunicarse con eficacia en una variedad de contextos, tanto de forma escrita como hablada. Para que el enfoque comunicativo que pretendemos en la enseñanza / aprendizaje del idioma tenga la máxima efectividad, el uso del idioma en clase se inicia desde el primer curso de Nivel Básico, con una progresión paulatina pero continuada, en la que se va abandonando el uso de la lengua materna hasta utilizar únicamente el idioma extranjero como vehículo de comunicación en la clase. A partir del segundo curso de Nivel Básico, se espera que el alumnado sea capaz de comprender y de expresarse desde el principio en el idioma extranjero, aunque esto no quiere decir que no pueda recurrirse ocasionalmente al idioma materno, sino que así se hará en los casos en que se considere conveniente.

En el proceso de enseñanza / aprendizaje, el profesorado desempeña una variedad de funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. En este sentido, el profesorado tendrá potestad para distribuir los contenidos de la manera que estime más adecuada a la consecución de los objetivos didácticos descritos en este documento, así como a establecer las actividades y pruebas de clase necesarias.

El alumnado no debe olvidar que él es el protagonista fundamental. Por eso se espera que desempeñe un papel activo en su propio aprendizaje, desarrollando funciones que van desde estudiar en casa a practicar en clase y fuera de ella, desde fijarse objetivos hasta evaluar su consecución, desde proponer actividades al profesorado a realizarlas.

Con respecto a los recursos a utilizar en las aulas, el libro de texto se utiliza como un recurso más para alcanzar los objetivos indicados en la programación. No es el único recurso en los procesos de enseñanza / aprendizaje y de evaluación. El profesorado podrá recomendar otros recursos para maximizar la exposición al idioma fuera del aula y fomentar la autonomía del alumnado. En este mismo sentido, se fomentará la lectura de materiales acordes al nivel para hacer consciente al alumnado de las ventajas que proporciona en el aprendizaje de una lengua extranjera.

## 4. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

### 4.1. 1º NIVEL BÁSICO A1

En el nivel básico, se estudiarán los temas que están incluidos en el método **Menschen A1**, así como los temas de la programación del nivel básico que no están incluidos en el método. Éstos se estudiarán y se ampliarán mediante apuntes y/o fotocopias, con el fin de alcanzar los objetivos y contenidos específicos del nivel básico.

Para este 1er curso de nivel básico A1, la programación de contenidos quedará dividida en 2 cuatrimestres, con la siguiente secuenciación de unidades y contenidos:

- **1er cuatrimestre:** Unidades 1-10 del libro de texto y material complementario.
- **2º cuatrimestre:** Unidades 11-22 del libro de texto y material complementario. Las unidades 17, 23 y 24 no se verán por corresponder a contenidos del nivel A2.

### 4.2. 2º NIVEL BÁSICO A2

En 2º de nivel básico se estudiarán los temas que están incluidos en el método **Menschen A2**, así como los temas de la programación del nivel básico que no están incluidos en el método. Éstos se estudiarán y se ampliarán mediante apuntes y/o fotocopias, con el fin de alcanzar los objetivos y contenidos específicos del nivel básico.

Para este 2º curso de nivel básico A2, la programación de contenidos quedará dividida en 2 cuatrimestres, con la siguiente secuenciación de unidades y contenidos:

- **1er cuatrimestre:** Unidades 1 a 9 del libro de texto y material complementario.
- **2º cuatrimestre:** Unidades 10 a 23 del libro de texto y material complementario. Las unidades 21, 22 y 24 no se verán por corresponder con contenidos del nivel B1.

### 4.3. NIVEL INTERMEDIO B1

En nivel intermedio B1 se estudiarán los temas que están incluidos en el método **Menschen B1**, así como los temas de la programación del nivel intermedio B1 que no están incluidos en el método. Éstos se estudiarán y se ampliarán mediante apuntes y/o fotocopias, con el fin de alcanzar los objetivos y contenidos específicos del nivel.

Para este curso de nivel intermedio B1, la programación de contenidos quedará dividida en 2 cuatrimestres, con la siguiente secuenciación de unidades y contenidos:

- **1er cuatrimestre:** Unidades 1 a 9 del libro de texto y material complementario.
- **2º cuatrimestre:** Unidades 10 a 24 del libro de texto y material complementario. Las unidades 20, 22, 23 y 24 se verán sólo en parte.

#### **4.4. 1º NIVEL INTERMEDIO B2**

Curso suprimido.

#### **4.5. 2º NIVEL INTERMEDIO B2**

En 2º de nivel intermedio B2 se estudiarán los temas que están incluidos en el método **Sicher B2.2.**, así como los temas de la programación del nivel intermedio B2 que no están incluidos en el método. Éstos se estudiarán y se ampliarán mediante apuntes y/o fotocopias, con el fin de alcanzar los objetivos y contenidos específicos del nivel.

Para este curso de 2º de nivel intermedio B2, la programación de contenidos quedará dividida en 2 cuatrimestres, con la siguiente secuenciación de unidades y contenidos:

- **1er cuatrimestre:** Unidades 7, 8 y 9 del libro de texto y material complementario.
- **2º cuatrimestre:** Unidades 10, 11 y 12 del libro de texto y material complementario.

### **5. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (PIC)**

(Instrucciones de 19 de febrero de 2009, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación educativa, sobre las pruebas iniciales de clasificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial).

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán lugar en la fecha determinada por el centro. Se podrán presentar a ellas todos aquellos alumnos admitidos en el procedimiento de admisión que posean un nivel de competencia previo en el idioma correspondiente. Mediante este procedimiento, los alumnos que se presenten a dichas pruebas podrán acceder a cualquier curso superior a primero de nivel básico, siempre y cuando el número de plazas vacantes en dichos cursos lo permita.

Debido a la casuística de alumnos matriculados en primero en el plazo de ampliación y de aquellos, que por motivos ajenos a su voluntad, no pudieron hacer



la prueba en el plazo señalado por un lado y para evitar la repetición continuada del mismo, el claustro de este centro reunido el veintitrés de septiembre 2002 aprueba que:

Aquellos alumnos que por alguna razón no hubieran podido realizar la prueba de nivel en su momento, puedan acceder al siguiente o al que el profesor asignado estime idóneo, mediante algún tipo de prueba concluyente (observación, prueba escrita, entrevista en el idioma objeto de estudio) siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- que queden plazas disponibles en el nivel superior al que aspira susodicho alumno.
- que el alumno acepte las mismas responsabilidades y deberes que son pertinentes para los alumnos de prueba de nivel.

