



Plan de Centro EOI COÍN

Proyecto Educativo

Curso 2024-2025

Proyecto Educativo EOI Coín

El proyecto educativo constituye las señas de identidad de la escuela y expresa la educación que desea y va a desarrollar, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen de la escuela un elemento dinamizador de la zona donde está ubicada. El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que la Escuela Oficial de Idiomas Coín se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada uno de los niveles que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo. (DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.)

ÍNDICE

- 1.- Objetivos de este Centro.**
- 2.- Líneas Generales de actuación pedagógica.**
- 3.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.**
- 4.- Criterios pedagógicos para la determinación del horario de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.**
- 5.- Criterios de evaluación, promoción del alumnado y certificación del alumnado.**
- 6.- Atención a la diversidad del alumnado.**
- 7.- Plan de orientación y acción tutorial.**
- 8.- Plan de convivencia.**
- 9.- Planes y proyectos de formación del profesorado.**
- 10.- Organización del tiempo escolar y programas de intervención en el tiempo extraescolar (DACE).**
- 11.- Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.**
- 12.- Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.**
- 13.- Protocolo para modificar el Proyecto Educativo.**
- 14.- Anexos a 2024**
 - Anexo I: Procedimientos de Evaluación para la Promoción/Certificación del alumnado.
 - Anexo II: Sobre Prevención Violencia de Género en el Ambito Educativo.
 - Anexo III: Adaptaciones Pedagógicas para las Pruebas de Evaluación.
 - Anexo IV: Documento relativo a la modalidad de teletrabajo.
 - Anexo V: Plan de Formación
 - Anexo VI: Protocolo menores de edad
 - Anexo VII: Mejoras 2022-23 – 23-24
 - Anexo VIII: Programaciones

Este último anexo está publicado en la web del centro para así evitar una mayor densidad en este documento.

1. OBJETIVOS DEL CENTRO

Los objetivos que emanan del proceso de autoevaluación del centro y del rumbo que desea tomar el centro, en concordancia con el Proyecto de Dirección que se diseñó para los cursos 2020-24 y que tras la evaluación positiva de la dirección continuarán para los cursos 2024-28.

- 1. Mantener tendencia al alza del número de aptos y alumnado que opta a titulación.**
- 2. Desarrollar estrategias de Innovación Educativa.**
- 3. Fomentar el Intercambio de buenas prácticas entre el profesorado.**
- 4. Adaptar las pruebas de evaluación para los alumnos con necesidades especiales.**
- 5. Mejorar la coordinación e información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.**
- 6. Desarrollar estrategias de *Fidelización* del alumnado para prevenir el absentismo.**
- 7. Desarrollar un Plan de Digitalización de los documentos del centro.**
- 8. Convertir el centro en Ecoescuela. Reciclaje (pilas, papel, plásticos...)**
- 9. Actualizar los documentos internos del centro: Proyecto Educativo, ROF, Proyecto de Gestión, Programaciones.**
- 10. Seguir aumentando el número de ejemplares de la Biblioteca con el fin de fomentar la lectura.**
- 11. Revisar y mejorar el protocolo de actuación de menores.**
- 12. Revisar y mejorar el protocolo de actuación con el alumnado con necesidades especiales.**

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

El análisis interno de datos estadísticos de alumnado que finaliza con apto y que certifica algún nivel marca una tendencia al alza que viene a validar que el esfuerzo que se hace cada año y las medidas que se ponen en marcha con nuestro alumnado va dando su fruto. Contrasta, no obstante, con los resultados del número de abandonos reflejados en los indicadores homologados del AGAEVE que marcan un incremento en los últimos años

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

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

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

- Fomentar intercambio lingüístico dentro y fuera del centro como complemento a las actividades en el aula, creando un espacio o evento para el Intercambio lingüístico entre alumnado del centro en el centro o empleando medios tecnológicos y en línea para que dicho intercambio se realice también fuera del centro.
- Fomentar actividades extraescolares que trabajen estrategias que ayuden al alumnado a afrontar las pruebas de certificación u ordinarias, a través de jornadas culturales, talleres o ponencias relacionadas con el desarrollo de estrategias para afrontar los exámenes, obras teatrales, técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.

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

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

2. Desarrollar estrategias de Innovación Educativa.

La formación en nuevos métodos pedagógicos ha sido de los aspectos más valorados por el profesorado durante la pandemia y la post-pandemia, lo que indica que estamos en el buen camino para seguir reflexionando sobre las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la necesidad de formarnos en nuevas metodologías tanto tecnológicas como no tecnológicas. El alumnado por su parte demanda del profesorado nuevos métodos, más activos y motivadores.

Las propuestas y medidas que se intentarán implementar son aquellas relacionadas con la renovación e innovación metodológica que conocemos a través de la formación recibida hasta la fecha y las nuevas que cada año se proponen a través de iniciativas del profesorado y las propuestas del CEP Marbella-Coín y el CEP de Málaga.

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

Otro pilar importante a tener en cuenta, es el hecho de compartir las buenas prácticas entre los miembros del claustro. Es objetivo prioritario afianzar esta colaboración entre docentes, con el fin de que lleguen las prácticas que el alumnado aprecia y valora como motivadora y valiosa para su aprendizaje.

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

En las coordinaciones de nivel acordamos el desarrollo de las programaciones a lo largo del curso para que su implementación en los distintos grupos de un mismo nivel sea lo más homogénea posible. Asimismo, se comparten materiales y recursos educativos.

4. Adaptar las pruebas de evaluación para los alumnos con necesidades especiales.

Expuesto por la dirección del centro y consultado el claustro de profesores, se acuerda llevar a la práctica las siguientes medidas cuando alumnos con necesidades especiales lo requieran:

- Se concederá un tiempo suplementario suficiente para el desarrollo adecuado de las tareas de las pruebas de evaluación.

- Se podrá considerar cierta flexibilidad en los criterios de evaluación, como por ejemplo en el número de tareas a desarrollar por parte del alumno en alguna destreza en las pruebas de evaluación.
- En tareas de cierta complejidad, se guiará al alumno para que sepa qué se espera exactamente que haga (desarrollando las instrucciones de forma clara).
- El tutor concertará una tutoría con la madre del alumno para guiarla en cuanto a técnicas de estudio con el fin de que esta pueda dar apoyo al alumno fuera de las horas lectivas.
- Se ofrecerán modelos de actuación en el desarrollo de tareas al alumno previamente a su propia producción.
- En tareas de cierta complejidad, se guiará al alumno para que sepa qué se espera exactamente que haga (desarrollando las instrucciones de forma clara).
- Se tendrán en cuenta a alumnas/os del grupo-clase que ofrecen su apoyo al alumno y que le facilitan el desarrollo de las tareas y con los que este tiene una relación más cercana a la hora de hacer agrupamientos.

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

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

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

6. Desarrollar estrategias de Fidelización del alumnado.

La necesidad de fidelizar al alumnado es un objetivo que toca cada acción que se pone en marcha en la escuela y viene motivado por diversas causas, aunque la principal es el número considerable de abandonos que existen. Las propuestas que se realizan para trabajar este objetivo van desde fomentar la participación en las actividades complementarias a probar medios online o presenciales (aplicaciones, conferencias, clubs

de conversación...) que les permita practicar distintas destrezas fuera del aula con otras personas del centro.

Otra línea de propuestas son las que trabajan la inteligencia emocional como herramienta que empodera al alumnado. El fin es que el alumnado se sienta parte de la escuela, que disfrute de las actividades que aquí se desarrollan y que crezca su confianza de alcanzar metas personales. En este sentido hay algunos profesores interesados en este tipo de formación y veremos pronto su desarrollo en el aula.

7. Desarrollar un Plan de Digitalización.

Uno de los anhelos de este centro ha sido el de seguir el ritmo de los avances tecnológicos tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en la gestión administrativa de alumnado. Este camino ya se inició durante el curso 2021-22. Y se han conseguido los siguientes objetivos:

- Digitalización de todos los procesos administrativos y se dispusieron para el público general a través de la web del centro.
- Adaptación de todos los documentos del centro con el logo de la escuela y el de la Junta de Andalucía para Educación y Deporte.
- Se añadió la Secretaría Virtual para poder matricular al alumnado fuera de plazo general, mediante instancia general.
- Adjudicación de vacantes de forma más rápida y ágil mediante formularios de Google subidos a la página web.
- Realización de copias de seguridad digitalizadas de todos los documentos de gestión y administración de forma anual.
- Creación de un registro de entrada imprimible para agilizar el trámite de entrada de una factura.

8. Convertir el centro en Ecoescuela. Reciclaje.

Apostamos por crear iniciativas para reducir el gasto energético y de reducción de residuos en el centro. Queremos, no obstante, dar un paso más y convertir nuestra escuela en "Ecoescuela".

Ecoescuelas es un programa de ámbito internacional coordinado por la Fundación Europea

de Educación Ambiental (FEE), y desarrollado en España por la Asociación de Educación Ambiental y el Consumidor (ADEAC), miembro de FEE.

Antes de dar este paso, hemos empezado poniendo papeleras, conjuntamente con el IES Ciudad de Coín, para reciclar pilas, papel, cartón, envases y plásticos.

