



GOBIERNO
DE
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE TORRELAVEGA
Avda. de Oviedo, 4
39300 – Torrelavega (Cantabria)

escuela oficial de idiomas

torrelavega

PROYECTO CURRICULAR DE NIVEL BÁSICO

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE
TORRELAVEGA

CURSO 2010 – 2011

INDICE

1. DIRECTRICES Y DECISIONES GENERALES DEL PROYECTO CURRICULAR DE NIVEL BÁSICO

1.1. Adecuación de los objetivos de las enseñanzas de idiomas a las características del alumnado teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.

1.1.1. Características del alumnado de la EOI Torrelavega.

1.1.2. Resultado de las encuestas

1.1.3. Objetivos de las enseñanzas de idiomas en la EOI Torrelavega.

1.2. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

1.2.1. Introducción

1.2.2. Metodología de carácter general a aplicar en la EOI Torrelavega

1.2.3. Principios metodológicos generales

1.3. Decisiones respecto a las evaluaciones de clasificación, de diagnóstico y de progreso en lo referente al alumnado al que se dirigen; a las características de dichas evaluaciones; a los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, y a los responsables de las mismas.

1.3.1. Finalidad, carácter y responsables de la evaluación en la EOI Torrelavega.

1.3.1.1. Finalidad de la evaluación

1.3.1.2. Carácter de la evaluación

1.3.1.3. Responsables de la evaluación

- 1.3.2. Estrategias y procedimientos para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- 1.3.3. Evaluación de clasificación.
 - 1.3.3.1. Características de la prueba de clasificación.
 - 1.3.3.2. Responsables de la prueba de clasificación.
 - 1.3.3.3. Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación de la prueba de clasificación.
- 1.3.4. Evaluación de diagnóstico
 - 1.3.4.1. Características de la evaluación de diagnóstico.
 - 1.3.4.2. Criterios de la evaluación de diagnóstico.
 - 1.3.4.3. Responsables de la prueba de diagnóstico.
- 1.3.5. Evaluación de progreso.
 - 1.3.5.1. Características generales de la evaluación de progreso.
 - 1.3.5.2. Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación en el marco de la evaluación de progreso.
- 1.3.6. Flexibilización de nivel
- 1.4. Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes de los alumnos y las previsiones para informar periódicamente a éstos y, en su caso, a las familias sobre su progreso.
- 1.5. Criterios sobre promoción y permanencia del alumnado.
 - 1.5.1. Promoción del alumnado al segundo curso del Nivel Básico.
 - 1.5.2. Promoción del alumnado al segundo curso del Nivel Intermedio mediante informe de orientación
 - 1.5.3. Pruebas unificadas de certificación
 - 1.5.4. Permanencia del alumnado.

1.6. Decisiones de carácter general sobre la organización de espacios y tiempos escolares, de acuerdo con el currículo y su adecuación a las características y necesidades de los alumnos.

1.6.1. Organización de espacios en la EOI Torrelavega

1.6.2. Criterios para la adecuación de los espacios a las características y necesidades del alumnado

1.6.3. Organización de tiempos en la EOI Torrelavega

1.6.4. Criterios para la organización de los grupos

1.7. Criterios para que el profesorado evalúe y revise su propia práctica docente.

1.8. Criterios y procedimientos para la evaluación anual del proyecto curricular.

1.8.1. Objetivos de la evaluación del Proyecto curricular.

1.8.2. Evaluación del Proyecto curricular

1.9. Orientaciones para incorporar la educación en valores a través de las distintas materias, de la organización y funcionamiento del centro, y de los aspectos didácticos y metodológicos.

2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3. PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y DE LA ACCIÓN TUTORIAL

3.1. Funciones de los profesores – tutores

3.2. Atención e información al alumnado

3.3. Evaluación y control de asistencia del alumnado

3.4. Elecciones de delegados

4. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL CENTRO

5. CRITERIOS RELATIVOS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

5.1. Introducción

5.2. Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares

5.3. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares

DIRECTRICES Y DECISIONES GENERALES DEL PROYECTO CURRICULAR DE NIVEL BÁSICO

1.1. Adecuación de los objetivos de las enseñanzas de idiomas a las características del alumnado teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.

1.1.1. Características del alumnado de la EOI Torrelavega.

La EOI Torrelavega cuenta con alumnado matriculado en sus tres modalidades oficial, libre y a distancia. El alumnado del centro constituye un conjunto muy heterogéneo en cuanto a la edad, los estudios, la ocupación etc. por lo que la atención a la diversidad de dichos alumnos debe constituir uno de los ejes principales del proceso de enseñanza y aprendizaje en nuestro centro.

Con el fin de conocer mejor las características del alumnado, en el primer trimestre del curso 2008-2009 se llevó a cabo una encuesta con la participación no sólo de los alumnos oficiales sino también de aquéllos que estudian inglés en la modalidad a distancia (*That's English*) y de los cursos de actualización lingüística (de francés e inglés). (Ver modelo de encuesta en anexo).

Los datos más relevantes que se pudieron extraer de dicha encuesta quedan reflejados en el siguiente punto.

1.1.2. Resultado de las encuestas

En total se recogieron 917 cuestionarios lo que supone el 66% del total de alumnos matriculados ese curso.

Una vez llevado a cabo el volcado de los datos por parte de los tres departamentos didácticos, se pueden extraer diferentes conclusiones con respecto a horarios, edad, sexo, profesión, lugar de residencia y motivos por los que los estudiantes de esta EOI estudian una lengua extranjera.

En cuanto al horario de clase, más de un tercio de los encuestados asiste a clase en la franja horaria de 19:00 a 21:00 horas, siendo el segundo horario con más alumnado el que acude a clase de 16:00 a 18:00 horas, con un 20%. Hay que destacar el número creciente de alumnos que asisten a clase en horario de mañana.

En lo que respecta a la edad del alumnado, el tramo de edad mayoritario es el comprendido entre los 18 y 30 años (que representan un 30% del total de alumnos encuestados). El segundo tramo de edad en importancia corresponde a alumnos comprendidos entre los 31 y 41 años, que representan más de un 20% del total de alumnos encuestados.

Es importante destacar el hecho de que dos tercios de los encuestados son mujeres.

Las profesiones del alumnado son fiel reflejo de la variedad profesional de la sociedad actual aunque debemos destacar, por su alto porcentaje, a los estudiantes, tanto de Secundaria / Bachillerato como de universidad, que suponen un tercio del alumnado encuestado, así como los docentes, de Primaria y de Secundaria, que representan casi un 20%.

Con respecto al lugar de residencia, casi la mitad de los estudiantes encuestados reside en Torrelavega y el resto procede de prácticamente todos los núcleos urbanos y rurales de influencia de esta ciudad, destacando la asistencia de alumnos procedentes de Puente San Miguel, Cabezón de la Sal, Santillana del Mar y Los Corrales de Buelna.

La inmensa mayoría de nuestros estudiantes son españoles aunque debemos hacer mención al cada vez mayor número de estudiantes de otras nacionalidades. Hay que señalar que en la modalidad de inglés a distancia (*That's English*) y en los cursos de actualización lingüística todos los estudiantes son de nacionalidad española.

Otro dato relevante extraído a partir de los cuestionarios es que más del 25% de los encuestados estudian o han estudiado otro/s idioma/s en esta Escuela Oficial de Idiomas.

En cuanto a las motivaciones que impulsan a los alumnos a estudiar una lengua extranjera, caben destacar el mero gusto de aprenderlas, seguido de la utilidad de las mismas en los viajes al extranjero, sin olvidar su aplicación en el mundo del trabajo, ampliación de su currículum vitae y como complemento a los estudios.

Finalmente, y en el apartado de sugerencias, los encuestados hicieron mención a la necesidad de ampliar no sólo la oferta de cursos en horario de mañana sino también ampliar la oferta de cursos de actualización lingüística y de horas de apertura de la biblioteca. Además, solicitan que el laboratorio de idiomas sea utilizado con más frecuencia y lamentan la falta de un salón de actos y una cafetería. Para muchos es interesante que la EOI Torrelavega organice viajes culturales al extranjero.

1.1.3. Objetivos de las enseñanzas de idiomas en la EOI Torrelavega.

La EOI Torrelavega ha elaborado unos objetivos dentro de su Proyecto Curricular que deben contribuir a enriquecer las enseñanzas de idiomas que se imparten en nuestro centro y a alcanzar el objetivo prioritario que siempre hemos aspirado a conseguir como es ofrecer a nuestro alumnado una enseñanza de calidad optimizando los recursos humanos y materiales de los que disponemos.

Los objetivos generales de este Proyecto Curricular son los siguientes:

- Fomentar la enseñanza de los idiomas que se imparten en el centro en la actualidad.
- Continuar adaptando la oferta educativa de los idiomas que se imparten en el centro teniendo en cuenta las necesidades detectadas.

- Organizar, en el Nivel Básico , nuevos cursos de especialización, actualización y perfeccionamiento en los diferentes idiomas, adaptados a las necesidades que se detecten y en consonancia con los retos profesionales de la sociedad europea actual.
- Organizar cursos complementarios de conversación impartidos por los auxiliares de conversación y dirigidos al alumnado matriculado en el Nivel Básico.
- Favorecer iniciativas en el campo de la innovación y la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Adaptar la práctica docente al nuevo sistema educativo.
- Fomentar el autoaprendizaje y la autoevaluación de los alumnos promoviendo actividades que desarrollen estrategias y habilidades que favorezcan el proceso de enseñanza / aprendizaje.
- Establecer anualmente un programa de actividades complementarias y extraescolares que recoja las iniciativas de toda la comunidad educativa del centro.
- Difundir la oferta educativa y cultural del centro de modo que se convierta en un referente en su ámbito de influencia.
- Potenciar el uso de la biblioteca y del aula de autoaprendizaje del centro.
- Promover que la página web del centro sea una herramienta informativa para el alumnado, los padres y el público en general.
- Promover el acercamiento a la realidad social y cultural de los países en los que se hablan las lenguas que se imparten en el centro.
- Aplicar una metodología basada en las prioridades establecidas en el Marco común europeo de referencia para la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación de las lenguas.