Se recuerda no obstante, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través de los procedimientos descritos en las Instrucciones, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

## **6. ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES**

El departamento de alemán participará junto con los otros departamentos en todas las actividades que organicen el centro y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Además, para este curso tiene previstas las siguientes actividades:

- 16 de octubre: Celebración del Oktoberfest
- 11 de noviembre: Actividades divulgativas sobre la Celebración de Sankt Martin.
- Diciembre: Presentación de tradiciones navideñas del ámbito germánico.
- Febrero: actividades divulgativas sobre la celebración del "Karneval" en países germanoparlantes.
- 25 de marzo: "Internationaler Waffeltag"
- Abril: actividades divulgativas sobre la celebración de "Ostern" en países germanoparlantes.
- Visionado de una película en versión original en sala de cine.
- Visita guiada en alemán por Ronda y /o alrededores.
- Actividad „Tras las huellas de Rilke en Ronda"
- Lectura o presentación de un libro por su autor/a.
- Charla-encuentro con germanoparlantes residentes en Ronda y/o alrededores.

V. ACTUALIZACIONES DEPARTAMENTO DE INGLÉS



**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**EOI RONDA**

***ACTUALIZACIONES***

***PROGRAMACIÓN***

***CURSO 2024-2025***

## INDICE

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO	3
1.1 PROFESORADO y CURSOS	3
1.2 REPARTO DE GRUPOS Y HORARIOS	5
1.3 TUTORÍAS	7
1.4 REFUERZOS	
1.5 AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	8
2. MANUALES Y LECTURAS RECOMENDADAS	9
2.1. 1º NIVEL BÁSICO A1y A2	10
2.2. 2º NIVEL INTERMEDIO B1	
2.3. NIVEL INTERMEDIO 1º y 2º B2	10
2.4 NIVEL AVANZADO 1º y 2º C1	
3. METODOLOGÍA	10
4. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS	11
4.1/2. 1º NIVEL BÁSICO A1y A2	12
4.3. 2º NIVEL INTERMEDIO B1	13
4.4/5. NIVEL INTERMEDIO 1º y 2º B2	13
4.6/7. 1º NIVEL AVANZADO 1º y 2º C1	
4.8. CAPE	13
5. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (PIC)	14
6. ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES	15

## ANEXO PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE INGLÉS CURSO 2024-2025

### 1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

#### 1.1 PROFESORADO y CURSOS

El departamento de inglés está compuesto, en este año escolar **2024-2025**, por los siguientes profesores que imparten los siguientes cursos (se indica igualmente los coordinadores de cada nivel):

Nivel	Grupos	profesor/a	Coordinador/a
<b>A1</b>	A	Alejandro Pulido	Alejandro Pulido
	B	Alejandro Pulido	
<b>A2</b>	A	María García	María García
	B	María García	
	C/CAL	Francisco Gea	
<b>B1</b>	A	Francisco Gea	Francisco Gea
	B	Carmen Valle	
	SEMI	Francisco Gea	
<b>B2.1</b>	A	Carmen Valle	Carmen Valle
	B/CAL	Carmen Valle	
	SEMI	María García	

<b>B2.2</b>	A	Francisco Gea	Francisco Gea
	B/CAL	Francisco Gea	
	SEMI	Alejandro Pulido	
<b>C1.1</b>	C1.1 - C1.1/CAL	Alejandro Pulido	Alejandro Pulido
<b>C1.2</b>	C1.1 - C1.1/CAL	Pepa López Sevilla	Pepa López Sevilla
<b>CAPE</b>	Atención al público B1 preparación PuC B2	Amelia Salas	Amelia Salas

La profesora **Carmen Valle Valle**, recién incorporada a nuestro centro con perfil **bilingüe y con una reducción del 10%**, imparte docencia en los departamentos de inglés y de alemán.

Como en años anteriores, seguimos impartiendo cursos en **modalidad presencial** (de A1 a 2º C1) y **semipresencial** (de B1 a 2ºB2).

Dentro de la modalidad presencial, impartimos clases para grupos de profesores **CAL** donde, si bien, el profesorado tiene prioridad para acceder, están también abiertos a otro tipo de alumnado hasta completar aforo.

Este curso continuamos impartiendo un grupo **CAPE**, en el primer cuatrimestre para **atención al público B1** y para **preparación al examen de certificación B2** en el segundo cuatrimestre.

En cuanto a los **cargos** desempeñados en el centro por los miembros del departamento de inglés, son los siguientes:

**Amelia Salas : directora del centro y coordinadora de TDE.**

**Josefa López: secretaria**

**María García: jefa del departamento de inglés**

**Alejandro Pulido : Jefe del departamento de innovación, formación y orientación educativa (DFEIE)**

**Francisco Gea: Coordinador del plan de riesgos laborales**

La profesora Carmen Valle Valle al tener una reducción del 10 %, no tiene coordinaciones.

El alumnado de inglés sigue siendo muy heterogéneo en cuanto a la edad (a partir de los 16 años), formación y motivación.

### **1.2 REPARTO DE GRUPOS Y HORARIOS**

Las clases continúan siendo impartidas en dos **sesiones semanales de dos horas y cuarto** de duración en los **cursos presenciales** y en los **cursos semipresenciales** el alumnado cuenta con una **hora y media de clase presencial** y el resto atención online a través de la plataforma Moodle.