9. Actualizar los documentos internos del centro: Proyecto Educativo, ROF, Proyecto de Gestión, Programaciones.

El pasado curso y lo que llevamos de este, estamos haciendo un especial esfuerzo en poner al día todos los documentos que dan entidad a nuestro centro y esperamos que antes de la aprobación del Plan de Centro todos ellos y la nueva web estén totalmente actualizados. Estando a disposición de toda la Comunidad Educativa a través de la web del centro y de la plataforma Drive de Google.

10. Seguir aumentando el número de ejemplares de la Biblioteca con el fin de fomentar la lectura.

Esta es una tarea que se lleva a cabo todos los años, pero que sigue siendo un objetivo nuevamente, ya que consideramos que la lectura en el idioma meta es de vital importancia para el aprendizaje del idioma. Es por ello que cada curso se presupuesta una asignación a cada departamento para la compra de libros, tanto originales como lecturas graduadas.

11. Revisar y mejorar el protocolo de actuación de menores.

*Ver **anexo VI** al final de este documento.

12. Revisar y mejorar el protocolo de actuación con el alumnado con necesidades especiales.

*Ver **anexo III** al final de este documento.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

El alumnado de nuestro Centro tiene un perfil muy heterogéneo referente a variedad de formación, edad y necesidad de aprendizaje. El nexo común a todos se puede definir como

la motivación por aprender un idioma. Basándonos en las recomendaciones del Marco de Referencia Europeo, las líneas de actuación pedagógica se centrarán en los siguientes apartados:

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

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

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

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

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

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

7.- **Tratamiento del error**, base fundamental dentro del enfoque comunicativo. Debe ser tratado como necesario dentro del proceso de aprendizaje. Se propiciará un clima de confianza en el que el alumnado minimice su miedo al ridículo o al fracaso, mediante

agrupaciones en el aula y técnicas de organización en todo momento la auto-corrección de la clase, fomentando.

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

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

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

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

La planificación de los contenidos de carácter transversal se realizará al inicio del curso y no se programarán paralelamente al resto de contenidos curriculares, sino que estarán inmersos en las actividades diseñadas. Su propuesta se extenderá a todos los departamentos del Centro y se implicará a todo el profesorado y alumnado en la participación de las actividades organizadas para este fin.

3.1 Marco legislativo

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

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

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

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

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

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

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

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

a) PLAN DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN:

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

género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)

- h. **ACUERDO de 19 de enero de 2010**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA16-02-2010).
- i. **ACUERDO de 16 de febrero de 2016**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA02-03-2016).

b) VIOLENCIA DE GÉNERO Y ACOSO ESCOLAR:

- a. **LEY 13/2007, de 26 de noviembre**, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- b. **ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA 07 -07-2011)

Incluye los Protocolos de actuación en supuestos de Acoso Escolar - Maltrato Infantil - Violencia de Género - Agresión Profesorado.

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion>

- c. **ORDEN de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- d. **INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017** de la D.G. de Participación y Equidad...protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- e. **OTROS:** Guía de buen trato y prevención de la violencia de género. Protocolo de actuación en el ámbito educativo.

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/f2243473-a7e7-417a-b9ca-ab73b70248fa>

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

- a. **Protocolo de actuación** de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados.

[https://archivo.aso-apia.org/pdf/documentos/Padres separados divorciados.pdf](https://archivo.aso-apia.org/pdf/documentos/Padres_separados_divorciados.pdf)

- b. **Guía de actuación** ante diversas situaciones que se plantean en los centros, referida a la guardia y custodia, colaboración con otras instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros.

<https://es.slideshare.net/slideshow/gua-de-actuacion-ante-diversas-situaciones/2142584>

3.2 Diagnóstico

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

ASPECTO A DIAGNOSTICAR	HERRAMIENTA PROPUESTA
a) Características del centro educativo	- Distribución por sexos de la comunidad educativa.

b) Lenguaje sexista	- Lenguaje escrito - Lenguaje oral.
c) Material didáctico	- Ficha de observación de actividades - Ficha de actitudes asumidas - Ficha de roles representados
d) Actitudes y valores de profesorado, alumnado y familias	- Cuestionarios a profesorado, alumnado y familias
e) Recursos externos.	- Ficha de Recogida de datos.

a) **CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO.**

INFORMACIÓN DESAGREGADA POR SEXOS

Distribución por sexos del profesorado y alumnado en el curso 2024-25

I. EQUIPO DIRECTIVO:

Composición del Equipo Directivo y Profesorado	Mujeres	Hombres	Total
Dirección del Centro	0	1	1
Jefatura de estudios	1	0	1
Secretaría del Centro	1	0	1
Composición del Claustro	5	5	10
Coordinación del equipo/proyecto de igualdad	0	1	1

Durante este curso escolar la plantilla docente está compuesta por cinco mujeres y cinco hombres. La dirección la ostenta un hombre, la secretaría y la jefatura de estudios dos mujeres y los departamentos están dirigidos también por mujeres.

II. PROFESORADO:

Número de profesoras y profesores por idiomas	Mujeres	Hombres	Total
Inglés	3	4	7
Francés	1	1	2
Alemán	1	0	1

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

3.3 Objetivos

3.3.1. Objetivos generales

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

3.4 Actuaciones

3.4.1 En el Proyecto educativo

Utilización de un lenguaje no sexista en la documentación y publicidad del centro, así como en los siguientes documentos oficiales:

- Programaciones didácticas
- Plan de Convivencia
- Plan de Orientación y Acción Tutorial
- Actividades Complementarias y Extraescolares
- Informe de Autoevaluación del Centro

3.4.2 En el Reglamento de Organización y Funcionamiento

- En la organización de los tiempos, espacios, instalaciones y recursos materiales del centro
- En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación en los distintos sectores de la comunidad educativa
- En el reparto de roles y responsabilidades del alumnado

3.4.3 En el Proyecto de Gestión

- Presupuestos para fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género. Este curso se ha solicitado una subvención para la lucha contra la violencia de género. Ver **anexo II** al final de este documento.
- Cláusulas de contratos o convenios establecidos en el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o colaboración.

3.5 Calendario de actuación y planificación anual de actividades

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

- Día de la Lucha contra la Violencia contra la Mujer (25 de Noviembre)
- Día Internacional de los Derechos Humanos (10 de Diciembre)

- Día Escolar de la No Violencia y la Paz (30 de enero)
- Día de San Valentín (14 de Febrero)
- Día internacional para la Cero Discriminación (1 de marzo)
- Día Internacional de la Mujer (8 de Marzo)
- Día contra la Homofobia y la Transfobia (17 de Mayo)

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

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

- El papel de la mujer a través de su contribución al desarrollo de las sociedades.
- Uso no discriminatorio del lenguaje.
- Poner de manifiesto los factores que propician la discriminación social.
- Rechazar cualquier forma de violencia o de comportamiento no cívico.
- Reconocer las diferencias entre hombres y mujeres como un elemento enriquecedor y no discriminatorio.
- Reflexionar sobre las desigualdades sociales en ámbitos cotidianos, como la división de tareas domésticas.
- Promover el desarrollo de valores tales como tolerancia, respeto e igualdad.

3.6 Procedimiento e indicadores para el seguimiento y la evaluación.

La planificación de actividades debe culminar con la realización de las mismas y su posterior valoración. Es necesario reflexionar acerca de la aportación de las propuestas, la elección de actividades, los medios utilizados, la implicación de los diversos sectores y la valoración final

del resultado. Esta reflexión se realizará en las reuniones de Departamentos, de ETCP y en el Claustro. En el Consejo Escolar se revisarán las mismas solicitando la opinión de los

miembros del mismo.

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

3.7 Información a alumnado y profesorado

Tras la finalización de las actividades, resulta positivo dejar constancia de las mismas a través de proyectos, murales o trabajos individuales. Se hará uso de redes sociales tales como Facebook, Instagram o Whatsapp para dar difusión a los eventos, así como para informar y compartir aquellos recursos que surjan de la realización de las diversas actividades, como vídeos, posters, cambios realizados en documentos, encuestas, fotos, etc.

3.8 Normativa básica de referencia

- [*II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno\(BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016\).*](#)
- [*Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación \(BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006\)*](#)
- [*Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía \(BOJA núm. 247, de 18 de diciembre de 2007\).*](#)
- [*Ley 13/2007 de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género \(BOJA núm. 247, de 18 de diciembre de 2007\).*](#)
- [*Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. \(BOE núm. 313, de 29 de diciembre de 2004\).*](#)

- [**Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.**](#) (BOJA núm. 139, de 18 de julio de 2014).
- [**Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio,**](#) por los que se aprueban los [Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria](#) e [Institutos de Educación Secundaria](#)(BOJA núm. 139, de 16 de julio de 2010).
- [**Órdenes de 20 de agosto de 2010,**](#) por las que se regula la organización y el funcionamiento de las [Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria](#) e [Institutos de Educación Secundaria,](#) así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).
- [**Orden de 20 de junio de 2011,**](#) que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).
- [**Orden de 19 de marzo de 2012,**](#) por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).
- [**Orden de 19 de marzo de 2012,**](#) por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).
- [**Orden de 19 de marzo de 2012,**](#) por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).
- [**Orden de 6 de junio de 2012,**](#) por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 21-06-2012).
- [**Orden de 19 de julio de 2006,**](#) por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación Permanente (BOJA 11-8-2006).

[Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz \(BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015\).](#)

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

4.1.- Órganos de coordinación docente

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

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

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

El número de horas lectivas semanales asignadas a este Centro para la realización de las funciones de coordinación didáctica, según lo establecido en el artículo 16 de la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado es de 18 horas.

Jefaturas de departamento

La asignación de horas por cada departamento se hará anualmente dependiendo de la carga lectiva del departamento y la plantilla del mismo. Para el curso 2024-25 se quedan asignados de la siguiente forma:

Dpto. de Alemán (3 horas)

Dpto. de Francés (3 horas)

Dpto. de Inglés (3 horas)

Dpto. de Actividades Extraescolares (3 horas)

Dpto. de Orientación, Formación Innovación y Evaluación (0 horas)

Coordinación Plan de Salud y Autoprotección (0 horas)

Coordinación TDE (0 horas)

Coordinadores de planes y proyectos

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

4.3 Horario de reuniones de los órganos de coordinación docente

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

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

- 1.- Actuaciones de coordinación docente
- 2.- Propuestas metodológicas al amparo de las nuevas tecnologías a desarrollar en el aula por el equipo de docentes
- 3.- Sesiones para compartir experiencias interdepartamentales
- 4.- Programación de actividades culturales y de coeducación fijada para el curso

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Estos procedimientos y criterios de evaluación están incluidos en las programaciones de los diferentes departamentos, para más detalles consultar las mismas y el **Anexo** correspondiente al final de este documento.

Tipos de evaluación

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

Prueba Inicial de Clasificación (PIC). Esta prueba solo se realizará a los alumnos de nuevo ingreso y cuando el centro disponga de vacantes.

- **Evaluación de Diagnóstico**
- **Evaluación Continua Formativa**
- **Evaluación de Promoción**
- **Pruebas Específicas de Certificación (PECs)**

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

La diversidad se debe abordar desde diferentes circunstancias:

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

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

El profesorado debe aportar materiales diversos para ampliar los conocimientos de los alumnos/as que alcancen más rápidamente los objetivos propuestos y materiales o medios de refuerzo para aquellos que avanzan con un ritmo de aprendizaje más lento.

Se deben detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado a fin de trabajar las dificultades de forma específica.

6.1 Líneas de actuación

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

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

Además, siguiendo las directrices del modelo educativo que persigue el Centro, se potenciará la creación de páginas web, classroom, etc. del profesorado para ofrecer así una serie de recursos de aprendizaje a sus alumnos y alumnas. El objeto de este recurso es estimular a los alumnos y alumnas para que utilicen todos estos medios de aprendizaje según sus necesidades y a su propio ritmo, desarrollando así su propia competencia digital.

6.2 Alumnado con necesidades educativas especiales

Alumnado con discapacidades físicas.

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

6.3 Protocolo de actuación

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

1. El alumnado interesado deberá poner en conocimiento del Centro la situación mediante solicitud al formalizar la matrícula.
2. La solicitud vendrá acompañada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía, o en su caso, de otras Administraciones públicas.

3. La jefatura de estudios trasladará esta circunstancia al profesor/a del alumno/a.
4. En el caso de alumnado que tenga que realizar pruebas PEC, se enviará esta información al Servicio Provincial de Educación Permanente.
5. Se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas adecuadas a la demanda producida.
6. Las medidas tomadas quedarán reflejadas en la programación y memoria de autoevaluación del departamento.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

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

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

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

7.1 Normativa de aplicación y funciones del tutor otutora

Designación de tutores y tutoras

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

Artículo 86. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

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

Organización de la tutoría presencial y electrónica

El capítulo III de la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, define la organización de la tutoría de la siguiente manera:

Artículo 9. Organización de la tutoría.

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

Artículo 10. Tutoría electrónica.

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

7.2 Funciones de la tutoría

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales. Llevar a cabo una evaluación de diagnóstico en el primer mes de clases para detectar las necesidades de cada alumno.

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

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

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

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

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

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

Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres

o representantes legales en caso de que sean menores de edad. Facilitar a los alumnos las instrucciones para el acceso a la plataforma de Séneca-PASEN. Así pueden consultar en cualquier momento datos personales, su horario, faltas, notas etc. En el primer cuatrimestre, el profesor debe comprobar, y en su caso actualizar, los emails y teléfonos de sus alumnos registrados en PASEN.

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

Queda a criterio de cada docente el grado de utilización de medios como el correo electrónico, plataformas online, *webs*, *blogs*, etc. para mantener el contacto con su alumnado. Estos medios son muy recomendables para facilitar el seguimiento del curso en casos de absentismo, pero no deberían ser considerados como una obligación del profesor ni una alternativa a la clase de régimen presencial.

i) Disponer de un documento registral en el que se anotarán las tutorías que se lleven a cabo, incluyendo los consejos dados al alumno o padre.

j) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesor y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica o presencial a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. En el primer cuatrimestre, el tutor debe convocar una tutoría/reunión informativa para los padres, las madres y los tutores de los alumnos menores de edad.

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

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

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

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

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

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

7.3 Funciones de la tutoría semipresencial

a) El tutor semi-presencial tiene, dentro de su horario regular, 2 horas y 30 minutos para la atención online a través de la plataforma Classroom. En dicho horario, debe proporcionar tareas a los alumnos, abrir temas, foros y debates, contestar correos, dinamizar la plataforma y realizar cualquier otra acción educativa que estime oportuno.

b) Las clases presenciales serán de 2 horas y deben tener un enfoque totalmente comunicativo, por lo que estarán destinadas fundamentalmente a la práctica de la destreza oral. No obstante, podrá destinarse un tiempo a la resolución de dudas que pudieran surgir, tanto técnicas como académicas.

c) Al principio del curso, el tutor dedicará parte de las clases presenciales a la

familiarización del alumnado con la plataforma *Classroom* y *Google Meet*. El alumno que se matricule en esa modalidad se compromete a tener acceso a internet y unos conocimientos tecnológicos mínimos para seguir el curso.

7.4 Plan de prevención de abandono escolar y absentismo

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

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABANDONO

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

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

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

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

2. Tras el inicio del curso

- Primer plazo cambio de horario.

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

- Segundo plazo cambio de horario

Transcurrido el plazo inicial, la opción de cambio horario queda abierta a lo largo del curso

para favorecer al alumno que por determinadas circunstancias no pueden asistir a clase en su horario habitual. Este cambio nuevamente solo podrá ser concedido si hubiera vacantes disponibles en el curso solicitado.

- Absentismo primer cuatrimestre

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

Estimado/a Alumno/a,

Los registros de asistencia a clase del Programa Séneca muestran que usted no se ha incorporado al curso de forma efectiva. Por ello, es importante que nos comunique su situación mediante correo electrónico a la dirección: 29015594.eoicoi@g.educaand.es

La falta de asistencia puede implicar:

- La pérdida de la evaluación continua (alumnado de 1º y 2º NB. B2.1 y C1)*
- La pérdida del grupo elegido, (si hay demandantes de su grupo)*

Anulación de Matrícula

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

Los límites de permanencia son: Cuatro años para el Nivel Básico, dos años para el B1 cuatro años para el B2 y cuatro años para el C1.

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

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

*La fecha en que se origina la situación deberá ser posterior a la fecha de matriculación ya

que el motivo debe ser sobrevenido.

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

La solicitud de anulación está disponible en Secretaría y en la web www.eoicoi.es La documentación, la puede presentar por correo electrónico o en la Secretaría del Centro. Finalmente, si su intención es la de incorporarse a clases o realizar las pruebas, nos lo debe comunicar cuanto antes. En este segundo caso, tiene derecho a realizar sus exámenes finales de junio y, en su caso, de septiembre, siempre que la haya notificado a su profesor con antelación.

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

- Absentismo segundo cuatrimestre

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

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

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

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

- Uso de Plataformas Educativas /Redes sociales

Se promoverá la cooperación entre el alumnado para mantenerse al día de los contenidos dados y las tareas encomendadas, a través de plataformas sociales o de aprendizaje entre

otras. Asimismo, se promoverá esta colaboración para el estudio y la práctica oral.

- Uso Pasen

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

8. PLAN DE CONVIVENCIA

8.1 Introducción

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

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

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

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

La actividad de una Escuela Oficial de Idiomas se centra en la adquisición de los conocimientos lingüísticos, pragmáticos y funcionales de las lenguas extranjeras, y para lograr este objetivo primordial se hace necesario un ambiente de trabajo coordinado, positivo, correcto y respetuoso que facilite el binomio enseñanza-aprendizaje; de ahí que resulte muy importante establecer los principios de acción educativa para la convivencia a través de la elaboración del presente Plan. Por ello, se fija unos objetivos, unas normas que deben cumplir tanto el alumnado como el profesorado y personal no docente, y unas medidas para prevenir y resolver conflictos.