1.2. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

1.2.1. Introducción

El concepto de lengua del que parte la enseñanza de lenguas extranjeras en la EOI Torrelavega es un modelo acorde con los principios reflejados en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: una lengua es

fundamentalmente un instrumento práctico de comunicación que sirve para que sus usuarios se entiendan para conseguir unos fines comunicativos concretos. Es por tanto, un modelo de lengua orientado a la acción.

Por otro lado hay que tener en cuenta que siguiendo las directrices del Marco común europeo, los métodos que se empleen en el aprendizaje y la enseñanza de lenguas deben ser aquéllos que se consideren más eficaces para alcanzar los objetivos acordados, en función de las necesidades de los alumnos como individuos en su contexto social. La eficacia de los métodos de enseñanza y aprendizaje dependerán por tanto de la motivación y de las características particulares de los alumnos, así como de la naturaleza de los recursos, tanto humanos como materiales, que entren en juego.

Por último, hay que señalar que la metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza de lenguas en la EOI Torrelavega debe ser acorde con la atención a la diversidad del alumnado que acude al centro, que es mayoritariamente adulto y muy diverso en sus capacidades y objetivos de aprendizaje. Por este motivo el profesorado del centro deberá poner en marcha las medidas adecuadas para dar respuesta a las necesidades derivadas de esa diversidad, y posibilitar mayores niveles de éxito educativo en todo el alumnado.

1.2.2. Metodología de carácter general a aplicar en la EOI Torrelavega

Debemos partir del hecho de que el alumnado de nuestro centro debe aprender a asumir su papel protagonista en su proceso de aprendizaje, participando de modo activo en las clases y en colaboración con sus profesores y compañeros. En este sentido, al papel tradicional del profesor como fuente de conocimientos y transmisor de los mismos a sus alumnos hay que añadir una doble vertiente: por un lado el profesor debe observar y analizar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje orientando a sus alumnos, proporcionándoles ayuda, informándoles sobre material complementario (bibliografía, recursos etc.) y dándoles pautas para la mejora de su aprendizaje. Por otro lado, el profesor debe asumir su papel de tutor de sus alumnos con el

fin de proporcionarles información detallada sobre su evolución a lo largo del curso.

Las clases se organizarán de manera que se posibilite la interacción entre el alumnado , se fomente la motivación hacia el proceso de aprendizaje y la participación activa de los alumnos en las tareas propuestas. El profesor desempeñará el papel de presentador de tareas, motivador y evaluador de actividades, no limitándose a ser un mero corrector de errores sino que debe observar las dificultades que puedan surgir a nivel individual y colectivo. En clase se trabajará de manera individual o colectiva, en parejas, en grupos o en gran grupo y el alumnado deberá tener un papel dinámico en el desarrollo de las diferentes actividades propuestas, teniendo en cuenta que en el Nivel Básico el profesor debe desempeñar un papel más activo y recurrir en ocasiones al uso del español en el aula.

En el aula se utilizarán diversos medios y soportes (impresos, audiovisuales, informáticos etc.).El profesor pondrá estos medios al alcance del alumnado y prestará la ayuda necesaria para que los alumnos puedan acceder a ellos por sí mismos.

1.2.3. Principios metodológicos generales

La enseñanza de lenguas en la EOI Torrelavega debe atender a los siguientes principios metodológicos generales:

- a) Atención a la diversidad del alumnado.
- b) Fomento del aprendizaje a través de tareas y actividades comunicativas similares a situaciones de comunicación real.
- c) El alumno debe ser el eje del aprendizaje y el profesor debe facilitar ese aprendizaje.
- d) Fomento de la autonomía del alumno y de estrategias de aprendizaje.
- e) Fomento de estrategias de comunicación y comprensión.
- f) Presentación integrada de contenidos, tareas y destrezas.
- g) Papel de las nuevas tecnologías.
- h) Textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumno.
- i) Aprovechamiento positivo del error.

- j) Utilización de la lengua meta en el aula.
- k) Fomento de actitudes positivas hacia la lengua y su cultura.

1.3. Decisiones respecto a las evaluaciones de clasificación, de diagnóstico y de progreso en lo referente al alumnado al que se dirigen; a las características de dichas evaluaciones; a los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, y a los responsables de las mismas.

1.3.1. Finalidad, carácter y responsables de la evaluación en la EOI Torrelavega.

De acuerdo con la Orden EDU/96/2008 por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, la evaluación en la EOI Torrelavega presenta las siguientes características:

1.3.1.1. Finalidad de la evaluación

Los procesos de evaluación, promoción y certificación de las enseñanzas de idiomas tienen como finalidad valorar el desarrollo y adquisición de las destrezas de comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita en el Nivel Básico, teniendo como referencia el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

1.3.1.2. Carácter de la evaluación

- a. La evaluación será de progreso, entendida como la evaluación continua de la evolución del alumnado. Se llevará a cabo en cada uno de los cursos del Nivel Básico y deberá tener en cuenta los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se fijen, para cada una de las destrezas, en la correspondiente programación.

- b. La evaluación tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al profesorado y al alumnado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- c. El carácter continuo y formativo de la evaluación exige que esté inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas que se consideren necesarias.
- d. Igualmente, la evaluación tendrá un carácter formador para el alumno, en la medida en que el conocimiento y la comprensión de los procesos de evaluación permiten desarrollar estrategias que potencien el autoaprendizaje y la autoevaluación. Asimismo permiten transferir dichas estrategias a otros contextos y situaciones.

1.3.1.3. Responsables de la evaluación

- a. Los profesores evaluarán a sus alumnos teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo concretados en el Proyecto curricular y en las programaciones didácticas de los departamentos correspondientes. Utilizarán procedimientos e instrumentos de evaluación variados y adecuados al Nivel Básico y a las características de cada idioma.
- b. Cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se adoptarán las correspondientes medidas, que formarán parte del Plan de Atención a la Diversidad del centro. Dichas medidas se llevarán a cabo en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a facilitar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para favorecer la consecución de los objetivos del curso y nivel correspondiente.

1.3.2. Estrategias y procedimientos para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos.

- Concienciación del alumno con el fin de que aprenda a reconocer lo que se evalúa, cuáles son los objetivos del aprendizaje y el grado de consecución previsto.
- Comprobación sistemática mediante actividades de repaso de que los contenidos y objetivos tratados en períodos anteriores se han asimilado y conseguido, potenciando así la autoevaluación.
- Realización de pruebas puntuales en el aula para medir el grado de asimilación de los contenidos vistos y el grado de consecución de los objetivos correspondientes.
- Observación directa del trabajo del alumno en el aula, de su actitud y su participación, de su realización de tareas y de la evolución de su aprendizaje en las cuatro destrezas.
- Recogida periódica de tareas realizadas por el alumno fuera del aula, y posterior valoración de las mismas.

1.3.3. Evaluación de clasificación.

1.3.3.1. Características de la prueba de clasificación.

Antes del comienzo de curso la EOI Torrelavega organiza pruebas de clasificación destinadas al alumnado que solicita plaza para estudiar en nuestro centro en la modalidad oficial presencial y a distancia, en cuyo caso la prueba de clasificación se denomina Prueba VIA (Valoración Inicial del Alumno) y cuyo objetivo es situar a los alumnos en el nivel y el curso que les corresponde de acuerdo a sus conocimientos del idioma correspondiente. Dentro del Nivel Básico se puede acceder por prueba de clasificación a los cursos 1º ó 2º.

1.3.3.2. Responsables de la prueba de clasificación.

Los tres departamentos didácticos de la escuela son los encargados de elaborar y aplicar la prueba de acuerdo con los objetivos del curso en cuestión.

1.3.3.3. Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación de la prueba de clasificación.

La prueba se realiza en junio y en septiembre y podrá constar de las siguientes tareas:

- Ejercicios de uso de la lengua.
- Un ejercicio de comprensión oral.
- Un ejercicio de expresión escrita.

El alumno dispondrá de una hora para la realización de dicha prueba. Dependiendo de cada departamento, y en caso de duda, podrá haber una cuarta prueba de expresión oral para la que el alumno será convocado.

Los profesores de cada departamento evaluarán la prueba de acuerdo a unos baremos homogéneos y objetivos.

1.3.4. Evaluación de diagnóstico

1.3.4.1. Características de la evaluación de diagnóstico.

Al inicio de cada curso, cada profesor realizará una prueba de diagnóstico a sus alumnos con el fin de conocer su situación con relación a los objetivos establecidos y, consecuentemente, adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a dicha situación.

1.3.4.2. Criterios de la evaluación de diagnóstico.

La prueba de diagnóstico deberá tener en cuenta los objetivos generales y específicos, y los contenidos del currículo correspondiente al Nivel Básico y se centrará en conocer el grado de dominio lingüístico del alumno y su capacidad de comunicación.

1.3.4.3. Responsables de la prueba de diagnóstico.

En las distintas reuniones de coordinación a principio de cada año académico los profesores del mismo curso determinarán la tipología de la prueba de diagnóstico, y siempre basándose en los criterios y objetivos de las programaciones de los distintos departamentos. Tratarán además de que las pruebas abarquen el mayor número posible de destrezas dando el mismo valor a cada una de ellas.