El reparto de grupos es el siguiente:

<b>INGLÉS CURSO 2024/2025</b>					
<b>CURSO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DÍAS</b>	<b>AULA</b>	<b>TUTOR/A</b>
1º NB A1	A	09:30 - 11:45	M y J	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
1º NB A1	B	18:45 - 21:00	L y X	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
2º NB A2	A	09:30 - 11:45	M y J	5	MARÍA GARCÍA RUÍZ
2º NB A2	B	18:45 - 21:00	L y X	5	MARÍA GARCÍA RUÍZ
2º NB A2	C (CAL)	16:00 - 18:15	M y J	8	FRANCISCO GEA NAVARRO
NI B1	A	09:30 - 11:45	M y J	8	FRANCISCO GEA NAVARRO
NI B1	B	18:45 - 21:00	L y X	7	CARMEN VALLE VALLE
1º NI B2	A	09:30 - 11:45	M y J	7	CARMEN VALLE VALLE
1º NI B2	B (CAL)	16:00 - 18:15	L y X	7	CARMEN VALLE VALLE
2º NI B2	A	18:45 - 21:00	L y X	1	FRANCISCO GEA NAVARRO
1º NA C1	A (CAL)	16:00 - 18:15	L y X	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
2º NA C1	A (CAL)	16:00 - 18:15	L y X	5	JOSEFA LÓPEZ SEVILLA

<b>INGLÉS C.A.L. CURSO 2024/2025</b>					
<b>CURSO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DÍAS</b>	<b>AULA</b>	<b>TUTOR/A</b>
2º NB A2	CAL (C)	16:00 - 18:15	M y J	8	FRANCISCO GEA NAVARRO
1º NI B2	CAL (B)	16:00 - 18:15	L y X	7	CARMEN VALLE VALLE
1º NA C1	CAL (A)	16:00 - 18:15	L y X	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS
2º NA C1	CAL (A)	16:00 - 18:15	L y X	5	JOSEFA LÓPEZ SEVILLA

## INGLÉS SEMIPRESENCIAL CURSO 2024/2025

CURSO	GRUPO	HORAS	DÍAS	AULA	TUTOR/A
NI B1	SEMI	16.45 - 18.15	Lunes	1	FRANCISCO GEA NAVARRO
1º NI B2	SEMI	16.45 - 18.15	Martes	5	MARÍA GARCÍA RUÍZ
2º NI B2	SEMI	16.45-18.15	Martes	2	ALEJANDRO PULIDO FRÍAS

## INGLÉS CURSO PERFECCIONAMIENTO 2024/2025

CURSO	GRUPO	HORAS	DÍAS	AULA	TUTOR/A
ATENCIÓN AL PÚBLICO	A	16.00-18.15	L y X	8	AMELIA SALAS ORTEGA

### **1.3 TUTORÍAS**

Desde la promulgación de la LOGSE, la acción tutorial es inherente a la función del docente.

El objetivo primordial del Plan de Orientación y Acción Tutorial de este departamento es el de facilitar la ayuda pedagógica, permitiendo un mejor ajuste entre la oferta educativa y las necesidades reales de cada individuo (no olvidemos que nuestro alumnado es muy heterogéneo: estudiantes de institutos y universitarios, profesiones liberales, amas de casa, adolescentes, adultos, jubilados, etc.).

Por ello, en este departamento se intentará hacer desaparecer la imagen del profesor como mero transmisor de conocimientos teóricos y la acción tutorial irá enfocada principalmente a la atención personalizada, especialmente con aquellos alumnos que por motivos socio-culturales, presenten problemas de adaptación y /o integración.

El profesor, tutor de sus propios alumnos, tratará de desarrollar y afianzar la personalidad, creatividad, responsabilidad, sentido de la convivencia y tolerancia, el respeto mutuo y participación dentro y fuera del aula.  
El profesor, junto con las familias de los alumnos, participa en la labor de educar.

A principio de curso, en la primera semana de octubre, el profesorado convocará a los tutores de su alumnado menor de edad a una reunión en la que se informará del funcionamiento del centro, sistema de evaluación, control de asistencia..... etc.

Este curso, dentro de nuestro esfuerzo por evitar el absentismo y el abandono, se dará más énfasis a las tutorías como herramienta de ayuda y se llevará a cabo al menos una sesión de tutoría con todo el alumnado en el primer cuatrimestre y otra en el segundo cuatrimestre. Se hará un registro de las tutorías llevadas a cabo para poder tener un seguimiento de las mismas.

### **HORARIO DE TUTORÍAS**

#### **INGLÉS**

<b>PROFESOR/A</b>	<b>TUTORÍA ALUMNOS/ALUMNAS</b>	<b>TUTORÍA PADRES/MADRES</b>
<b>MARÍA CRUZ GARCÍA RUÍZ</b>	<b>Martes: 11:45h-12:15h Aula 5 Martes: 18:15h-18:45h Aula 5</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 8</b>
<b>CARMEN VALLE VALLE</b>	<b>Martes: 11:45h-12:15h Aula 7 Martes: 15:30h-16:00h Aula 1</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 7</b>



<b>FRANCISCO JESÚS GEA NAVARRO</b>	<b>Lunes: 15:30h-16:00h Aula 1 Jueves: 11:45h-12:15h Aula 8</b>	<b>Martes y jueves, 18:15h-18:45h Aula 8</b>
<b>ALEJANDRO PULIDO FRÍAS</b>	<b>Lunes : 15:30h-16:00h Aula 2 Jueves: 11:45h-12:15h Aula 2</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 2</b>
<b>JOSEFA LÓPEZ SEVILLA</b>	<b>Lunes y miércoles, 15:30h-16:00h Aula 5</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Aula 5</b>
<b>AMELIA SALAS ORTEGA</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:15h-18:45h Despacho de dirección</b>	<b>Lunes y miércoles, 18:45h-19:15h Despacho de dirección</b>

El profesorado que no tenga menores de edad entre su alumnado, no tendrá tutoría de padres o madres.

#### ***1.4 REFUERZOS***

Durante este curso, Alejandro Pulido dispondrá de media hora en su horario para la realización de un refuerzo de la **destreza oral** que será ofertado para el alumnado de **B1** los **martes de 11'45 a 12'15**.

Además, Amelia Salas, se presta para ofrecer refuerzos a aquel alumnado que detectemos que lo necesite. Amelia podría tener disponibilidad por la mañana, martes o jueves o en la segunda franja de la tarde, lunes y miércoles.

