



**PLAN DE CENTRO**

**PROYECTO EDUCATIVO (P.E)**

**Parte general**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
1.1. ANALISIS DEL CONTEXTO: ENTORNO ECONÓMICO Y SOCIOCULTURAL	3
1.2. OFERTA ACADÉMICA	4
<b>2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA.</b>	<b>6</b>
2.1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar	6
2.2. Objetivos para la mejora de la participación y de la convivencia	6
2.3. Objetivos referidos al profesorado	6
2.4. Objetivos referidos a la organización y al funcionamiento del Centro	6
<b>3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>7</b>
<b>4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES</b>	<b>9</b>
<b>5. PLAN DE IGUALDAD</b>	<b>10</b>
<b>6. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>14</b>
<b>7. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>15</b>
<b>8. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO</b>	<b>20</b>
<b>9. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR</b>	<b>25</b>
<b>10 . PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA</b>	<b>27</b>
<b>11. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPE</b>	<b>28</b>
<b>12. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO</b>	<b>28</b>

**13. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES -----29**

**ANEXOS**

**I. PLAN DE CONVIVENCIA**

**II. PLAN DE MEJORA**

**III. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

**III. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

**IV. PLAN DE IGUALDAD**

**V. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO**

**VI. PROTOCOLO COVID**

**VII. PROGRAMACIONES**

**VII.I PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL IDIOMA FRANCÉS**

**VII.II PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL IDIOMA INGLÉS**

**VII.III PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

**1. INTRODUCCIÓN**

El Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano constituye, como queda establecido por el **Artículo 24 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, el instrumento pedagógico -didáctico que refleja las señas de identidad del centro y expresa la educación que desea y va a desarrollar. Así, se presenta como un documento en el que se recogen el conjunto de objetivos, decisiones y actuaciones asumidas por el equipo docente de este centro, en conjunto con otros organismos de la comunidad educativa, y que permiten dar coherencia al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

### 1.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA E.O.I.: ENTORNO ECONÓMICO Y SOCIOCULTURAL

Lebrija se encuentra al suroeste de la provincia de Sevilla, en el límite con la provincia de Cádiz y en el centro geográfico de la comarca natural del Bajo Guadalquivir. La población está situada en una **zona eminentemente rural**, donde los cultivos de regadío, sobre todo a partir de la desecación de la marisma, y de secano ocupan a buena parte de la población activa. Esta actividad rural ha hecho que se desarrolle la industria de transformación, procesamiento y distribución de productos, lo que ha llevado a la creación de empresas auxiliares que abastecen a las actividades antes mencionadas. Todo ello ha hecho que se desarrolle el comercio, la hostelería y los servicios, con lo que numerosas entidades bancarias se han establecido en la localidad. También hay que señalar que Lebrija es la sede de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, entidad que actúa como dinamizadora de la economía de la zona. Podría decirse que la población de Lebrija pertenece fundamentalmente a lo que se viene llamando clase media, aunque hay algunas bolsas de marginalidad.

La **E.O.I.** 'Lebrija-Maestro Alberto Serano' tiene una **amplia zona de influencia**, contando con alumnos de poblaciones tan distantes como Los Palacios por el norte, Sanlúcar de Barrameda por el suroeste y Espera por el este. Desde que se creara la E.O.I. en el año 1991, se ha ido incrementando progresivamente el número de alumnos procedentes de otras localidades.

La mayor parte del alumnado de la EOI de Lebrija-Maestro Alberto Serrano, responde a uno de estos tres grupos principales: adolescentes que están estudiando ESO o Bachillerato (la localidad cuenta con tres Institutos de Enseñanza Secundaria), jóvenes con estudios ya finalizados pero que se encuentran en prácticas o buscando empleo y profesores. El resto suelen ser profesionales liberales u autónomos. Debido a la amplitud de los contenidos establecidos por la propia ley, éstos suelen abarcar los intereses de lo/as alumno/as, adaptándose de una manera más individualizada en el Nivel Avanzado.

Un aspecto muy importante a tener en cuenta es la escasez de contactos con las lenguas de estudio en la zona de influencia del Centro, ya que no se trata de una comarca con gran afluencia de turismo extranjero (a excepción de Jerez y Sevilla), por lo que los alumnos ven limitadas sus posibilidades para practicar la lengua fuera del aula. Como consecuencia, el ritmo de aprendizaje y la asimilación de contenidos debe adaptarse a esta situación.

La Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano está ubicada desde octubre de 2015 en un emplazamiento propio situado en Plaza Huerta de Los frailes nº/. El centro cuenta con cinco aulas, un aula de usos múltiples, biblioteca, sala de profesores, despacho de dirección, despacho compartido para jefatura de estudios y secretaría así como un espacio amplio para conserjería. Además de estos

espacios de trabajo, el centro cuenta con un patio exterior de obras, pasillo donde se ubican aulas y despachos, aseos, y cuarto de limpieza.

Los espacios de trabajo mencionados anteriormente son, por un lado, la conserjería, donde se realiza la gestión administrativa así como labores de atención al público; la sala de profesores (que integra a los departamentos didácticos del centro con sus materiales); la biblioteca del centro (que recoge material de préstamo para el alumnado de los dos departamentos didácticos de la escuela y asimismo es sala de estudios): Por último los despachos de dirección y jefatura de estudios, dotados con armarios para guardar los documentos del centro que deben ser custodiados por el equipo directivo.

Otro elemento importante con el que cuenta esta escuela es un ascensor, por lo que permite el acceso a personas con discapacidad física temporal o permanente.

A pesar de ser nuevo, el centro ya cuenta con algunas carencias, entre otras la falta de estores en el aula 5 y la biblioteca lo que genera una molestia durante el periodo de calor, el levantamiento del suelo en algunas zonas, unas grietas que generan goteras en la parte exterior y finalmente un sistema de riego en las escaleras que no permite el correcto crecimiento de las plantas.

Desde el punto de vista pedagógico cabe destacar la falta de un proyector en el aula 6.

## 1.2. TIPOS Y RÉGIMENES DE ENSEÑANZA QUE SE OFERTAN EN LA E.O.I. 'LEBRIJA-Maestro Alberto Serrano'

En la EOI Lebrija-Maestro Alberto Serrano, se imparten los siguientes niveles de los idiomas francés e inglés en régimen de **enseñanza oficial presencial** (los alumnos tienen derecho a **asistir a clase** y a la participación en las actividades culturales del Centro y a sus servicios.) y **no oficial (libre)**: los alumnos tienen únicamente derecho a examen completo del nivel al que optan):

NB (nivel básico) - dos cursos	NB.1
	NB .2
NI (nivel intermedio) - tres cursos	NI B1
	NI B2. 1
	NI B2. 2

NA* (nivel avanzado) - dos cursos Únicamente en inglés	<b>C1.1</b>
	<b>C1.2</b>

Al finalizar los cursos de NI B1, NIB2 y C1.2 y al superar las Pruebas Específicas de Certificación los alumnos obtienen un **Certificado/título** expedido por las autoridades educativas. Estos niveles se rigen por el Marco Común Europeo de referencia de las Lenguas.

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

### **2.1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar:**

- Realizar un seguimiento regular del alumnado tanto a nivel individual, como por grupos y niveles.
- Fomentar la asistencia del alumnado a clase.
- Procurar que exista un ambiente adecuado sin ruidos molestos ni circunstancias que puedan perturbar la atención al alumnado ni del profesorado del centro.
- Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- Realizar un análisis continuo en los departamentos didácticos, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, de los resultados obtenidos por el alumnado durante el curso y tras cada sesión de evaluación.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.

### **2.2. Objetivos para la mejora de la participación y de la convivencia:**

- Llevar a cabo un conjunto de actividades complementarias y extraescolares que pueda resultar motivador y enriquecedor en la formación del alumnado.
- Promocionar la figura del delegado/a y subdelegados/as de clase.
- Asegurar una representación del alumnado así como de padres y madres y / o tutores en los órganos colegiados como el Consejo Escolar.
- Mantener una comunicación óptima entre el alumnado, el profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de conflictos.
- Fomentar el uso de las redes sociales y de la página web.

### **2.3. Objetivos referidos al profesorado:**

- Facilitar la formación del profesorado, así como la actualización de sus conocimientos mediante su participación en proyectos, grupos de trabajo, cursos y jornadas.
- Fomentar la autoformación de la competencia digital docente a través de plataformas virtuales tales

como Moocs, Noocs.

- Mejorar la competencia digital a través de la elaboración del Plan de Transformación Digital.
- Participar de manera conjunta en las modalidades de formación en centro del CEP.
- Fomentar la comunicación entre los departamentos didácticos.
- Elaborar herramientas que evalúen de forma precisa los conocimientos y el nivel del alumnado.
- Aplicar el Plan de Acción tutorial a fin de prever, identificar y remediar posibles problemas/ dificultades en el proceso de aprendizaje del alumnado a nivel individual y/ o de grupo.

#### **2. 4. Objetivos referidos a la organización y al funcionamiento del Centro:**

- Promover un centro activo en el que se fomente y apoye la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en la vida y gobierno del mismo.
- Realizar con eficacia y agilidad todos los procesos administrativos y de gestión del centro, facilitando de este modo cualquier trámite tanto a los alumnos como al personal del centro.
- Mejorar el funcionamiento de los cauces de comunicación existentes para favorecer la difusión de la información del centro.
- Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones de los diferentes órganos de gobierno para alcanzar una mayor coordinación.
- Mantener la gestión académica y administrativa informatizada.

### **3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito académico del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

#### **3.1 OBJETIVOS**

- Fomentar el aprendizaje significativo
- Crear una escuela abierta a la comunidad educativa.
- Potenciar una auténtica calidad de la enseñanza a través de:
  - Coordinación de los Equipos Docentes.
  - Metodología activa y participativa.
  - Coordinación entre los profesores que imparten los mismos niveles.
  - Formación del profesorado.
- Favorecer la coeducación, y la comprensión, evitando cualquier discriminación por razón de género, raza o religión; educando para la paz y la no violencia.
- Favorecer la integración total en el Centro de todos los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Crear conciencia entre el alumnado de que ellos son los auténticos responsables de su aprendizaje y tienen, por tanto, el deber de colaborar y participar en las actividades del centro.

#### **3.2 ENFOQUE METODOLÓGICO**

El **objetivo** fundamental de la enseñanza que se lleva a cabo en la Escuela Oficial de Idiomas es conseguir que el alumnado desarrolle la **competencia comunicativa** en el idioma que esté estudiando, esto es, la capacidad de reconocer y producir una lengua que sea no solo correcta, sino también

adecuada al contexto en el que se está utilizando.

Tomando este objetivo como punto de partida, la **base metodológica** de nuestra enseñanza se encuentra en el **enfoque comunicativo**, en el que el lenguaje no se presenta, de entrada, como un sistema sino como un medio para la comunicación. Más que un método de enseñanza con prácticas de clase claramente definidas, el enfoque comunicativo supone una manera de acercarse a la enseñanza de idiomas que pone el máximo énfasis en capacitar al alumnado para la **comunicación real**, lo cual implica enseñar a usar la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente, y consagra el principio de **“aprender usando”**. Así, no interesa de manera prioritaria el análisis de las formas, de las estructuras lingüísticas, sino el proceso comunicativo; el cómo esas estructuras se ponen en funcionamiento en la comunicación. Este método basado en el uso de la lengua dentro de un contexto específico y con un objetivo comunicativo determinado, sigue las directrices establecidas por el Marco Común de Referencia para las Lenguas.

Este enfoque no prohíbe la enseñanza de gramática o vocabulario: se considera que una sólida **base morfosintáctica y léxica** es casi siempre requisito necesario para adquirir las destrezas lingüísticas deseadas, siempre teniendo presente que el conocimiento de la gramática y el vocabulario nunca será un fin en sí mismo, sino un mero instrumento para el desarrollo pleno de las competencias comunicativas que sí nos planteamos como objetivos finales.

En cualquier caso, en última instancia será cada profesor individualmente quien tomará las decisiones metodológicas que considere oportunas, implementando el uso de **diversas estrategias y recursos** en cada momento y con cada grupo de alumnos/as, mostrando flexibilidad para adaptarse a las diferentes circunstancias educativas, a fin de **atender las necesidades** específicas y los **diferentes estilos de aprendizaje** del alumnado.

Otro aspecto que quisiéramos destacar es la conveniencia de acogerse a un **enfoque constructivista**, es decir, un modelo en el que el alumnado construye su propio aprendizaje. Para ello, formaremos al alumnado en las estrategias de aprender a aprender, con el fin de potenciar su capacidad de **autoaprendizaje**, de reflexión, de autocorrección, de aprendizaje del error, etc.

Las **destrezas** se tratarán de manera integrada de forma que el desarrollo de cada una de ellas conduzca naturalmente al avance de las restantes.

El **profesor** actuará como un **guía** en la clase cuyo cometido será crear las condiciones idóneas para que los/as alumnos/as aprendan y creen su propio saber sobre la base del que ya poseen. Además, la gestión de la clase será participativa. El profesor orientará su trabajo hacia la creación de un **ambiente** que sea **positivo** para el aprendizaje y adecuado para que el alumnado tome conciencia de su responsabilidad.

El **alumno/a** será un agente **'activo'** en cuanto que no solamente deberá participar en el proceso discente, sino que será el protagonista de mayor importancia en el proceso.

La **motivación** del alumnado será asimismo pilar fundamental de nuestra metodología. A la hora de elaborar la programación de las distintas actividades, los temas y contenidos y los materiales deberán responder a las inquietudes del alumnado. El juego como herramienta de aprendizaje no se perderá de vista dada la distensión y amenidad que comporta.

El **contenido** debe ser **significativo, innovador, motivador, formativo y coherente y**, como se ha mencionado anteriormente, atendiendo a los intereses del alumnado. Así, los materiales presentados deberán ser auténticos, reflejando situaciones de la vida real.

El tratamiento del **error** en el aula se verá como una **parte** natural del **proceso de aprendizaje**, evitando corregir de manera directa, ofreciendo al alumno/a la oportunidad de autocorregirse, haciendo a la clase participe de la corrección, animando al alumnado a utilizar el lenguaje apropiado, y reformulando en vez de corrigiendo, siempre que sea posible.

El **libro de texto** será una **herramienta** más, **complementada** con imágenes, textos auténticos, documentos audiovisuales, etcétera, que pondrán de relieve los elementos distintivos de la cultura del idioma a aprender integrándolos en el aula y potenciando la comparación con la cultura propia.

No quisiéramos olvidar una última cuestión que no por obvia resulta menos importante: las **clases** serán impartidas **en el idioma objeto de estudio** para garantizar una mayor exposición directa al mismo. Las explicaciones e instrucciones del profesorado, junto con las preguntas del alumnado, son posiblemente los actos de comunicación más genuinos que se dan en la clase, y por tanto su valor didáctico, si se realizan en la lengua estudiada, es excepcional.

#### 4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

La coordinación y concreción de los contenidos curriculares se ha recogido en las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica y según lo establecido en los siguientes documentos oficiales:

**Artículo 29 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, en el que se establece que las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente.

**REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12-01-2019)

**[DECRETO 499/2019, de 26 de junio](#)**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019)

**ORDEN de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019)

**ORDEN de 18-10-2007**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 6-11-2007)

Las programaciones didácticas incluyen los siguientes puntos:

1. INTRODUCCIÓN
2. PROFESORES Y GRUPOS
3. OBJETIVOS GENERALES
4. METODOLOGÍA
5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO
6. COORDINACIÓN
7. FONDOS DEPARTAMENTALES
8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
10. PROGRAMACIONES ESPECÍFICAS

- a. Nivel básico 1
- b. Nivel básico 2
- c. Nivel intermedio B1
- d. Nivel intermedio B2.1
- e. Nivel intermedio B2.1
- f. Nivel avanzado C1.1
- g. Nivel avanzado C1.2

**(Ver Programaciones - Anexo IV.I- Departamento de Francés, Anexo IV.II - Departamento de Inglés, Anexo IV.III - Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.)**

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

Según lo establecido y regulado por el **Decreto 15/2012, en los artículos 81 al 91**, en la Escuela Oficial de Idiomas 'Lebrija-Maestro Alberto Serrano' existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Tutoría.
- e) Departamentos de coordinación didáctica: uno por cada uno de los idiomas que se impartan en la E.O.I.
- f) Departamento de Coordinación TDE

Para la determinación del horario semanal de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo **16 de la Orden de 6 de junio de 2012**:

Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica	3 horas lectivas semanales
----------------------------------------------------	----------------------------

Jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa	2 horas lectivas semanales
Departamento de actividades complementarias y extraescolares	3 horas lectivas semanales
Departamento de Coordinación TDE	3,5 horas lectivas semanales

### PLAN DE REUNIONES A LO LARGO DEL CURSO ACADÉMICO DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán una vez a la semana, o a petición de la Jefatura de Estudios, de la persona que ejerza la jefatura del mismo o de los dos tercios de los miembros del departamento.
- El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación educativa se reunirá al menos una vez al mes en el horario de obligada permanencia de los miembros del mismo.
- El DACE se reunirá mensualmente con el equipo directivo y se coordinará con los distintos jefes de los departamentos didácticos.
- El ETCP del Centro se reunirá al menos una vez al mes.

Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas **reuniones extraordinarias** que sean **precisas** para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

### Organización de la tutoría:

La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en el profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo.

1. El horario de la tutoría en las escuelas oficiales de idiomas será de 30 minutos por grupo al día , estas horas pertenecen a las horas 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. Es por ese motivo que las tutorías están organizadas en tramos de 15 minutos antes o después de las clases para facilitar la asistencia del alumnado y /o padres y madres a las mismas. Se establece también la posibilidad de establecer una tutoría telemática si fuera necesario.

2. Del tiempo dedicado a 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 y/o 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 a través del IPASEN o al menos a través el correo electrónico o teléfono.

Si la ausencia es repetitiva y sin justificar, se llamará a los padres/ madres/ tutores tutoras. Asimismo, al finalizar el curso escolar, se 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. Para facilitar la comunicación entre el alumnado, padres/madres y o tutores tutoras de estos, al final de cada cuatrimestre se establece una reunión tutoría personalizada donde se le facilitara información personalizada sobre su evolución y posibles medidas correctoras para mejorar su aprendizaje.

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

Las escuelas oficiales de idiomas llevarán a cabo distintos tipos de evaluación: de clasificación, de diagnóstico, de progreso, de aprovechamiento y de certificación. Para cada uno de dichos tipos de evaluación, se indicará el colectivo de alumnos al que va dirigido, las características de los métodos, instrumentos y criterios de evaluación y los responsables del proceso evaluativo.

La evaluación, como eje central de la práctica educativa, nos permite hacer un diagnóstico de cada situación y tomar decisiones sobre la misma, modificar las posibles desviaciones o fallos que se puedan producir y continuar con aquellos aspectos de la misma que cumplan los objetivos diseñados.

El proceso de evaluación supone la reflexión crítica sobre los componentes y los intercambios que intervienen en el proceso educativo, con el fin de determinar cuáles están siendo o han sido los resultados del mismo y poder tomar las decisiones más adecuadas para la consecución de los objetivos educativos.

La evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano pretende desarrollar prácticas de evaluación comunes, objetivas, fiables y homologables. Se pretende que el alumno adquiera un nivel de competencia en la expresión, comprensión y mediación de la lengua objeto de estudio, tanto en su forma hablada como escrita, para que sea capaz de utilizarla a distintos niveles como instrumento de comunicación.

Los siguientes procedimientos y criterios de evaluación, promoción y/o certificación del alumnado quedan reflejados según lo determinado por 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.

La tipología y características de la pruebas correspondientes a la obtención de la certificación de los Niveles Básico (alumnos libres), Intermedio (alumnos libres y oficiales) y Avanzado (alumnos libres y oficiales), será desarrollada siguiendo la Resolución de 25 de febrero de 2021, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2020/21 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

## 8. PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación representa la valoración de las competencias, habilidades o destrezas, contenidos, aptitudes y rendimiento de los/as alumnos/as durante el curso escolar sobre la base de un conjunto de actuaciones planificadas de antemano. Éstas permiten obtener la máxima información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de sus resultados, pudiendo ser éstos contrastados con los programados y siendo posible, por tanto, tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionarlos.

Esta consideración preliminar va íntimamente ligada al carácter continuo que la normativa le otorga a la evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas, que la hace a su vez informativa y formativa. Por un lado, es informativa en tanto en cuanto le aporta al alumnado información respecto de su evolución académica. Por otro, es formativa porque esa información sirve para que el alumnado pueda orientar sus esfuerzos a potenciar sus fortalezas y a mejorar sus debilidades.

### A lo largo del curso habrá varias sesiones de evaluación:

**Evaluación intermedia: Febrero**

**Evaluación final: Junio (Ordinaria) / Septiembre (extraordinaria).**

Los/as profesores/as-tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a realizar en clase, etc.

La evaluación se circunscribirá a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber:

- **La Comprensión de Textos Escritos (COMTE)**
- **La Comprensión de Textos Orales (COMTO)**
- **La Mediación (MED)**
- **La Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE)**
- **La Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO)**

Se establece que la *puntuación* de una prueba (o Examen) es el número total de ítems que la componen, siendo la *nota*, la equivalencia sobre 10, y la *nota de corte* el valor porcentual necesario para aprobarla. La *calificación* es la evaluación que realiza el profesorado de cada actividad de lengua, expresada en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). Por último, la *calificación final* es la valoración global que se hace del rendimiento académico del alumnado para determinar su promoción o titulación en términos de 'APTO'(AP) o 'NO APTO' (NA). La expresión de 'No presentado' (NP) se reserva para cuando el/la candidato/a no realiza la prueba o Examen. Para la evaluación de la MED, la PROCOTE y la PROCOTO se utilizarán rúbricas de calificación.

Hasta el Curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una evaluación final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba Específica de Certificación (PEC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado/título.

Por eso, en primer lugar, la **promoción al siguiente curso** se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua con **5 puntos** y, por consiguiente, obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

Si bien hemos aclarado dos conceptos, el de la promoción así como el de la titulación, es importante resaltar otros dos conceptos dentro de la evaluación.

- **La tarea:** es un ejercicio
- **La prueba:** es un conjunto de varias tareas.

A lo largo de los dos cuatrimestres, durante la evaluación continua se realizan ejercicios/tareas. Sin embargo en la evaluación intermedia de febrero y final de junio, tanto para los cursos certificativos (en los que se realiza un simulacro) como no certificativos que realicen estos exámenes se propondrá una prueba compuesta de varias tareas para cada destreza.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite **la titulación en el curso** correspondiente, el alumnado deberá superar las Pruebas Específicas de Certificación que se requieren para obtener la calificación de «Apto», haber obtenido una calificación positiva 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**, según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrente a cualquier tipo de prueba o Examen.

### 8.1 Herramientas de evaluación

Una herramienta de evaluación es todo aquel instrumento del que se sirve el profesorado-tutor para valorar el progreso y estado actual del nivel del alumnado. De acuerdo a la finalidad que persigan, se clasifican en dos grupos:

- Herramientas de evaluación de progreso.** Son actividades que aportan información sobre la evolución del alumnado y permiten determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles desviaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se escalan en dificultad progresiva hacia el Nivel del MCERL que corresponda y pueden centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que se conciben como un entrenamiento parcial.
- Herramientas de evaluación de producto.** Son actividades que realizan una fotografía fija del estado actual del nivel de competencia del alumnado respecto al Nivel del MCERL y se utilizan para certificar el final de un periodo (un cuatrimestre o un curso escolar). Se anclan directamente en el espectro del Nivel del MCERL que corresponda según su momento de realización y acumula todos los contenidos y objetivos (generales y específicos) más representativos del Nivel en cuestión.

Las herramientas de evaluación pueden llevarse a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- **Pruebas de clase.** Se tratan de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las pruebas de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las pruebas de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua **El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.**

- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales así como para la mediación oral. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen.** Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. De esta manera, un Examen es el conjunto de las pruebas de COMTE, COMTO, MED, PROCOTE y PROCOTO. Cada prueba tiene un número determinado de tareas, que son las actividades que tiene que realizar el/la candidato/a.  
Para los cursos de certificación, el examen realizado en la **evaluación intermedia** de febrero tendrá la misma tipología o el mismo formato así como la misma duración que las Pruebas Específicas de Certificación, **para ello podremos considerarlo como “Simulacro” aunque éste forme parte de la promoción únicamente.**  
Asimismo, en caso de que las clases presenciales tengan que suspenderse por motivo relacionado con la pandemia, como parte del **plan de contingencia**, éstas podrán realizarse mediante plataformas como Moodle o Google Classroom u otra plataforma que decida la tutora.

## 8.2 Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua.

La tipología de cada una de las pruebas, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan, de cada actividad de lengua se detallan a continuación:

### 8.2.1 Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). El número máximo de palabras para esta prueba se registrará por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo
	En la prueba
<i>Nivel Básico</i>	<b>900-1000</b>
<i>Nivel B1</i>	<b>1800</b>
<i>Nivel B2</i>	<b>2250</b>
<i>Nivel C1</i>	<b>3000</b>

### 8.2.2 Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

**Duración máxima**

	De la prueba
<i>Nivel Básico</i>	<b>30 minutos</b>
<i>Nivel B1</i>	<b>45 minutos</b>
<i>Nivel B2</i>	<b>45 minutos</b>
<i>Nivel C1</i>	<b>45 minutos</b>

### 8.2.3 Mediación.

Esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o *input* en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y la producción de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona. La prueba constará, como mínimo, de una tarea para 1º y 2º de Nivel Básico, 1º de B2 y 1º de C1. Para Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1, la prueba constará necesariamente de dos tareas.

Durante el primer cuatrimestre además, en todos los cursos, se realizarán dos pruebas de mediación una escrita como prueba de clase y otra oral, ésta última pudiendo ser de observación.

A continuación se establecen los tiempos máximos de realización de la prueba de mediación y los intervalos correspondientes:

	Tiempo TOTAL	Nº de palabras del texto origen en cada tarea	Nº de palabras del texto producido en cada tarea
<i>Nivel Básico</i>	<b>40 minutos</b>	<b>150 palabras</b>	<b>60-80 palabras</b>
<i>Nivel B1</i>	<b>40 minutos</b>	<b>200 palabras</b>	<b>80-100 palabras</b>
<i>Nivel B2</i>	<b>40 minutos</b>	<b>200 palabras</b>	<b>80-100 palabras</b>
<i>Nivel C1</i>	<b>50 minutos</b>	<b>300 palabras</b>	<b>100-120 palabras</b>

A continuación se establecen los tiempos máximos de realización de la prueba de mediación oral, **como tarea de clase pero NO como prueba**, y los intervalos correspondientes: el texto fuente también puede ser un video o un audio que se podrá escuchar un mínimo de dos veces. Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL (2 tareas)	Tiempo audio o video origen en cada tarea	Tiempo de preparación máximo	tiempo de realización de cada tarea
Nivel Básico	15 minutos	2 minutos	10 minutos	2 minutos
Nivel B1	20 minutos	3/4 minutos	10 minutos	3 minutos
Nivel B2	25 minutos	4/5 minutos	10 minutos	4-5 minutos

Nivel C1	30 minutos	5 minutos	10 minutos	5 minutos
----------	------------	-----------	------------	-----------

Cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación correspondiente al Nivel en cuestión

La rúbrica de calificación para Nivel Básico evaluará:

- a) Si la información del texto fuente se ha procesado correctamente.
- c) Si las estructuras gramaticales y de léxico utilizadas en el texto mediado presentan dificultades que afecten la comunicación.

Por su parte, la rúbrica de evaluación para los Niveles B1, B2 y C1 evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía:

#### **CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.**

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

- a) Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.
- b) Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.
- c) Uso de las funciones lingüísticas pertinentes para la tarea: mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que permiten expresar pertinentemente en el texto mediado la(s) funcione(s) lingüística(s) o propósito(s) comunicativo(s) que requiere.
- d) Longitud del texto mediado escrito: mide si el texto mediado se encuentra entre los límites mínimo y máximo de palabras que indica el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: Organización del texto mediado.**

Se evalúa la organización de la información en el texto mediado escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, englobando tres descriptores:

- a) Organización de ideas: mide en qué grado se ha (re)organizado lógicamente y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y ha estructurado el texto mediado que ha escrito en párrafos significativos debidamente y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.
- e) Convenciones formales del texto mediado: mide en qué grado:
  - i) Se ha incorporado el contenido del/de los textos fuente a un texto nuevo que corresponda a un género textual o tipo de texto distinto y/o que corresponda a un registro distinto adecuado para

el destinatario/a, canal, lugar, tiempo y/o que corresponda a una intención/función comunicativa distinta.

- ii) Se ha ajustado el texto mediado a las convenciones y características formales del género textual o del tipo de texto que requiere el enunciado de la tarea, dándole la estructura interna primaria requerida y la estructura interna secundaria requerida, tratando el tema, enfoque y contenido requeridos y utilizando los patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos característicos del texto requerido.
- f) Mecanismos de cohesión del texto mediado: mide en qué grado se han relacionado los elementos extraídos del texto fuente y se han incluido en el texto mediado a través de una secuencia lógica, cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y eficaz de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

### **CATEGORÍA III: Estrategias de mediación.**

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

- a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas:
    - i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,
    - ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.
- g) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea.

### **CATEGORÍA IV: Reformulación lingüística del texto fuente.**

Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a cinco criterios:

- a) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.
- h) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

- i) Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea: mide en qué grado las estructuras gramaticales usadas para reformular el texto fuente han sido correctas sintáctica y morfológicamente.
- j) Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea: mide en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.
- k) Registro adecuado a la situación comunicativa: mide en qué grado se ha usado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto mediado, estrategias de mediación y reformulación lingüística del texto fuente) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI de Lebrija empleará sus propias tablas.

#### 7.2.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos.

En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas: un texto en el que se desarrolla una temática (Producción) y otro texto en el que se responde a un escrito que se ha recibido (Coproducción). El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	Coproducción de textos escritos
<i>Nivel Básico</i>	<b>De 100 a 125 palabras</b>	<b>De 80 a 100 palabras</b>
<i>Nivel B1</i>	<b>De 125 a 150 palabras</b>	<b>De 100 a 125 palabras</b>
<i>Nivel B2</i>	<b>De 150 a 175 palabras</b>	<b>De 125 a 150 palabras</b>
<i>Nivel C1</i>	<b>De 175 a 200 palabras</b>	<b>De 150 a 175 palabras</b>

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO'). La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

#### **CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.**

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba el siguiente conjunto de criterios, desarrollados según el Nivel:

- a) Ajuste de la tarea: mide la capacidad de incluir en el texto escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el

enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto con la profundidad que indica el enunciado de la tarea).

- b) Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea: mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.
- c) Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea: mide la capacidad de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.
- d) Detalles de apoyo relevantes para el contenido (solo para los Niveles B2 y C1): mide la capacidad de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.
- e) Longitud del texto: mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites de palabras mínimo y máximo que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: Organización del texto.**

Se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de 4 criterios, desarrollados según el Nivel:

ORGANIZACIÓN DE IDEAS	
<i>Nivel Básico</i>	Mide la capacidad de organizar el contenido/la información y de estructurar el texto en párrafos de forma coherente, siendo necesaria la relectura, en base a un guión/esquema dado por la tarea.
<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2 Y C1)	
<i>Nivel Básico</i>	Mide la capacidad de reproducir las características requeridas por la tarea: el tipo de texto (por ejemplo, correspondencia) y su estructura interna (inicio, desarrollo y conclusión).
<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

#### MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN

<b>Nivel Básico</b>	Mide la capacidad de enlazar los elementos en una secuencia cohesionada y lineal (siempre que sea necesario para establecer una línea discursiva clara y lógica), utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión (por ejemplo, enumeración, repetición léxica, secuenciación, yuxtaposición o conectores básicos sencillos).
<b>Nivel B1</b>	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
<b>Nivel B2</b> <b>Nivel C1</b>	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN	
<b>Nivel Básico</b>	Mide la capacidad de elegir y utilizar de manera suficiente los signos ortográficos y de puntuación básicos (por ejemplo, mayúscula/minúscula; abreviaturas, siglas, símbolos y acrónimos más comunes).
<b>Nivel B1</b> <b>Nivel B2</b> <b>Nivel C1</b>	Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

### CATEGORÍA III: Riqueza y variedad.

En el Nivel Básico, se evalúan el número y la frecuencia de aparición de estructuras gramaticales y de léxico en el texto, así como el tipo de registro utilizado. De esta manera, se distinguen 2 criterios:

- a) Estructuras gramaticales y de léxico: mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no demasiado repetitivo de estructuras gramaticales y léxicas propias de Nivel Básico, y en qué grado cumplen los requisitos del nivel.
- f) Registro: mide la capacidad de utilizar la variedad social de registro (por ejemplo, formal, neutro o informal) apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea (por ejemplo, tratamiento adecuado hacia el/la interlocutor/a, fórmulas de cortesía adecuadas, saludos y cierre, solicitar permiso, etc.).

En los Niveles B1, B2 y C1, se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

### ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL**

<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se han usado algunas estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del Nivel.
<i>Nivel B2</i>	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos más elevados del Nivel.
<i>Nivel C1</i>	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos de los temas y tareas del Nivel.

**LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL**

<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los requisitos del Nivel.
<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o esas expresiones idiomáticas cumplen los requisitos del Nivel.

**REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO**

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha empleado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CATEGORÍA IV: Corrección.**

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos, que engloba un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia la corrección propia de cada Nivel:

**ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES**

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS**

<b>Nivel B1</b> <b>Nivel B2</b> <b>Nivel C1</b>	Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LÉXICO	
<b>Nivel B1</b>	Mide en qué grado las palabras y frases que se han usado son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
<b>Nivel B2</b> <b>Nivel C1</b>	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas usadas son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES	
<b>Nivel B1</b> <b>Nivel B2</b> <b>Nivel C1</b>	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Lebrija empleará sus propias tablas.

Si se observa que el escrito se aleja del contenido de la tarea no correspondiendo con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se consignará el apartado correspondiente en la rúbrica de calificación por parte del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del apartado tercero del artículo 7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de los candidatos.

Para la corrección en la prueba, sobre una copia de la misma o las pruebas de clase, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección, acordado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

Código	Explicación
<b>GR</b>	<i>Gramática</i>
<b>LEX</b>	<i>Vocabulario o léxico</i>
<b>ORTH</b>	<i>Ortografía y puntuación</i>

Código	Explicación
<b>V</b>	<i>Falta una palabra</i>
<b>!</b>	<i>Error básico; de nivel inferior</i>
<b>A1</b>	<i>Error correspondiente a Nivel A1</i>

<b>Prep</b>	<i>Problema con una preposición</i>
<b>TV</b>	<i>Problema con un tiempo verbal</i>
<b>C</b>	<i>Error de concordancia</i>
<b>www</b>	<i>Se precisa reescritura; sintaxis</i>

<b>A2</b>	<i>Error correspondiente a Nivel A2</i>
<b>B1</b>	<i>Error correspondiente a Nivel B1</i>
<b>B2</b>	<i>Error correspondiente a Nivel B2</i>
<b>?</b>	<i>Incomprensible</i>

### 7.2.5 Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes, fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 10 minutos, para el Nivel Básico, y los 15 minutos para Nivel B1, B2 y C1. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. **Ningún/a alumno/a podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen.**

Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
<i>Nivel Básico</i>	<b>20 minutos (25 para tríos)</b>	<b>10 minutos</b>	<b>2-3 minutos</b>	<b>4-6 minutos (4-7 para tríos)</b>
<i>Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1</i>	<b>30 minutos (35 para tríos)</b>	<b>15 minutos</b>	<b>3-4 minutos</b>	<b>6-7 minutos (6-8 para tríos)</b>

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

**La rúbrica de calificación** evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

#### **CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.**

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel B1 y cinco para los Niveles B2 y C1:

#### AJUSTE DE LA TAREA

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.
-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS (Y RAZONAMIENTOS Y OPINIONES EN NIVEL B2 Y C1) PARA EL TEMA Y LA TAREA

<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.
<i>Nivel B2</i>	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).
<i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha incluido en el monólogo o en las contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).

#### DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO

<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha incluido un repertorio de detalles relevantes que maticen, realicen o completen el contenido del monólogo o de las propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen las propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos del/la candidato/a.
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### DURACIÓN

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización.**

Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de tres criterios para Nivel B1 y cuatro para Nivel B2 y C1:

ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO	
<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i>	Mide en qué grado se ha organizado lógicamente y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.
<i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha organizado lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral en partes debida y claramente diferenciadas, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

FLUIDEZ TEXTUAL	
<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i>	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.
<i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN	
<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO	
<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

### CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción.

Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

FLUIDEZ
---------

<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/ relativa facilidad.
<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

#### PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i>	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.
<i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos, con sensibilidad hacia la persona interlocutora.

#### NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CATEGORÍA III: Control fonológico.

Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

#### PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2 Y C1, Matices y el tono actitudinal del/la hablante)**

<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que se han usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) en los patrones de acento, ritmo y entonación que se han empleado.
<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que se han usado.

**CATEGORÍA IV: Riqueza y variedad.**

Se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

**ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL**

<i>Nivel B1</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos del Nivel.
<i>Nivel B2</i>	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos y más avanzados del Nivel, respectivamente.

**LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2 Y C1) APROPIADO PARA EL NIVEL**

<i>Nivel B1</i>	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que se han usado resultan apropiados para el Nivel.
<i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i>	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que se han usado cumplen los requisitos del Nivel.

**REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO**

<p><i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i></p>	<p>Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.</p>
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **CATEGORÍA V: Corrección.**

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del Nivel. Este categoría engloba un conjunto de tres criterios:

<b>ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL</b>	
<p><i>Nivel B1</i> <i>Nivel B2</i></p>	<p>Mide en qué grado las estructuras de gramática oral (distinguiendo en el monólogo pero no en el diálogo si son simples, por un lado y complejas, por otro), que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.</p>
<p><i>Nivel C1</i></p>	<p>Mide en qué grado las estructuras del nivel de gramática oral que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.</p>

<b>LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL</b>	
<p><i>Nivel B1</i></p>	<p>Mide en qué grado las palabras y frases que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.</p>
<p><i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i></p>	<p>Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.</p>

<b>RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES</b>	
<p><i>Nivel B1</i></p>	<p>Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado y, en el diálogo, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.</p>
<p><i>Nivel B2</i> <i>Nivel C1</i></p>	<p>Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.</p>

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el

alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI de Lebrija.