1.3.5. Evaluación de progreso.

1.3.5.1. Características generales de la evaluación de progreso.

En el marco de la evaluación de progreso, se evaluará la evolución del alumno/a a través de su participación en clase y de las tareas realizadas a lo largo del curso. En las pruebas incluidas dentro de la evaluación de progreso el profesor evaluará las cuatro destrezas: comprensión de lectura, comprensión oral, expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral. Dichas pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel, los objetivos generales y específicos y los criterios de evaluación por destrezas recogidos en las respectivas programaciones.

1.3.5.2. Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación en el marco de la evaluación de progreso.

En el marco de la aplicación de la evaluación de progreso, cada departamento didáctico aplicará los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación que considere más apropiados a la realidad de su alumnado. Estas decisiones quedarán recogidas en las programaciones didácticas de los respectivos

departamentos. No obstante, se pueden enumerar las siguientes decisiones comunes a los tres departamentos didácticos:

Cursos 1 (Básico 1)

- A lo largo del curso, el profesor recogerá puntualmente pruebas de cada una de las destrezas con el fin de tener elementos de juicio suficientes para llevar a cabo la evaluación de progreso.
- Al final del curso, en el marco de la evaluación de progreso, se realizará una prueba ordinaria para todos los alumnos.
- Se realizará una prueba extraordinaria en septiembre para aquellos alumnos que hayan obtenido calificación negativa en junio.
- En la evaluación extraordinaria, los alumnos únicamente deberán examinarse de las destrezas en las que obtuvieron calificación negativa en la evaluación ordinaria. Una vez realizada dicha prueba, el alumno recibirá la calificación final extraordinaria correspondiente.

Cursos 2 (Básico 2)

- A lo largo del curso, el profesor recogerá puntualmente pruebas de cada una de las destrezas con el fin de tener elementos de juicio suficientes para llevar a cabo la evaluación de progreso.
- Al final del curso se realizará una prueba unificada de certificación común para todos los alumnos de todas las EEOOII de Cantabria con el fin de obtener el certificado del nivel básico.
- Se realizará una prueba unificada extraordinaria en septiembre para aquellos alumnos que hayan obtenido calificación negativa en junio.

- En la evaluación extraordinaria, los alumnos únicamente deberán examinarse de las destrezas en las que obtuvieron calificación negativa en la evaluación ordinaria. Una vez realizada dicha prueba, el alumno recibirá la calificación final extraordinaria correspondiente.

1.3.6. Flexibilización de nivel

El profesorado, durante el primer trimestre, podrá llevar a cabo medidas de flexibilización de nivel. Estas medidas, de carácter excepcional, afectan al Nivel Básico en los siguientes casos:

a) proponer al alumno cambiarse a un curso o nivel inferior al que se encuentra si:

- ha accedido a Intermedio 1 o bien presentando el Título de Bachillerato o bien tras haber cursado un programa de educación bilingüe en la etapa de la ESO según los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Orden EDU/64/2009 de 16 de julio.
- ha accedido a Intermedio 2 siguiendo las indicaciones recogidas en su Consejo orientador.

b) proponer al alumno acceder al segundo curso del Nivel Básico si:

- no ha realizado la prueba de clasificación.

En cualquier caso el objetivo último de las medidas de flexibilización de nivel deberá ser situar a cada alumno en el nivel y en el curso que le corresponde de acuerdo a sus conocimientos del idioma, siempre teniendo en cuenta las restricciones que, a efectos de acceso a los diferentes niveles, establece la normativa.

1.4. Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes de los alumnos y las previsiones para informar periódicamente a éstos y, en su caso, a las familias sobre su progreso.

El profesor responsable de cada grupo de alumnos debe valorar la evolución de los mismos e informar regularmente a éstos sobre su progreso y aprovechamiento académico. A tal efecto utilizará la información recogida en el proceso de evaluación.

En el marco de la evaluación de progreso, el profesorado debe informar por escrito de los resultados de la evaluación al alumnado al menos en dos momentos del curso. Los profesores informan a sus alumnos en un primer momento a lo largo del mes de febrero y en un segundo momento coincidiendo con el final del curso.

El informe que se entrega a los alumnos durante el mes de febrero recoge los resultados de la evaluación de progreso hasta ese momento y contiene la calificación obtenida en cada una de las cuatro destrezas. Asimismo, dicho informe recoge una serie de aspectos relativos al progreso del alumno en cada destreza así como recomendaciones por parte del profesor y un apartado dedicado a las observaciones que se consideren oportunas.

Al finalizar el curso, el informe que se entrega a los alumnos del primer curso de Nivel Básico deberá incluir además de la calificación obtenida por el alumno en cada destreza, una calificación final global del curso, así como las observaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el segundo curso de Nivel Básico, los alumnos reciben un informe del resultado de la evaluación de progreso durante el curso. En dicho informe se incluye una valoración cualitativa del nivel alcanzado por el alumno en cada una de las destrezas así como las observaciones que el profesor considere oportunas.

Los informes del mes de febrero los entrega el profesor en clase. Los alumnos menores de edad tienen la obligación de devolver el informe firmado por su padre, madre o tutor. Una vez que el profesor comprueba que el informe está firmado lo devuelve al alumno.

Por otra parte, hay que señalar que los profesores disponen de una hora semanal de tutoría dentro de su horario complementario. Todos los padres o tutores de los alumnos menores de edad reciben al comienzo de curso

información a este respecto (ver modelos de informes que se entregan al alumnado al final del primer cuatrimestre y al final del curso).

1.5. Criterios sobre promoción y permanencia del alumnado.

1.5.1. Promoción del alumnado al segundo curso del Nivel Básico.

Para promocionar al segundo curso del Nivel Básico, el alumno tiene que haber alcanzado los objetivos que la programación establece para el primer curso en cada una de las destrezas, para lo cual deberá haber obtenido calificación positiva en cada una de ellas.

A lo largo del curso, el profesor recogerá puntualmente pruebas de cada una de las destrezas con el fin de tener elementos de juicio suficientes para llevar a cabo la evaluación de progreso.

Al final del curso, en el marco de la evaluación de progreso, se realizará una prueba ordinaria cuyo valor en relación a la calificación final lo determinarán los departamentos de coordinación didáctica. Si el profesor no dispone de datos suficientes para aplicar la evaluación de progreso en alguna/s de la/s destreza/s será la prueba ordinaria o extraordinaria la que determine la nota final.

La prueba ordinaria de final de curso se estructurará en cuatro partes:

DESTREZA	PUNTOS POR DESTREZA	APROBADO	PUNTUACIÓN MÍN. EN <u>UNA ÚNICA</u> DESTREZA PARA COMPENSAR .
Comprensión oral	20 puntos	12 puntos	10 PUNTOS
Expresión e interacción oral	20 puntos	12 puntos	
Comprensión de lectura	20 puntos	12 puntos	
Expresión e interacción escrita	20 puntos	12 puntos	
Total	80 puntos	48 puntos	

Serán necesarios 48 puntos para aprobar.

Se podrá compensar una única destreza con las otras destrezas siempre y cuando se haya alcanzado la puntuación mínima de 10 puntos.

En caso de no obtener calificación positiva, en junio, aquellas destrezas en las que se haya obtenido 12 puntos o más en la convocatoria de junio mantendrán su validez hasta septiembre.

La nota mínima para aprobar es del 60% (12 puntos)

La superación del primer curso de Nivel Básico da acceso directo al segundo curso de dicho nivel.

1.5.2. Promoción del alumnado al segundo curso del Nivel Intermedio mediante informe de orientación

Los alumnos que hayan cursado las enseñanzas del Nivel Básico en régimen presencial y hayan obtenido la certificación de dicho nivel podrán acceder directamente al segundo curso del Nivel Intermedio cuando así lo aconseje el profesorado que ha atendido al alumno en el último curso del Nivel básico.

Criterios para que el alumnado que haya obtenido la certificación del Nivel Básico pueda acceder directamente al segundo curso del Nivel Intermedio:

- 1) El alumno deberá obtener una calificación mínima de APTO (8) en la nota final del Nivel Básico, o bien en la convocatoria de junio o bien en la convocatoria de septiembre.
- 2) El alumno deberá haber alcanzado los objetivos específicos para el Nivel Intermedio¹. En este caso el profesor/ tutor tendrá en cuenta diversos aspectos tales como:
 - Dominio de contenidos de Nivel Intermedio 1
 - Aprovechamiento del curso en general
 - Asistencia regular a clase
 - Participación activa en clase

En ningún caso, el informe de orientación tendrá carácter vinculante para el alumnado (ver modelo de informe de orientación en anexo).

1.5.3. Pruebas unificadas de certificación

Los alumnos matriculados en segundo curso del Nivel Básico, en régimen presencial o en su caso a distancia, podrán obtener, mediante la realización de una prueba unificada, la certificación del Nivel Básico, lo cual les permite acceder al primer curso del Nivel Intermedio. A estas pruebas pueden presentarse también todas aquellas personas mayores de dieciséis años, o aquéllas que los cumplan en el año de realización de las pruebas, o las personas mayores de catorce años, siempre y cuando se matriculen en la modalidad libre para realizar las pruebas de un idioma distinto del cursado como primera lengua extranjera en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Las pruebas unificadas de certificación son comunes para todos los alumnos de Cantabria, independientemente de su modalidad y son convocadas anualmente por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria.

1.5.4. Permanencia del alumnado.

El alumnado puede permanecer cursando las enseñanzas de idiomas en régimen presencial en el Nivel Básico durante un máximo de cuatro cursos. Una vez concluido este periodo el alumno puede seguir estas enseñanzas en la modalidad libre o, en su caso, en régimen a distancia.

En los casos en los que el alumno esté cursando más de un idioma, los límites de permanencia establecidos en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplican de manera independiente para cada uno de los idiomas cursados simultáneamente.

1.6. Decisiones de carácter general sobre la organización de espacios y tiempos escolares, de acuerdo con el currículo y su adecuación a las características y necesidades de los alumnos.