#### ***1.5 AUXILIAR DE CONVERSACIÓN***

Durante el presente curso **no** contaremos con la colaboración de una auxiliar de conversación, ya que el auxiliar que nos había sido asignado, el británico **Peter James**, no ha podido conseguir el visado correspondiente para ocupar el puesto.

## **2. MANUALES Y LECTURAS RECOMENDADAS**

Los libros de texto elegidos son los siguientes:

## LIBROS DE TEXTO CURSO 2024-2025

### 1º NIVEL BÁSICO

**English File Elementary A1/A2 Fourth Edition:** (Oxford U. P.).  
Student's book and workbook (with key). ). **ISBN: 978-0-19-403142-4**

### 2º NIVEL BÁSICO

**English File A2/B1 Fourth Edition:** (Oxford U. P.)  
Student's book and workbook (with key). ). **ISBN: 978-0-19-403635-1**

### NIVEL INTERMEDIO B1

**English File B1 Fourth Edition:** (Oxford U. P.)  
Student's book and workbook (with key). ). **ISBN: 978-0-19-403565-1**

### NIVEL INTERMEDIO 1ºB2 y 2ºB2

**Macmillan English Hub B2: EOI Edition** (Macmillan education).  
Student's book and workbook. ). **ISBN: 978-1-380-05866-9.**

Vamos a utilizar el mismo libro de texto para los dos niveles, repartiendo las unidades, de manera que en 1ºB2 se trabajarán las 5 primera unidades además de materiales complementarios y en 2º B2 se trabajarán las restantes unidades de la 5 a la 10 además de los materiales que se consideren necesarios para completar la programación de B2

### NIVEL AVANZADO 1ºC1

**Outcomes Advanced:** (Cengage Learning).  
Student's book (Spanish edition). **Nueva edición/3ª edición**  
**ISBN: 9798214495132.** de (Se trabajarán las 8 primeras unidades del libro de texto, además de los materiales que se consideren necesarios para completar la programación de C1.1)

### NIVEL AVANZADO 2ºC1

**Outcomes Advanced:** (Cengage Learning).  
Student's book and workbook (with key) and writing and vocabulary booklet. (Spanish edition). **Antigua edición/2ªedición. ISBN: 978-1-305-09342-3** (Se trabajarán las unidades 9 a 16 del libro de texto, además de los materiales que se consideren necesarios para completar la programación de C1.2)

### CAPE: ATENCIÓN AL PÚBLICO B1 (primer cuatrimestre)

Material elaborado/recopilado por la tutora.

Se trabajarán 7 unidades didácticas relacionadas con la atención al público: 1. En el aeropuerto, 2. En el teléfono, 3. De compras, 4. En la agencia de viajes 5. En un Restaurante 6. En un hotel, 7. Dando/siguiendo direcciones.

## **CAPE: PREPARACIÓN AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN B2**

Material elaborado/recopilado por la tutora.

En este curso se analizarán y practicarán las diferentes partes que constituyen la prueba de certificación de nivel intermedio B2.

Con objeto de responder mejor a las exigencias del Nuevo Currículo de las EEOOII (Orden del 02 de julio de 2019), se completarán los contenidos de los libros de texto con material facilitado por el profesor, que también será objeto de evaluación.

## **LECTURAS RECOMENDADAS**

Con el fin de reforzar el aprendizaje de clase, la comprensión escrita, estimular el gusto por la lectura y propiciar la expresión e interacción oral entre los alumnos, se propondrá una serie de lecturas a lo largo del curso.

Estas lecturas servirán como material de apoyo para prácticas de conversación en clase y no serán en ningún caso materia de examen.

Todavía está pendiente el decidir las lecturas específicas para este curso en cada uno de los niveles.

## **3. METODOLOGÍA**

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del **profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado**, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la **atención a la diversidad** y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la **participación y la motivación** de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la **implicación del alumnado en su propio aprendizaje**, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas

enseñanzas, fomentar su **autoconfianza** y sus procesos de **aprendizaje autónomo** y potenciar sus hábitos de **colaboración y de trabajo en equipo**.

Las **tecnologías de la información y de la comunicación** para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

La enseñanza del inglés en nuestra escuela trata de ser exhaustiva y rigurosa. El objetivo fundamental de nuestras enseñanzas es el **desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado**: es decir, que éste llegue a ser capaz de comunicarse con eficacia en una variedad de contextos, tanto de forma escrita como hablada. Para que el enfoque comunicativo que pretendemos en la enseñanza / aprendizaje del idioma tenga la máxima efectividad, el **uso del idioma en clase** se inicia desde el primer curso de Nivel Básico, con una progresión paulatina pero continua, en la que se va abandonando el uso de la lengua materna hasta utilizar únicamente el idioma extranjero como vehículo de comunicación en la clase. A partir del segundo curso de Nivel Básico, se espera que el alumnado sea capaz de comprender y de expresarse desde el principio en el idioma extranjero, aunque esto no quiere decir que no pueda recurrirse ocasionalmente al idioma materno, sino que así se hará en los casos en que se considere conveniente.

En el proceso de enseñanza / aprendizaje, el profesorado desempeña una variedad de funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. En este sentido, el profesorado tendrá potestad para distribuir los contenidos de la manera que estime más adecuada a la consecución de los objetivos didácticos descritos en este documento, así como a establecer las actividades y pruebas de clase necesarias.

El **alumnado** no debe olvidar que él es el **protagonista fundamental**. Por eso se espera que desempeñe un **papel activo en su propio aprendizaje**, desarrollando funciones que van desde estudiar en casa a practicar en clase y fuera de ella, desde fijarse objetivos hasta evaluar su consecución, desde proponer actividades al profesorado a realizarlas.

Con respecto a los recursos a utilizar en las aulas, el libro de texto se utiliza como un recurso más para alcanzar los objetivos indicados en la programación. No es el único recurso en los procesos de enseñanza / aprendizaje y de evaluación. El profesorado podrá recomendar otros recursos para maximizar la exposición al idioma fuera del aula y fomentar la autonomía del alumnado. En este mismo sentido, se fomentará la lectura de materiales acordes al nivel para hacer consciente al alumnado de las ventajas que proporciona en el aprendizaje de una lengua extranjera.