Aunque los problemas de convivencia son prácticamente nulos en esta Escuela, la prevención contribuirá a reducirlos aún más y a solucionarlos en el caso en que se dieran. La normativa reguladora en la que se basa este Plan es la siguiente:

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

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

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

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

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

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

DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8.2.- Estado de la convivencia en el centro

8.2.1.- Características del centro

La Escuela Oficial de Idiomas Coín se encuentra situada en el centro de nuestra localidad, en las instalaciones del IES Ciudad de Coín. Nuestro centro dispone de diez aulas compartidas con el IES y equipadas con el material adecuado para impartir docencia (ordenadores, pizarras digitales, etc.). El clima de trabajo suele ser favorecedor y enriquecedor tanto para el alumnado como para el profesorado.

En esta Escuela se imparten tres idiomas (inglés, francés y alemán). Además de los cursos presenciales, también existen cursos semipresenciales de inglés, así como grupos CAL de inglés. Los idiomas alemán, francés e inglés se imparten siempre en turno de tarde (en horario de 16:15 a 21:00 horas).

El ambiente social de las familias residentes en la zona es plural y diverso en capacidades y en medios, si bien esta Escuela Oficial de Idiomas no se nutre exclusivamente de los residentes en Coín, sino también de localidades cercanas como Alhaurín el Grande, Guaro, Pizarra, Casarabonela, etc. Por tanto, se da cobertura tanto a parte de la comarca del Guadalhorce como a la de Sierra de las Nieves

8.2.2.- Características del profesorado y del personal no docente

Esta Escuela Oficial de Idiomas, cuenta con un núcleo de profesorado en el que un 60% tiene destino definitivo en el centro y otro 40% no. El personal no docente es estable. La relación entre personal docente y no docente es cordial, amistosa y está basada en el respeto mutuo y en la colaboración.

8.2.3.- Características del alumnado

Tratándose de un centro de Enseñanzas de Régimen Especial, el alumnado acude al centro voluntariamente y generalmente con un alto grado de motivación. Esta circunstancia repercute sobre la convivencia en el centro, ya que no se producen conflictos destacables más allá de la discrepancia de opinión entre algunos miembros de la comunidad educativa. El centro cuenta actualmente con 443 alumnos y alumnas, repartidos entre los tres idiomas que se imparten; el idioma inglés es el que cuenta con la mayoría del alumnado. El total de alumnos se desglosa de la siguiente forma:

- Modalidad presencial: 349 alumnos y alumnas.

- Modalidad semipresencial: 94 alumnos y alumnas.

Por idiomas:

- Inglés: 360

- Francés: 54

- Alemán: 29

Se trata, por lo general, de alumnado adulto, aunque también contamos con unos 40 alumnos menores de edad.

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

8.3.- Objetivos

1. 8.3.1.- Objetivos generales

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

8.3.2.- Objetivos específicos

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

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

8.4.- Normas de convivencia

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

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

Trataremos, a continuación, las siguientes normas:

A. Normas generales

B. Normas específicas

8.4.1.- Normas generales

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

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

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

También serán conductas contrarias a la convivencia aquellas que se opongan a las **normas** establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente. Las **normas** de referencia en nuestra escuela son las que se indican a continuación:

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

inmediatamente y se tomarán las medidas pertinentes. El respeto a todas las personas es una exigencia absoluta para cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

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

8.4.2.- Normas específicas

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

Alumnado:

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

Profesorado:

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

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

Alumnado:

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

Profesorado:

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

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

Alumnado:

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

Profesorado:

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

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

Alumnado:

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

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

Profesorado:

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

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

Alumnado:

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

Profesorado:

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

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

Alumnado:

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

Profesorado:

- Corregir a quien incumpla alguna norma o perturbe el orden de la clase,

indicándole la conducta positiva que se debe seguir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.- Composición y plan de actuación de la comisión

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

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

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

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

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

Plan de actuación de la Comisión de Convivencia

- Como norma general, los conflictos deben ser resueltos en su propio ámbito, es decir, en primera instancia entre las personas implicadas.
- En caso no resolverse un conflicto de esta manera, intervendrá en segundo lugar el

profesorado.

- Seguidamente interviene Jefatura de Estudios.
- Posteriormente interviene la Dirección.
- En último caso, intervendrá la Comisión de Convivencia.

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

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

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

Estas dos últimas medidas son competencia de la Jefatura de Estudios. La suspensión del derecho de asistencia a clase implicará que:

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

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

- La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.

Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófono, o cuando se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

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

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

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

8.8.- Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia

El presente Plan contará para su aprobación con la participación de toda la comunidad

educativa como una parte fundamental para su vigencia y respeto posterior.

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

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

9. PLANES Y PROYECTOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

9.1 Introducción.

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

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

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

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

9.2 Detección de necesidades

Las necesidades formativas del profesorado se descubrirán por medio de:

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

9.3 Propuestas de Formación curso 2024/2025

- Participación en TDE
- Formación en edición de audio
- Formación en Primeros Auxilios
- Otras propuesta sobrevenidas durante el curso

9.4 Estrategias e indicadores para la valoración del trabajo

- El grado de cumplimiento de los objetivos marcados
- Asistencia a las sesiones presenciales
- Cumplimiento de las actuaciones concretas descritas por cada participante
- Impacto en el centro y en el aula de las actuaciones individuales y grupales: grado de satisfacción del alumnado, mejora en los resultados del alumnado.

9.5 Seguimiento y Evaluación

Al final del curso académico 2024/25 el DOFEIE analizará el resultado del Plan de Formación. La información recogida se plasmará en una memoria de departamento para la elaboración del plan de formación del próximo curso académico. Esta información también será útil para favorecer la detección de las necesidades formativas del profesorado y mejorar así el proceso de enseñanza y, como consecuencia, el proceso de aprendizaje.

Para llevar a cabo tanto el seguimiento como la evaluación del Plan de Formación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Número mínimo en la asistencia a las sesiones presenciales de las actividades formativas.
- Puesta en práctica del aprendizaje adquirido por parte de todo el profesorado participante.
- Número y calidad de los materiales y recursos elaborados.
- Grado de aplicabilidad del aprendizaje del profesorado en el aula.

Para obtener información acerca de los criterios mencionados anteriormente se utilizarán cuestionarios, que el profesorado deberá rellenar y contestar con la mayor objetividad posible.

10. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (DACE)

10.1 Organización del tiempo escolar

10.1.1 Régimen de clases.

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

10.1.2 Horarios.

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

10.1.3 Horario del Centro:

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

10.1.4 Horario de Secretaría

El horario de atención al público de la secretaría es de lunes a jueves de 16.00h. a 20.00h. y los viernes de 10.00h. a 14.00h.

10.1.5 Horario del profesorado

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

Tras la pandemia y la nueva normativa al respecto sobre el teletrabajo (*ver **anexo IV** al final de este documento).

10.1.6 Horario del alumnado:

A. Temporalización

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

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

* Modalidad semipresencial (todos los grupos y niveles)

Una sesión de 120 minutos de clase presencial para la práctica oral y la resolución de dudas. Otra sesión de 150 minutos para la atención online en horario lectivo del profesor.

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

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

*Modalidad presencial y semipresencial: Se procurará que la oferta de horarios dentro del

mismo nivel sea lo más amplia posible y que responda a la demanda del alumnado.

10.1.7 Horario de las actividades extraescolares

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

10.1.8 Horario del Personal no docente

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

10.2 Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar (DACE)

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

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

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

- Favorecer la interculturalidad como elemento enriquecedor
- Motivar y animar al alumnado a participar
- Valorar la dimensión Europea de la educación

10.2.1 Composición del departamento

El DACE de la Escuela Oficial de Idiomas de Coín está compuesto por el Jefa de

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

10.2.2 Objetivos del departamento

La programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de la Escuela Oficial de Idiomas de Coín para este curso 2022/2023, incluye actividades de diferente naturaleza, algunas de carácter general dirigidas a todo el alumnado y otras dirigidas a los estudiantes de alguno de los idiomas impartidos en el centro.

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

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

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

10.2.3 Actividades del departamento

Todas las actividades a realizar se detallarán en el plan de actividades del departamento.

10.2.4 Seguimiento y evaluación

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

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

10.2.5 Información a alumnado y profesorado

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

11. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

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

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

11.1 Elección de horarios por parte del alumnado

En el momento de matriculación en el mes de julio, el alumnado ya tiene disponibles los

horarios del siguiente curso. No obstante, es necesario puntualizar que dichos horarios tienen carácter provisional, ya que pueden ser modificados en el mes de septiembre por necesidades del centro.

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

- El horario se escogerá por orden de matriculación.
- El alumno escogerá el horario en el momento de la entrega de documentación de matrícula en la secretaría del centro.
- No se reservará el mismo horario para los siguientes cursos académicos.
- El alumnado con actividades de lengua pendientes para septiembre, y que por lo tanto deba matricularse en ese mes, podrá elegir solo entre los horarios que queden disponibles en el momento de su matriculación.
- La fecha de comienzo de matriculación en septiembre vendrá determinada por la publicación de los resultados de los exámenes, y se indicará de manera oportuna en el tablón de anuncios de la escuela.
- El alumnado que se matricule en más de un idioma debe comprobar que los horarios de estos sean compatibles.
- La opción de elección de grupo será viable siempre que queden plazas disponibles en el grupo elegido en el momento de matriculación. Por ello, se recomienda que todos aquellos alumnos cuyas posibilidades horarias sean limitadas acudan al centro al comienzo del periodo de matriculación.