Como en la PROCOTE, podrá aplicarse el concepto de ‘Se aparta de la tarea’ cuando así lo manifiesten las circunstancias.

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales son susceptibles de ser grabadas, previo consentimiento por escrito por parte del alumnado y /o padres madre o tutores/as si son menores de edad

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos, objetivos y áreas de los cursos inferiores en todas las actividades de lengua y a través de sus respectivas herramientas de evaluación.

### **8.3 Evaluaciones.**

#### **8.3.1. Evaluación Inicial de Diagnóstico.**

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

La evaluación inicial del alumnado consiste en una recogida de información al principio de cada curso, con tres finalidades esenciales:

- Comprobar que el nivel del alumnado es realmente el que el curso requiere En cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares
- Detectar posibles dificultades que permitan una adaptación o seguimiento particular.
- Conocer los intereses y particularidades del alumnado, permitiendo ciertas adaptaciones de la programación y actividades.

La evaluación inicial tiene también un apartado de información sobre el perfil del alumnado. Esta se realiza mediante una encuesta personalizada para obtener información relevante sobre distintos aspectos: por una parte, demográficos y sociológicos; localidad de procedencia grupo de edad, nivel de estudios y formación. Otra parte que se basa en su aprendizaje previo de idiomas y su competencia en las distintas destrezas de lengua a modo de autoevaluación, para identificar en la percepción del alumnado. Se identifica un perfil de competencia digital con información relevante sobre el uso y conocimientos y acceso a recursos digitales.

Asimismo, identificamos personas que por su condición física puedan ser más vulnerables y puedan dejar de asistir a clase.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Según ha acordado el Equipo Técnico de Coordinación Docente, el profesorado-tutor propondrá, como mínimo, una tarea de Expresión escrita y por otro lado recogerá observaciones de clase sobre la expresión oral. Éstas pruebas le permitan diagnosticar el estado inicial de competencia lingüística y comunicativa del alumnado.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

### 8.3.2. Evaluación primer cuatrimestre (septiembre/febrero)

Al final del primer cuatrimestre se le otorgará al alumnado a finales de enero la calificación de 'APTO' o 'NO APTO' en función de su rendimiento (evaluación continua que se describirá posteriormente) desde el primer día de clase (21 de septiembre).

En caso de :

- no haber tenido notas suficientes, ( por haber comenzado más tarde o no haber asistido)
- no haber resultado APTO,

el alumnado podrá optar por presentarse a una/algunas/ todas las actividades de lenguas que conforman las pruebas intermedias que tendrán lugar en la primera quincena de febrero y que estará basada en el trabajo desarrollado por el alumnado durante este tiempo.

El rendimiento del primer cuatrimestre se medirá a través de las herramientas de evaluación descritas anteriormente.

Para la evaluación del primer cuatrimestre se tendrán en cuenta las pruebas realizadas por el/la alumno/a durante este tiempo en cada una de las actividades de lengua. Se realizarán, como mínimo, dos pruebas para la COMTE, dos para la COMTO, dos para la PROCOTE: una interacción y una expresión, dos para la MED: una oral y otra escrita y dos para la PROCOTO: monólogo/diálogo.

#### Resumen de tipos de pruebas cuatrimestral:

COMTE tipología de ejercicios ( 2 a elegir)
Combinar párrafos e ideas
A, B o C
Rellenar huecos (palabras o frases)

COMTO tipología de ejercicios ( 2 a elegir)
Combinar párrafos e ideas
A, B o C
Rellenar huecos (de 1 a 5 palabras)

PROCOTE tipología de ejercicios
---------------------------------

interacción
expresión

Existe la posibilidad de agrupar ambos ejercicios avisando al alumnado.

PROCOTO tipología de ejercicios ( 2 a elegir)
monólogo
Diálogo o trío

Existe la posibilidad de agrupar ambos ejercicios avisando al alumnado. La observación en clase (opcional)

MEDIACIÓN tipología de ejercicios
mediación escrita
mediación oral

La observación en clase se utilizará para niveles básicos.

Además, se establecen los siguientes criterios:

1. PROCOTE: las redacciones en casa que podrán subir de **hasta un punto la media de la nota aritmética:**

Ejemplo práctico: Si la suma de la nota llega al 4 y el alumno/a ha realizado correctamente al menos la mitad de las tareas que se me pidieron, podrá llegar al 5. final (una vez que se haya hecho la media).

2. PROCOTO: como se detalla anteriormente las nota de observación en clase (participación activa y pertinente del alumnado, exposiciones en clase, podrán subir hasta un punto la nota final (una vez que se haya hecho la media).

3. Mediación oral: se podrá también tener observación directa en clase (ejemplo: alumno/a capaz de transmitir una idea a su compañero/a con sus propias palabras)

Al finalizar este periodo de pruebas y o exámenes, se llevará a cabo la 'Sesión de tutoría generalizadas para el primer cuatrimestre' presencialmente con el grupo de alumnos/as donde se corregirán y consultarán las pruebas del Examen. Si algún alumno/a quisiera una atención individualizada durante esta sesión de tutoría, podrá comunicárselo a su profesor/a-tutor/a quien, dependiendo del tiempo y espacio disponibles, podrá realizarla en ese momento o con posterioridad durante el asignado para tutorías administrativas. Como en la 'Sesión de tutoría del primer cuatrimestre' el profesorado podrá suministrar copias de las pruebas así que de todas las pruebas que ha recopilado durante este cuatrimestre, en su caso bajo petición del alumnado. Por otra parte, el alumnado que por causas justificadas no se persone en esta sesión, podrá solicitarle a su profesor/a-tutor/a una cita posterior para una tutoría administrativa en las fechas y condiciones que éste/a considere oportunas de acuerdo a las circunstancias horarias que determinen su jornada laboral.

Al estar establecida la evaluación intermedia en febrero, con el fin de informar al alumnado y a sus familias y/o tutores en caso de alumnado menor de sus progresos se organizarán las **tutorías personalizadas** durante el mes de diciembre. El fin de estas tutorías es informar al alumno/a sobre el proceso de su enseñanza-aprendizaje, no solo a nivel de las distintas actividades de lengua sino al nivel de grupo, participación, motivación etc. Asimismo, el profesor hará participe a/al alumno/a de su progreso y dificultades detectadas así las áreas donde debe de reforzar su trabajo en referencia los objetivos establecidos en el currículo. Así como de posibles medidas correctoras y técnicas de estudio. Esta sesión tiene como objetivo establecer un canal directo de comunicación con el profesor-tutor así como hacer responsable al alumnado de su proceso de enseñanza aprendizaje.

A raíz de estas tutorías, se fomentará el uso de la biblioteca y de sus recursos. Para ello, se promoverán los préstamos navideños de libros adaptados a cada nivel e idioma además de revistas y o películas en V.O.

#### □ **Pruebas Cuatrimestrales de febrero:**

Dichas pruebas NO serán obligatorias, aunque muy recomendadas ya que permitirán a aquellas personas que no hayan podido obtener una nota por evaluación continua de superar el primer cuatrimestre en el caso de ser apto/a. A su vez, dichas pruebas para aquellas personas que sí han resultado APTO/AS a finales de enero ya que servirán de **práctica** para el alumnado de los cursos de nivel básico, primero de nivel intermedio/avanzado o **simulacro** para el alumnado de los cursos B1, B2 y C1 que está interesado en optar por la certificación.

Se realizarán cinco pruebas de acuerdo a las cinco actividades de lengua. Las pruebas serán confeccionadas por el Departamento de **francés/inglés** en los términos que así decida y tendrán lugar preferiblemente en el horario de clase o, si así lo precisan las circunstancias, en un horario diferente según acuerde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro. En cualquier caso, la realización de las pruebas será de forma presencial en la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano sin perjuicio del plan de contingencia, en este caso éstas serán realizadas online mediante la plataforma Moodle o Google classroom.

#### **8.3.3. Evaluación final: promoción del alumnado.**

##### **8.3.3.1 Examen Final de junio para la promoción.(convocatoria ordinaria)**

Por último, a finales del curso, para la evaluación final, tendrá lugar el periodo de exámenes que se denominará Examen Final de junio cuyas pruebas serán confeccionadas por el Departamento de **francés/inglés**, salvo en los cursos que conducen a certificación (Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1) cuya elaboración depende de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. En cualquier caso, el Examen constará de cinco pruebas correspondientes a las cinco actividades de lengua, como ya se ha explicado anteriormente.

La superación del Examen Final de junio, que sirve para la promoción del alumnado al siguiente curso, con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua otorgará al/a candidato/a la calificación global de 'APTO'. Las actividades de lengua, en la promoción, no se compensan entre sí ni se realizan medias entre ellas.

##### **8.3.3.2 'Superado por evaluación continua'**

Se procederá al mismo sistema de evaluación que para la evaluación continua que tienen lugar antes de la evaluación intermedia. A finales de mayo se procederá a valorar el segundo cuatrimestre per se. En caso de resultar NO APTO, o en caso de no tener suficientes datos, el alumnado podrá realizar una/algunas/todas de las actividades de lengua que conforman la prueba final de junio,

En función a los resultados de ambos cuatrimestres, la calificación final será la siguiente: Para obtener APTO en junio:

	FEBRERO	JUNIO	RESULTADO
Caso 1	AP	AP	AP
Caso 2	NA	AP	AP
Caso 3	AP	NA	NA
Caso 4	NA	NA	NA

La utilización de este sistema solo se podrá aplicar para la promoción y nunca para la titulación.

### 8.3.3.3 Examen Final de septiembre para la promoción (convocatoria extraordinaria)

Los/as alumnos/as que no hayan superado el curso en la evaluación final del segundo cuatrimestre en junio (denominada también convocatoria ordinaria) dispondrán de otra oportunidad en el mes de septiembre (llamada convocatoria extraordinaria). El Examen Final de septiembre tendrá las mismas partes que el Examen Final de junio. La calificación final otorgada dependerá únicamente del rendimiento en este examen. No obstante, sólo será necesario repetir aquellas partes que hayan sido evaluadas con 'No Superado' en la evaluación final del segundo cuatrimestre, es decir, en el Examen Final de junio. En el Examen Final de septiembre no se podrá aplicar el sistema de 'Superado por evaluación continua'. La calificación deberá ser de 5 puntos sobre 10.

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

### 8.3.4 Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado.

Como se explicó anteriormente, la promoción del alumnado es independiente de la titulación, para la cual es necesario superar la Prueba Específica de Certificación (PEC) que realice el Departamento de *francés/inglés* para el Nivel Básico o la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía en los términos que establezca la normativa en vigor, para los Niveles B1, B2 y C1.

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

### 8.4. Difusión y consulta de las calificaciones (finales: junio y septiembre).

Para respetar la protección de datos, el alumnado oficial, los padres, madres y/o tutores de los alumnos/as menores, deberán consultar sus notas por IPasen el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través del programa de gestión de la Consejería con competencias en Educación de la Junta de Andalucía llamado 'PASEN'.

En el caso del alumnado libre podrán acceder a sus calificaciones de igual forma, es decir, mediante la aplicación iPasen.

En ningún caso se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono.

Por su lado, el Departamento de *francés/inglés*, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para poder ver las correcciones tanto del Examen Final de junio como el de septiembre, que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos de que dispongan los Departamentos didácticos del Centro. Ese horario de consulta, deberá ser respetado por el alumnado tanto oficial como libre y no se garantiza la atención fuera del mismo.

Es importante recalcar que el alumnado podrá consultar las correcciones del Examen final y aclarar cualquiera duda que pueda tener respecto de la corrección, pero no 'revisar' el examen, puesto que el término 'revisar' es la acción que realiza el Departamento didáctico cuando se resuelve una reclamación en primera instancia durante la reunión convocada al efecto.

### 8.5 Procedimiento de reclamaciones.

En primer lugar, el alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora **aclaraciones** acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las **calificaciones obtenidas**. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Por este motivo, el centro establece en su proyecto educativo los cauces y el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones al profesorado que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones, así como tutorías informativas durante el proceso de la evaluación continua. Todo, sin perjuicio de los procesos de reclamación sobre calificaciones

1. El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

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

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

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

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

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

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

2. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, **podrá presentar reclamación**, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

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

#### 8.6. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula.

A efectos administrativos, el Examen Final de junio y septiembre cuentan como una única convocatoria. El número de convocatorias por Nivel se detalla a continuación:

	Número de convocatorias máximas
<i>Para Nivel Básico</i>	<b>4</b>
<i>Para Nivel B1</i>	<b>2</b>
<i>Para Nivel B2</i>	<b>4</b>
<i>Para Nivel C1</i>	<b>4</b>

De esta manera, un/a alumno/a oficial que curse un año de 1º de Nivel Básico y apruebe, habrá consumido una convocatoria de las 4 totales que dispone para completar el Nivel Básico, por lo que restan 3 para terminar 2º de Nivel Básico. Si en los dos próximos cursos académicos, repite 2º de Nivel Básico sin aprobar, solo dispondrá de una última convocatoria para superar el curso (su cuarta convocatoria). De lo contrario, no podrá seguir siendo alumno/a oficial y tendrá que examinarse del Nivel Básico (A2) como alumnado en modalidad libre.

Existe la posibilidad de anular su matrícula para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual habrá que solicitarlo el último día hábil antes del 30 de abril del presente curso escolar y presentar la documentación justificativa. En el caso de que se autorice la anulación, el/la alumno/a con posterioridad tendrá que volver a solicitar la admisión en la EOI

Hay que saber, además, que el/la alumno/a puede anular matrícula una vez por curso-nivel, no por curso-año. Así, por ejemplo, un/a alumno/a que anule su matrícula en 1º de Nivel Básico y posteriormente vuelva matricularse (tras haber sido admitido/a en el procedimiento de admisión), para cursar ese curso-nivel, no podrá volver a anular la matrícula en 1º pero sí, si las circunstancias lo requieren, en 2º de Nivel Básico. Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio.

#### **7.7. Candidatos/as que requieran de adaptaciones por razones de discapacidad acreditada.**

Para el alumnado matriculado tanto en modalidad oficial o libre que desee presentarse a la PEC para titular, De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. La dirección del centro, en la medida de lo posible, facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento correspondiente como a cada alumna o alumno en particular.

En cualquier caso, el alumno/a no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado del centro.

Para el alumnado en modalidad oficial que requiera de ciertas adaptaciones para la realización de pruebas o Exámenes de promoción, se recomienda informar a su profesor/a-tutor/a durante una tutoría administrativa al principio de curso sobre su situación particular que se tramitará como las del párrafo anterior.

#### **7.8 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE.**

Para todo lo relativo a las pruebas de certificación y pruebas libres nos remitiremos a la Resolución de 2 de marzo de 2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2021/22 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

#### **7.9. PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN**

Finalmente, se celebran las Pruebas Unificadas de Certificación para obtener el correspondiente Certificado (Básico-Intermedio-Avanzado) en los cursos 2º de nivel Básico, Nivel Intermedio B1 Y B2 y 2º de Nivel Avanzado C1 (para el nivel C1 en el idioma inglés sólo) de los idiomas que se imparten en el centro.

Las pruebas de los niveles intermedio B1, B2 y C1 para cada curso escolar y convocatoria, serán elaboradas por una comisión organizadora que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación y evaluación educativa.

La elaboración de las pruebas del nivel básico, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

Las pruebas de certificación constan de cinco actividades de lengua independientes, no eliminatorias, que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel:

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

Cada una de estas actividades de lengua se basará en el desarrollo de una o varias tareas relacionadas con la destreza o destrezas correspondientes.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos así como de mediación podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de producción y coproducción de textos orales podrá desarrollarse en una segunda sesión.

Cada uno de los cinco ejercicios que constituyen las pruebas será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios con un 5.

Los alumnos y alumnas que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria ordinaria quedarán eximidos de su realización en la convocatoria extraordinaria.

En el caso de que el/la alumno/a NO supere las actividades de lengua pendientes en la convocatoria de septiembre, necesitará realizar de nuevo los ejercicios correspondientes a cada una de las actividades de lengua si desea presentarse a las pruebas de certificación en otro año escolar.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios serán los establecidos en la legislación en vigor en ese momento.

Para los alumnos o alumnas matriculados en el régimen de enseñanza oficial, las pruebas de certificación de los niveles intermedio B1, B2 y C1 avanzado estarán integradas según la legislación en vigor en ese momento.

## **8. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

La **Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía**, establece que atención a la diversidad debe ser una pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado. Consecuentemente, la Escuela Oficial de Idiomas 'Lebrija-Maestro Alberto Serrano' se propone actuar dentro del **principio de la atención a la diversidad**, entendido como el conjunto de actuaciones destinadas a atender a todo el alumnado según sus diferentes capacidades, intereses y motivaciones, concepto que aspira al éxito educativo, a la integración de todos los individuos y de todas las lenguas y al respeto a otras identidades.

Es responsabilidad de las diferentes administraciones equiparar oportunidades, es decir, ofrecer los recursos necesarios para que todo el alumnado, independientemente de sus circunstancias personales, sociales, culturales, étnicas o cualquier otra, logre el desarrollo integral de todas sus potencialidades y forme parte de esta sociedad en continua transformación.

Por tanto, entendemos la **atención a la diversidad** como el **conjunto de acciones educativas** que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural, de altas capacidades, de compensación lingüística, comunicación y del lenguaje o de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad, de la conducta o del desarrollo, de graves trastornos de la comunicación y del lenguaje de desajuste curricular significativo.

La diversidad de alumnado es una de las señas de identidad de nuestra escuela y la atención a la misma, en consecuencia, uno de los objetivos de los profesores del centro.

El perfil de los alumnos que vienen a la escuela varía según sus necesidades e intereses, su bagaje cultural y nivel de estudios, sus edades, su dedicación a la adquisición de la lengua, incluso su motivación y sus nacionalidades.

Cabe destacar también la diversidad condicionada por un problema físico, psíquico o sensorial.

### **8.1 OBJETIVOS:**

Los objetivos que se pretenden alcanzar para favorecer el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado por medio de este Plan de Atención a la Diversidad son los siguientes:

- a. Responder de una manera más eficaz a las necesidades de los alumnos y a sus perfiles de aprendizaje, teniendo en cuenta sus intereses, edad, formación académica, origen, la necesidad de realizar adaptaciones, entre otros aspectos.
- b. Coordinar más eficazmente las actuaciones de los departamentos didácticos dirigidas a dar respuesta a las necesidades del alumnado del centro.
- c. Dar una visión global de las actuaciones del centro dirigidas a reconocer el hecho de que el mismo está constituido por un alumnado muy diverso con unas necesidades muy variadas.
- d. Incrementar el grado de satisfacción del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- e. Ampliar el espectro de actividades complementarias buscando una mayor variedad y calidad, así como mejores posibilidades de acceso por parte del alumnado al aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.