1.6.1. Organización de espacios en la EOI Torrelavega

Nuestro centro se encuentra situado en un edificio de cuatro plantas en la Avenida de Oviedo de Torrelavega. Este edificio fue renovado y acondicionado para su utilización como centro de enseñanza y aprendizaje de idiomas y comenzó a funcionar como tal en enero de 2006.

Planta baja

La planta baja del edificio es de fácil acceso para el público en general por encontrarse al nivel de la calle y no haber ningún tipo de barrera arquitectónica; en ella podemos encontrar un gran hall en el que se ubican los siguientes servicios:

El **aula 1**, dotada de equipos de audio y video / DVD y megafonía integrada.

Un despacho para la **Dirección** del centro dotado de mesa y silla de trabajo, equipo informático, espacio de almacenamiento de material y sillas para atención al público.

Un despacho para **Jefatura de Estudios y Secretaría** del equipo directivo, dotado de mesas y sillas de trabajo, equipos informáticos y espacio de almacenamiento de material y fichero. Este despacho comunica directamente con la Conserjería del centro.

La **Conserjería** del centro está dotada, entre otros, de equipos de reproducción y de espacio para almacenamiento de material. Este espacio está separado del público por una puerta y por una ventanilla que facilita la comunicación interior /

exterior. Se comunica directamente por puertas interiores con la Secretaría del centro y la Jefatura de Estudios.

La **Secretaría** del centro está dotada de mesas y sillas de trabajo, equipos informáticos y de espacio para almacenamiento de material y fichero. Este espacio está separado del público por una puerta y por una ventanilla que facilita la comunicación interior / exterior.

Los **Departamentos de Inglés, Alemán y Francés**, dotados de mesas y sillas de trabajo individuales tanto para profesores como para auxiliares de conversación, además de espacios para almacenamiento de material bibliográfico en diversos soportes. También están dotados de equipos informáticos, televisión con conexión a antena parabólica y reproductor-grabador de vídeo y DVD.

La **Sala de profesores**, dotada de mesa de reuniones, equipos informáticos, televisión con conexión a antena parabólica, reproductor-grabador de vídeo y DVD y un tablón de anuncios en el que se cuelga toda la información que pueda ser de importancia para el profesorado (anuncios de cursos, información sindical, etc.). En la Sala de profesores tienen lugar las reuniones del Consejo Escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica entre otras. Este espacio se utiliza también a modo de cafetería por parte de todo el personal de la EOI, por ello cuenta también con un pequeño frigorífico y horno microondas así como un fregadero y armarios de almacenamiento.

Una **sala de visitas** en la que son atendidos los alumnos que acuden a la hora de tutoría con su respectivo profesor. En esta sala también se recibe a los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad.

En la planta baja también hay una máquina de café, aperitivos y refrescos de acceso libre al alumnado, así como aseos para el personal de la EOI y aseos para minusválidos.

Por último, en la planta baja se encuentra el ascensor que conecta con todas las plantas del edificio.

Primera planta

A la primera planta del edificio se puede acceder desde la planta baja por dos escaleras. También se puede acceder a ella por el ascensor. En ella se encuentran los siguientes espacios:

Las **aulas 2, 3, 4 y 5**, dotadas de equipos de audio y video / DVD y megafonía integrada. Además las aulas 4 y 5 disponen de cañón proyector y pantalla.

El **aula 6 (Aula de Audiovisuales)** es el espacio dedicado a actividades lectivas y extraescolares con mayor capacidad del centro (aproximadamente 40 puestos de alumnos). Dispone de equipos de audio y video / DVD y megafonía integrada, cañón proyector y pantalla y de mesa del profesor con equipo informático. Esta aula cuenta además con dos altavoces externos y micrófono.

El **Aula de desdoblés**, dotada de equipos de audio y video / DVD y megafonía integrada. Este espacio tiene una capacidad de aproximadamente 15 alumnos y en él tienen lugar habitualmente las tutorías del programa de inglés a distancia That's English.

En esta planta hay aseos para uso del alumnado.

Segunda planta

A la segunda planta del edificio se accede desde la planta inferior por una escalera o por el ascensor. En ella se encuentran los siguientes espacios:

Las **aulas 7, 8, 9 y 10** dotadas de equipos de audio y video / DVD y megafonía integrada. Además las aulas 8, 9 y 10 disponen de cañón proyector y pantalla.

El **Laboratorio de Idiomas** cuenta con 32 puestos para alumnos dotados de equipos informáticos y auriculares. La mesa del profesor dispone de equipos informáticos, reproductor - grabador de video / DVD, cassette, etc. El laboratorio está dotado de un moderno y sofisticado equipo informático digital que permite que los alumnos puedan realizar multitud de tareas, tanto de forma individual como en grupo. Para poder utilizar el laboratorio existe un registro en el que los profesores interesados deben apuntarse con el fin de evitar coincidencias de grupos.

En esta planta hay aseos para uso del alumnado.

Tercera planta

A la tercera planta del edificio se accede desde la planta inferior por una escalera o por el ascensor. En ella se encuentran los siguientes espacios:

Las **aulas 11, 12 y 13**, dotadas de equipos de audio y video / DVD y megafonía integrada. Además el aula 12 dispone de cañón proyector y pantalla.

La **Biblioteca / Aula de autoaprendizaje** es un espacio amplio en el que los alumnos pueden estudiar, consultar material bibliográfico y exámenes de otros años, acceder a Internet, trabajar con fichas de autoaprendizaje y ver programas de televisión en la lengua que estudian. Está dotada de equipos informáticos con conexión a Internet, armarios y estanterías para almacenamiento de material bibliográfico en diferentes soportes, televisión con conexión a antena parabólica, etc.

Además en la Biblioteca se encuentra el aula de autoaprendizaje con 30 puestos para alumnos. Se trata de un laboratorio de idiomas analógico en el que los alumnos pueden hacer prácticas de comprensión oral.

A la Biblioteca tiene acceso todo el alumnado matriculado en el centro independientemente de la modalidad. El horario de apertura es limitado, sobre todo por la mañana, debido a que la atención al público la realiza el profesorado del centro dedicando para ello una hora de su horario

complementario. La utilización del material y el préstamo del mismo se realiza de acuerdo a unas normas de uso que se dan a conocer a los alumnos a principio de curso. Existen unas taquillas a la entrada de la sala para que los alumnos depositen sus bolsos o mochilas.

En la Biblioteca se celebran ocasionalmente actividades extraescolares al carecer el centro de un salón de actos.

Un espacio destinado a **archivo** en el que se almacena diverso material.

En esta planta hay aseos para uso del alumnado.

Instalaciones comunes a todas las plantas

En todas las plantas del edificio hay salidas de emergencia por las que se accede a una escalera de incendios que da a la parte posterior del edificio.

Todas las aulas disponen de teléfonos conectados con la conserjería del centro.

En los pasillos de todas las plantas hay sillas para que los alumnos puedan hacer uso de ellas fuera de su horario de clase.

1.6.2. Criterios para la adecuación de los espacios a las características y necesidades del alumnado

Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Conserjería

Estos espacios de cariz más administrativo y de servicios se sitúan contiguamente en la planta baja, lo que facilita la labor conjunta que realizan y su acceso al público.

Sala de Visitas

Es una sala de fácil acceso, tanto para los visitantes como para los profesores, al estar situada en el hall de entrada, en la planta baja. Nos permite tener un espacio propio para recibir a alumnos y padres, con el fin de facilitar nuestra

tarea como profesores-tutores. Esta sala también se utiliza ocasionalmente para la preparación de actividades extraescolares.

Departamentos y Sala de Profesores

Son cuatro salas contiguas y de acceso restringido al personal de la Escuela. El hecho de estar situadas en la misma zona permite una comunicación más fácil entre departamentos y profesores en general.

El Departamento de Inglés es el más amplio debido al mayor número de profesores, a la vez que la Sala de Profesores ocupa el segundo hueco más amplio de esta zona, pues se procuró que diera cabida al mayor número posible de profesores.

Laboratorio y Aula de Audiovisuales (Aula 6)

Están situados en las dos aulas más grandes de la Escuela, para permitir dar cabida, en el caso del Laboratorio, al mayor número de puestos con acceso a equipo informático y, en el caso del Aula de Audiovisuales (Aula 6), para albergar un mayor número de alumnos cuando se celebran exámenes o tienen lugar allí actividades extraescolares, ya que, sin mesas, esta aula tiene una capacidad de hasta por lo menos 50 alumnos.

Biblioteca y Aula de Autoaprendizaje

Es un espacio amplio y muy luminoso, con grandes ventanales, situado en la última planta del edificio y al que pueden acceder las personas con dificultades motoras utilizando el ascensor. Al estar en el último piso es más silencioso y su gran luminosidad lo hace muy agradable para la lectura. La biblioteca se utiliza también, además de Aula de Autoaprendizaje, como aula de estudio, ya que está abierta todas las tardes de lunes a jueves, así como a determinadas horas en horario matinal. También aquí se llevan a cabo muchas actividades

extraescolares por ser el espacio más amplio del que dispone el centro y por su idoneidad para llevar a cabo ciertos eventos como es el tradicional concurso de Trivial que tiene lugar en Navidad.

Aulas

Con excepción del Aula 1, que se encuentra en la planta baja, todas las demás aulas están situadas en los pisos superiores, por lo que están claramente diferenciados los espacios administrativos y departamentales y la zona en la que se lleva a cabo la labor educativa.

El Aula 1, como ya se ha dicho, está en la planta baja y es, por consiguiente, de fácil acceso incluso para las personas con dificultades motoras, siendo utilizada para grupos en los que puedan existir alumnos con estas características, aunque hay que puntualizar que el ascensor salva las dificultades de acceso de estos alumnos a otras plantas. Esta aula también es usada por parte del personal docente de la escuela para celebrar las reuniones de claustro dado que la sala de profesores no es lo suficientemente grande como para poder albergar dichas reuniones.