11.2 Cambios de grupo

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

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

- El alumno recoge la solicitud de cambio de grupo en la secretaría o en la conserjería

del centro.

- La solicitud debe cumplimentarse y se debe expresar el motivo por el cual se solicita cambiar de grupo. Además, será necesario adjuntar la documentación justificativa en la que se basa la petición de cambio de horario.
- El cambio de grupo se concederá solo si hay vacantes en los cursos solicitados.
- En caso de que exista la posibilidad de cambiar de grupo, tendrán prioridad aquellas personas que aporten la documentación justificativa junto con la solicitud dentro del plazo establecido.

11.3 Absentismo

La asistencia a clase en las Escuelas Oficiales de Idiomas es, en principio, obligatoria. Por ello, será necesario que el alumnado que no pueda asistir por diferentes motivos lo comunique al profesorado y justifique las faltas.

No obstante, en cada curso escolar se da el caso de alumnos y alumnas que no se incorporan a sus respectivas clases a principios de curso. Como medida para paliar el absentismo, la Escuela Oficial de Idiomas Coín contacta con tales alumnos y alumnas en el mes de noviembre con el fin de comprobar el motivo de la falta y comunicarles e informarlos sobre la posibilidad de incorporarse tarde al centro o de anular la matrícula.

11.4 Horario del profesorado

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

- que el profesorado imparta clase solo en dos niveles diferentes y, excepcionalmente, en tres.
- que ningún profesor o profesora imparta docencia en dos niveles de certificación.

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

- En primer lugar, se tendrá en cuenta el hecho de que un departamento tenga uno o varios de sus miembros en el equipo directivo. Este será el primer condicionante, y estos profesores tendrán preferencia de elección de franja horaria, puesto que su

horario de trabajo depende directamente de la organización de este órgano colegiado en turnos de mañana y tarde de manera proporcional -se atenderá, en la medida de lo posible, a que los miembros del equipo directivo en cada turno no coincidan en su horario de clase, de manera que siempre esté uno de ellos disponible para cualquier eventualidad o para la atención al alumnado y a las tareas propias de su cargo.

- En segundo lugar, con el fin de organizar el siguiente curso con la máxima antelación posible -y previo informe del departamento- se realizará una propuesta de horario provisional a aquellos docentes ya nombrados oficialmente para impartir docencia en nuestro centro.

- En tercer lugar, el profesorado cuyo nombramiento se realice posteriormente al inicio de curso -previo informe del departamento- podrá escoger de entre los bloques restantes. En el supuesto de quedar horarios por asignar, corresponderá a la dirección la asignación de horario al profesorado.

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

12. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

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

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

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

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

12.1 Contenido de las programaciones didácticas

Las programaciones de los departamentos didácticos incluyen los siguientes apartados:

1. Introducción
2. Objetivos de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía
3. Descripción y objetivos generales del nivel
4. Objetivos y criterios de evaluación en actividades de comprensión de textos orales
5. Objetivos y criterios de evaluación en actividades de producción y coproducción de textos orales
6. Objetivos y criterios de evaluación en actividades de comprensión de textos escritos
7. Objetivos y criterios de evaluación en actividades de producción y coproducción de textos escritos
8. Objetivos y criterios de evaluación en actividades de mediación
9. Competencias y contenidos
10. Estrategias plurilingües y pluriculturales
11. Estrategias de aprendizaje
12. Actitudes
13. Temporalización y secuenciación de contenidos
14. Evaluación
15. Metodología
16. Atención a la diversidad y prevención del abandono

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

Los departamentos elaborarán con carácter anual una programación reducida, en la que se reflejarán aquellos aspectos que tengan relación con los cambios derivados de aspectos circunstanciales:

1. Composición del departamento y división de grupos de alumnado.
2. Objetivos del departamento para el curso escolar.
3. Temporalización y tareas a realizar por niveles.
4. Libros de texto y lectura.
5. Actividades complementarias y extraescolares.
6. Participación en planes de centro.

12.2 Departamentos no didácticos: Extraescolares, Coeducación y DOFEIE

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

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

12.3 Evaluación y seguimiento de las programaciones

Todos los departamentos harán el seguimiento de la programación durante el curso escolar y reflejarán las conclusiones en los plazos establecidos según el Plan de Autoevaluación del centro. Los Jefes de Departamento deben rellenar los siguientes apartados siguiendo el formato incluido en la memoria de autoevaluación del centro:

Junio:

- Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
- Establecimiento de secuencias de contenidos por curso y nivel de acuerdo con los objetivos de los departamentos.
- Desarrollo de estrategias para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- La inclusión escolar y la atención a las necesidades específicas del alumnado.
- Programación adaptada.

Septiembre:

- Criterios de evaluación, promoción y titulación.
- Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultado de pruebas externas.

El resultado del informe final será la memoria del departamento correspondiente, y las propuestas de mejora se deberán incorporar a la programación del curso siguiente.

13. PROTOCOLO PARA MODIFICAR EL PROYECTO EDUCATIVO

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

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

14. ANEXOS

ANEXO I

INGLÉS

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Atendiendo a la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, se llevará a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje en el marco de la evaluación continua de acuerdo a las siguientes pautas:

Durante cada cuatrimestre, siempre que el grupo-clase lo permita, se propondrán al menos dos tareas de cada una de las 5 actividades de lengua:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Mediación

Para que se pueda aplicar la evaluación continua, la media de las tareas en cada actividad de lengua debe ser igual o superior a 5. Las tareas deberán ser entregadas en el plazo establecido por el profesorado.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado en una determinada actividad de lengua es de 2, el alumnado estará obligado a entregar ambas tareas para poder obtener una media de ambas y aplicar, así, la evaluación continua. Si el alumnado no entregara este mínimo de 2 tareas, no se considerará la evaluación continua en esta actividad de lengua.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado es superior a 2 en una determinada actividad de lengua, el alumnado estará obligado a entregar como mínimo el 50% de dichas tareas para poder hacer la media de las mismas y aplicar, así, la evaluación continua.

El profesorado pondrá en conocimiento de cada alumno/a individualmente la calificación de estas tareas por los cauces que considere oportunos.

EVALUACIÓN INTERMEDIA:

1º, 2º, 4º, 6º (CURSOS NO CERTIFICATIVOS)

La calificación final en febrero será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en febrero en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

3º,5º,7º (CURSOS CERTIFICATIVOS)

Todo el alumnado realizará un **examen** en febrero en el que se evaluarán todas las actividades de lengua.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

Se considerará la **evaluación continua positiva** del alumnado, en su favor, cuando no se alcance la calificación de 5 en alguna/s de las partes de la prueba, no pudiendo ser en ningún caso la nota inferior a cuatro sobre diez.

EVALUACIÓN FINAL: La calificación final en junio será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en junio en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

El alumnado que haya obtenido la calificación de **'NO APTO'** o **'NO PRESENTADO'** en la sesión de evaluación ordinaria de junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria.

El alumnado que obtenga la calificación global de APTO promocionará al curso inmediatamente superior.

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán serán: hojas de observación, rúbricas, formularios de autoevaluación y pruebas. Las tareas podrán ser tanto presenciales como en línea.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 que quiera certificar deberá realizar una prueba de certificación oficial.

Para obtener la calificación de 'APTO' se tendrá que haber obtenido calificación positiva (calificación numérica igual o superior a 5) en cada una de las actividades de lengua 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.**

El alumnado que haya obtenido la calificación de 'NO APTO' o 'NO PRESENTADO' en la sesión de evaluación ordinaria de junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre para la obtención del certificado correspondiente. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado 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. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en convocatoria ordinaria.

FRANCÉS

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Atendiendo a la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, se llevará a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje en el marco de la evaluación continua de acuerdo a las siguientes pautas:

Durante cada cuatrimestre, siempre que el grupo-clase lo permita, se propondrán al menos dos tareas de cada una de las 5 actividades de lengua:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Mediación

Para que se pueda aplicar la evaluación continua, la media de las tareas en cada actividad de lengua debe ser igual o superior a 5. La media de las tareas en cada actividad de lengua debe ser de 5 o una puntuación superior para poder obtener una evaluación continua positiva.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado en una determinada actividad de lengua es de 2, el alumnado estará obligado a realizar ambas tareas para poder obtener una media de ambas y aplicar, así, la evaluación continua. Si el alumnado no realizara este mínimo de 2 tareas, no se considerará la evaluación continua en esta actividad de lengua.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado es superior a 2 en una determinada actividad de lengua, el alumnado estará obligado a realizar como mínimo el 50% de dichas tareas para poder hacer la media de las mismas y aplicar, así, la evaluación continua.

El profesorado pondrá en conocimiento de cada alumno/a individualmente la calificación de estas tareas por los cauces que considere oportunos.