### **8.2 MEDIDAS**

Las medidas de Atención a la Diversidad que se proponen para este Plan son las siguientes:

### 8.2.1 Pruebas Iniciales de Clasificación.

- a. Descripción y finalidad: Se trata de proporcionar, a alumnado nuevo en particular, un elemento que les permita definir su nivel de dominio en una lengua. Su finalidad es la de ayudar al profesorado a la hora de ubicar al alumno en su curso y nivel adecuado y conseguir grupos homogéneos que faciliten el proceso de aprendizaje.
- b. Alumnado destinatario: Es una prueba destinada a todo el alumnado que solicita plaza en el centro, aunque su realización es voluntaria.
- c. Recursos necesarios: Para aplicar esta medida cada departamento elabora unas pruebas cuyo formato se detallada en el apartado 7.1.2 de este mismo documento.
- d. Temporalización: Las pruebas se realizan a final de curso, antes de comenzar el periodo de matriculación.

### 8.2.2. Tutorías.

- a. Descripción y finalidad: Los profesores del centro tienen dentro de su horario lectivo 30 minutos semanales de tutoría por curso, estos están divididos en tramos de 15 minutos organizados antes y después del horario de clase, especialmente destinados a favorecer la asistencia del alumnado a los mismos. Así una tutoría semanal se dedicará a atender, fuera del horario habitual de clase, a los alumnos en sus necesidades específicas, fundamentalmente relacionadas con su proceso de aprendizaje. Otra de estas tutorías semanales estará destinada también al encuentro con los padres/madres/y o tutores de alumnos/as menores de edad para mantenerlos informados en todo momento del progreso de sus hijos/as. Todos los profesores/as dedicaran una parte de su horario de permanencia en el centro a a tareas administrativas y cumplimentación de documentos, como las observaciones en séneca del alumnado., cursos.

Cada tutor/a atenderá todos los problemas y dudas que se le planteen, y en los casos en que éstos sobrepasen su ámbito de actuación, se dirigirá al equipo directivo para su posible solución.

- b. Alumnado destinatario: Todos los alumnos/as que están matriculado/as en el centro se benefician de esta medida; además, pueden recurrir a ella también aquello/as alumnos/as que se acojan a la modalidad libre.
- c. Recursos necesarios: Los tutores/as se reunirán con el alumnado que solicite tutoría en la sala de profesores o en el aula de cada profesor/a.
- d. Temporalización: El horario de tutoría será establecido a principio de curso. Se informará al alumnado de la disponibilidad del profesor. La tutoría se hará siempre previa solicitud de cita con el tutor/a.

### 8.2.3. Oferta horaria del centro.

- a. Descripción y finalidad: Por lo general, en la E.O.I. 'Lebrija-Maestro Alberto Serrano' se ofrecen dos franjas horarias de 2 horas y 15 minutos cada una en turno de tarde. La primera franja comienza a las 16.00 y la segunda a las 18.30. ( Para evitar aglomeraciones se realizan cambios de 15 minutos de entrada y salida de ciertos grupos)

Lo que se intenta es ofrecer al alumnado la posibilidad de acudir a una franja u otra los lunes y miércoles o los martes y jueves, a fin de acomodar su aprendizaje a otro tipo de actividades y responsabilidades que puedan tener.

La franja horaria puede tener incidencia en el rendimiento y generar algunas diferencias entre grupos,

por ejemplo, los de última hora donde el alumno suele estar más cansado y otras horas del día en las que el alumno todavía está más receptivo. Se trata de adaptar los contenidos y, particularmente, las actividades de clase a esa circunstancia.

A la hora de confeccionar el horario, se intentará, en la medida de lo posible dar continuidad a la franja horaria del curso del año anterior.

Este horario se puede alterar por diversas razones. Debido a que en algunos cursos donde anteriormente se habían podido ofrecer dos franjas horarias una de 16:00 a 18:00 y otra de 18:30 a 21:45 al tener dos unidades (p.e 2ªA y 2ªB) y al convertirse en una sola unidad (p.e ) sólo se podría ofrecer una franja. Por ello, se plantea la posibilidad de alterar los horarios en aspas cambiando la franja horaria cada día de clase (p.e lunes de 16:00 a 18:15 y miércoles de 18:30 a 21:00) con el fin de cubrir un espectro horario más amplio y poder atender a la demanda del alumnado para promover la asistencia a clase.

Aquellas medidas adoptadas en el curso anterior (2021/22) debido a la situación de pandemia Covid-19 como fue, por ejemplo, la entrada y salida escalonada del alumnado, estableciendo en cada tramo horario una diferencia de 15 minutos en las entradas y salidas al centro, han sido eliminadas al haber vuelto a una situación de normalidad en ese aspecto.

b. Alumnado destinatario: Todos los alumnos/as que están matriculados en el centro se benefician de esta medida.

c. Recursos necesarios: El centro dispone de cinco/seis aulas entre las que se dividen los diferentes grupos durante la duración de las clases.

d. Temporalización: El horario se queda establecido entre julio (el horario provisional) y septiembre (el horario definitivo) y es el mismo para cada curso y grupo durante la duración del curso escolar.

#### **8.2.4. Páginas web de profesores y otros recursos a disposición de sus grupos de alumnos/as/as.**

a. Descripción y finalidad: Se trata de que todo el profesor que lo desee ponga una serie de recursos de aprendizaje por Internet a disposición de sus alumnos/as a través de la página web personal de cada profesor, en su wiki, en un blog, google classroom, Moodle u otras plataformas de su elección o por correo electrónico. En estas páginas los alumnos/as pueden encontrar enlaces seleccionados a todo tipo de páginas interesantes para aprender idiomas: noticias, ejercicios de refuerzo sobre gramática, vocabulario, pronunciación...diccionarios on-line, audiciones de video y audio adaptadas para su nivel, juegos de aprendizaje, etc.

También se intenta que la página/blog/wiki/, google classroom o correo electrónico sea un elemento activo entre profesor-alumno, donde puedan aparecer tareas específicas colgadas por el profesor, avisos sobre aspectos concretos de la clase, entregar y recibir trabajos...

El objeto de estas páginas es estimular a los alumnos/as para que utilicen todos estos recursos de aprendizaje según sus necesidades y a su propio ritmo de aprendizaje .

Este recurso se hace especialmente necesario en circunstancias donde la presencialidad en las clases podría verse limitada y la puesta en marcha de un plan de contingencia a nivel de centro.

b. Alumnado destinatario: Todos los alumnos/as que están matriculados en el centro se benefician de esta medida.

c. Recursos necesarios: Lo/as profesores/as necesitan tener sus páginas disponibles y los alumnos/as necesitan una conexión a Internet a través de banda ancha. La mayoría de nuestros alumnos/as tienen conexión en casa.

Este es uno de los aspectos evaluados en la encuesta inicial del alumnado, perfil del alumnado donde se detectan y estas posibles carencias.

d. Temporalización: Los alumnos/as pueden utilizar estas páginas a través de Internet cuando quieran y cuantas veces quieran, o siguiendo las indicaciones de su profesor.

### 8.2.6. Medidas de atención a alumnos/as con discapacidades físicas.

a. Descripción y finalidad: Tras detectar la existencia de alumnos con discapacidades - temporales o permanentes- se procede a proporcionar a cada uno de ellos la medida adecuada para facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas del modo más normalizado posible.

b. Alumnado destinatario: Aquellos estudiantes cuya discapacidad, temporal o permanente, impida su acceso a determinadas zonas de las instalaciones o un normal seguimiento de las clases. Esta medida se aplica de igual modo a los alumnos oficiales y a los de la modalidad libre.

- Alumnado con **limitaciones visuales**: Las personas con discapacidades visuales suelen tener problemas para distinguir el texto o las imágenes visuales en una pantalla de PC o bien para llevar a cabo tareas que requieren la coordinación de los ojos y las manos. Un tamaño de texto mayor, un mayor contraste de pantalla y combinaciones de colores personalizables pueden resultar de ayuda para personas con visión deficiente. Las utilidades de revisión de pantalla pueden ayudar a las personas invidentes. El centro ha buscado siempre la colaboración con entidades como la **ONCE** para la adaptación de materiales y exámenes al **sistema Braille**.

-Alumnado con **deficiencias auditivas**: Se intentará no alejarse más de un metro y medio de la persona a la que se dirige la conversación. Apoyar la explicación con documentos gráficos (dibujos, diagramas) Hablar a una velocidad moderada, con una intensidad normal. Tratar de utilizar el lenguaje textual, así como facilitar la repetición de las audiciones. Además se usarán auriculares para poder ajustar el volumen en los audios de clase y en las pruebas .

-Alumnado con **discapacidad motora**: la escuela dispone de acceso fácil para cualquier tipo de discapacidad motora (una rampa de acceso a la plaza además de un ascensor en el edificio) Además se les permite un uso más cómodo del espacio organizando las actividades de aula en que hay que desplazarse en torno a ellos. Las adecuaciones de acceso se encaminan a crear las condiciones físicas en los espacios y en el mobiliario para permitir su utilización de la forma más autónoma posible y que, a la vez, le permitan el mayor nivel de comunicación e interacción con los demás.

c. Recursos necesarios: Acceso al centro por medio de una rampa en un lateral del edificio y ascensor para subir a la planta del edificio- Materiales adaptados a las necesidades visuales y auditivas del alumnado, ya sea con adaptaciones realizadas por el tutor o por cualquier institución que sea pertinente.

d. Temporalización: Alumnos y profesores se ven involucrados durante el año escolar o desde cualquier momento del curso en el que esta medida se manifieste necesaria.

### 8.2.7. Alumnos con necesidades educativas especiales

a. Descripción y finalidad: Esta medida tiene como objetivo primordial sistematizar las actuaciones del profesorado de esta E.O.I. ante un alumno con necesidades educativas especiales. Un alumno/a con **necesidades especiales** es aquel que en comparación con sus compañeros se encuentra **muy por debajo o muy por encima en cuanto a habilidades cognitivas** y por ello requiere que se incorporen a su proceso de aprendizaje apoyos especiales o extraordinarios para que el currículo se adapte a

ellos.

Se comprobará que el problema descrito dificulta realmente el normal seguimiento de las clases y se **identificará**/describirá con la mayor precisión el impedimento real: entrevista con el alumno en hora de tutoría, evaluación de diagnóstico, pruebas con medios alternativos a disposición en el centro. Se **pondrá en conocimiento** de la situación a la jefatura del departamento y a la dirección del centro.

En caso de considerarse oportuno, se harán las **consultas** necesarias a los diferentes organismos competentes para llegar a comprender la verdadera dimensión del problema y las posibles alternativas al mismo.

Se comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: la inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros.

Se dejarán reflejadas las **medidas** tomadas en los documentos que recogen la vida académica del centro: Memoria General Anual (memoria del departamento en cuestión y memoria de dirección), en el PAD, en el expediente académico del alumno, en las actas del grupo en el que se encuentra matriculado el alumno/a.

b. Alumnado destinatario: Alumnos oficiales de la modalidad presencial y alumnos libres.

c. Recursos necesarios: Se solicitará del alumno un documento oficial certificando su situación médica. El certificado que se presente demostrará médicamente su discapacidad y su impedimento real a la hora de seguir el normal funcionamiento de las clases. Los alumnos oficiales facilitarán tal documento siempre durante el primer trimestre de curso (oct-dic), y los alumnos libres al hacer la matrícula. Dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, se adoptarán las medidas más adecuadas a la demanda producida.

d. Temporalización: Para los alumnos oficiales, durante el primer trimestre del curso (octubre-diciembre) se determinarán las necesidades específicas del alumno/a y se determinarán las medidas a adoptar. En el caso de los alumnos libres, en cuanto se realice la matrícula en el plazo que fija la Consejería de Educación.

## ESTRATEGIAS

Teniendo en cuenta el reto que presenta la diversidad del alumnado en las aulas se hace necesario desarrollar estrategias que sean factibles de usar, de manera que permitan atender y den respuestas a las necesidades del alumno/a sin ningún tipo de exclusión. Por eso, se realizarán las siguientes actuaciones **dentro del aula**:

- Repetición de los contenidos cuyo aprendizaje sea deficitario.
- Realización de ejercicios de apoyo sobre los aspectos cuyo aprendizaje no sea el adecuado.
- Reducción o aceleración del ritmo de las clases según la facilidad de asimilación de los/las alumnos/as/as.
- Insistir en los aspectos más deficitarios en cada grupo (por ejemplo, en cuanto a las cinco habilidades básicas del idioma: expresión oral/escrita, comprensión oral/escrita y mediación).
- Realización de controles sobre aspectos deficitarios en los grupos en que se observen éstos. Así, por ejemplo, se realizarán, en coordinación y colaboración con los Departamentos, controles de gramática y vocabulario en aquellos grupos en los que se observe un aprendizaje poco avanzado del

- mismo. Estos controles se plantean como forma de incentivar el estudio de estos aspectos deficitarios.
- Asimismo, cuando ello fuese necesario, se producirá una adaptación del libro a las necesidades, características y aprendizaje de los/las alumnos/as/as, lográndose una utilización racional del mismo, sin seguirlo exactamente.
  - Repetición de explicaciones a los/las alumnos/as/as con carencias de aprendizaje, mientras los/las alumnos/as más aventajados realizan ejercicios específicos para ellos.
  - Orientación y acción tutorial que es el contexto idóneo para el descubrimiento y desarrollo de las características diferenciales de cada alumno/a. El/la tutor/a ha de ayudar grupal e individualmente a los/las alumnos/as en el desarrollo de las actividades y ejercicios encomendados, en especial a los que tienen dificultades y atenderá los requerimientos por parte de los/las alumnos/as de apoyo en el proceso de aprendizaje—explicaciones y actividades adicionales, orientación sobre materiales etc.
  - En el desarrollo de las actividades, se tratará de formar grupos de alumnos/as dentro del grupo-clase según el nivel y facilidad de aprendizaje. Así, se propondrán actividades de dificultad acorde con el nivel de los grupos. Además, produciéndose una división similar en grupos de alumnos/as dentro del grupo-clase según el nivel, se producirá un refuerzo del aprendizaje de los/las alumnos/as menos aventajados durante la realización de ejercicios y actividades. Así, mientras los/las alumnos/as más avanzados desarrollan una serie de actividades, el/la profesor/a se concentrará en repetir las explicaciones con los subgrupos con un menor nivel. En todo caso, estas actuaciones tendrán lugar sin que sean demasiado evidentes con el fin de no herir la susceptibilidad de los/las alumnos/as menos aventajados.

En resumidas cuentas, el desarrollo concreto de las actividades de aula ha de ser flexible, permitiendo una adaptación constante a las necesidades de los/las alumnos/as incluso si de tal manera se avanza a un ritmo más moderado. Siempre que surjan dificultades en algunos de los ámbitos planteados en la programación del curso, el/la profesor/a ampliará las actividades previstas con materiales complementarios y actividades adicionales (repasos más profundos, negociación, incluyendo explicación en español, etc.) El repaso periódico es, de todas formas imprescindible para la evaluación constante de clase, ya que sólo de esta manera será posible una adaptación a las necesidades del alumnado.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD**

En la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano, el Equipo Técnico de Coordinación (ETCP) asume las funciones de elaboración y seguimiento del PAD. El seguimiento y la evaluación del PAD por parte del ETCP se realizarán a lo largo de todo el curso. Al finalizar el curso el ETCP valorará la aplicación del PAD en el centro, tras recabar información de los departamentos didácticos del mismo. Esta valoración será remitida al Claustro de Profesores para su consideración.

Una vez concluido el proceso de evaluación del PAD, el ETCP elaborará unas conclusiones finales sobre la aplicación del mismo así como las correspondientes aportaciones y propuestas de mejora. Todo ello quedará reflejado en la memoria anual del centro.

Para una óptima ejecución del Plan anteriormente expuesto, el ETCP considera que sería deseable y necesaria la colaboración de un profesional de orientación psicopedagógica al que poder remitirse para consultas de casos de alumnos con dificultades de aprendizaje causadas por deficiencias sensoriales, por ligeras deficiencias cognitivas, por trastornos de conducta y personalidad, etc. En la actualidad, se cuenta con la colaboración del CEP.

Como conclusión, nos gustaría afirmar que nuestro objetivo es integrar a todos a los

alumnos/as y que nuestro enfoque, nuestros recursos y todos los mecanismos a nuestro alcance irán dirigidos a dar a nuestros estudiantes una atención individualizada para que las necesidades de cada uno de ellos/as queden cubiertas y atendidas.

## **9. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

### **Horario de funcionamiento del Centro**

El horario de funcionamiento de la EOI 'Lebrija Maestro-Alberto Serrano' así como la atención al público por parte de la administración es de las 15.00 horas hasta las 21.00 de lunes a jueves y de 9.00 a 14.00 los viernes.

Este horario se verá modificado para cubrir las necesidades que se vayan creando en las épocas de mayor afluencia de público (admisión, matriculación, etc.) así como para evitar la propagación del virus SARS-Cov2.

El horario de atención al público, además, tiene una atención directa por parte de los miembros del Equipo Directivo y de los tutores/as, previa petición de cita, cuya concreción semanal está publicada en la página web de la EOI.

La mañana del miércoles cuenta con la presencia de la Directora del centro y está destinada a funciones de carácter exclusivamente administrativo y de gestión. La mañana de los viernes sin embargo, está dedicadas fundamentalmente a tareas de formación, así como a tareas de coordinación docente (reuniones de departamento) y de reuniones de órganos colegiados y unipersonales. El equipo directivo y profesorado se alternarán para asistir presencialmente, habiendo siempre un miembro del PAS del equipo directivo y del profesorado.

Los períodos lectivos ocupan igualmente una amplia franja horaria tal como se concreta a continuación, cuidando en todo momento de atender las necesidades del mayor número posible de alumnado.

### **Horario lectivo**

La normativa vigente prevé que cada grupo de alumnos recibirá en las Escuelas de Idiomas un total de 4 horas y treinta minutos semanales, si bien serán las Escuelas las que distribuirán el número de sesiones semanales y la duración de las mismas en virtud del mejor aprovechamiento de las clases.

En la Escuela Oficial de Idiomas de Lebrija y al igual que hacen la mayoría de las Escuelas de Andalucía, consideramos que el mejor aprovechamiento se alcanza en dos sesiones semanales de 2 horas y quince minutos. Además de los factores de productividad de este tipo de sesiones también se tiene en cuenta el perfil del alumnado con el que contamos, mayoritariamente adulto y con otro tipo de compromisos, laborales, familiares o de formación que dificultan la asistencia diaria del alumno. Confluyen pues los intereses didácticos del profesorado y personales de los alumnos.

Las clases se organizan en dos sesiones semanales distribuidas en días alternos (lunes y miércoles / martes y jueves) o bien bialternos (lunes y jueves). Las clases comienzan en el primer tramo a las 16:00 y

concluyen a las 18:15. En el segundo tramo comienzan a las 18:35 y concluyen a las 20:45. La oferta de horarios al alumnado se ha realizado de tal manera que le sea posible elegir sesiones de lunes y miércoles, o de martes y jueves en el tramo de las 16:00, o de las 18:45, según se ajusten mejor a sus necesidades.

Todo el profesorado tiene un horario de permanencia en el centro de 30 horas semanales, 25 horas de horario regular y 5 horas de horario irregular, distribuidas en mañana y tarde según su horario personal.