El Aula de Desdobles, en la 1º planta, es el lugar donde se llevan a cabo las tutorías de inglés a distancia. Es el aula de más reducido tamaño aunque está perfectamente equipada y está destinada a estos alumnos porque los grupos no suelen ser numerosos. Esta aula sirve también como aula de estudio cuando la biblioteca no está abierta y en los momentos en los que allí no hay clase.

También en la 1ª planta se encuentra el Aula 6 ó de Audiovisuales, en la que tienen clase los grupos más numerosos, al ser ésta el aula más amplia de la Escuela.

Por otro lado, las aulas 3 y 8 son, con excepción del Aula de Desdobles, las aulas más pequeñas, por lo que allí tienen lugar las clases de los grupos más reducidos (usualmente grupos de los niveles avanzados de los idiomas minoritarios).

Siempre que es posible, se asigna un aula a un profesor, procurando que cada uno imparta docencia en un aula determinada. Las aulas han sido distribuidas siguiendo un criterio no diferenciador, es decir, no existe un piso por idioma, sino que en cada piso están representados al menos dos idiomas, de manera que todos los alumnos sean conscientes de la diversidad de la escuela.

Por último, cabe reseñar que aunque no todas las clases están equipadas con cañones proyectores y pantallas, se procura que todos los departamentos tengan acceso a éstas por igual. Esperamos poder equipar el resto de las aulas (1, 2, 3, 7, 11 y 13) con cañones próximamente. En todo caso existen, a disposición de los profesores que no disponen de cañón proyector en su aula, ordenadores y cañones portátiles.

1.6.3. Organización de tiempos en la EOI Torrelavega

En la EOI Torrelavega se pueden estudiar en la modalidad oficial presencial los idiomas Alemán, Francés e Inglés en los niveles Básico (cursos 1 y 2), Intermedio (cursos 1 y 2), Avanzado (cursos 1 y 2) y además existe la modalidad de Inglés a distancia a través del programa *That's English*, cuyas tutorías se llevan a cabo en nuestro centro. Además se realizan Pruebas de Certificación al final de cada nivel tanto para los alumnos matriculados en la modalidad oficial presencial como en la modalidad libre. Estas pruebas se llevan a cabo en dos convocatorias, en los meses de junio y septiembre.

A partir del curso 2010-2011 se ofrece un grupo de Básico 1 de Inglés en el Centro de enseñanzas postobligatorias de Unquera impartido por un profesor del Departamento de Inglés de la EOI Torrelavega. Asimismo se ofrece un grupo de Básico 1 de Inglés en el CEPA de Cabezón de la Sal impartido por un profesor de ese centro.

En la EOI Torrelavega se imparten clases de principios de octubre a finales de mayo, mientras que los meses de junio y septiembre se consideran periodo de exámenes.

El centro está abierto de 8.45 a 21.30 h. de lunes a jueves y los viernes lectivos. Los viernes no lectivos el horario de apertura es de 9.00 a 14.00 h. Las clases se imparten de 10.00 a 14.00 h. en horario de mañana y de 16.00 a 21.00 h. en horario de tarde, en sesiones de dos periodos lectivos (110 minutos)

sin pausa) dos días a la semana (lunes y miércoles o martes y jueves) y un viernes al mes. En el primer curso de Nivel Básico de inglés se oferta un grupo con sesiones de tres periodos lectivos (90 minutos sin pausa) tres días a la semana. Los profesores participantes en las comisiones de elaboración de pruebas unificadas de certificación pueden optar por impartir clase dos días a la semana en dos periodos lectivos de 125 minutos sin pausa. A lo largo del presente curso académico se imparten un total de 128 horas de clase en cada curso e idioma.

El alumnado menor de edad tiene la obligación de permanecer en el centro en sus horas de clase en caso de ausencia del profesor. Solamente pueden abandonar el centro con autorización expresa y por escrito del padre, la madre o los tutores. Estos alumnos pueden acudir a la Biblioteca en caso de ausencia de su profesor o bien pueden permanecer en el aula en el que habitualmente tengan clase.

Además de las clases para los alumnos oficiales, nuestro centro ofrece Cursos de Actualización Lingüística en colaboración con el CEP de Torrelavega. Estos cursos tienen una duración de 50 horas y se imparten o bien dos días a la semana durante un cuatrimestre o bien 1 día a la semana durante todo el curso escolar. Al finalizar estos cursos se expide un certificado de asistencia y aprovechamiento.

Por último, nuestro centro ofrece también Cursos complementarios de idioma impartidos por los auxiliares de conversación del centro. Tienen una duración de una hora y su periodicidad depende de la organización de cada departamento didáctico. Están dirigidos a los alumnos matriculados en la modalidad oficial presencial.

1.6.4. Criterios para la organización de los grupos

La menor demanda de clases en horario de mañana influye en el hecho de que haya menos grupos en este horario. Se imparten clases de Básico 1 y Básico 2 en inglés y francés. Por la tarde, la franja horaria más solicitada es la de 19.00 a 21.00 horas, por lo que la mayoría de los grupos tienen clase a esta hora, especialmente en los idiomas francés y alemán (se trata mayoritariamente de

alumnos que trabajan y que sólo pueden venir a la Escuela a esta hora). En inglés también tienen lugar las clases de muchos grupos en la franja horaria de 16.00 a 18.00 horas, ya que hay mucha demanda por parte de adultos pero, sobre todo, de estudiantes de secundaria y universidad. Las franjas horarias de 17.00 a 19.00 y 18.00 a 20.00 horas son menos solicitadas. Al haber menos clases a las 18.00 horas es entonces cuando quedan disponibles más aulas, siendo a esta hora cuando tienen lugar los cursos complementarios impartidos por los auxiliares de conversación, ya que en las otras franjas horarias, la mayoría o totalidad de las aulas están ocupadas. Lo mismo ocurre con los cursos de actualización lingüística y las tutorías de inglés a distancia, que normalmente se llevan a cabo de 18.00 a 21.00 horas

Finalmente, cabe mencionar, en el apartado de actividades extraescolares, que éstas se intentan llevar a cabo en 2 ó 3 sesiones para que lleguen al mayor número posible de alumnos, intentando abarcar todas las franjas horarias.

1.7. Criterios para que el profesorado evalúe y revise su propia práctica docente.

El artículo 9 de la Orden EDU/96/2008 por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad autónoma de Cantabria hace referencia a la evaluación de los procesos de enseñanza y de práctica docente, indicando que dicha evaluación debe incluir, al menos, los siguientes elementos:

1. La contribución de la práctica docente al rendimiento del alumno.
2. La coordinación entre los responsables de la planificación y del desarrollo de la práctica educativa.
3. La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
4. La contribución de la práctica docente al desarrollo de los planes y proyectos aprobados en el centro.
5. Los resultados de la evaluación que sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje realicen los centros.

6. La coordinación y relación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Con el fin de llevar a cabo una evaluación eficaz de la práctica docente, el profesorado del centro mantendrá reuniones periódicas y efectuará una serie de actuaciones a lo largo de todo el curso. Estas actuaciones se plantean de la siguiente manera:

- **Reuniones de coordinación por cursos.**

Los departamentos didácticos celebrarán periódicamente reuniones de coordinación por cursos en las que se fijarán criterios de actuación a aplicar a lo largo del curso y se analizará el cumplimiento de la programación didáctica y su temporalización.

- **Reuniones de Departamento.**

Las reuniones de los departamentos didácticos se celebrarán quincenalmente y en ellas se analizará el progreso del alumnado y, al igual que en las reuniones de coordinación por cursos, se llevará a cabo el seguimiento de la programación didáctica y su temporalización.

- **Reuniones al final del primer cuatrimestre.**

Después de entregar el informe de progreso al alumnado al final del primer cuatrimestre, se analizarán los resultados y se sacarán conclusiones tanto en los departamentos como en el aula.

- **Encuestas al final de curso.**

En mayo la Jefatura de estudios propondrá realizar dos encuestas de carácter voluntario: una para el alumnado, y otra para los propios profesores. En ambos casos los resultados de las encuestas proporcionarán información valiosa para la mejora de la práctica docente. Las conclusiones

más relevantes se trasladarán a las reuniones de coordinación y de departamento.

- **Análisis de resultados**

En junio se analizarán los resultados de la convocatoria ordinaria y se incluirán en la memoria final de los departamentos didácticos. En septiembre se procederá de la misma manera. Todas las conclusiones se presentarán a los departamentos y al claustro de profesores.

- **Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)**

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) es el órgano encargado de establecer las directrices generales referidas a la evaluación y a la revisión de la práctica docente, de las que cada profesor es el principal responsable.

1.8. Criterios y procedimientos para la evaluación anual del proyecto curricular.

La evaluación anual del proyecto curricular debe analizar tanto el grado de adecuación del propio proyecto a las características de la Escuela Oficial de Idiomas de Torrelavega y de su alumnado como su coherencia con el Proyecto Educativo del centro.

1.8.1. Objetivos de la evaluación del Proyecto curricular.

1. Informar a toda la comunidad educativa de las bases sobre las que se asientan documentos educativos como las Programaciones , el Plan de Atención a la Diversidad y el propio Proyecto Curricular entre otros, y dar a conocer los principios metodológicos que rigen las enseñanzas en la Escuela Oficial de Idiomas de Torrelavega.

2. Revisar y actualizar procedimientos que puedan haber quedado obsoletos.
3. Conseguir que todas las personas que trabajan en nuestro centro se sientan parte de un proyecto común que tiene como objetivo una enseñanza de calidad.
4. Mejorar el funcionamiento del centro en general.