#### 4. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

El presente curso escolar, que tuvo comienzo el pasado 20 de septiembre de 2023 y que finalizará el próximo 24 de junio de 2024, se dividirá en dos cuatrimestres de la siguiente manera:

- 1er cuatrimestre: desde el 20 de septiembre hasta el 2 de febrero.
- 2º cuatrimestre: desde el 3 de febrero hasta el 24 de junio

. A continuación, se recoge la secuenciación de los contenidos por niveles:

#### **4.1. 1º NIVEL BÁSICO A1**

En este curso, se utilizará el método *English File A1/A2 (fourth edition)*. Los contenidos estarán secuenciado de la siguiente manera:

**1er cuatrimestre:** Unidades 1, 2, 3 y 4 del libro de texto y material complementario.

**2º cuatrimestre:** Unidades 5, 7, 8 y 9 del libro de texto y material complementario .

#### **4.2.2º NIVEL BÁSICO A2**

En este curso se utilizará el método *English File A2/B1 (fourth edition)*. Los contenidos están secuenciados de la siguiente manera:

**1er cuatrimestre:** Unidades 1, 2, 3 y 4 del libro de texto y material complementario.

**2º cuatrimestre:** Unidades 5, 7, 8 y 9 del libro de texto y material complementario.

#### **4.3. NIVEL INTERMEDIO B1**

En este curso se utilizará el método *English File B1 (fourth edition)*.

Los contenidos están secuenciados de la siguiente manera:

**1er cuatrimestre:** Unidades de la 1 a la 4 del libro de texto y material complementario que se considere necesario para completar la programación.

**2º cuatrimestre:** Unidades de la 5 a la 10 del libro de texto y material complementario para completar la programación, eligiendo los contenidos más relevantes de las últimas unidades.

#### **4.4. 1º NIVEL INTERMEDIO B2**

En este curso, se utilizará el método *Macmillan English Hub B2: EOI Edition*, para los dos cursos de B2, dividiendo las unidades de manera que en el primer curso de B2 se trabajarán las unidades de la 1 a la 5 y en el segundo curso, principalmente de la 6 a la 10. Los contenidos están secuenciados de la siguiente manera:

**1er cuatrimestre:** Unidades 1, 2 y parte de la 3 del libro de texto y material complementario

**2º cuatrimestre:** Resto de la unidad 3, 4 y 5 del libro de texto y material complementario.

#### **4.5. 2º NIVEL INTERMEDIO B2**

En este curso, se utilizará el método *Macmillan English Hub B2: EOI Edition*, para los dos cursos de B2, dividiendo las unidades de manera que en el primer curso de B2 se trabajarán las unidades de la 1 a la 5 y en el segundo curso de la 6 a la 10. Los contenidos están secuenciados de la siguiente manera

**1er cuatrimestre:** Unidades 6, 7 y mitad de la 8 del libro de texto, y otro material complementario.

**2º cuatrimestre:** Unidades resto de la 8,9 y 10 del libro de texto y material complementario.

#### **4.6. NIVEL AVANZADO 1º C1**

En este curso se utilizará el método *Outcomes Advanced nueva edición/3ª edición*. Se trabajarán las unidades de la 1 al 8.

**1er cuatrimestre** unidades de la 1 a la 4 del libro de texto y además se incorporarán otros temas para completar la programación, como los temas de las tarjetas de orales.

**2º cuatrimestre.** unidades de la 4 a la 8 del libro de texto y además se incorporarán otros temas para completar la programación, como los temas de las tarjetas de los exámenes orales.

#### **4.7. NIVEL AVANZADO 2º C1**

En este curso se utilizará la segunda parte del método *Outcomes Advanced (antigua edición/2ª edición)*. Unidades de la 9 a la 16. Los contenidos están secuenciados de la siguiente manera:

**1er cuatrimestre:** Unidades 9, 10, 11 y 12 del libro de texto y material complementario, así como temas de actualidad que sean relevantes para la programación.

**2º cuatrimestre:** Unidades 13, 14, 15 y 16 del libro de texto y material complementario, así como temas de actualidad que sean relevantes para la programación.

En todos los niveles, por **material complementario** entendemos tanto el aportado por el profesor en clase, como el cuaderno de ejercicios correspondiente al libro de texto utilizado.

Todo este material también será objeto de evaluación ya que su finalidad es la de responder a las necesidades exigidas en el nuevo currículo de las EEOOI.

#### **4.8. CAPE**

**-1er cuatrimestre:** se impartirá un curso de **Atención al Público B1:**

Se trabajarán 7 unidades didácticas relacionadas con la atención al público: 1. En el aeropuerto, 2. En el teléfono, 3. De compras, 4. En la agencia de viajes 5. En un Restaurante 6. En un hotel, 7. Dando/siguiendo direcciones.

**-2º cuatrimestre:** Se impartirá un curso para **preparación al examen de certificación B2.** En este curso se analizarán y practicarán las diferentes partes que constituyen la prueba de certificación de nivel intermedio B2.

### **5. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (PIC)**

(Instrucciones de 19 de febrero de 2009, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación educativa, sobre las pruebas iniciales de clasificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial).

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán lugar en la fecha determinada por el centro. Se podrán presentar a ellas todos aquellos alumnos admitidos en el procedimiento de admisión que posean un nivel de competencia previo en el idioma correspondiente. Mediante este procedimiento, los alumnos que se presenten a dichas pruebas podrán acceder a cualquier curso superior a primero de nivel básico, siempre y cuando el número de plazas vacantes en dichos cursos lo permita.

Debido a la casuística de alumnos matriculados en primero en el plazo de ampliación y de aquellos, que por motivos ajenos a su voluntad, no pudieron hacer la prueba en el plazo señalado por un lado y para evitar la repetición continuada del mismo, el claustro de este centro decide que:

Aquellos alumnos que por alguna razón no hubieran podido realizar la prueba de nivel en su momento, podrán ser reasignados a otro nivel que sea idóneo a través de la prueba inicial siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) que queden plazas disponibles en el nivel superior al que aspira el susodicho alumno.

b) que el alumno acepte las mismas responsabilidades y deberes que son pertinentes para los alumnos de prueba de nivel.