El horario se elabora teniendo en cuenta los diferentes criterios:

- La plantilla asignada al centro
- Aulas disponibles
- Grupos de cursos conducentes a la certificación repartidos entre el profesorado de forma equilibrada.
- Una tutoría de 30 minutos a cada grupo (15 minutos reservados a padres y madres)
- Disponibilidad de un miembro del equipo directivo en cada franja (horario de guardia)

Además, el/la Jefa de Estudios, con la supervisión de la directora del centro intenta, en la medida de lo posible, proponer:

- una franja horaria común al equipo directivo para que se pueda reunir semanalmente.
- una mañana para el desempeño de la función directiva (director/a)
- una mañana para el desarrollo de las funciones económicas por parte del/la secretario/a del centro.
- Una franja para la organización de la biblioteca

## Calendario Escolar

El calendario escolar se establece de conformidad con el **DECRETO 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. Así, los días no lectivos coincidirán con los indicados en el Calendario Escolar dictado por la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deportes de Sevilla.

Los días de libre disposición serán los aprobados por el Consejo Escolar Municipal para cada curso.

Al inicio del curso se publicará el calendario correspondiente a cada curso escolar en función de los días festivos comunicados.

### Primer cuatrimestre:

- Inicio de clases 20 de septiembre.
- Evaluación Intermedia, finales de enero. El período no lectivo de Navidad estará comprendido entre finales de diciembre y primera semana de enero.
- Los días festivos, serán los establecidos en el Calendario Escolar publicado por la Delegación Territorial.

### Segundo cuatrimestre:

- Inicio de las clases: segunda semana de febrero. El período lectivo de este segundo trimestre será en función de las fechas de Semana Santa. Puede ocurrir que las vacaciones no delimiten el final del

segundo trimestre.

- El período no lectivo de Semana Santa es de una semana.
- Los días festivos, serán los establecidos en el Calendario Escolar publicado por la Delegación Territorial.
- La evaluación final de alumnos oficiales y libres será a finales del mes de junio.

El calendario concreto de pruebas de evaluación y certificación se elaborará a principios del mes de abril y conforme a lo establecido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

- Fin de curso, en torno al 23 de junio. El período comprendido entre el último día de clase y el 30 de junio se dedicará a las actividades relacionadas con la evaluación del alumnado, a la elaboración de la memoria final de curso y a todos aquellos actos administrativos previstos en la normativa vigente.

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

Según lo establecido textualmente en el Artículo 28 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, las escuelas oficiales de idiomas realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la escuela, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al **departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.**

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una **memoria de autoevaluación** que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a. Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b. Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. En la memoria se incluirá:

### **10.1. Evaluación del Proyecto de Centro:**

Se hará anualmente o de forma extraordinaria cuando lo impongan los cambios normativos o haya propuestas concretas de algún sector de la Comunidad Educativa.

### **10.2. Evaluación del Plan Anual de Centro:**

Se hará un seguimiento trimestral, mediante el que se pretende evaluar el grado de cumplimiento por parte de todos de los acuerdos tomados en la junta de delegados, el E.T.C.P, el equipo directivo, etc, a través de la observación y haciendo constar en un soporte al efecto, las posibles incidencias que se pudieran producir. Para ello se utilizarán instrumentos de evaluación como las actas de los respectivos órganos colegiados y de coordinación docente, así como informes de los jefes de departamento y tutores.

- trimestralmente, se analizarán y evaluarán en las respectivas reuniones de Claustro y Consejo Escolar los objetivos generales propuestos para detectar las deficiencias o

necesidades que fuesen surgiendo a lo largo de este tiempo. Dicho informe servirá de punto de partida para proponer las mejoras que se puedan introducir en la siguiente fase.

- al final del curso escolar, se evaluará la rentabilidad efectiva del Plan en lo que respecta a las distintas actuaciones que se hayan llevado a cabo y se valorará la eficacia funcional, la rentabilidad pedagógica y el grado de satisfacción de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

### **10.3. Evaluación del funcionamiento interno:**

- se realizará anualmente. Sus conclusiones quedarán recogidas en la Memoria Final del curso.

### **10.4. Evaluación Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa:**

- se realizará anualmente.

- reflejará el grado de cumplimiento de:

- respuesta a las necesidades del Centro e implicación el mismo
- coordinación del equipo directivo, tutores y jefaturas de departamento, etc.
- atención al alumnado y familias asesoramiento al profesorado

Sus conclusiones quedarán recogidas en la Memoria final del Departamento.

### **10.5. Evaluación de los Procesos de Enseñanza y de la Práctica Docente**

- se realizará trimestralmente en las sesiones de evaluación se analizarán las características de los grupos, el ambiente de aula, el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, las habilidades docentes, el proceso de evaluación, y cualquier otro aspecto que determinen el ETCP y/ o el Claustro de profesores.

Sus conclusiones quedarán recogidas en los informes trimestrales elaborados por los tutores y en la memoria final de cada uno de los Departamentos Didácticos.

### **10.6 Evaluación del Proceso de Formación del Profesorado y PAS**

Se hará anualmente y quedará recogida en la Memoria Final de Centro.

## **11. EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO**

Se hará anualmente y sus conclusiones quedarán recogidas en las memorias finales de los Departamentos Didácticos y en la Memoria Final de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

En la actualidad la EOI 'Lebrija Maestro Alberto Serrano' no participa en ningún proyecto europeo.

## **12. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO**

La elaboración de los horarios está condicionada por la propia situación de la E.O.I., en cuanto a número de aulas disponibles, número de grupos autorizados y dotación del profesorado.

Debido a que la enseñanza en la Escuela Oficial de Idiomas no es una enseñanza obligatoria, se procurará en la medida de lo posible, facilitar al alumnado la elección del horario que mejor le convenga según sus necesidades profesionales, familiares y cualesquiera otras circunstancias personales.

No vamos a encontrar por tanto grupos homogéneos en cuanto a sexo, a edad ni a nivel de conocimiento pues es absolutamente imposible que se dé este hecho en nuestra Escuela.

En los idiomas y niveles en los que se ofertan dos o más grupos, éstos quedan determinados por la matrícula del alumnado que es quien decide la hora a la que desea o puede asistir a clase.

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

**Amplitud de oferta de horarios para el alumnado.** Se ofertará el mayor número de franjas horarias posible teniendo en cuenta los recursos materiales y de personal de la EOI, procurando que no haya dos grupos que coincidan exactamente en horas y días en un mismo idioma y curso.

El alumnado se matriculará con un horario determinado y elegido por él mismo entre la oferta de la escuela. Sin embargo, desde el inicio del curso escolar hasta la primera semana de octubre, se abrirá un plazo para posibles cambios de grupo. El alumnado deberá seguir los pasos siguientes:

- el alumnado se pondrá en contacto con su tutor/a para presentarle su voluntad de cambiar de grupo por motivos personales y/o profesionales justificados.
- el tutor/a entregará la documentación a Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios determinará, en conjunción con el resto del Equipo Directivo si el cambio es factible y justificado.
- la resolución se publicará en el tablón de anuncios de la EOI.

Con posterioridad a esta fecha, si algún alumno o alumna se ve imposibilitado para asistir a clases en el horario asignado, siempre por causas de fuerza mayor surgidas después del 31 de octubre, podrá solicitar cambio mediante escrito dirigido al Jefe o Jefa de Estudios, acompañado de las justificaciones que estime pertinentes, quedando al criterio de la Jefatura de Estudios, la decisión sobre la concesión o no del cambio.

No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no vaya debidamente documentada. Cualquier cambio concedido será oficial y definitivo para el resto del curso.

## **13. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.**

Según lo establecido en el Artículo 29 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero:**

- Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente.
- Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.
- Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

Según las directrices establecidas por el ETCP de nuestra EOI, las programaciones didácticas se elaborarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuación a la normativa del Marco Europeo que establece los objetivos a cumplir para cada nivel de aprendizaje de las lenguas.
- Respeto y fomento de las Finalidades Educativas del Centro.
- Coherencia con los aspectos contemplados en el Proyecto Educativo, prestando especial atención a los aspectos de la evaluación, promoción y enfoque metodológico del centro.
- Adaptación a la situación concreta del centro y de los diferentes grupos de alumnado, según se establezca en la valoración inicial del curso.
- Descripción de los niveles de enseñanza que impartirá el Departamento, la estructuración de cada nivel en cursos escolares y la correspondiente carga horaria de cada curso.
- Adecuación de los objetivos generales y específicos de cada nivel y en cada destreza comunicativa recogidos en el Proyecto Educativo de la EOI, a la materia en cuestión.
- Descripción de los objetivos fijados para cada nivel y curso de las enseñanzas que imparte el Departamento.
- Distribución temporal de estos objetivos a lo largo del curso, así como de los contenidos que se incluirán para su consecución.
- Descripción de la línea metodológica que seguirá el Departamento en consonancia con los principios metodológicos recogidos en el Proyecto Educativo de la EOI. Se prestará especial atención a la integración de las distintas destrezas comunicativas.
- Criterios, estrategias y procedimientos de evaluación y calificación que seguirá el Departamento de acuerdo con las líneas establecidas en el Proyecto Educativo de la EOI. Los alumnos y alumnas deberán tener muy claro cómo y cuándo serán evaluados, así como el procedimiento de reclamación de calificaciones.
- Relación de materiales y recursos didácticos que se vayan a emplear. El Departamento indicará si opta por la implantación o no de un libro de texto determinado y publicará una relación de material recomendado para cada curso.
- Relación de las actividades complementarias y extraescolares que se proponen para reforzar el aprendizaje de la lengua, indicando las fechas de su realización. Estas actividades deberán ser incluidas en la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares, como parte del Plan Anual de la EOI.
- El seguimiento de la programación se llevará a cabo en las reuniones semanales de los departamentos didácticos, en las que se analizará el grado de consecución de los objetivos. Asimismo fijará un mecanismo para evaluar el funcionamiento de la programación e introducir las correcciones o mejoras oportunas para el trimestre o el curso siguiente.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida



incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, deberá justificarla e incluirla en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Educativo de la EOI.



**PROTOCOLO DE  
PREVENCIÓN DEL  
ABANDONO**

**E.O.I LEBRIJA-MAESTRO  
ALBERTO SERRANO**

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	3
2.1 OBJETIVOS	3
2.2 MÉTODOS PEDAGÓGICOS	4
3. MEDIDAS PROACTIVAS DEL CENTRO	4
3.1. ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	4
3.2. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACOGIDA A MENORES DE EDAD	5
3.3. ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO	5
3.4. VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO	5
3.5. GUÍA DEL ESTUDIANTE	5
3.6. REGISTROS DEL ALUMNADO	6
3.7. TUTORÍAS PERIÓDICAS CON EL ALUMNADO	6
3.8. PRIMER TRIMESTRE	6
4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL CURSO	6
5. EVALUACIÓN	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6. ANEXOS	8
ANEXO I	9
ANEXO II	10
ANEXO III	11
ANEXO IV	14

## 1. INTRODUCCIÓN

La Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano lleva experimentando un descenso considerable en el alumnado matriculado en el centro desde el curso 2015/16. Además de las características especiales de nuestra enseñanza (no obligatoria y con precios muy asequibles), el alumnado adulto es un público que tiene otras preocupaciones de índoles familiares y profesionales lo cual conlleva algunas veces al abandono de la materia de estudio. También, la dificultad para conseguir aprender hace que el alumnado se desmotive y abandone. Es por ello que intentamos apoyar a nuestro alumnado con el fin de que éste consiga terminar sus estudios en nuestro centro.

Con el fin de establecer unas medidas a nivel de centro, se decidió implementar un protocolo de actuación con el fin de prevenir el abandono escolar durante el curso 2020 – 2021. Los resultados de implantación de este protocolo se presentarán en Claustro en el mes de junio con el fin de proponer mejoras.

### ASPECTOS GENERALES

#### 2.1 OBJETIVOS

A continuación se detallan los objetivos generales de este protocolo, que posteriormente **se concretarán en actuaciones específicas** detalladas en un cronograma de actuación:

- Incrementar las tasas de titulación y el éxito educativo del alumnado en función de sus capacidades, intereses y expectativas para que puedan certificar su nivel de idiomas.
- Potenciar la formación del profesorado implicado en este protocolo como factor clave para conseguir la mejora de su competencia profesional y contribuir al desarrollo de una enseñanza de calidad.
- Promover la realización de una matrícula responsable por parte del alumnado.
- Priorizar las metodologías innovadoras y el desarrollo de proyectos eficaces para que nuestros centros sean más dinámicos y con ello demos respuestas adecuadas a cada alumna y alumno.
- Impulsar medidas formativas ajustadas a las necesidades del alumnado para completar su formación para la inserción laboral y/o académica.
- Fomentar las medidas precisas para garantizar la asistencia a los centros.
- Realizar el seguimiento de las incidencias en la puesta en práctica de este protocolo, analizando las características educativas y sociales del alumnado en situación de abandono.

## 2.2 MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la Escuela Oficial de Idiomas se debe basar en:

1. Un sistema **que potencie el aprendizaje autónomo** combinado con **el Aprendizaje en colaboración** y compartido con el resto del alumnado.
2. Un **modelo** de formación **eminente práctico centrado en la competencia comunicativa**.
3. El **uso de materiales didácticos interesantes, digitales, a los que puedan acceder los alumnos desde casa**.
4. Un **modelo de evaluación continua para los cursos no certificativos que favorezca la asistencia a clase**.

## 3. MEDIDAS PROACTIVAS DEL CENTRO

Medidas de prevención del abandono que el centro puede establecer durante el curso son:

1. Acogida al alumnado de nuevo ingreso.
2. Protocolo específico para menores de edad.
3. Acogida del profesorado novel y formación inicial.
4. Valoración Inicial del alumnado.
5. Guía del estudiante.
6. Registros del alumnado.
7. Tutorías periódicas con el alumnado.

### 3.1. ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

- Se informará a todo el profesorado de las actuaciones a seguir con el alumnado desde el periodo de matrícula hasta el comienzo de las clases.
- Se organizarán unas **jornadas de puertas abiertas** donde:
  - Se presenta el centro, los horarios y oferta educativa
  - Se informe al alumnado de las características de esta enseñanza
  - Se les presentarán algunas experiencias personales de alumnado de cursos anteriores, personalmente o utilizando presentaciones preparadas para ello. Para ello se contará con la ayuda de **alumnado antiguo** en el centro, con objeto de que les muestren su experiencia, sus dificultades, sus éxitos y su itinerario formativo personal. (Figura del Embajador/a).

- Se le informa del proceso de matriculación.
- Se les explica:
  - Nº convocatorias. Convocatorias extraordinarias.
  - Horarios.
- Se les repartirá un cuestionario de recogida de datos (o se realizará en ordenador).
- Se alojará en la web del centro una prueba de nivel orientativa para el alumno que desee acceder a otro curso distinto a 1º nivel básico pueda obtener una idea general de su nivel.

### **3.2. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACOGIDA A MENORES DE EDAD**

- Se establece un modelo de registro de asistencia, actitudes, actividades de trabajo y de evaluación en Séneca.
- Registro de reuniones con los padres en Séneca
- Se llama por teléfono desde el centro a los padres en casa de que el/ menor deje de venir a clase sin previo aviso y/o no tener noticias durante tres sesiones seguidas.

### **3.3. ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO**

1. A principios de septiembre o en el momento de la incorporación se desarrollará un “induction day” con la directora del centro con el fin de facilitarle información sobre la oferta educativa del centro, tipología del alumnado, etc.
2. El equipo directivo establece el calendario y los responsables de la formación inicial.
3. Se les entregará la Guía de acogida del profesorado en caso de no poder reunirse con todos los docentes.

### **3.4. VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO**

Debemos entender esta valoración como un proceso donde se podrían incluir:

- Una **entrevista** personal al alumnado.
- La **prueba inicial (al menos una expresión escrita)**
- Una **encuesta** a nivel de clase para conocer el perfil del alumnado, experiencia con el idioma, etc. (La encuesta será creada por la Jefatura de Estudios y cada profesor enviará la encuesta a su alumnado. Los resultados de la misma se plasmarán en un documento conjunto).

### **3.5. GUÍA DEL ESTUDIANTE**

- Folleto informativo con elementos claves para entender las enseñanzas en nuestro centro. Estará alojada en la web del mismo y, se les recordará durante las primeras

semanas de clase su existencia.

### 3.6. REGISTROS DEL ALUMNADO

Otro factor clave para la prevención del abandono del alumnado es el conocimiento de su **motivación inicial al matricularse**, sus circunstancias personales que pueden hacer cambiar o interrumpir el ritmo de su aprendizaje durante el curso, sus metas, etc.

Es, por tanto, imprescindible tener esta información disponible a través de un registro durante todo el curso donde quede reflejado las tutorías mantenidas con el alumnado, los resultados de su prueba inicial, los resultados de las distintas pruebas de evaluación. Con el fin de promover la transformación digital, **cada tutoría estará reflejada en el cuaderno de Séneca** para que quede digitalizado.

Todo el profesorado cumplimentará registros de asistencia diaria del alumnado, así como su grabación en Séneca.

### 3.7. TUTORÍAS PERIÓDICAS CON EL ALUMNADO

- El tutor entrevistará periódicamente al alumnado de su tutoría, haciendo especial hincapié en el seguimiento del alumnado con riesgo de abandono, dejando constancia de dicho riesgo en el registro de observación de Séneca del seguimiento del alumno, así como las circunstancias que dan lugar a éste.

### 3.8. PRIMER TRIMESTRE

El primer trimestre es clave para el alumnado y es cuando más abandonan. Por lo tanto, después de no aparecer durante una semana, el/la tutor/a debería mandarle un email para preguntar si todo está bien. Si no consiguiera respuestas, se tendría que llamar por teléfono desde el centro. Si el alumnado nos dice que sí o sí quiere abandonar, se le debería **mandar la encuesta de abandono**.

## 4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL CURSO

Objetivo	Acciones	Personal implicado	Calendario de realización
Redacción del Protocolo curso 2020 - 2021	Redacción, propuesta, aprobación en Claustro y en Consejo Escolar	Dirección	Septiembre 2020
Redacción de prueba de nivel online	Creación de prueba de nivel online para orientar al alumnado antes de la matriculación	Dirección	Septiembre 2020
Redacción del plan de acogida del profesorado	Redacción e implantación	Dirección	Julio 2020
Redacción guía del estudiante	Redacción e implantación para alojarlo en la web del	Dirección	Julio 2020

	centro		
Formación necesaria del profesorado	Análisis de la formación necesaria	Equipo directivo, Jefatura de estudios, Departamento de orientación.	Septiembre 2020
Calendario de actuaciones del curso	Recopilación de fechas y actividades claves del curso.	Dirección (redacción), Jefatura de Estudios (comprobación)	En proceso, hasta mediados de mayo
Uso de las TIC para evitar el abandono (transformación digital)	Propuesta y aprobación de normas de uso de las TIC para su uso en el aula y en la comunicación con el alumnado	Claustro del profesorado	En proceso, hasta finales de marzo
Tutoría con las familias	Registro en Séneca de los temas tratados tras la reunión con las familias para informarlas sobre PASEN, el centro y la evaluación.	Dirección (redacción), Jefatura de estudios (comprobación), tutores	Octubre
Tutorías individualizadas	Registro en Séneca de los temas tratados.	Dirección (redacción), Jefatura de estudios (comprobación), tutores	Octubre - mayo
Encuesta de satisfacción del alumnado	Redacción y distribución de encuesta de satisfacción. Análisis de los resultados y presentación de los mismos en Claustro	Jefatura de estudios	Finales de diciembre
Encuesta de satisfacción del alumnado	Redacción y distribución de encuesta de satisfacción. Análisis de los resultados y presentación de los mismos en Claustro	Jefatura de estudios	Mayo
Encuesta abandono temprano	Redacción y distribución para el alumnado que ha abandonado el curso. Análisis de los resultados y presentación de los mismos en Claustro	Dirección (redacción), Jefatura de estudios (comprobación), tutores	Abril

## **5. EVALUACIÓN**

### **1. Análisis de los resultados**

El presente plan de prevención del abandono será evaluado por el claustro de profesores durante el mes de junio y las propuestas de mejora se incorporarán para el próximo curso actualizando el presente plan.