1.8.2. Evaluación del Proyecto curricular

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) es el órgano encargado de establecer las directrices generales para la elaboración y la revisión del proyecto curricular. Además, la CCP debe supervisar las posibles modificaciones del proyecto y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro. Por otro lado, el claustro de profesores es el órgano encargado de aprobar el proyecto curricular.

Por tanto, el procedimiento para la evaluación del proyecto curricular del centro será el siguiente:

- La CCP hará un seguimiento periódico a través de sus reuniones mensuales del grado de adecuación del proyecto curricular a la realidad del centro trabajando en estrecha colaboración con los departamentos didácticos.
- Al final del curso, la CCP realizará una valoración final del proyecto curricular comprobando el grado de cumplimiento de los objetivos y los contenidos del mismo. Esta valoración será presentada al claustro de profesores para su aprobación.
- Al comienzo del curso escolar, la CCP realizará una adaptación del proyecto curricular basándose en las conclusiones a las que se llegó el curso anterior.
- El proyecto curricular será presentado al claustro de profesores al comienzo de cada curso escolar para su aprobación.

1.9. Orientaciones para incorporar la educación en valores a través de las distintas materias, de la organización y funcionamiento del centro, y de los aspectos didácticos y metodológicos.

Toda acción educativa es, por sí misma, una actividad que lleva implícita unos valores; por tanto, el profesorado no debe limitarse a realizar una mera tarea de transmisión de los conocimientos que corresponden a su especialidad, sino que debe tener siempre muy presente que en su práctica educativa cotidiana también transmite valores.

Por tanto, en las Escuelas Oficiales de Idiomas, educar no significa únicamente enseñar a comunicarse en una lengua extranjera, sino que hay un trasfondo que debe ir mucho más allá de la mera preparación del alumno para la consecución de unos objetivos al final del curso.

Nuestro centro debe, por consiguiente, comprometerse en el desarrollo de la educación y la convivencia en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada uno, a sus ideas, y convicciones.

Los valores que se pretenden transmitir a través de la enseñanza de idiomas son, entre otros, los siguientes:

- Educación intercultural
- Educación para la igualdad
- Educación para la salud
- Educación para el medio ambiente
- Educación para la convivencia
- Educación para la tolerancia
- Educación para la paz

El compromiso de nuestro centro y nuestro profesorado con la educación en valores queda reflejado en el contenido de las unidades didácticas que diariamente los profesores llevan a cabo en sus clases. Los materiales que se usan en el aula han sido seleccionados y elegidos por su valor no sólo

gramatical, funcional o de interés socio-cultural, sino que inculcan una actitud de respeto, tolerancia e interés hacia otras culturas. Se trata de documentos tanto orales como escritos, que reflejan la diversidad cultural, exponen diferentes estilos de vida y diferentes formas de vivir y de sentir.

Además se organizan debates sobre temas controvertidos que propicien la reflexión crítica en el aula, donde cada alumno expresa sus opiniones en el idioma que se estudia, y acepta los puntos de vista de los demás, de manera que la puesta en común enriquezca a todos. Igualmente, se fomenta la participación del alumnado en actividades culturales y extraescolares que la Escuela organiza periódicamente.

De este modo se da a conocer la cultura de países cuyo idioma se esté estudiando, y se fomentan diversos valores tales como solidaridad, respeto, actitud de diálogo y negociación, rechazo a cualquier tipo de discriminación, etc.

Otro valor que se quiere fomentar mediante la enseñanza de idiomas en nuestro centro es el trato igualitario al alumnado, sin que haya discriminación por razón de sexo, edad, raza, religión, etc.

Por último, nuestro centro fomenta la participación de los alumnos en la organización, gestión y toma de decisiones que afectan a la comunidad educativa.

ANEXOS

Modelo de encuesta sobre características del alumnado

ENCUESTA SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

DATOS DEL ESTUDIANTE

Horario al que asiste a clase (señale con una x)

- | | | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| De 9.30 a 11.30 | <input type="checkbox"/> | De 11.30 a 13.30 | <input type="checkbox"/> |
| De 16 a 18 | <input type="checkbox"/> | De 17 a 19 | <input type="checkbox"/> |
| De 18 a 20 | <input type="checkbox"/> | De 19 a 21 | <input type="checkbox"/> |

Edad (señale con una x)

- | | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Entre 14 y 17 años | <input type="checkbox"/> | Entre 18 y 30 años | <input type="checkbox"/> |
| Entre 31 y 40 años | <input type="checkbox"/> | Entre 41 y 50 años | <input type="checkbox"/> |
| Entre 51 y 60 años | <input type="checkbox"/> | Más de 60 años | <input type="checkbox"/> |

Sexo (señale con una x)

- | | | | |
|--------|--------------------------|-------|--------------------------|
| Hombre | <input type="checkbox"/> | Mujer | <input type="checkbox"/> |
|--------|--------------------------|-------|--------------------------|

Profesión:.....

Lugar de residencia:

Nacionalidad:.....

Idioma(s) que estudia actualmente en la EOI Torrelavega (señale con una x)

- | | | | | | |
|--------|--------------------------|---------|--------------------------|--------|--------------------------|
| Alemán | <input type="checkbox"/> | Francés | <input type="checkbox"/> | Inglés | <input type="checkbox"/> |
|--------|--------------------------|---------|--------------------------|--------|--------------------------|

Otros idiomas estudiados con anterioridad en la EOI Torrelavega (señale con una x)

- | | | | | | |
|--------|--------------------------|---------|--------------------------|--------|--------------------------|
| Alemán | <input type="checkbox"/> | Francés | <input type="checkbox"/> | Inglés | <input type="checkbox"/> |
|--------|--------------------------|---------|--------------------------|--------|--------------------------|

¿Por qué se ha matriculado en la EOI Torrelavega? (señale con una x)

- Porque necesito aprender idiomas para mi trabajo / curriculum

- Porque necesito aprender idiomas para mis estudios
- Porque quiero utilizar los idiomas en mis viajes
- Porque tengo familia / amigos en países de habla alemana / francesa / inglesa
- Porque quiero utilizar los idiomas para conocer gente
- Porque me gusta aprender idiomas
- Porque quiero obtener un certificado oficial

Otros:.....

Contando el actual, ¿cuántos años ha estado matriculado en la EOI Torrelavega?(señale con una x)

- | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|--------|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | + de 7 | <input type="checkbox"/> |

¿Cuál es su impresión sobre las instalaciones de la EOI Torrelavega?

- Aulas:.....
- Biblioteca:.....
- Laboratorio:.....
- Espacios comunes:.....
- Otros:.....

¿Cuál sería el número de alumnos por clase más adecuado? (señale con una x)

- | | | | | | |
|---------------|--------------------------|---------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| Entre 5 y 10 | <input type="checkbox"/> | Entre 10 y 15 | <input type="checkbox"/> | Entre 15 y 20 | <input type="checkbox"/> |
| Entre 20 y 25 | <input type="checkbox"/> | Entre 25 y 30 | <input type="checkbox"/> | Más de 30 | <input type="checkbox"/> |

Alumnos de todos los cursos

¿Tiene intención de continuar estudios en la EOI Torrelavega el próximo curso? (señale con una x)

- Sí No Depende de la nota final

Sólo para alumnos de Nivel Avanzado 2

Al terminar sus estudios en la EOI Torrelavega, ¿qué planes de futuro tiene? (señale con una x)

- Tengo intención de matricularme en otro idioma
- Tengo intención de hacer un curso monográfico

- Si hubiera cursos de Nivel C1, me matricularía
- No tengo intención de continuar estudiando en la EOI Torrelavega

SUGERENCIAS (Alumnos de todos los cursos)

.....

.....

.....

.....

.....

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Modelo de informe que se entrega al alumnado al final del primer



escuela oficial de idiomas
torrelavega

cuatrimestre

CURSOS 1 y CURSOS 2

INFORME DEL ALUMNO/A

Apellidos y nombre:

Idioma, curso y grupo:

OBSERVACIONES Y CALIFICACIONES POR DESTREZAS
--

COMPRESIÓN DE LECTURA

--

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Progreso adecuado |
| <input type="checkbox"/> | Progreso insuficiente |
| <input type="checkbox"/> | No se dispone de datos suficientes |
| <input type="checkbox"/> | Debería utilizar estrategias para mejorar la comprensión de lectura |
| <input type="checkbox"/> | Debería leer más en la lengua de estudio |

COMPRESIÓN ORAL

--

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Progreso adecuado |
| <input type="checkbox"/> | Progreso insuficiente |
| <input type="checkbox"/> | No se dispone de datos suficientes |
| <input type="checkbox"/> | Debería utilizar estrategias para mejorar la comprensión oral |
| <input type="checkbox"/> | Debería escuchar más en la lengua de estudio |

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Progreso adecuado
- Progreso insuficiente
- No se dispone de datos suficientes
- Comete demasiados errores básicos para este nivel
- Se expresa de una manera demasiado sencilla para este nivel
- Debería mejorar la estructura de las tareas
- Debería cuidar la ortografía

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Progreso adecuado
- Progreso insuficiente
- No se dispone de datos suficientes
- Comete demasiados errores básicos para este nivel
- Se expresa de una manera demasiado sencilla para este nivel
- Debería mejorar la pronunciación
- En las tareas de interacción debería tomar un papel más activo, p.ej: reaccionar, hacer preguntas, pedir aclaraciones, etc.