Se recuerda no obstante, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través de los procedimientos descritos en las Instrucciones, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

## 6. ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES

El departamento de inglés participará junto con los otros departamentos en todas las actividades que se organicen en el centro por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Además, para este curso se han hecho, por el momento, las siguientes propuestas de actividades complementarias del departamento:

**-Visita a la bodega Kieninger.** Está ya organizada la visita guiada, con exposiciones orales en inglés por parte del alumnado sobre el tema del vino, seguida de cata con maridaje para el martes 15 de octubre.

**-Visita turística guiada en inglés por el alumnado.** Esta actividad la llevará a cabo María con su alumnado de A2. Tiene previsto llevarla a cabo en primavera y en B2.1. La fecha está por determinar.

**-Taller de repostería en inglés.** María tiene prevista la realización de este taller en el centro Inspire, con su alumnado de A2 de la mañana, probablemente en diciembre.

**-Salidas relacionadas con hostelería.** Amelia realizará esta actividad con su alumnado de CAPE atención al público probablemente la primera semana de febrero

**-Semana Cultural en abril (semana del 21 al 25 de abril).** Actividad a realizar con el resto de los departamentos del centro. En esta semana se llevarán a cabo diversas actividades, entre las que se han propuesto las siguientes:

- Concurso gastronómico
- Talent show. Con las aportaciones de nuestro alumnado
- Concierto con canciones en varias lenguas (inglés/francés y alemán) si fuera posible
- Entrega de premios del concurso de relato breve, con lectura de los relatos ganadores
- Talleres simultáneos (yoga/ baile escocés/decoración de bolsas de tela....)

**-Concurso de relato corto.** En torno al día del libro, 23 de abril y utilizando la plataforma que venimos usando en años anteriores.



**-Visita al museo Joaquín Peinado.** Francisco tiene intención de hacer esta visita como actividad de clase con sus grupos de B1 y B2. Fecha por determinar, probablemente al inicio del segundo cuatrimestre

**-Halloween.** Para celebrar este evento, se propone organizar una gymkana, decorar la escuela y disfrazarnos.

**-Cine en Ronda en VOS.** Dado que los multicines de nuestra localidad ofrecerán una vez al mes películas en versión original subtitulada, organizaremos una salida al cine cuando ofrezcan una película en inglés que nos parezca idónea para nuestro alumnado. Contactaremos con el cine para ver la programación y condiciones.

**-Viaje a Gibraltar** con una gymkana en inglés probablemente en mayo.

Este documento se basa en la siguiente legislación educativa: Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA nº 145, de 30-07-2019)

## VI. ACTUALIZACIONES DACE

### Escuela Oficial de Idiomas Ronda

#### ÍNDICE:

I.- INTRODUCCIÓN...	3
II.- OBJETIVOS...	3
III.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS...	4
IV.- INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS MENORES...	8
V.- ANEXOS...	8

## **I.- INTRODUCCIÓN**

En esta programación se recogen las actividades culturales y lúdicas que se realizarán en la Escuela Oficial de Idiomas de Ronda en el curso 24/25 con el fin de acercar al alumnado a los idiomas que están cursando, así como a las diferentes culturas asociadas a los mismos, fuera del entorno del aula. Mediante la colaboración y comunicación con otras organizaciones de nuestro entorno, pretendemos otorgar a nuestros y nuestras estudiantes la oportunidad de abordar los idiomas de una forma dinámica, motivadora y enriquecedora, de manera que el aprendizaje se convierta en una experiencia trascendente y cautivadora.

Por tanto, se van a llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares como una forma excelente de mantener la moral alta y facilitar el acceso a los idiomas, la cultura y el entretenimiento. Con esta nueva motivación, debemos ser más creativos que nunca, pensar fuera de los límites convencionales y fomentar la adquisición de nuevos idiomas.

## **II.- OBJETIVOS**

- Facilitar el acceso a actividades complementarias así en condiciones de seguridad y previniendo cualquier riesgo sanitario.
- Acercar a alumnos, padres y profesores a recursos digitales que faciliten el mantenimiento de la actividad educativa en el contexto sociocultural actual, y sobre todo el derivado de los avances en las tecnologías de la comunicación.
- Fomentar el aprendizaje independiente del alumnado con contenidos fuera del currículo

- Favorecer el conocimiento de la cultura local e internacional.
- Conectar a personas de diferentes nacionalidades y culturas con el fin de potenciar el aprendizaje de idiomas.
- Brindar la ocasión a profesores, padres y alumnado de expresar sus gustos, intereses e inquietudes intelectuales, así como de compartirlas con el resto de la comunidad y aprender de las otras personas del entorno.
- Proporcionar acceso a actividades de interés a personas con diferentes contextos familiares, laborales y sociales fuera del horario escolar.
- Fomentar los vínculos de compañerismo, amistad y colaboración entre el profesorado y el alumnado de la EOI.
- Reforzar la integración de la EOI en la comunidad local.

### III.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Éstas son las actividades propuestas a fecha de la elaboración de la programación de este Departamento, sin menoscabo de que se puedan organizar otras que respondan a actividades surgidas ad hoc.

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>Departamento de alemán</b>		Celebración del Oktoberfest	Actividades divulgativas sobre la Celebración de Sankt Martin	Presentación de tradiciones navideñas del ámbito germánico
<b>Departamento de francés</b>				Decoración de la escuela y presentación de tradiciones navideñas del ámbito francófono (Gymkana o escape room)

<b>Departamento de inglés</b>		<p>Visita a la bodega de Kieninger (Cata de vinos, maridaje y presentaciones hechas por el alumnado)</p> <p>Halloween: Decoración de la escuela y actividades de aula para la divulgación de la celebración en el ámbito anglosajón (gymkhanas, quizzes, etc.)</p>		<p>Decoración de la escuela y presentación de tradiciones navideñas del ámbito anglófono</p> <p>Taller en inglés con "Lenka" (grupo A2-A)</p>
<b>Departamento de igualdad</b>		Día de las mujeres rurales	Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 Noviembre)	
<b>Todos los departamentos</b>		<p>Jornada de puertas abiertas (14 -18 de octubre)</p> <p>Actividad "Basuraleza"</p>		

	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>
--	--------------	----------------	--------------