### **2. Propuestas de mejora**

Tras el análisis de resultados se incorporarán las propuesta de mejora que se pondrán en prácticas el siguiente curso.

### **3. Conclusiones**

Cada curso se incorporarán nuevas conclusiones

## **6. ANEXOS**

**ANEXO I**

**(realizar digitalmente cuaderno de Séneca)**  
**REUNIÓN INFORMATIVA TUTOR/A - FAMILIA**

**ATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

<b>FECHA</b>	<b>ASUNTO(S) TRATADO(S)</b>

**ACUERDOS TOMADOS**

Firman:

Tutor-a

Familiar

**ANEXO II**

**(realizar digitalmente cuaderno de Séneca)**

**TUTORÍA**

**ACTOS PERSONALES DEL ALUMNO/A**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**LISTADO DE COMUNICACIONES CON LA FAMILIA (en su caso)**

<b>FECHA</b>	<b>ASUNTO(S) TRATADO(S)</b>

**ACUERDOS TOMADOS**

## ANEXO III

(Cumplimentar online)

### CUESTIONARIO EN CASO DE ABANDONO TEMPRANO

Agradecemos que contestes a las siguientes preguntas para poder mejorar en la atención personal y académica que prestamos en nuestro centro:

#### 1. Sexo:

- Mujer
- Hombre

#### 2. Rango de edad:

- De 14 a 19
- De 20 a 29
- De 30 a 39
- De 40 a 49
- De 50 a 60
- Más de 60

#### 3. Situación laboral:

- Estoy en activo. Mi turno habitual de trabajo es:  
? Mañana ? Tarde ? Noche ? Jornada completa.
- Tengo trabajo fijo.
- Tengo trabajo temporal.
- Estoy en paro.
- Nunca he trabajado ni busco empleo en este momento.
- Tengo responsabilidades familiares.
- Estoy estudiando.

#### 4. ¿Cuál ha sido el motivo por el cual no puedes continuar los estudios?

##### 4.1 Circunstancias personales:

- Me surgió un trabajo que era incompatible con el estudio.
- Circunstancias laborales me han impedido seguir el curso (promoción, ampliación de contrato, etc...)
- Circunstancias familiares me han impedido seguir el curso. Especifica qué tipo:

? Enfermedad ? Conciliación

- He enfermado y no puedo continuar.
- Un familiar ha enfermado y lo necesito cuidar.
- He decidido estudiar una nueva carrera /un nuevo módulo y es incompatible con las clases.
- He decidido opositar.
- Nacimiento de un/a hijo/a.

#### 4.2 Circunstancias académicas:

- Me faltaban conocimientos básicos anteriores. Me matriculé en un curso demasiado alto.
- El ritmo de la clase es demasiado rápido y el volumen de trabajo muy elevado y no puedo ponerme al día.
- El nivel es demasiado bajo y el ritmo lento.
- Me ponía muy nervioso en los exámenes.
- Tenía dificultades para participar en clase.
- Me sentía desmotivado/a por el/la profesor/a.
- No me gustaban las dinámicas de grupo de la clase.
- No me sentía a gusto con mis compañero/as de clase.
- Otros \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

—

En caso de haber marcado una o más respuestas de este apartado, contesta a la siguiente pregunta:

¿hablaste de este problema con...?

- Mi tutor/a.
- El jefe de estudios y/o la directora.

**Utiliza el siguiente espacio si quieres desarrollar alguno de los puntos con más profundidad.**

---

---

---

---

**5. ¿Que podríamos mejorar para que no hubieras dejado de estudiar?**

---

---

---

---

**6. Si tus circunstancias personales y/o académicas cambiaran, ¿volverías a matricularte con nosotros?**

---

---

---

---

## ANEXO IV

(Cumplimentar online)

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO

ESTA ENCUESTA HA SIDO ELABORADA POR EL PROFESORADO DE LA EOI LEBRIJA-MAESTRO ALBERTO SERRANO PARA INTENTAR MEJORAR LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO. PEDIMOS TU COLABORACIÓN, DEDÍCALLE UNOS MINUTOS A REFLEXIONAR SOBRE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS. EL CUESTIONARIO ES ANÓNIMO

**Idioma:**

**Curso:**

#### 1. Conozco o tengo acceso a la siguiente información:

	Sí	No
Sistema de evaluación		
Programación del curso		
Horario de tutoría		
Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL)		
Documentos Centro (Plan de Centro)		

#### 2. Asisto a clase con regularidad

	Marca la opción correcta
Apenas asisto	
A un 50% de las clases	
Al menos a un 75% de las clases	
Al 100% de las clases	

**En caso de que tu asistencia no llegue al 75% señala la razón**

	Marca la opción correcta
Temas personales/profesionales	
Dificultad de la materia	
Facilidad de la materia	
Expectativas no cumplidas	
Otro (Especifica):	

**3. Participo activamente en clase.**

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Otro (Especifica):	

**4. Colaboro en las actividades en pareja y en grupo.**

	Marca la opción correcta

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Otro (Especifica):	

**5. Realizo otras actividades relacionadas con el idioma fuera de clase**

	Marca la opción correcta
Escucho canciones, audiciones, radio, tv, cine en V.O.	
Leo artículos, cuentos, tanto en internet como en texto impreso	
Sigo el blog de mi profesor/a (en el caso en que lo tenga)	
Asisto a talleres u otras actividades extraescolares y/o extracurriculares	
Otro (Especifica):	

**6. ¿Existe buen ambiente en tu clase?**

	Sí	No
Entre alumnos/as		
Entre docente y alumnado		
Entre alumnos/as		
Entre docente y alumnado		

**7. ¿Se fomenta la igualdad en tu aula?**

Sí

NO

**En caso de que tu respuesta haya sido negativa, explica los motivos:**

**8. Respeto y valoro las actuaciones e intervenciones de mis compañer@s en clase**

	Marca la opción correcta
Siempre.	
Casi siempre, pero a veces me entretengo con otras cosas.	
No suelo prestar mucha atención.	
Otro (Especifica):	

**9. Recorro a mi profesor/a en caso de dudas, dificultades o problemas.**

	Marca la opción correcta
Siempre.	
Casi siempre, pero a veces me entretengo con otras cosas.	
Nunca.	
Otro (Especifica):	

**10. ¿Consideras que tu nivel se corresponde al curso en el que estás matriculado?**

	Marca la opción correcta
Creo que sí.	
Creo que mi nivel es inferior al de mi curso.	
Creo que mi nivel es superior al de mi curso.	
Otro (Especifica):	

**11. ¿Qué podrías hacer tú para mejorar tu rendimiento?**

**12. MI PROFESOR/A**

Empieza las clases puntualmente

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Termina las clases puntualmente

	Marca la opción correcta
Siempre	

Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Ha informado sobre la programación del curso y/o cómo tener acceso a ella.

	Marca la opción correcta
Sí	
No	
Otro (Especifica):	

Ha explicado el sistema de evaluación y dónde encontrar dicha información

	Marca la opción correcta
Sí	
No	
Otro (Especifica):	

Usa el idioma objeto de estudio en clase

	Marca la opción correcta
Siempre	

Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Realiza correcciones orales / escritas adecuadas

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Planifica y estructura sus clases previamente.

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Sus clases y las actividades propuestas son motivadoras.

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Utiliza otros recursos didácticos además del libro

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Utiliza los recursos disponibles en el aula: proyector, ordenador, audios...?

	Marca la opción correcta
Siempre	
Casi siempre	
Rara vez	
Otro (Especifica):	

Estoy satisfecho con su labor docente en general teniendo en cuenta los puntos anteriores?

	Marca la opción correcta
Sí	
No	
Otro (Especifica):	

Estoy satisfecho con su gestión de la convivencia del grupo.

	Marca la opción correcta
Sí	
No	
Otro (Especifica):	

En caso de que tu respuesta no sea "Sí", explica brevemente los motivos:

#### COMENTARIOS

Puedes utilizar este espacio para proponer, de una MANERA CONSTRUCTIVA Y RESPETUOSA, aspectos mejorables relacionados con los apartados de esta encuesta.

# Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial debe asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones, determinando los procedimientos de coordinación que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos/as y sobre las medidas que a partir de la misma deban adoptarse para dar respuesta a las necesidades detectadas. Para entender las funciones de los profesores-tutores y su organización en nuestra Escuela es necesario atender, por un lado, a las características especiales de las EE.OO.II. como centros que ofrecen enseñanzas no obligatorias y, por otro, a las características específicas de nuestro centro.

Así, debemos recordar que no desarrollamos una enseñanza obligatoria, donde la interdisciplinariedad haría necesaria la existencia de una figura que se responsabilizará de la coordinación de las diferentes áreas de estudio de cada grupo de alumnos. En nuestro caso, la presencia de alumnos que estudian dos idiomas diferentes, es puramente accidental y no hace necesaria la existencia de un sólo tutor/a para esos/as alumnos/as que coordine el desarrollo de ambos idiomas. Asimismo, reseñar que en las EE.OO.II no existe la figura del orientador/a.

Añadir por un lado que en **los artículos 86 y 87 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero** se define el procedimiento para la designación del tutor/a a la vez que el papel del mismo/a así como sus funciones dentro de la **Orden de 6 de junio de 2012**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En las EEOOI el/la profesor/a de cada grupo es a su vez tutor/a, por lo tanto un solo docente puede ser tutor/a de hasta cuatro grupos.

Por otro lado, la inexistencia de una asociación de Padres/Madres de alumnos/as en nuestra Escuela, motivada en gran parte por el tipo de enseñanza, no obligatoria, hace que los/las padres/madres, salvo contadas excepciones, no se impliquen del mismo modo que en la enseñanza obligatoria.

## 1. OBJETIVOS GENERALES

En la línea de llevar a la práctica las finalidades educativas que enmarcan y definen nuestro Proyecto Educativo, teniendo en cuenta las aportaciones de los/las tutores/as, el equipo directivo, los alumnos/as y aquellos padres, madres y/o tutores legales que se sientan implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se proponen los siguientes objetivos generales:

1. **Informar** a los alumnos/as sobre su **proceso de aprendizaje**, sobre las programaciones didácticas, las actividades y el sistema de evaluación: criterios, procedimientos, etcétera
2. Desarrollar la **convivencia** y la **cohesión** de los grupos con actuaciones que mejoren el clima escolar.
3. **Informar** a los alumnos/as sobre la estructura y **normativa** del Centro, potenciando su participación.

4. Favorecer la **participación y colaboración entre las familias** y la Escuela, facilitando la implicación de estas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumno/as, ayudando en la toma de decisiones en relación al futuro académico y en la prevención del absentismo escolar.

5. Mantener **reuniones** frecuentes con los órganos de coordinación docente, Departamentos didácticos, departamento de actividades extraescolares y complementarias, departamento de igualdad ETCP, etcétera.

6. Potenciar la **tolerancia y la convivencia** respetuosa con las normas de convivencia en un ambiente democrático y participativo

7. **Actuar** en primera instancia en los **conflictos** de orden disciplinario que afecten al alumnado. Las cuestiones relacionadas con problemas de disciplina se tratarán puntualmente. En el caso de conflicto alumnado-profesorado (tutor), éste deberá ser tratado en primera instancia por la Jefatura de Estudios.

8. **Orientar y asesorar** al alumnado y, en su caso, a sus padres/madres y/o tutores/as; estas orientaciones se llevarán a cabo durante el horario de tutorías diseñado a tal efecto, si bien se facilitará la posibilidad de establecer citas en horario diferente cuando las circunstancias lo exijan.

## **2. COMPETENCIAS DE LOS TUTORES/AS DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS**

Los tutores o tutoras, bajo las directrices de la Jefatura de Estudios y en el marco del Plan de Acción Tutorial, ejercerán las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan de acción tutorial para su inclusión en el ROF y en el Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- b) Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- c) Realizar el proceso de evaluación del alumnado a su cargo.
- d) Complimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la Escuela Oficial de Idiomas.
- f) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- g) Favorecer la participación del alumnado a su cargo en programas europeos.
- h) Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel en las competencias que tienen encomendadas y colaborar con los mismos.
- i) Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que desarrollen.
- j) Mantener contacto con los padres y madres y/o tutores/as del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica (PASEN) 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.

- k) Llevar a cabo el registro de control de ausencias del alumnado a su cargo a través de la aplicación Séneca.
- l) Desarrollar cuantas otras actividades estén previstas en el plan de acción tutorial.

El siguiente cuadro refleja las distintas **actuaciones planificadas** para el curso académico dentro del Plan de Acción Tutorial:

TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIÓN
<b>Septiembre - Octubre</b>	<p>1) Jefatura de Estudios facilitará un modelo de recogida de datos personales y académicos del alumnado en el que constarán, al menos, los siguientes datos: Información de contacto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Modo de acceso al Centro</li><li>b. Resultado de la Evaluación Inicial, en su caso.</li><li>c. Resultados de las sesiones de evaluación.</li><li>d. Dificultades específicas de aprendizaje.</li><li>e. Otras que se determinen.</li><li>f. Autorización de salidas del centro de menores de edad</li><li>g. Autorización de difusión de imágenes de adultos y menores.</li></ul> <p>Asimismo, los <b>tutores/as</b> deberán facilitar al alumnado menor de edad los siguientes documentos: Difusión de las Normas de Convivencia.</p> <p>2) Reunión de los tutores con sus tutelados (dentro de la clase) en el que se les informará sobre el sistema de evaluación que van a llevar a cabo a lo largo del curso, así como del horario de tutoría semanal de atención al alumnado, aspectos de la evaluación continua y las diferencias entre promoción y certificación, entre otros aspectos de organización del centro como es la difusión de las normas de convivencia y buenas prácticas.</p> <p>3) Además, habrá una reunión del jefe de estudios con los padres/madres de alumno/as menores en el que se les informará de todos los aspectos relativos al trabajo tutorial y académico que el tutor va a llevar a cabo a lo largo del curso, así como del horario de tutoría semanal de atención a padres. Por otra parte, se explicarán todos los aspectos relativos a la evaluación y organización, así como a las faltas de asistencia o retrasos de sus hijos/as y las justificaciones necesarias para las mismas. Se usará el programa PASEN para mantener a los padres de los alumnos/as menores informados. Se hace hincapié en la importancia de que todos los padres tengan activado el sistema I Pasen donde recibirán las notificaciones y ausencias del alumnado. En caso de no disponer de PASEN, se contactará por teléfono con los padres de los alumnos/as menores para una tutoría presencial informativa.</p>
<b>Octubre</b>	<b>Elección de delegados/as en cada clase.</b>

<b>Octubre - Diciembre</b>	Seguimiento de la asistencia a clase de todos los alumnos durante la primera fase del curso: a. Información sobre la política de asistencias y bajas. Se mantendrá un registro de las faltas de asistencia en SÉNECA.
<b>Noviembre</b>	1) Reunión de los tutores con sus tutelados (dentro de la clase) en el que se les volverá a informar sobre el sistema de evaluación que van a llevar a cabo a lo largo del curso para aclarar cualquier cuestión no resuelta y reforzar la importancia de la evaluación continua. Así como del horario de tutoría semanal de atención al alumnado.
<b>Diciembre</b>	1) Información sobre los resultados del plan de acción tutorial en el E.T.C.P 2) Elaboración y entrega del informe de evaluación de cada grupo. 3) Tutoría individualizada con los alumnos/as y/o padres de los alumnos/as menores para analizar su evolución académica y personal en el aula y sugerir medidas correctoras o estrategias de aprendizaje.
<b>Enero - Junio</b>	Seguimiento de la asistencia a clase de todos los alumnos, informando a los padres madres y o tutores de los menores de aquellas faltas de asistencia no justificadas.
<b>Febrero</b>	Seguimiento del plan de acción tutorial en los diferentes departamentos en el E.T.C.P Elaboración y entrega del informe de evaluación intermedia , en el que se incluye la calificación del alumno a través de séneca. Para dicha evaluación el/la tutor/a hará una tutoría global con la clase en horario de éstas.
<b>Junio</b>	1) Elaboración y entrega del informe de evaluación, en el que se incluye la calificación del alumno a través de séneca. Distinguiendo entre promoción y certificación. 2) Tutoría individualizada con los padres de los alumnos/as menores para hacerles entrega del informe de evaluación de su hijo/a así como para analizar su evolución académica y personal. Distinguiendo entre promoción y certificación. Entrega de informe final sobre la acción tutorial en la sesión de evaluación 3) Evaluación del plan de acción tutorial en los diferentes departamentos en el E.T.C.P

# PLAN DE CONVIVENCIA

## DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Tanto el profesorado del centro como todos los órganos, así como el personal de administración y servicios, junto con las empresas externas deben contribuir al respeto mutuo y la prevención de conflictos. Todos han de estar implicados y cumplir el compromiso de llevar a cabo los acuerdos tomados.

### □ CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

La Escuela Oficial de Idiomas Lebrija - Maestro Alberto Serrano está ubicada desde octubre de 2015 en un emplazamiento propio situado en Plaza Huerta de los Frailes nº 7. Contamos con cinco aulas dedicadas a la docencia exclusivamente y otra aula denominada "Aula del Futuro" donde además de docencia, también dispone de espacios e instalaciones polivalentes para realizar actividades de debate, grabación de videos, etc. Dentro de este aula se integra también la biblioteca. El centro consta igualmente de sala de profesores, despacho de dirección, despacho compartido para secretaría y jefatura de estudios, y conserjería. Además de estos espacios de trabajo, el centro cuenta con un patio exterior de obras, pasillo donde se ubican aulas y despachos, aseos, y cuarto de la limpieza.

Los espacios de trabajo mencionados anteriormente son, por un lado, la conserjería, donde se realiza la gestión administrativa así como labores de atención al público; la Sala del Profesorado (que integra a los departamentos didácticos del centro con sus materiales); la biblioteca del centro que se incorpora como espacio dentro del ADF (Aula del Futuro) y donde se localiza el material de préstamo para el alumnado y así mismo funciona como sala de estudio. Por último los despachos de dirección y jefatura de estudios, dotados con armarios para guardar los documentos del centro que deben ser custodiados por el equipo directivo.

En la planta baja se encuentran las instalaciones del SAE. Las fachadas de ambos centros dan a una plaza peatonal en la que se vienen sufriendo algunos problemas de vandalismo, ruidos y donde algunos grupos de jóvenes se reúnen y frecuentemente consumen drogas.