0-4 No alcanza los objetivos

5-10 Alcanza los objetivos

OTRAS OBSERVACIONES

Torrelavega, a de de 201_

EL PROFESOR/A
Nombre profesor

PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo.:

Fdo.:



GOBIERNO
DE
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE TORRELAVEGA

AVDA. DE OVIEDO, 4
39300 TORRELAVEGA (CANTABRIA)

escuela oficial de idiomas
torrelavega

Modelo de informe que se entrega al alumnado al final del curso

CURSOS 1

INFORME DEL ALUMNO/A

Apellidos y nombre:

Idioma, curso y grupo:

OBSERVACIONES Y CALIFICACIONES POR DESTREZAS
--

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Progreso adecuado |
| <input type="checkbox"/> | Progreso insuficiente |
| <input type="checkbox"/> | No se dispone de datos suficientes |
| <input type="checkbox"/> | Debería utilizar estrategias para mejorar la comprensión de lectura |
| <input type="checkbox"/> | Debería leer más en la lengua de estudio |

COMPRENSIÓN ORAL

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Progreso adecuado |
| <input type="checkbox"/> | Progreso insuficiente |
| <input type="checkbox"/> | No se dispone de datos suficientes |
| <input type="checkbox"/> | Debería utilizar estrategias para mejorar la comprensión oral |
| <input type="checkbox"/> | Debería escuchar más en la lengua de estudio |

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Progreso adecuado
- Progreso insuficiente
- No se dispone de datos suficientes
- Comete demasiados errores básicos para este nivel
- Se expresa de una manera demasiado sencilla para este nivel
- Debería mejorar la estructura de las tareas
- Debería cuidar la ortografía

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Progreso adecuado
- Progreso insuficiente
- No se dispone de datos suficientes
- Comete demasiados errores básicos para este nivel
- Se expresa de una manera demasiado sencilla para este nivel
- Debería mejorar la pronunciación
- En las tareas de interacción debería tomar un papel más activo, p.ej: reaccionar, hacer preguntas, pedir aclaraciones, etc.

0-4 No alcanza los objetivos

5-10 Alcanza los objetivos

NOTA FINAL GLOBAL:

OTRAS OBSERVACIONES

Torrelavega, a de de 201_

EL PROFESOR/A
Nombre profesor

PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

CURSOS 2

Apellidos y nombre:

Idioma, curso y grupo:

INFORME DEL ALUMNO/A

OBSERVACIONES POR DESTREZAS

COMPRESIÓN DE LECTURA

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Progreso adecuado |
| <input type="checkbox"/> | Progreso insuficiente |
| <input type="checkbox"/> | No se dispone de datos suficientes |
| <input type="checkbox"/> | Debería utilizar estrategias para mejorar la comprensión de lectura |
| <input type="checkbox"/> | Debería leer más en la lengua de estudio |

COMPRESIÓN ORAL

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Progreso adecuado |
| <input type="checkbox"/> | Progreso insuficiente |
| <input type="checkbox"/> | No se dispone de datos suficientes |
| <input type="checkbox"/> | Debería utilizar estrategias para mejorar la comprensión oral |
| <input type="checkbox"/> | Debería escuchar más en la lengua de estudio |

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

<input type="checkbox"/>	Progreso adecuado
<input type="checkbox"/>	Progreso insuficiente
<input type="checkbox"/>	No se dispone de datos suficientes
<input type="checkbox"/>	Comete demasiados errores básicos para este nivel
<input type="checkbox"/>	Se expresa de una manera demasiado sencilla para este nivel
<input type="checkbox"/>	Debería mejorar la estructura de las tareas
<input type="checkbox"/>	Debería cuidar la ortografía

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

<input type="checkbox"/>	Progreso adecuado
<input type="checkbox"/>	Progreso insuficiente
<input type="checkbox"/>	No se dispone de datos suficientes
<input type="checkbox"/>	Comete demasiados errores básicos para este nivel
<input type="checkbox"/>	Se expresa de una manera demasiado sencilla para este nivel
<input type="checkbox"/>	Debería mejorar la pronunciación
<input type="checkbox"/>	En las tareas de interacción debería tomar un papel más activo, p.ej: reaccionar, hacer preguntas, pedir aclaraciones, etc.

OTRAS OBSERVACIONES

NOTA PARA EL ALUMNO MENOR DE EDAD

Esta hoja formativa deberá ser devuelta a su profesor/a firmada por el padre, la madre o el tutor/a .

Torrelavega, a de de 201_

EL PROFESOR/A
Nombre profesor

PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

**Modelo de comunicación de acumulación de faltas en el caso del
alumnado menor de edad**



GOBIERNO
DE
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE TORRELAVEGA
Avda. de Oviedo, 4
39300 – Torrelavega (Cantabria)

FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

INFORMACIÓN PARA PADRES / MADRES / TUTORES

Por medio de este escrito pongo en su conocimiento que el alumno / -a

.....

matriculado / -a en el curso del idioma

ha faltado a 10 horas de clase desde el comienzo de curso. Les rogamos se pongan en contacto con su profesor / -a con el fin de proporcionarles más información al respecto.

Torrelavega , dede 201.....

Fdo.:

Teléfono de contacto: 942 – 80 33 91

Modelo de solicitud de flexibilización de nivel e informe del profesorado
sobre la propuesta de flexibilización de nivel

SOLICITUD DE FLEXIBILIZACIÓN DE NIVEL
CURSO _____

EI/LA ALUMNO/A:

matriculado en el idioma

Alemán **Francés** **Inglés**

Curso:

Básico 1 **Básico 2**

Intermedio 1 **Intermedio 2**

Avanzado 1 **Avanzado 2**

solicita el acceso al curso

Básico 1 **Básico 2**

Intermedio 1 **Intermedio 2**

Avanzado 1 **Avanzado 2**

tras recibir orientación por parte de su profesor/a tutor/a.

El alumno/a ha accedido al curso en el que está matriculado:(a rellenar por el profesor/-a)

- Por prueba de clasificación en junio o septiembre de 201...
- No hizo prueba de clasificación ni en junio ni en septiembre de 201...
- Por presentación del Título de Bachiller o Programa Bilingüe
- Por consejo orientador

El profesor/a tutor/a

El alumno/-a

(Sello de la Escuela
Oficial de Idiomas)

Fdo.:

Fdo.:

Torrelavega, de de 201...

NOTAS:

1. El acceso a un nivel diferente a aquél en el que el alumno/a estuviera matriculado estará condicionado a la aprobación de la solicitud por parte de la CCP del centro y a la existencia de plazas en el nivel al que se quiere acceder excepto en el caso de los alumnos que hicieron prueba de clasificación en junio o en septiembre de 201.. y deseen acceder a un nivel inferior y en el caso de los alumnos que accedieron mediante la presentación del Título de Bachiller y que asimismo deseen acceder a un nivel inferior; en ambos casos el acceso sólo estará condicionado a la aprobación de la solicitud por parte de la CCP.
2. En el caso de los alumnos que hayan accedido al Nivel Intermedio mediante la presentación del Título de Bachiller, se entenderá que si solicitan acogerse a la medida de flexibilización de nivel recogida en el PAD del centro y matricularse en un curso de Nivel Básico, renuncian a la habilitación contemplada en el artículo 3.3 del Decreto 114/2008, de 13 de noviembre por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en centros que imparten enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.(Artículo 12.7. del Decreto 114/2008, de 13 de noviembre).

INFORME SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DE NIVEL

El profesor/a

tutor/a del alumno/a.....

matriculado en el nivel.....grupo..... del

idioma

ha orientado al alumno arriba mencionado con el fin de que pueda cambiar de nivel, accediendo al nivel.....

OBSERVACIONES:

Torrelavega, de..... de 201...

Fdo.:

Modelo de informe de orientación



GOBIERNO
DE
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE TORRELAVEGA
Avda. de Oviedo, 4
39300 – Torrelavega (Cantabria)

INFORME DE ORIENTACIÓN

E/LA ALUMNO/A:

Ha superado el Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el idioma

Alemán

Francés

Inglés

y ha obtenido el certificado correspondiente a dicho nivel. Asimismo, a juicio del profesor/a tutor/a, cumple, al finalizar el curso 201..-201.., los criterios que se establecen en la correspondiente programación didáctica, que determinan las condiciones por las que el alumnado puede acceder directamente al segundo curso del Nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de dicho idioma.

PROPUESTA ORIENTADORA

En consecuencia, se aconseja al alumno/a al que se refiere el presente documento que acceda directamente al segundo curso del Nivel Intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del mencionado idioma.

OBSERVACIONES

Vº Bº El Director/a

El profesor/a tutor/a

(Sello de la Escuela
Oficial de Idiomas)

Fdo.:

Fdo.:

Torrelavega, de de.....

NOTAS:

El seguimiento de este Consejo Orientador **no es obligatorio** para el alumno/a. Se trata de una **recomendación** del profesorado.

Si el alumno/a o, en su caso, su familia, desean ampliar esta información o consultar alguna duda, les recordamos que el profesor/a tutor/a está a su disposición en el horario habitual.

El Consejo orientador tendrá validez únicamente para el curso escolar 201...-201...

Modelo de instrucciones sobre elecciones de delegados y modelo de certificación de resultados en las elecciones a delegados

Hoy (fecha), se celebrarán elecciones en cada uno de los grupos existentes en el centro para elegir a los delegados de grupo.