EVALUACIÓN INTERMEDIA: La calificación final en febrero será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en febrero en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

El alumnado que, habiendo superado a lo largo del trimestre las pruebas relativas a las diferentes actividades de lengua, también realizará dicha evaluación intermedia, suponiendo ésta una nota más de cara a su evaluación continua.

EVALUACIÓN FINAL: La calificación final en junio será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en junio en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

En la convocatoria ordinaria de junio el alumnado podrá ser eximido de realizar la prueba correspondiente a la actividad de lengua en la que hubiera obtenido una evaluación continua positiva a lo largo del curso, y especialmente, a lo largo del correspondiente cuatrimestre.

El alumnado que haya obtenido la calificación de **'NO APTO'** o **'NO PRESENTADO'** en la sesión de evaluación ordinaria de junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria.

El alumnado que obtenga la calificación global de **APTO** promocionará al curso inmediatamente superior.

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán serán: hojas de observación, rúbricas, formularios de autoevaluación y pruebas. Las tareas podrán ser tanto presenciales como en

línea, sin embargo, de cara a la aplicación de la evaluación continua sólo contarán las que se realicen presencialmente.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado de nivel Intermedio B1, que quiera certificar deberá realizar una prueba de certificación oficial.

Para obtener la calificación de 'APTO' se tendrá que haber obtenido calificación positiva (calificación numérica igual o superior a 5) en cada una de las actividades de lengua 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.**

El alumnado que haya obtenido la calificación de 'NO APTO' o 'NO PRESENTADO' en la sesión de evaluación ordinaria de junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre para la obtención del certificado correspondiente. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado 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. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en convocatoria ordinaria.

ALEMÁN

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Atendiendo a la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, se llevará a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje en el marco de la evaluación continua de acuerdo a las siguientes pautas:

Durante cada cuatrimestre, siempre que el grupo-clase lo permita, se propondrán al menos dos tareas de cada una de las 5 actividades de lengua:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Mediación

Para que se pueda aplicar la evaluación continua, la media de las tareas en cada actividad de lengua debe ser igual o superior a 5. La media de las tareas en cada actividad de lengua debe ser de 5 o una puntuación superior para poder obtener una evaluación continua positiva.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado en una determinada actividad de lengua es de 2, el alumnado estará obligado a realizar ambas tareas para poder obtener una media de ambas y aplicar, así, la evaluación continua. Si el alumnado no realizara este mínimo de 2 tareas, no se considerará la evaluación continua en esta actividad de lengua.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado es superior a 2 en una determinada actividad de lengua, el alumnado estará obligado a realizar como mínimo el 50% de dichas tareas para poder hacer la media de las mismas y aplicar, así, la evaluación continua.

El profesorado pondrá en conocimiento de cada alumno/a individualmente la calificación de estas tareas por los cauces que considere oportunos.

EVALUACIÓN INTERMEDIA: La calificación final en febrero será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en febrero en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus

tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

El alumnado que, habiendo superado a lo largo del trimestre las pruebas relativas a las diferentes actividades de lengua, también realizará dicha evaluación intermedia, suponiendo ésta una nota más de cara a su evaluación continua.

EVALUACIÓN FINAL: La calificación final en junio será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de '**APTO**' se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en junio en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

En la convocatoria ordinaria de junio el alumnado podrá ser eximido de realizar la prueba correspondiente a la actividad de lengua en la que hubiera obtenido una evaluación continua positiva a lo largo del curso, y especialmente, a lo largo del correspondiente cuatrimestre.

El alumnado que haya obtenido la calificación de 'NO APTO' o 'NO PRESENTADO' en la sesión de evaluación ordinaria de junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria.

El alumnado que obtenga la calificación global de APTO promocionará al curso inmediatamente superior.

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán serán: hojas de observación, rúbricas, formularios de autoevaluación y pruebas. Las tareas podrán ser tanto presenciales como en línea, sin embargo, de cara a la aplicación de la evaluación continua sólo contarán las que se realicen presencialmente.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado de los niveles Intermedio B1y B2.2 que quiera certificar deberá realizar una prueba de certificación oficial.

Para obtener la calificación de 'APTO' se tendrá que haber obtenido calificación positiva (calificación numérica igual o superior a 5) en cada una de las actividades de lengua 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.**

El alumnado que haya obtenido la calificación de 'NO APTO' o 'NO PRESENTADO' en la sesión de evaluación ordinaria de junio, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre para la obtención del certificado correspondiente. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado 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. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a 5 puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en convocatoria ordinaria.

ANEXO II

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

ACTUACIONES PROGRAMADAS

Elaboración de creaciones artísticas y literarias

Charlas/Talleres formativos con el alumnado

Charlas/Talleres formativos para la comunidad educativa

Concursos

Actividades específicas con motivo del 25 de Noviembre

Creaciones Audiovisuales/culturales relacionadas con la Prevención de la Violencia de Género

Actuaciones para la implicación del entorno

Otros...

Breve descripción de las actuaciones programadas:

- Celebración de todos los días relevantes en el calendario mediante concursos y charlas
- Concursos encaminados a que el alumnado busque información sobre personas que hayan luchado por la igualdad.
- Despliegue de citas literarias o de personajes de relevancia en el ámbito científico o político en los tres idiomas del centro
- Compra de manuales actuales en tres idiomas sobre igualdad y violencia de género para crear la biblioteca violeta
- Análisis en clase del lenguaje sexista textual
- Posibilidad de adaptación de las actividades propuestas a un formato no presencial:

Si no se pueden desplegar los trabajos creativos del alumnado, se usarán muros virtuales como los del programa PADLET, para desplegar toda esta actividad. También se darán charlas a través de los programas Zoom o Meet si no se puede trabajar en vivo.

RELACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE

Comunicación lingüística

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Competencia digital

Aprender a aprender

Competencias sociales y cívicas

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Conciencia y expresiones culturales

TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS DESTINATARIAS

Calendario:

Curso escolar 22/23 (desde el 20 de septiembre ya se ha empezado a trabajar con recursos del centro hasta finales de junio del año que viene). Las acciones a largo plazo como la creación de la biblioteca violeta trilingüe durarán años ya que se trata de una inversión a largo plazo.

Grupo o grupos de alumnado destinatario:

Todo el alumnado matriculado y gracias a las redes sociales en las que se difundirán las acciones previstas pensamos llegar a antiguos alumnos y a la comunidad en general.

¿Participan otros agentes educativos?

Sí

Familias

Otras Instituciones

Personal no docente

DIFUSIÓN

Enlace web:

<https://eicoín.es/coeducacion/>

Se debe hacer referencia y poner visibles los logotipos de la Junta de Andalucía, Ministerio y Pacto de Estado contra la violencia de género, tanto en los espacios web como en cualquier documentación e imagen que se utilice, así como en la señalización exterior del centro educativo. Los logotipos se pueden obtener en este enlace: Logos a incluir en la documentación y en los recursos elaborados

Otros medios (especificar):

Instagram del centro @eicoín (así como el instagram de Educación permanente de Málaga, que se ha prestado a colaborar), redes sociales del alumnado que propagará nuestros eventos en sus redes, tableros de anuncios de la localidad de Coín en los que anunciaremos los eventos al público en general (charlas, etc.), Canal Coín que se hace eco de las actividades relevantes de la zona, grupos de Facebook de vecinos de Coín que nos difunden todas las actividades que hacemos.

ANEXO III

ADAPTACIONES PARA LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

- Se concederá un tiempo suplementario suficiente para el desarrollo adecuado de las tareas de las pruebas de evaluación.
- Se podrá considerar cierta flexibilidad en los criterios de evaluación, como por ejemplo en el número de tareas a desarrollar por parte del alumno en alguna destreza en las pruebas de evaluación.
- En tareas de cierta complejidad, se guiará al alumno para que sepa qué se espera exactamente que haga (desarrollando las instrucciones de forma clara).

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN PEDAGÓGICA

- La tutora/tutor concertará una tutoría con la madre/padre/tutor del alumno para guiarla en cuanto a técnicas de estudio con el fin de que esta pueda dar apoyo al alumno fuera de las horas lectivas.
- Se ofrecerán modelos de actuación en el desarrollo de tareas al alumno previamente a su propia producción.
- En tareas de cierta complejidad, se guiará al alumno para que sepa qué se espera exactamente que haga (desarrollando las instrucciones de forma clara).
- Se tendrán en cuenta a alumnas/os del grupo-clase que ofrecen su apoyo al alumno y que le facilitan el desarrollo de las tareas y con los que este tiene una relación más cercana a la hora de hacer agrupamientos.

ANEXO IV

DOCUMENTO RELATIVO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

De acuerdo con la **instrucción de 4 de octubre de 2022 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional relativas a la modalidad de trabajo en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza**, la directiva de la Escuela Oficial de Idiomas Coín propone que los viernes en horario de mañana, dedicados a las reuniones de los departamentos coordinación didáctica y demás departamentos u otros órganos de gestión del centro se realicen de la siguiente forma:

Cada viernes y de forma alterna asistan presencialmente un miembro del equipo directivo y un grupo de profesores para la coordinación de los diferentes departamentos y mejor funcionamiento del centro.