### □ CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Equipo Docente del Centro está compuesto por un colectivo de seis , ya que la plantilla varía. De las seis personas, tres son funcionarias, aunque solo dos con destino definitivo. Las otras tres personas son interinos. Por otro lado, está el personal no docente que es estable.

## □ CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El alumnado de las EEOOII, dentro de su heterogeneidad, presenta unas características específicas que lo distinguen con claridad del alumnado de otras modalidades educativas, y en particular, del alumnado de la enseñanza obligatoria. Estas características son de gran relevancia al evaluar las necesidades del centro en materia de convivencia, y al plantear las posibles soluciones a los problemas que pudieran surgir.

El primer rasgo idiosincrásico de los alumnos de EOI es su **edad**. La media de edad del alumnado está alrededor de los 30 años, y el número de adolescentes aunque es reducido en proporción con el total ha aumentado en este curso en los niveles básicos de ambos idiomas. Este año contamos con más adolescentes que otros años debido a la promoción que se ha hecho de la escuela. Este alumnado joven tiene un perfil de adolescente responsable que asiste generalmente a clases por motivación propia. Esto redundará en un mayor sentido de la responsabilidad y una **menor inclinación a los conflictos** más comunes entre los muy jóvenes. Aún así, y solo ocasionalmente, estos adolescentes generan pequeñas interrupciones durante las clases debido a su actitud pasiva o a que frecuentemente charlan y generan ruido.

En segundo lugar mencionaremos el alto grado de **motivación** del alumnado en general. Hemos de tener en cuenta que, al no tratarse de una enseñanza obligatoria, aquellos que se matriculan lo hacen de manera totalmente voluntaria. A esto hay que añadir el hecho de que, para nuestro alumnado, los estudios de idiomas rara vez constituyen su única actividad importante. Muy al contrario, suelen compaginar su asistencia a la EOI con sus clases en la universidad, su actividad laboral o la atención a sus tareas domésticas y familiares. El esfuerzo que ello supone induce al alumnado a adoptar una actitud que le permita extraer el máximo beneficio del tiempo empleado y **evitar conflictos que pudieran retrasar su progreso**.

También señalaremos que la mayor parte de los alumnos están matriculados en solo un idioma y por tanto acuden a la escuela un promedio de sólo cuatro horas y media semanales. Esto hace que la intensa red de relaciones socioafectivas que se crea en un instituto esté prácticamente ausente en las EEOOII, con la consiguiente desaparición de los conflictos que necesariamente han de presentarse en grupos con unos vínculos psico-sociales más fuertes. Si bien este fenómeno disminuye la conflictividad entre los alumnos, también produce un **cierto sentimiento de desarraigo** que siempre ha dificultado la creación de asociaciones de alumnos, y podría explicar el ocasional desinterés de los alumnos por la participación en actividades complementarias y/o extraescolares en las instituciones del centro.

Por último hay que remarcar el hecho de que, por la propia naturaleza de sus estudios,

los alumnos de idiomas se sienten más inclinados que la población general a mostrarse **abiertos** a otras nacionalidades, a otras culturas, o a otras razas, resultando todo ello en un ambiente de **gran tolerancia**.

**Relaciones profesorado -alumnado (y viceversa).** El profesorado muestra su satisfacción en general en lo referente a sus relaciones con el alumnado. Una vez más la voluntariedad en la asistencia del alumnado al centro repercute muy positivamente sobre estas relaciones. No se detectan actos de indisciplina, aislamiento, o acoso escolar, solamente habría que reseñar y de forma puntual, problemas de actitud. El **absentismo** de algunos alumnos y alumnas que, por lo general, han decidido abandonar por motivos laborales o personales, es el principal motivo de preocupación entre los miembros del claustro. En este sentido el profesorado, tal y como establece el ROF del centro y el protocolo antiabandono implementado, procede a contactar con el alumno/a ausente e indaga las causas que han provocado su ausencia.

**Relaciones entre el alumnado.** El alumnado del centro tiene en general un buen concepto de sus compañeros y compañeras y no se presentan entre nuestros alumnos/as conflictos que afecten a la convivencia ni al desarrollo de la actividad docente. Al contrario, se tiende a desarrollar el **sentimiento de grupo**, siendo frecuente, especialmente en los cursos intermedio y avanzados, que continúen los mismos alumnos/as en los mismos grupos.

**Relaciones entre los profesionales del centro.** Entre los profesionales del centro en general hay un ambiente cordial, siendo el mayor motivo de conflicto cierto descontento debido a la carga lectiva en la que se encuentra el profesorado al tener que acumular distintas jefaturas aparte de sus horas lectivas.

**Relaciones con las familias del alumnado.** Por lo general, no existe conflicto con las familias del alumnado dentro de nuestra comunidad educativa. A los padres/madres/tutores legales del alumnado menor de edad se les informa a principio de octubre, mediante una reunión convocada a tal efecto, del funcionamiento del centro, de los derechos y deberes de sus hijos/as como alumnos/as del mismo y de sus derechos y deberes como padres /madres /tutores. Asimismo, se les intenta involucrar en la vida del centro a través de la app PASEN y que son convocados a tutorías presenciales, recibiendo una respuesta bastante positiva a dichos encuentros cuando esto ocurre.

#### **Actuaciones desarrolladas y efectividad de éstas.**

La respuesta educativa del equipo directivo y del profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado, de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora

de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Las experiencias que se han desarrollado en el centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- Información al alumnado de las normas de convivencia en el centro. Esto se hace a principio de curso. Se ha escrito un decálogo de buenas prácticas que incluye, puntualidad, respeto a los compañeros, uso de nuevas tecnologías y participación en el aula. Este decálogo se ha publicado en cada clase y explicado en la presentación del curso
- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica. Para ello, se han trabajado estos temas a través de los contenidos, películas, canciones, libros o prensa vistos en clase.
- Programa de sensibilización para fomentar la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Para ello, se han trabajado estos temas a través de los contenidos, películas, canciones, libros o prensa vistos en clase.

- Desarrollar iniciativas estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.

## **OBJETIVOS**

a) 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.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Fomentar en nuestro centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

f) Facilitar la prevención de conflictos a fin de mejorar el clima de centro y de aula mediante el establecimiento de mecanismos y procedimientos de detección.

g) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

h) Establecer una secuenciación de actuaciones.

i) Aplicar medidas correctoras, de seguimiento y evaluación.

j) Nombrar la figura del Coordinador de Bienestar y Protección del Alumnado de acuerdo con las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

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

- Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

El cumplimiento de las normas de convivencia es responsabilidad de **todos los miembros de la comunidad** educativa sin excepción. Por tanto, deben cumplir y hacer cumplir las presentes normas: el Equipo Directivo, el profesorado, el personal de administración y de servicios, todo el alumnado y todos cuantos desempeñen una labor docente o administrativa temporal durante el horario de funcionamiento de la E.O.I.

El Jefe o la Jefa de Estudios es el/la responsable directo/a de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar el control de las faltas del alumnado contra las normas de conducta y de las sanciones impuestas.

El Consejo Escolar es el órgano competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y que la resolución de los conflictos se atenga a la normativa vigente.

Las normas podrán ser ampliadas o puntualizadas, previa consulta y negociación con el alumnado, al principio de cada curso. Se expondrán en el tablón de anuncios de la EOI y en cada una de las aulas y en los idiomas que se imparten en el centro.

### **Normas de convivencia en el centro:**

#### **Se pide respeto:**

1. A cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del aula.
2. Para la puntualidad en la entrada y en la salida, tanto del alumnado como del profesorado.
3. A las decisiones que tome el profesorado sobre cuestiones académicas de su ámbito de competencias, incluyendo la metodología de la clase.
4. Al resto de compañeros/as del centro, no hablando en los pasillos ni en zonas comunes junto a aulas, ni arrastrando sillas dentro de las aulas. Respeto al personal de limpieza, borrando las pizarras al salir de clase.
5. A la prohibición de realizar actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas. Especialmente durante la actual pandemia; relativas al uso de mascarillas, higiene de manos, respetar las distancias establecidas o cualquier norma según la normativa COVID en vigor.
6. Al mobiliario y resto del material. El alumnado devolverá en el plazo fijado el material prestado de la Biblioteca, etc.
7. A la prohibición de fumar o de consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto. Así

como las restricciones sobre consumo de alimentos en caso de pandemia

**A su vez, se pide:**

1. Colaboración en la resolución de conflictos.
2. Asistencia y participación, en la medida de lo posible, a actividades complementarias y extraescolares, ya que éstas forman parte de las actividades generales del centro. Y en las actividades de la comunidad educativa y del Ayuntamiento de Lebrija
3. Uso del idioma de estudio en todo momento (el castellano se reserva para situaciones que los tutores estimen oportunas).
4. Mantener los móviles apagados o en modo silencioso siempre que no se trate de una urgencia. No usar el móvil en clase para cosas personales. Silenciar el móvil al entrar en el aula.
5. Respeto al resto de compañeros de aula, escuchando cuando otros hablan y de acuerdo con los turnos de palabra que se establezcan.
6. Colaboración con aquellos compañeros y compañeras que tengan dificultades de cualquier tipo relacionadas con el proceso de aprendizaje.
7. Respeto de usar teléfonos móviles y a la prohibición de comer en clase.
8. Buen uso de las redes sociales de la escuela (*Facebook, Instagram, twitter* etc) promoviendo una participación activa y positiva en las redes. La no incitación al conflicto o debate manteniendo una actitud positiva y proactiva en los concursos y/o actividades que se promuevan en las mismas o en las valoraciones a los trabajos y aportaciones de otros participantes.
8. Colaboración en la resolución de conflictos respetando las directrices que sugiera el tutor o la tutora y el delegado o la delegada del grupo.

**INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Según establece el Artículo 31 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero** , las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o una profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La difusión, a través de Internet, redes sociales, o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, así como iniciar debates o conflictos innecesarios en las mismas. Particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Según lo establecido por el Artículo 34 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente y, en todo caso, 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.
- e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

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

g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia**

Por las conductas recogidas en el apartado anterior podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Amonestación oral.
- b. Apercibimiento por escrito.
- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas oficiales de idiomas.
- d. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período

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

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

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

### **Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer la corrección prevista por conductas que perturben el normal desarrollo de las actividades del profesor o de la profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer el resto de correcciones:

- a. Amonestación oral: todos los profesores y profesoras de la escuela.
- b. Apercibimiento por escrito: la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a clase: la persona que ejerza la jefatura de estudios.
- d. Suspensión del derecho de asistencia al centro: la persona que ejerza la dirección del centro, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN**

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

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Ya sean en persona o bajo el anonimato de las redes sociales
- c. 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. Ya sea en persona o mediante el uso de redes sociales.
- d. 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..

- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

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

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas oficiales de idiomas, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. .
- e. Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo 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.
- f. Pérdida de la escolaridad en ese centro.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, el

director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

### **Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

Será competencia de la persona que ejerza la dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

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

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro, suspensión de participación en actividades extraescolares, suspensión de asistencia a determinadas clases o cambio de grupo y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas deberá oírse al profesor o profesora o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Los profesores y profesoras y la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres y o tutores/as del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

### **Reclamaciones**

El/la alumnado/a o sus representantes legales podrán, en el plazo de dos días lectivos, presentar una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. Si dicha reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente del alumno/a.

Las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los alumnos/as implicados/as o de sus padres madres y/ o tutores/as. Para ello, la Dirección convocará una sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días.

## **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión estará compuesta por:

1. El/la Director/a del centro,
2. El/la Jefe/ Jefa de Estudios,
3. Dos profesores o profesoras,
4. Un padre, madre o tutor legal de alumnado menor de edad, en caso de existir representantes.
5. El/la Coordinadora/a de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.

### **Funciones y competencias**

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

### **Plan de actuación de la Comisión**

Objetivos y actuaciones a desarrollar:

- a. Promover la cultura de paz.
- b. Promover la mediación en la resolución de los conflictos
- c. Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- d. Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.

- e. Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
- f. Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- g. Procedimiento para correcciones.
- h. Medidas para mejorar la seguridad de las personas.
- i. Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz” y programas de aprendizaje-servicio
- j. Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- l. Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

**Plan de reuniones para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro:**

<b>Primer trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia.</li> <li>• Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.</li> </ul>
<b>Segundo trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li> <li>• Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li> </ul>
<b>Tercer trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li> <li>• Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li> <li>• Participación en la elaboración de la memoria anual.</li> </ul>

La Comisión de Convivencia actuará siempre de forma colegiada y consensuará sus decisiones y será el mayor ejemplo de convivencia en el centro. Las decisiones que adopte han de ser siempre por mayoría absoluta en primera votación o por mayoría simple en segunda votación.

**Medidas a adoptar**

Actuaciones a nivel general:

- Difusión del Plan de Convivencia y puesta en práctica de sus directrices
- Difusión de las normas de aula con cada grupo al principio del curso. Seguimiento de su cumplimiento e implicación de todas las partes.
- Integración de nuevo alumnado y profesorado en la vida del centro a través de actividades de aula y complementarias, y mediante un acto de bienvenida a principio de curso.
- Difusión del R.O.F. dentro de la comunidad educativa.
- Difusión de las normas en la comunidad educativa.
- Reuniones periódicas de la Comisión de Convivencia.
- Elaboración de la información de manera accesible a todos los miembros de la comunidad educativa y transmisión a través de los diferentes responsables de las diferentes áreas.
- Inclusión de Actividades Extraescolares y Complementarias en las programaciones de los departamentos.
- Integración de los valores en los diferentes ámbitos de la enseñanza y en las programaciones.
- Unificar criterios de actuación para evitar confusiones entre el alumnado.

- *Actuaciones del Equipo Directivo*

- Siempre estará a disposición del alumnado y las familias que quieran comunicarse con el centro ante situaciones relacionadas con la convivencia.
- Velará por el cumplimiento de todo lo recogido en el Plan de Convivencia según lo establecido en el **Decreto 15/2012, de 7 de febrero**.

- *Actuaciones de los Departamentos Didácticos*

- Formulará propuestas al ETCP para la mejora la convivencia y comunicar la detección de situaciones conflictivas. También deben incluir en sus programaciones la formación en actitudes y valores.

- *Actuaciones de los tutores*

- Los tutores/ as darán a conocer al alumnado las Normas de Convivencia del Centro, así como el procedimiento sancionador a aplicar en el caso de conflictos.
- Revisarán las incidencias de convivencia y coordinarán el diálogo en la clase como vía de resolución de conflictos
- Serán responsables de detectar y recoger posibles incumplimientos de las normas de convivencia e informar a la Jefatura de Estudios y/o Comisión de Convivencia.
- En el caso del alumnado menor de edad deberán fomentar la colaboración de los padres y madres y /o tutores/as con el centro para prevenir y abordar posibles situaciones conflictivas.
- Fomentar la lectura de textos que aborden temas relacionados con la convivencia: igualdad de sexos, amistad, lealtad, respeto a la diversidad.
- Llevarán un seguimiento de las faltas de asistencia.
- Intentarán encontrar los cauces de solución a los conflictos en la propia clase.

Cuando se trasladase el problema a la Jefatura de Estudios también se intentará encauzar los comportamientos desde el diálogo, el respeto y la comprensión.

- *Actuaciones del profesorado de guardia y del personal no docente*

El profesorado de guardia velará porque en todo momento se mantenga el orden y la normalidad a lo largo de la jornada escolar, actuando con celeridad y eficacia ante cualquier incidencia tal y como contempla el ROF de nuestro centro. Así mismo, en la actividad diaria, la ordenanza vigilará la entrada y salida del centro para asegurarse de que ningún alumno menor de edad abandona el centro.

### **FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

- a. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
- b. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo, evitando los actos que puedan redundar en perjuicio de los mismos o atentar contra la libertad y la dignidad personal de alguno de ellos. De ello dará cuenta a la Jefatura de Estudios.
- c. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del centro y en la observancia de las normas de convivencia.
- d. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto, velando por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula. En este sentido es su deber comunicar a Jefatura de Estudios aquellos comportamientos que produzcan daños personales o materiales y a Secretaría las deficiencias y desperfectos que se vayan produciendo. De ambas circunstancias informará en cualquier caso también al tutor/a.

Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado, mediando, en colaboración con el tutor/a, ante el resto del profesorado, la Jefatura de Estudio y, en su caso, el Equipo Directivo.

### **NECESIDADES FORMATIVAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA**

- A partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, el equipo directivo del centro recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Especialmente se contemplarán las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la propia comisión, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

### **AULA DE CONVIVENCIA**

Debido a las características de la EOI Lebrija - Maestro Alberto Serrano, a la falta de infraestructuras y de personal, y al clima de convivencia en el centro, no se considera necesaria la creación de un aula de convivencia.

## **ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO**

El Plan de Convivencia se incluye en el Proyecto Educativo del centro, el cual estará publicado en la página web de la EOI. Asimismo, se le dará difusión a principio de curso en cada curso y grupo, tanto por parte del director/a del centro como por parte de los tutores/as.

El seguimiento y evaluación del Plan de convivencia se realizará a lo largo del año con la supervisión de la Comisión de Evaluación del Centro en las distintas reuniones del Consejo Escolar. Al final del curso académico dicha comisión evaluará los resultados obtenidos a lo largo del curso. Asimismo, se cumplimentará un informe que refleje la situación de la convivencia en el centro, la consecución de objetivos y las propuestas de mejora.

# EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Formación para la EOI de Lebrija se formula de acuerdo con el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. Dicho Decreto, en su art. 16 determina que el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado constituye el documento que establece las líneas estratégicas de actuación en esta materia, de acuerdo con los intereses y prioridades educativas de cada momento.

Se trata de un modelo de formación que surge del profesorado como motor del cambio, que lo considere como profesional reflexivo, investigador de su propia práctica, generador de teorías, que potencie el debate y el trabajo interno para consensuar el cómo hacer entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Por ello, uno de los objetivos primordiales de este plan en nuestro centro es el de establecer los mecanismos necesarios para desarrollar, mejorar y actualizar la práctica docente. Por tanto, se habrán de buscar las estrategias que consideramos necesarias para asegurar la autonomía profesional por un lado y que por otro lado la práctica diaria responda a las necesidades de nuestro alumnado.

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto de Centro en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro.

Este Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes.

Para trabajar este modelo de formación del profesorado se necesita como condición imprescindible:

- a. Promover la mejora de la institución escolar como organización educativa.
- b. Transformar la cultura organizativa compartimentada de los centros en cultura de colegialidad y trabajo compartido
- c. Repensar el por qué, para qué y cómo de la educación por parte de un equipo de profesionales que trabajan juntos en un centro y atienden al mismo alumnado.
- d. Facilitar un espacio común para la reflexión.
- e. Convertir el centro en elemento básico de mejora, formación e innovación, totalmente contextualizadas y con la posibilidad de su aplicación inmediata en las aulas.

El Decreto 15 / 2012, en su artículo 82, expone que **el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa** realizará el diagnóstico de las necesidades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado. Precisamente este órgano, junto con los Departamentos Didácticos y el E.T.C.P, serán los foros de intercambio de ideas, experiencias e información entre los docentes del centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores/as para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a las necesidades de formación.