<b>Departamento de alemán</b>		<p>Actividades divulgativas sobre la celebración del “Karneval” en países germano-parlantes</p> <p>Actividad „Tras las huellas de Rilke en Ronda”</p>	25 de marzo (aprox.): “Internationaler Waffeltag” (Día internacional del gofre)
<b>Departamento de francés</b>		<p>Fiesta de la “Chandeleur” con elaboración y degustación de crepes</p>	<p>Semana de la Francofonía</p> <p>Taller de quesos</p>
<b>Departamento de inglés</b>		<p>Salidas por Ronda relacionadas con hostelería (curso CAPE atención al público)</p> <p>Visita al Museo Joaquín Peinado (grupos de B1/B2 de Francisco Gea)</p>	Festividad de St. Patrick’s
<b>Departamento de igualdad</b>		Día de la mujer y la niña en la ciencia (10 de febrero)	Actividad del día internacional de la mujer (8 de marzo)
<b>Todos los departamentos</b>			

	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
--	--------------	-------------	--------------

<b>Departamento de alemán</b>	<p>Actividades divulgativas sobre la celebración de "Ostern" en países germanoparlantes</p> <p>Visionado de una película en versión original (fecha por determinar)</p> <p>Presentación de un libro por su autor/a</p>	<p>Visita guiada en alemán por Ronda y/o alrededores</p> <p>Charla-encuentro con germano-parlantes residentes en Ronda y/o alrededores</p>	
<b>Departamento de francés</b>		Visita a "La Organic" en Ronda	
<b>Departamento de inglés</b>	Celebración de la Pascua en el ámbito anglosajón	<p>Visita guiada en inglés por Ronda y/o alrededores (grupo A2)</p> <p>Viaje a Gibraltar con Gymkana en inglés</p>	
<b>Departamento de igualdad</b>	Día internacional del libro: Mural sobre mujeres escritoras		
<b>Todos los departamentos</b>	<p>Concurso de relatos breves</p> <p>Día internacional del libro</p> <p>Jornada gastronómica y cultural</p>	Jornadas de puertas abiertas	

#### **IV.- INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS MENORES**

Para las actividades extraescolares fuera del centro, los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad deberán rellenar y firmar el formulario de autorización, adjunto en el anexo I y dicho formulario se enviará a los padres o tutores legales a través de la herramienta PASEN. Mediante este formulario, se concede permiso al alumnado menor para participar, siendo el personal docente encargado de la actividad los responsables de la seguridad del estudiante.

Por otro lado, en caso de realizarse actividades de manera telemática, las tutoras y tutores del grupo deberán informar a las familias del alumnado a través de IPASEN de la aplicación que se utilizará para llevarlas a cabo, en caso de ser una aplicación diferente a las proporcionadas por G-Suite, ya que este conjunto de aplicaciones cuentan con garantía de protección de datos.

En el caso de realizarse un viaje de estudios, los menores han de ir acompañados de uno de sus progenitores, tutores legales o acompañante autorizado. En ninguna circunstancia se permitirá a un alumno menor viajar sin el debido acompañamiento, ni siquiera con autorización expresa. El personal docente asistente al viaje no se responsabiliza de la supervisión del alumnado menor, quedando esta responsabilidad en manos de la persona acompañante.

#### **V.- ANEXOS**

##### **ANEXO I**

##### **AUTORIZACIÓN PARA ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

D. /Dña. \_\_\_\_\_  
, padre/madre/tutor o tutora legal\* del/de la alumno/a de la Escuela Oficial de Idiomas de Ronda, \_\_\_\_\_,

matriculado/a en el \_\_\_\_\_ curso del idioma \_\_\_\_\_ en el presente curso escolar 20\_/\_ , autorizo a mi hijo/a a asistir a la actividad

\_\_\_\_\_  
, organizada por el centro. Asimismo, quedo informado/a de que mi hijo deberá personarse a las \_\_\_\_\_ horas en \_\_\_\_\_ , lugar donde estará D/Dña. \_\_\_\_\_, persona encargada de la actividad y designada por el centro al efecto.

Y para que así conste en esa Jefatura de Estudios, lo firmo:

En Ronda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Fdo.

*\* Táchese lo que no proceda. En caso de separación o divorcio, progenitor con custodia legal*



## ANEXO II

### PROPUESTA DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA / EXTRAESCOLAR

<b>TÍTULO DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>PROPUESTA POR:</b>	<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE INGLÉS <input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE FRANCÉS <input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE ALEMÁN <input type="checkbox"/> DACE <input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE IGUALDAD <input type="checkbox"/> OTROS (PONENTES, INVITADOS, INSTITUCIÓN) Indicar nombre: _____
<b>FECHA ESTIMADA</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<b>PARTICIPANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Idioma(s): _____</li><li>● Curso(s): _____</li><li>● Personal docente: _____</li><li>● Mínimo: ___personas</li><li>● Máximo: ___personas</li></ul>
<b>RECURSOS MATERIALES / RECURSOS DIGITALES</b>	
<b>LUGAR DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>COSTE Y FINANCIACIÓN</b>	
<b>TAREA PROPUESTA</b>	

### ANEXO III

#### EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA / EXTRAESCOLAR

<b>TÍTULO DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>Nº DE ASISTENTES</b>	
<b>¿EN QUÉ GRADO SE LOGRARON LOS OBJETIVOS?</b>	
<b>VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>RESULTADOS O MATERIAL ELABORADO (si ha lugar)</b>	
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>	
<b>¿INTERESADOS EN REPETIRLA?</b>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

VII. ACTUALIZACIONES DFEIE



**Escuela Oficial de Idiomas Ronda**

**DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN,  
EVALUACIÓN E INNOVACIÓN  
EDUCATIVA (DFEIE)  
CURSO 2024-2025**

# ÍNDICE:

1. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	1
2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1
3. INNOVACIÓN	4
4. ERASMUS +: ACREDITACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS	5

## **1. FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Como formación para este curso hay una propuesta principal para todo el claustro:

- Elaboración de podcasts
- Atención a alumnado con necesidades educativas especiales

Adicionalmente el profesorado continuará realizando actividades formativas específicas para el desarrollo de la competencia digital docente, de modo que se fomentará la inscripción en cursos que tengan mapeadas las distintas áreas de la competencia digital docente.