Los demás profesores y directivos trabajaran online y atenderán telemáticamente a cuantas reuniones se les convoque, ya sean claustros, consejos escolares, reuniones de ETCP o de los distintos departamentos didácticos o no didácticos (DOFEI, DACE).

ANEXO V

PLAN DE FORMACIÓN

El Plan de Formación del Profesorado de la EOI Coín tiene como objetivo general orientar las actuaciones formativas para el profesorado y la mejora y perfeccionamiento de la práctica educativa de forma que incida en el rendimiento del alumnado y en su evolución en el aprendizaje del idioma. Este plan establece las pautas generales para la detección de las necesidades formativas, el diseño de actuaciones y su planificación anual.

El Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, define la composición y las funciones del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Dicho departamento es el responsable de canalizar las necesidades formativas colectivas para dotar al profesorado de herramientas y recursos de enseñanza y aprendizaje y velar por las buenas prácticas docentes del profesorado del centro.

1. OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN

- a) Responder a problemas concretos detectados en el centro cuyas posibles soluciones impliquen una mejora en la acción pedagógica.
- b) Diseñar una formación anual del profesorado vinculada a los análisis de la realidad educativa del centro.
- c) Atender prioritariamente a la formación del grupo docente en su globalidad, en lugar de a la formación individual, con idea de asumir el concepto de las propuestas de la enseñanza como actividad coordinada y de trabajo en equipo que requiere el dominio de unas destrezas comunes.
- d) Realizar procesos de reflexión sobre la práctica proporcionando tiempos, espacios y condiciones que permitan al profesorado evaluar su experiencia y su práctica diaria y deducir de ello los cambios necesarios en su programación.
- e) Implementar las mejoras producidas gracias a la formación en la práctica y desarrollo diario del proceso de enseñanza.

2. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

La detección de las necesidades formativas se podrá realizar a partir de:

- Los datos de resultados académicos, pruebas de evaluación u otros datos relevantes para la adopción de estrategias de formación.
- Los resultados de la memoria de autoevaluación de cada curso escolar, así como de los planes o medidas de mejora que se establezcan en ella.
- Las evaluaciones externas que puedan realizarse.
- Los propios objetivos generales del Proyecto Educativo.
- Intereses o necesidades formativas que demande el Claustro.
- Observación directa.
- Información del CEP de Marbella-Coín con el fin de divulgar las formaciones de interés para nuestro profesorado y/o de proponer formaciones adaptadas al perfil del profesorado de nuestra EOI.

3. FORMACIÓN

Necesidades y sugerencias de formación tras la detección realizada.

Al final de cada curso escolar se realizará la detección de necesidades formativas para el siguiente curso escolar. Para el presente curso, se han detectado necesidades de formación en los siguientes campos:

- Profundización en la formación TIC, especialmente en Gsuite (mejorar el manejo de Google Classroom, Drive, Gmail, Jamboard, formularios de Google, hojas de cálculo, Google docs) pues son las aplicaciones o webs más usadas por el profesorado de nuestro centro.
- Formación en modalidad semipresencial (plataforma Moodle).
- Formación para Equipos Directivos (perfil de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección).
- Formación para los coordinadores de planes y proyectos educativos (Autoprotección, Coeducación, TDE).

Autoformación

La mayoría de cursos que ofertan los CEP normalmente están destinados a profesorado de otros cuerpos, el número de plazas ofertadas no es muy elevado, y en la mayoría de

los casos hay incompatibilidad de horario, por lo que el profesorado de la EOI tiene que buscar medidas externas para formarse o recurrir a la autoformación o formación no formal.

Durante este curso, la profesora Dña Inés Rodríguez Prados ha formado y coordinará el grupo de trabajo: “Herramientas digitales para el aula de idiomas” en colaboración con otros profesores del centro. Está enfocado al aprendizaje de nuevas herramientas y apps útiles para el alumnado y su puesta en práctica en el aula.

Además, continuaremos trabajando e implementado el plan de Actuación Digital encuadrado en el programa de Transformación Digital Educativa.

Actualización normativa. Ante la implantación de nuevos currículos para las enseñanzas especializadas de idiomas que se imparten en las EEOOI, es preciso realizar acciones formativas para una correcta implementación, por ejemplo sobre criterios y herramientas de evaluación en pruebas específicas de certificación, hojas de observación, mediación, etc.

Actualización lingüística del profesorado. Ya que no existe oferta de cursos por parte de los CEP en los idiomas que se imparten en nuestro centro para que nuestro profesorado pueda actualizarse en la lengua que imparte, buena parte del Claustro suele recurrir por sus propios medios a EEOOI distintas a aquellas en las que presta servicio para asistir en su tiempo libre a clases y/o certificar en la lengua que imparte, e incluso en otras.

Colaboración interna. En ocasiones, el profesorado puede encontrarse con dificultades derivadas de la utilización de determinadas herramientas tecnológicas. Para paliar esto, la coordinadora TDE y el Claustro en general, colaboran compartiendo los conocimientos propios, , recopilando información externa o creando tutoriales y subiéndolos al Drive de la EOI para los/las compañeros/as que lo necesiten.

Asesoramiento del CEP

Esta escuela cuenta con el apoyo de la asesora provincial: Rosa M^a Parra y de nuestra asesora de referencia, Doña M^a José Moreno Cuenca, que nos facilitará información de cursos y otras actividades de interés para nuestra escuela. Fomentaremos también una mayor comunicación con nuestra asesora a través de reuniones y visitas regulares para

que nos ayude a hacer un mejor seguimiento de nuestro Plan de formación.

Desde este Departamento, se animará al profesorado a implicarse en actividades formativas tales como Grupos de trabajo o Proyectos de Formación en Centros que aúnen a varios miembros de la Comunidad Educativa.

4. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE FORMACIÓN

Para el seguimiento del plan de formación se tendrá en cuenta:

- El análisis del cumplimiento de los objetivos.
- El nivel de satisfacción con las actividades realizadas.
- El logro de la finalidad esperada.
- La valoración de la propuesta de formación y de la mejora lograda.
- Los cambios producidos en el proceso enseñanza-aprendizaje como consecuencia de los conocimientos adquiridos.

La Jefatura del DOFEI se encargará de realizar el seguimiento de este Plan de Formación mediante consultas al profesorado sobre la formación individual que ha realizado a lo largo del curso. Para ello dicha jefatura establecerá una serie de reuniones con el profesorado del centro para revisar el grado de consecución de la formación permanente y su repercusión en la práctica docente.

5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con el Plan de formación es la evaluación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado.

El Plan de Formación se evaluará mediante el contraste de datos, sesiones de reflexión y puesta en común y la autoevaluación de los asistentes a la formación. Para ello el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa trabajará conjuntamente con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en cuestiones tales

como:

- Establecimiento de directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.
- Acuerdo sobre procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos.
- Evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaboración con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.
- Propuesta de planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
- Diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de evaluaciones internas o externas.

6. COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES

Se podrá colaborar con otros organismos e instituciones para la realización de actividades formativas o de perfeccionamiento de la actividad docente. Se priorizará la cooperación con organismos relacionados directamente con la actividad docente, tales como:

- Consejería de Educación o su Delegación Provincial
- Centros de Profesorado
- Asociación de Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía (APEOIA)
- APEOI de otras Comunidades Autónomas
- Asociaciones profesionales de enseñanza de idiomas
- Universidades

ANEXO VI

PROTOCOLO MENORES DE EDAD

La EOI Coín es un centro de educación de Régimen Especial, y como tal debe asistir al alumnado menor de edad de forma específica. Durante el horario de clase, el alumnado menor de edad es responsabilidad de su profesor o profesora. Por lo tanto, el profesor o profesora debe responsabilizarse del alumnado menor que asiste a clase desde el comienzo del horario lectivo hasta el final, lo que incluye, entre otros, día de presentación del curso, períodos de exámenes, días en los que se lleven a cabo actividades culturales, días de revisión de exámenes, etc.

Durante el mes de octubre y noviembre, el profesorado del alumnado menor de edad mantendrá una reunión con sus tutores para presentarse, dar a conocer las particularidades del curso y facilitar la comunicación entre ellos. Al final del documento se adjunta la plantilla de CARTA DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN.

SALIDA ANTICIPADA DE CLASE DEL ALUMNADO

El alumnado menor de edad que asiste a clase deberá permanecer en ella desde el inicio hasta la finalización de esta.

Además, si un alumno o alumna tiene que salir anticipadamente, deberá traer una autorización de salida anticipada firmada por su padre, madre o tutor en la que figure la hora de salida autorizada y la fecha. Esta autorización será válida únicamente para el día de la fecha que figure en la misma. Si desean usar el formulario de autorización de salida anticipada facilitado por la escuela, en Secretaría hay copias disponibles del modelo que figura al final de este documento con el título MODELO DE JUSTIFICANTE DE AUSENCIA. Además, el profesor de guardia, deberá registrar esta incidencia en el libro de salidas anticipadas que se encuentra en la sala de profesores de la Escuela.