Como novedad este curso, y siguiendo la **instrucción de 31 de julio, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros públicos para el curso 2021/22**, este plan de formación ha querido tener en cuenta el plan de Transformación Digital Educativa. El concepto de

transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Entendemos por lo tanto que el plan de formación debe adherirse a este concepto en lo que concierne los procesos de enseñanza-aprendizaje, es decir por un lado, integrar las herramientas digitales oportunas y adecuadas para mejorar la calidad de nuestra enseñanza, atender a la diversidad y mejorar la competencia digital ciudadana en general. A su vez, el plan de formación en conexión con el plan de transformación digital cubrirá las necesidades para mejorar los aspectos relativos a nuestra práctica docente.

## 2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1) Análisis de las necesidades de formación:

- A partir del informe del **Plan de Transformación Educativa** generado por Séneca.

- A partir del **Plan de Mejora** diseñado por el jefe de Departamento de OFEI /éste mismo elaborado a partir de los indicadores homologados así como de las encuestas de calidad realizadas en el centro, con la ayuda del equipo directivo así como de la participación del Equipo Técnico de Coordinación. Por otra parte, se pedirá al profesorado de nuevo ingreso en el centro indicar al jefe/a del D.O.F.E.I. los cursos que ya han realizado en los últimos años.

2) Priorizar qué tipos de acciones formativas implican a un mayor número del profesorado, así como determinar cuáles de las propuestas de mejora necesitan realmente formación para alcanzar el objetivo de mejora.

3) Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo...), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, el papel del CEP en la actividad, etc.

4) Una vez discutidos los aspectos anteriores en el seno de los Departamentos, se harán llegar al D.O.F.E.I. que en colaboración con el Equipo Directivo fomentará:

- la formación de grupos de trabajo
- la participación en cursos formativos del CEP y otras instituciones
- la formación on-line
- la autoformación

Para ello, desde el inicio de curso se facilita puntualmente al profesorado la información acerca de las convocatorias a cursos de formación a través de correos electrónicos personales acerca de las siguientes convocatorias y/o cursos:

- CEP de Lebrija y/o Sevilla.
- AVFP (Aula Virtual de Formación del Profesorado) de la Consejería de Educación
- INTEF, plataforma de formación online del Ministerio de Educación (MOOC, NOOC, SPOOC)
- Editoriales con las que trabaja la E.O.I.
- Sindicatos (UGT, ANPE, USTEA etc...)
- Plataforma Epale
- SEPIE (Erasmus +)

- Universidad española
- Cualquier curso convocado por la administración pública que resulte de interés

### 3. NECESIDADES DETECTADAS Y OBJETIVOS

#### 3.1 Organización y gestión del centro

- **Cuaderno de Séneca:** poner observaciones en el cuaderno de Séneca así como poner los resultados académicos del alumnado. Esto ya es una práctica que se hace aunque al tener nuevo personal interino en cada curso escolar, se tiene que fomentar todos los cursos.
- **Biblioteca escolar:** digitalizar la biblioteca escolar utilizando como herramienta la biblioweb Séneca. Para ello, se espera una formación por parte de la delegación territorial para que el nuevo profesorado pueda inventariar libros y saber cómo realizar los préstamos.

#### 3.2. Procesos de enseñanza-aprendizaje

- **Cursos de formación a través de Erasmus +:** A través de un consorcio llevado por parte del CEP de Alcalá de Guadaíra, se pretende que parte del equipo del profesorado pueda viajar y recibir una formación en instituciones de otros países europeos con el fin de formarse en actividades más innovadoras y motivadoras tales como gamificación, flipped classroom y uso de nuevas herramientas digitales.

- **Aula del futuro.** Desarrollar todos estos elementos descritos anteriormente, requiere en la mayoría de las ocasiones un espacio y un conjunto de elementos tanto técnicos como de mobiliario que permita trabajar las actividades de una forma cómoda, flexible y dinámica. Por ello, se ha transformado un espacio de aula tradicional en un aula del futuro con mobiliario específico. En este marco, se contempla la posibilidad de instalar una radio con emisiones centradas en temas de la mujer dentro del Pacto de Estado contra la violencia de género y que posibilitará al alumnado del centro desarrollar actividades de producción y coproducción oral en la lengua de comunicación que están estudiando. Para ello, tenemos también el compromiso de nuestro equipo docente de ir aprendiendo herramientas digitales necesarias que permitan poner en marcha nuevos proyectos innovadores dentro de esta aula. Se recibirá formación a través de una visita al aula del futuro del CEP de Lebrija y luego poniendo en práctica lo aprendido en el propio centro.

- **Biblioweb Séneca.** Enlazando con el trabajo del curso anterior, se continuará con el registro de material de biblioteca en el sistema y se priorizarán los préstamos a través de la aplicación. En este sentido, el equipo docente se compromete a recibir formación específica.

-**Tratamiento de las Redes Sociales.** En una época donde lo digital es prioritario, es importante conocer bien el uso de estas herramientas para la promoción del centro y la interacción de toda la comunidad educativa. Por ello se redactará un documento de su uso y tratamiento y se recibirá formación específica como Community Manager para aprovecharlas al máximo, haciendo un uso responsable y significativo de las mismas.

Todas estas actividades de formación están encaminadas hacia la elaboración de planes contra el abandono escolar, así como para planes de autoevaluación y mejora.

### **3.3. Información y comunicación, tanto interna como externa.**

- **Iséneca e Ipsen:** a través de la formación ofertada por el CEP de Lebrija, se pretende mejorar en las competencias de todo el claustro respecto a nuestro conocimiento de dichas aplicaciones.

## **4. PLANIFICACIÓN**

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre de cada curso escolar para ser incluido en el Plan de Centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

- a) Mes de Junio: memoria de autoevaluación del centro
- b) Mes de septiembre: los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y remitirán sus propuestas al DOFEI en conexión con el plan de mejora del centro.
- b) Mes de octubre: se entregan las propuestas al DOFEI, que elaborará un plan global.
- c) Finales de octubre/principios de noviembre: aprobación del plan de formación para incluirlo en el proyecto educativo.
- d) Febrero: Seguimiento del plan de formación.
- e) finales de curso: Evaluación y mejoras.

## **5. EVALUACIÓN**

En el mes de mayo a través del Test de Competencia Digital Docente así como en junio y a través de la memoria de autoevaluación del centro.

## **6. CONCLUSIÓN**

Gracias a la descarga horaria que ha supuesto el aumento de la plantilla este curso escolar, nuestro equipo docente tiene más margen para poder formarse. No obstante, se insistirá al CEP en la necesidad de cursos en horario de mañana ya que la gran mayoría de los cursos ofertados siguen teniendo asistencia presencial en horario de tarde que coincide con el horario lectivo del profesorado y que nos obliga en optar por cursos de formación mayoritariamente a distancia.

## PLAN DE MEJORA CURSO 22\_23

Factor clave	Propuestas de mejora	Responsables	Recursos	Indicadores de logros	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
2.2	1. Hacer uso del Aula del Futuro	Coordinadora ComdigEdu + Coordinadora TDE + equipo TDE	formación	Al menos el 70% del claustro ha recibido formación formal sobre ello.  Se ha visitado el aula del futuro del Cep de Lebrija con todo el profesorado.  Al menos el 70% del claustro ha usado el aula una vez por trimestre	X  X		X
2.2	2. Acercar el marco de competencias digitales a la comunidad educativa	Coordinadora ComdigEdu + Coordinadora TDE + equipo TDE	formación	Al menos el 70% del claustro ha recibido formación formal sobre ello.  Se ha difundido el marco en los tabloneros de anuncio de la EOI, el tablón de Iséneca, el tablón de Ipasen  En la encuesta final de curso se entiendo que más del 50% del alumnado, del PAS así como de los docente tiene un conocimiento mínimo de las áreas de competencia.	X	X	X
2.2	3. Elaboración de una guía del buen uso de las tecnologías del centro	Equipo TDE	formación	Se ha creado esta guía.  Se ha difundido dicha guía.		X	X
7	4. Creación de nuestra radio escolar	Equipo directivo y claustro	formación	Al menos el 50% del claustro ha recibido formación formal sobre ello.  Se ha usado la radio para el cumplimiento del Pacto del Estado (al menos una actividad con la radio en cada grupo).	X	X	X

7	5 .Uso digital de la biblioweb séneca	Claustro de profesores	Formación	<p>Al menos un tercio del claustro está formado en la creación de biblioweb séneca.</p> <p>Se ha hecho promoción y difusión de cómo realizar préstamos a través de IPASEN</p> <p>Al menos el 50% de los préstamos se han hecho a través de la plataforma IPASEN.</p> <p>Se ha conseguido meter a 200 libros en cada departamento (total 400 libros) además de los ya registrado</p>		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p>
---	---------------------------------------	------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------	----------



## PROYECTO EDUCATIVO

### Plan de igualdad

## ÍNDICE

<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>	<u>2. COEDUCACIÓN</u>	<u>4</u>	<u>3. ACTUACIONES Y</u>
<u>ACTIVIDADES</u>	<u>6</u>	<u>4. CRONOGRAMA</u>	<u>7</u>	

### 1. INTRODUCCIÓN

Los principios y las actuaciones contemplados en este Plan de Igualdad se basan en el concepto básico de **coeducación**, entendido como la educación basada en el reconocimiento de las potencialidades individuales de los estudiantes, independientemente de su sexo y orientación sexual. Coeducar significa, así, educar desde la igualdad básica de valores de todas las personas.

La igualdad en el acceso a los procesos educativos y a lo largo del desarrollo de los mismos es un principio establecido en las siguientes normas legales:

La **Constitución española de 1978**, que en sus artículos 14 y 9.2 prohíbe cualquier tipo de discriminación por razón de sexo y establece la obligación de los poderes públicos de establecer las condiciones para que la igualdad de las personas sea real y efectiva.

El **Estatuto de Autonomía para Andalucía**, que establece que se promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales, desde la toma de conciencia de las libertades culturales como desde la promoción de la plena incorporación de las mujeres a la vida social.

**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).

**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 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 20 de junio de 2011**, que incluye Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo. ( BOJA 0 7- 07- 2011)

**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).

**Instrucciones de 14 de junio de 2018**, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorio

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/abaco-portlet/content/aa4c24d3-0b6a-40fb-8cc6->

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, que en su artículo 4 establece como principio del sistema educativo andaluz la “promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo”.

**Acuerdo de 19 de enero de 2010**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).

El **I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación (BOJA núm. 227 de 21 de noviembre de 2005)**, aprobado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, establece que el sistema educativo debe hacerse cargo de crear las condiciones favorables para que los centros potencien la educación integral de las personas siguiendo el principio de igualdad entre hombres y mujeres y potenciando las relaciones basadas en la equidad y el respeto.

**Acuerdo de 16 de febrero de 2016**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA 02-03-2016).

El **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA núm. 41, de 2 de marzo de 2016)**, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y concebido como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad de género en el sistema educativo en las aspectos relacionados con la vida y las actuaciones de los centros docentes, contemplando la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas. Este Plan estratégico contiene pautas de actuación para la promoción de la igualdad de género, la coeducación y la prevención de la violencia de género en los centros educativos, incorporando la perspectiva de género de forma integrada y transversal en todas las actuaciones del centro.

## 2. COEDUCACIÓN

Entendemos por coeducación el proceso educativo que favorece el desarrollo integral de las personas, con independencia del sexo al que pertenezcan. En consecuencia, entendemos por escuela coeducativa aquella en la que se corrigen y se eliminan todo tipo de desigualdades o de mecanismos discriminatorios por razón de sexo y en la que el alumnado puede desarrollar libremente su personalidad en un clima de igualdad real y sin ningún tipo de condicionantes o limitaciones impuestas en función de su sexo. Por tanto, coeducar no es yuxtaponer en una misma clase a

individuos de ambos sexos, ni tampoco es unificar, eliminando las diferencias mediante la presentación de un modelo único. No es uniformizar las mentes del alumnado sino que, por el contrario, es enseñar a respetar lo diferente y a disfrutar de la riqueza que ofrece la variedad.

**Contenidos curriculares y tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género.**

Los contenidos curriculares se plasmarán en las programaciones didácticas y a su vez, se integrarán los contenidos transversales, entre los que la igualdad entre hombres y mujeres será fundamental. Los criterios generales para abordar la presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias son los siguientes:

- Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- Impregnación de los contenidos propios de cada idioma con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos.
- Organización de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Elección de materiales y recursos didácticos que integren estos contenidos.
- Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.

Para orientar el trabajo de programación de los diferentes Departamentos, procedemos a resaltar a continuación los aspectos u objetivos básicos de los contenidos transversales necesarios para ofertar una enseñanza que propugne la igualdad de derechos y oportunidades reales entre hombres y mujeres:

- Desarrollar un espíritu crítico ante elementos sexistas presentes en las creencias, actividades y valores de nuestra tradición y patrimonio cultural. Crear un clima de afectividad, sinceridad y confianza que posibilite el diálogo, la expresión de inquietudes y el análisis crítico de las normas morales.
- Potenciar la creatividad en los dos sexos, eliminando las limitaciones impuestas por los estereotipos sociales.
- Promover una orientación personal y profesional no sexista.
- Aceptar y respetar las diferencias y semejanzas que existen entre el hombre y la mujer y promover la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Sensibilizar a la comunidad educativa de la necesidad de incorporar la educación en valores en el currículo y la necesidad de educar en igualdad.
- Educar en la corresponsabilidad: todos tenemos los mismos derechos y los mismos deberes.
- Potenciar el comportamiento solidario del alumnado, rechazando discriminaciones basadas en diferencias de sexo, clase social, creencia, raza.
- Crear en nuestros/as alumnos/as, actitudes para el fomento de la igualdad y romper con los estereotipos sexistas.
- Valorar a las personas por sus capacidades con independencia del sexo.

- Mostrar una actitud de interés y respeto hacia el sexo contrario.
- Fomentar en el alumnado una actitud crítica ante los comportamientos y actitudes sexistas y las limitaciones que representan estos papeles estereotipados para la realización de su vida personal y laboral. Debemos hacerles comprender que las formas de comportamiento que les han sido transmitidas a través de la educación son el reflejo de una ideología determinada, tienen poco de universales y por tanto, son modificables.

### 3. ACTUACIONES Y ACTIVIDADES

En aplicación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- I. Con el objetivo de sensibilizar, formar e implicar a la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género:
  - 1) El Consejo Escolar de centro velará para detectar los elementos de desigualdad de género que se produzcan en la comunidad educativa, su evolución en el centro, así como diseñar las intervenciones que los corrijan. Además el Consejo Escolar contará con la figura de la impulsora de la igualdad, en este caso, la misma **jefa de estudios** del centro.
  - 2) El informe anual de autoevaluación incluirá datos desagregados por sexo del alumnado relativos a rendimiento escolar y titulación, participación y desempeño de puestos de decisión y representación, y convivencia.
- II. Con el objetivo de impulsar y favorecer la sensibilización en materia de igualdad y coeducación mediante la generalización de un lenguaje no sexista en la práctica educativa y de aprendizaje cotidianas, se dará difusión y fomentará el uso del decálogo de uso de un lenguaje no sexista, incluido como recurso educativo en el Portal de Igualdad de la Consejería de Educación.

<https://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/ugen/modulos/LNS/decalogo.html>

- III. Con el objetivo de impulsar actuaciones para la sensibilización y la formación en materia de igualdad, coeducación y prevención de violencia de género para la comunidad educativa, se propondrá la realización de las siguientes actividades a lo largo del curso escolar:

### 4. CRONOGRAMA

PROPUESTA ANUAL DE ACTIVIDADES		
Fecha	Actividad	Actividades propuestas
15/10/2022	Día internacional de la mujer rural	- Promover este día por las redes sociales (Instagram, y Facebook) -Infografía con información sobre este día (francés e inglés) para ejercicio de mediación en clase.
17/10/2022	Día de las Mujeres Escritoras	-Promover el conocimiento y debate en clase sobre mujeres relevantes escritoras, especialmente autoras en los idiomas de estudio. -Videos TED con animaciones sobre escritoras en lengua inglesa y perfil de la ganadora del Nobel de Literatura 2022 de nacionalidad francesa.
25/11/2022 Hasta 10 /12/2022	Día internacional contra la violencia de género	<b>-Promover la lucha contra la violencia de género, 16 días de activismo desde el 25 de noviembre que concluirán el 10 de diciembre de 2021 coincidiendo con el Día Internacional de los Derechos Humanos.</b>
01/12/2022	Día del sufragio universal y su implantación en España	- Promover este día por las redes sociales (Instagram, y Facebook) -Importancia de las mujeres en la historia
11/02/2023	Día internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia	-Investigar sobre mujeres y sus aportaciones a la ciencia. -Biografías de mujeres científicas españolas. Cada grupo de clase puede hacer una o dos aportaciones que se hayan trabajado con antelación en clase.
22/02/2023	Día internacional por la Igualdad salarial entre mujeres y hombres	-Tratar en clase sobre la situación actual de la realidad laboral y salarial de la mujer, en los niveles intermedio, avanzados y C1. (Infografías, gráficos y estadísticas para tareas de mediación) -Los alumnos de los niveles básicos pueden hablar y escribir sobre experiencias personales sencillas.
08/03/2023	Día internacional de la Mujer trabajadora	<b>Mujeres en la historia. Recorrido cultural por el patrimonio de Lebrija descubriendo mujeres relevantes olvidadas en la historia y su aportación al acervo cultural, indagando en el mundo del flamenco . Esta actividad se irá trabajando durante todo el curso.</b>
23/04/2023	Día del Libro	-Proponer el estudio, lectura, reflexión y debate

		sobre autoras representativas de la literatura inglesa y francesa, respectivamente, en especial sobre aquellas cuya obra está centrada en la situación de mujeres discriminadas o víctimas de violencia, o bien de mujeres que destacaron por sus realizaciones en el terreno intelectual, científico, artístico, político o literario.
<b>Todo el año</b>	Proyecciones en clases	-Proyecciones de cortos o pequeños vídeos en inglés y francés que traten temas relacionados con la coeducación y la igualdad. Reflexión y debate sobre la igualdad de derechos de la mujer, el papel de la mujer en el cine y la tolerancia hacia todas las personas con independencia de su orientación sexual.
<b>Todo el año</b>	Publicidad y estereotipos	-Estudio y análisis de información, vídeos e imágenes publicitarias con el fin de examinar los roles que la publicidad atribuye a las mujeres en el ámbito familiar, de la pareja y de la vida profesional y laboral. Enfocar la diferencia de género en la publicidad. Estereotipos y modelos. Roles aprendidos reflexión desde las diferencias culturales de los idiomas estudiados.
<b>Todo el año</b>	Sexismo y medios de comunicación	-Estudio y debate sobre informaciones y reportajes de prensa que traten sobre la ausencia de igualdad entre mujeres y hombres en las sociedades actuales. Esta actividad, a desarrollar en inglés y francés, es más indicada para los niveles intermedio, avanzados y C1.

Se propone asimismo la utilización continuada de los materiales y recursos disponibles en el Portal de Igualdad de la Consejería de Educación:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-de-igualdad/coleccion-plan-de-igualdad>

Estas actividades serán propuestas con antelación por la coordinadora del Plan de Igualdad de la EOI Lebrija- Maestro Alberto Serrano y sus resultados serán recogidos en el informe anual de autoevaluación del centro.