## **2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COEDUCACIÓN**

Según el artículo 11.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la reordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, se establece que “el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados por parte del alumnado con discapacidad se basarán en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado”.

### **2.1 Adaptaciones curriculares**

En la Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, se dispone en su artículo 12 las especificaciones que, en desarrollo del precitado artículo 11.4 del Decreto 239/2007, haciendo constar expresamente en su párrafo segundo: “Los alumnos y alumnas que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para realizar las pruebas deberán justificarlo en el momento de la matriculación, mediante certificación oficial del grado y tipo de minusvalía. Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro podrá contar con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa de la zona”.

Por todo ello, se les pide a los tutores y tutoras que rellenen el anexo sobre adaptación individualizada y se entregue al jefe del departamento de DFEIE.

El profesorado acompañará al alumnado durante las primeras semanas en un primer acercamiento a las aplicaciones de G-suite que vaya a utilizar durante el curso y ante eventuales confinamientos o cuarentenas. Detectará de este modo las necesidades y carencias que su alumnado pueda tener a nivel material o de competencia digital y elaborará un plan para atajarlas y poder llevar a cabo su atención educativa.

## **2.2 Refuerzos**

Además, el alumnado podrá acudir a refuerzos para todos los niveles y ofertados por todos los Departamentos:

**INGLÉS:** Debido a la falta de disponibilidad del profesorado, este curso no se ofertará refuerzo de inglés.

**ALEMÁN:** Debido a la falta de disponibilidad del profesorado, este curso no se ofertará refuerzo de alemán.

**FRANCÉS:** Impartido por la profesora Cristina Rodríguez los martes en horario de 18:45 a 20:15 en el aula 3. Dichos refuerzos comenzarán a partir del 1 de octubre, e irán rotando para acomodar A1, A2 y B1/B2 (ambos niveles) respectivamente.

Se contactará telefónicamente con el alumnado que no asista a clase para conocer los motivos y buscar soluciones al absentismo.

## **2.3 Atención personalizada: Igualdad, coeducación y prevención de violencia de género**

### **Objetivos generales:**

- Concienciar en materia de Género, sobre todo revisar los roles masculino y femenino que nos limitan y dan lugar a relaciones desiguales.
- Ofrecer una educación en género como instrumento para conformar la propia identidad.
- Lograr una mayor igualdad entre hombres y mujeres.
- Sensibilizar a nuestro alumnado sobre la violencia de género en la sociedad para su prevención.

- Corregir las desigualdades existentes en materia de Género.
- Fomentar el pensamiento crítico y tolerante hacia la diversidad.
- Recopilar documentación bibliográfica, medios audiovisuales y materiales didácticos para trabajar la coeducación en el aula.

### **Objetivos específicos:**

- Conmemorar las efemérides importantes en materia de Género.
- Reflexionar sobre la situación de la Mujer en la actualidad.
- Fomentar el uso no sexista del lenguaje.
- Superar los estereotipos y discriminaciones sexistas.
- Establecer relaciones equilibradas, solidarias y constructivas con las personas, con independencia de su sexo.
- Sensibilizarse con la necesidad de un reparto diferente de las responsabilidades familiares, y con la utilidad social y personal del trabajo doméstico.
- Establecer relaciones de igualdad, respeto y colaboración con los compañeros y las compañeras.
- Hacer una lectura crítica de los medios de comunicación desde una perspectiva no sexista.
- Reflexionar acerca de las situaciones de discriminación de las mujeres en los distintos ámbitos: laboral, político y social.
- Reflexionar sobre cómo ya se nos inculcan unos roles de género a través de los cuentos en la infancia y cómo estos se recuerdan a través de la música y los medios de comunicación.
- Entender cómo podemos cada una de nosotras y nosotros actuar con pequeños detalles cotidianos, como por ejemplo a la hora de comprar un juguete que no repita el “encasillamiento” de la mujer en las tareas del hogar y exalte las cualidades de valentía, agresividad etc. de los varones.

### **3. INNOVACIÓN**

Este curso se continúa utilizando la gama de servicios de G-Suite Centros, lo que nos permite hacer un mejor uso de las herramientas digitales con el consiguiente aprovechamiento en el aula e interacción con el alumnado. Tanto al

alumnado como al profesorado se les ha asignado una cuenta de la Consejería con dominio g.educaand.es.

Asimismo, la EOI contribuirá a la actualización digital mediante la grabación de podcasts educativos tras haber recibido la formación correspondiente.

Continuamos con el Plan TDE y el claustro en su totalidad realiza la evaluación de Competencia Digital Docente.

Las distintas encuestas que se venían realizando en el centro ya se han digitalizado.

Mantenemos la guía para el uso responsable de dispositivos y medios tecnológicos, un documento informativo para el alumnado y familias sobre el uso de G-Suite con el dominio g.educaand.es y otro para el uso de aplicaciones diferentes.

#### **4. ERASMUS +: ACREDITACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS**

En el curso anterior, el centro recibió la acreditación Erasmus+ (KA120), lo cual permite la realización de movilidades del profesorado (formación y job shadowing) y proyectos de colaboración y movilidad con alumnado hasta 2027. Al igual que en el curso anterior, el grupo de coordinación de proyectos Erasmus+ lo componen:

- Amelia Salas (directora)
- Geraldine Hovart (jefa de estudios)
- Alejandro Pulido (jefe de DFEIE)

Dado que el centro ha recibido la acreditación, el grupo de coordinación trabajará en la planificación de movilidades que permitan hacer realidad el proyecto planteado, buscando socios con los que colaborar en acciones clave KA121.

El proyecto se titula “*Green Vibes: Sustainable and Inclusive Rural Tourism*”, el cual se centra en promover el turismo respetuoso con el medio ambiente en comunidades rurales pequeñas y en crear oportunidades de empleo para adultos en riesgo de exclusión social o con perspectivas de trabajo limitadas, así como en



potenciar las economías locales, proteger los recursos naturales y fomentar la inclusión social a través de la formación y el trabajo colaborativo.