DÍAS DE EXÁMENES

La Jefatura de Estudios publicará las fechas de los exámenes finales ordinarios y extraordinarios (tanto de los grupos presenciales como de los semipresenciales). En cuanto a los exámenes del primer y segundo cuatrimestre, se informarán las fechas en clase con la suficiente antelación.

Durante las pruebas escritas (comprensión oral, comprensión escrita y expresión e

interacción escrita) las clases pueden tener una duración diferente a la habitual. Los padres, madres o tutores legales pueden informarse de la duración de los exámenes a través del profesor o profesora del menor. Si estos desean que el menor abandone la clase a la finalización del examen sin esperar a la finalización del horario habitual, deberán firmar una autorización que será válida únicamente para el día de la fecha que figure en la misma. Si desean usar el formulario de autorización de salida anticipada facilitado por la escuela, en Secretaría hay copias disponibles.

En las fechas correspondientes a los exámenes de expresión oral, el alumno o alumna sólo vendrá uno de los días previstos para la realización de estas pruebas y en el horario en que haya sido convocado por el profesor o profesora. Los padres, madres o tutores pueden informarse del día y hora de esta convocatoria a través del profesor o profesora del menor. Si desean usar el formulario de autorización de salida anticipada facilitado por la escuela, en Secretaría hay copias disponibles.

FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Respecto al alumnado que no asiste a clase, el profesor o profesora llevará un control de sus faltas de asistencia según se detalla a continuación.

Al tratarse de un centro de puertas abiertas, el profesorado tendrá constancia de la asistencia del alumnado cuando éste haga presencia en el aula. En caso contrario, el alumno o alumna constará como ausente. Esta falta de asistencia se hará constar en la lista de seguimiento.

Las faltas de asistencia se comunicarán a los padres, madres o tutores a través de SÉNECA o PASEN. En esta aplicación informática las faltas aparecerán por defecto como injustificadas a menos que el tutor o tutora del menor facilite un justificante de las faltas. Sería ideal que los padres, madres o tutores justifiquen las faltas usando la app iPASEN pero también pueden justificarlas usando la plantilla JUSTIFICANTE DE AUSENCIA, disponible en la Secretaría del Centro.

Si las faltas van a acumularse durante el curso el padre, madre o tutor puede hacer uso de un justificante de faltas general, aunque lo ideal sería que justificaran las faltas una a una. Al principio de curso y al final de cada cuatrimestre, Secretaría enviará a los padres, madres o tutores del alumnado absentista una carta informativa para solicitar la

justificación de las faltas.

FALTA DE PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO AL INICIO DE LA CLASE

Las faltas de puntualidad (reiteradas, u ocasionales pero significativas) del alumnado menor de edad se reflejarán en el registro de asistencia.

HORARIOS DE ATENCIÓN DEL PROFESORADO

En los tabloneros de anuncio y en la página web de la escuela están publicados durante el curso los horarios de atención tutorial del profesorado, así como los del Equipo Directivo. Los padres, madres o tutores de alumnado menor podrán solicitar ser atendidos en estos horarios.

EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

Cuando un profesor o profesora no asista al centro, las clases de sus grupos se suspenderán. Con el alumnado menor de sus grupos de ese día el procedimiento es el siguiente:

El profesor o profesora comunicará su ausencia a un miembro del Equipo Directivo con la mayor antelación posible o, en caso de que no pueda ser con antelación, al menos a la mayor brevedad. Una vez informado el Equipo Directivo, el profesor o profesora lo comunicará a la Secretaría/Conserjería de la escuela.

En caso de que el alumnado ya se encuentre en el centro cuando se comunique la ausencia del profesor o profesora, los menores esperarán en el aula hasta que se les venga a recoger o hasta la finalización del horario de clase.

EN CASO DE QUE EL PROFESOR O PROFESORA TENGA QUE ABANDONAR LA CLASE ANTICIPADAMENTE POR UN IMPREVISTO

El profesor o profesora informará en primer lugar al miembro del Equipo Directivo de guardia, que valorará si se inicia el mismo procedimiento que para el caso de ausencia del profesor.

EN CASO DE INDISPOSICIÓN DE UN ALUMNO O ALUMNA MENOR

El responsable de atender al alumno o alumna es su profesor o profesora, que interrumpirá la clase durante el tiempo necesario para atender al alumno o alumna indispuerto.

Si se trata de una indisposición muy leve y el alumno o alumna se recupera satisfactoriamente, este se reincorporará a la clase y el profesor o profesora reanudará la misma. A la finalización de la clase, el profesor o profesora se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor del alumno o alumna para comunicarle la incidencia.

Si el profesor o profesora ve la necesidad de que el alumno o alumna abandone el centro, lo notificará al profesorado de guardia para que se pida a Secretaría que localicen a su padre, madre o tutor para que lo recoja. Podrá recogerlo también cualquier otra persona que el padre, madre o tutor autorice para ese día mediante autorización firmada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE SEPARACIÓN O DIVORCIO

En caso de que haya desacuerdo entre ambos progenitores, el que tenga la guardia y custodia deberá presentar la demostración documental en la Secretaría de esta escuela de si existen limitaciones en la guardia y custodia del otro progenitor o si ha sido privado de la patria potestad. Deberá comunicarlo además al profesorado para las cuestiones académicas o de otra índole que surjan durante el curso.

En caso de no tener constancia de desacuerdo, esta escuela oficial de idiomas asumirá que cada uno de los progenitores actúa en el ejercicio ordinario de la patria potestad con el consentimiento del otro.

INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDIA Y CUSTODIA.

Si el docente no tiene constancia de desacuerdo entre ambos progenitores, informará indistintamente a ambos sobre las cuestiones académicas del menor.

En caso de conflicto o desacuerdo entre los progenitores, el progenitor que no tiene la guardia y custodia solicitará la información por escrito al centro, que lo comunicará al otro progenitor para que aporte la sentencia. Si la sentencia no lo impide, se informará a ambos progenitores. Si el progenitor solicitante ha sido privado de la patria potestad o tiene orden de alejamiento del menor, existe impedimento para facilitarle la información. Este apartado se refiere a la información académica del alumnado menor de edad.

No hay obligación de informar ni certificar a petición de uno de los progenitores (ni de sus representantes legales) si el otro progenitor ha asistido a tutorías o realiza un seguimiento del progreso académico del menor. Sólo hay obligación de emitir certificados de esta índole bajo petición judicial.

Los impresos de autorizaciones o justificantes de encuentran en la Secretaría del centro a disposición del profesorado.

ANEXO VII

MEJORAS 2022-23 – 2023-24

SECRETARÍA y DIRECCIÓN

- Digitalización de todos los procesos administrativos y su disposición para el público en general a través de la web del centro.
- Adaptación de todos los documentos del centro con el logo de la escuela y el de la Junta de Andalucía.
- Actualización de los sellos corporativos del centro con la nueva imagen de la Junta.
- Adjudicación de vacantes de forma más rápida y ágil mediante formularios de Google subidos a la página web.
- Revisión de las tasas de la matrícula en todos los documentos.
- Realización de copias de seguridad digitalizadas de todos los documentos de gestión y administración de forma anual.
- Se añade posibilidad de matriculación mediante instancia general, al alumnado fuera del plazo oficial, a través de la Secretaría Virtual.
- Actualización de la nueva web de la EOI: profesorado actual, programaciones y docs
- Actualización del Plan centro: ROF, Proyecto Educativo y Proyecto de Gestión
- Nueva creación de redes sociales como Instagram de la Escuela
- Petición reiterada al Ayuntamiento de Coín y otras instancias superiores de la necesidad de señalética viaria para nuestro actual centro
- Petición de un aula matinal para impartir primero de inglés al Ayuntamiento de Coín
- Petición reiterada al Ayuntamiento de Coín y otras instancias superiores de la necesidad de un centro propio.

GESTIÓN FINANCIERA

- Apertura de cuenta en la papelería Pintor Palomo para que el profesorado y el PAS puedan comprar material específico, ahorrando así un porcentaje de gasto en material de papelería.
- Creación de un registro de entrada imprimible para agilizar el trámite de entrada

de una factura.

GESTIÓN EDUCATIVA

- Revisión de los criterios de evaluación en todos los cursos para adaptarla a la normativa aprobada (evaluación continua, evaluación inicial, cambio de curso tras la evaluación inicial, etc.)
- Utilización de Classroom a través de las cuentas educaand, generalización de la publicación de notas a través de iPASEN, ahorrando papel y tiempo de espera para ver las calificaciones.
- Creación de incentivos audiovisuales en redes sociales y presencia en otros centros educativos para aumentar el alumnado del idioma alemán y de la Escuela en general en CCTV.
- Aprobación documento relativo a medidas de teletrabajo de acuerdo con la nueva normativa.

FORMACIÓN

- Grupo de trabajo: Aplicaciones digitales para el aula de idiomas.
- Continuación del Plan de Actuación Digital, a través de la coordinación TDE (Transformación Digital Educativa).

AUTOPROTECCIÓN

- Seguridad y autoprotección: Dos Urbanas (gestión privada de autoprotección) y Procarión (gestión de la salud y la prevención de riesgos laborales, dependiente de la Junta de Andalucía).