Sus funciones serán:

- a) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- b) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- c) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno de la Escuela para el buen funcionamiento de la misma.
- d) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la Escuela.
- e) Servir de mediador entre el grupo y el profesor para la resolución de los problemas de la clase.
- f) Canalizar todo tipo de sugerencias en lo concerniente a actividades, aspectos académicos, etc.
- g) Convocar a los alumnos del grupo en orden a informarles sobre temas que se refieran a sus derechos e intereses.
- h) Los delegados podrán disponer de un resumen de la programación del curso por el que es delegado. Los alumnos interesados podrán consultar la versión completa de la programación en la Biblioteca de la Escuela o en nuestra web www.eoitorrelavega.es

La elección de los representantes de grupo se llevará a cabo en las horas habituales de clase y según las normas siguientes:

- En cada aula se constituirá una mesa electoral que estará formada por el alumno de mayor edad, que actuará como presidente, y el de menor edad que será el secretario de la misma.
- Serán electores y elegibles todos los alumnos oficiales matriculados en cada grupo. Ningún alumno podrá ser delegado por más de un grupo. Cuando no haya en un grupo ningún alumno que se presente como candidato, la elección se celebrará considerando como tales a todos los alumnos presentes, a menos que expresen su renuncia a ser considerados candidatos antes de efectuarse la votación o que dicho grupo exprese mayoritariamente mediante votación su renuncia expresa a elegir delegado.
- Se considerará elegido delegado al alumno que obtenga mayoría de votos. El segundo candidato más votado, se considerará elegido subdelegado, con la función de reemplazar al delegado en caso de ausencia de éste.
- Una vez finalizada la votación se procederá por la mesa electoral al escrutinio de los votos, que será público, tras lo cual el presidente hará la proclamación de delegado electo y del subdelegado y levantará acta de la votación, firmada

por los dos miembros de la mesa, en la que figurará el número de votos obtenidos por cada candidato.

Las elecciones de Delegado de Grupo deberán celebrarse los mismos días en todos los grupos existentes en la Escuela, salvo ausencia del profesor titular del mismo, y si las clases están suspendidas, en cuyo caso se celebrarán en un plazo máximo de dos días a partir de la reanudación de las mismas. Los grupos que asisten a clase los lunes/miércoles elegirán a sus representantes el (fecha) y los que tienen clase los martes/jueves, (fecha). Más adelante se colgará el resumen de la programación del curso en el tablón del aula. Además, la versión íntegra de la programación se podrá consultar en la Biblioteca de la Escuela y en nuestra página web.

ELECCIONES DE DELEGADOS DE GRUPO - CURSO 20.. – 20..

Con fecha _____ se reúne el grupo _____ del curso _____ del idioma _____ para proceder a la elección de Delegado/a de grupo.

Forman la MESA ELECTORAL:

D/Dña. _____, alumno/a de mayor edad, que actúa como presidente.

D/Dña. _____, alumno/a de menor edad, que actúa como secretario/a.

PARTICIPACIÓN en las elecciones :

Censo total de alumnos: _____

Votantes: _____

RESULTADO de las elecciones:

Candidatos más votados	Nº de votos obtenidos
------------------------	-----------------------

1. _____	_____
----------	-------

2. _____	_____
----------	-------

Por lo tanto es nombrado Delegado/a del grupo _____ del curso _____ del idioma _____ :

D/Dña. _____

siendo Subdelegado/a:

D/Dña _____

Torrelavega, _____ de _____ de 201_

EL/LA PRESIDENTE

EL/LA SECRETARIO/A

OBSERVACIONES:

2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3. PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial y orientadora del alumnado constituye una parte esencial de la labor docente. En nuestro centro cada profesor es también tutor de los grupos de alumnos a los que imparte docencia y lleva a cabo el seguimiento de los alumnos de sus grupos, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

3.1. Funciones de los profesores – tutores

Los profesores - tutores de la EOI Torrelavega deben realizar las siguientes funciones:

- a. Participar en el diseño, la planificación y la elaboración de la acción tutorial bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b. Asesorar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales y sobre su progreso dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c. Informar a los alumnos y en su caso, a las familias, de los resultados del proceso de evaluación continua y asesorarles sobre su proceso educativo, las dificultades detectadas y su promoción.
- d. Realizar la evaluación y el seguimiento global de los alumnos, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- e. Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo (informes de evaluación, consejo orientador en caso de Nivel Básico,...)
- f. Facilitar la integración de los alumnos tanto en el grupo como en el ámbito escolar, así como fomentar su participación en las actividades de la Escuela.
- g. Encauzar las inquietudes del alumnado y mediar, junto con el delegado, ante el equipo directivo en los problemas que se plantee.
- h. Colaborar con el departamento de actividades complementarias y extraescolares en la coordinación y desarrollo de las actividades complementarias para los alumnos de su grupo

- i. Potenciar la correcta aplicación de las normas de convivencia de la Escuela Oficial de Idiomas.
- j. Promover la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, teniendo en cuenta, especialmente, las necesidades y características del grupo de alumnos y realizar propuestas de mejora.
- k. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los alumnos y, en su caso, con las familias de sus tutorados e impulsar la implicación de las mismas en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

En definitiva, los profesores – tutores deberán contribuir al adecuado desarrollo académico, cognitivo, emocional y social de cada alumno.

En relación con la planificación de la labor tutorial, al principio de curso los tutores podrán hacer aportaciones para su discusión y posterior inclusión en la Programación General Anual del centro.

3.2. Atención e información al alumnado

El horario del profesor - tutor deberá incluir una hora complementaria semanal para la atención del alumnado y, en su caso, a padres, tutores o representantes legales.

Al principio del curso el tutor ofrecerá información sobre:

- el funcionamiento del centro,
- los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro (anulación de matrícula, asistencia a clase, número de convocatorias etc),
- la documentación pedagógica del centro (programaciones didácticas, plan de atención a la diversidad, proyecto curricular, etc.) ,
- la documentación organizativa del centro (plan de convivencia, plan de evacuación, normas de organización y funcionamiento etc.)

A lo largo del curso los profesores – tutores informarán a sus alumnos sobre las actividades que se organicen en el centro. Asimismo informarán de actividades organizadas por otras instituciones que puedan ser de su interés.

El profesor tutor evaluará a cada uno de sus alumnos tomando como punto de partida la evaluación de diagnóstico, hará un seguimiento detallado de su evolución, que se reflejará en la evaluación de progreso en los términos que se recogen en este Proyecto Curricular, y dará puntual información, tanto verbal como escrita de su evolución y necesidades de aprendizaje. Para ello se dispone de las horas de atención a alumnos y de la emisión de los informes de evaluación en dos momentos del curso escolar: al final del primer cuatrimestre y al final del curso. En este documento se recogen notas por destrezas, evaluación de progreso, observaciones e información sobre la promoción (Ver modelo de informe de evaluación en documento anexo).

El horario de atención a alumnos por parte de los profesores se publicará en el tablón de anuncios del centro y en la página web para su consulta por el alumnado.

La hora de tutoría debe centrarse en el asesoramiento, la consulta de dudas y la orientación respecto a estrategias de aprendizaje individuales.

3.3. Evaluación y control de asistencia del alumnado

El profesor - tutor lleva a cabo el proceso de evaluación de cada estudiante según las directrices establecidas por los departamentos didácticos y en consonancia con los criterios adoptados por la Escuela. Además recoge información sobre la evaluación de diagnóstico del alumnado así como sobre las actividades que realiza y sus resultados. Estas anotaciones serán claras y relevantes, de modo que, en caso de que otro profesor deba hacerse cargo del grupo, pueda acceder sin problemas a datos importantes para proceder a una evaluación completa de los alumnos.

Igualmente, el tutor es responsable de la corrección de tareas realizadas por los estudiantes a lo largo del curso, de la cumplimentación de las actas en los periodos marcados para ello, de la emisión y reparto de los informes de evaluación, del control de faltas de asistencia de sus grupos y de su entrega a la Jefatura de Estudios al final de cada mes.

En concreto, respecto al control de faltas, la asistencia de los alumnos a clase se registra en cada sesión, siendo este control obligatorio en el caso de los alumnos menores de edad. La acumulación de faltas no tiene repercusión administrativa ya que todos los alumnos matriculados pueden presentarse a las pruebas programadas para su curso con independencia de la regularidad con la que asistan al aula, si bien es cierto que dicha asistencia es computada positivamente dentro de la evaluación de progreso. En el caso de los menores de edad, los padres/tutores legales reciben una comunicación cuando el alumno acumula 10 horas de ausencia. (Ver modelo para la comunicación de acumulación de faltas en el caso de los menores de edad). El profesor-tutor proporciona a la Jefatura de estudios los listados de control de sus grupos.

A principios de curso los profesores entregan en clase un escrito informando a los padres y tutores de alumnos menores de edad sobre la obligación del menor de permanecer en el centro en caso de ausencia de su profesor-tutor, a menos que los padres autoricen su salida de la Escuela.

El centro dispone de un servicio de mensajes sms destinado a comunicar las ausencias de los profesores en el momento en que éstas se produzcan. En los días siguientes es el alumno quien debe ocuparse de mantenerse informado respecto a la duración de la ausencia de su profesor. Únicamente en casos excepcionales el centro informará mediante este sistema de mensajes sms de la reincorporación del profesor.

3.4. Elecciones de delegados

Durante la última semana de octubre cada profesor – tutor procederá a organizar en su grupo el proceso de elección de delegados siguiendo las directrices marcadas por la Jefatura de estudios según la legislación vigente. (Ver documento sobre instrucciones para la elección de delegados en anexo). Cada grupo designará a un delegado de grupo y a un subdelegado de grupo; este último ejercerá las funciones del delegado en los casos de baja o ausencia de éste. Todos los alumnos del grupo presentes en el acto de elección podrán

ser al mismo tiempo electores y elegibles. Dicha elección se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo.

4. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL CENTRO (PAD)

5. CRITERIOS RELATIVOS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

5.1. Introducción

Nuestra escuela es un centro especializado en la enseñanza de idiomas en el que, desde una perspectiva de respeto, aceptación del pluralismo y fomento de la tolerancia, se difunden las lenguas extranjeras que más nos acercan a otros pueblos y culturas.

Por ello desde el departamento de extraescolares se intenta dar apoyo a las enseñanzas que el alumno recibe en el aula, facilitando su inmersión en la lengua objeto de estudio, animando a toda la comunidad educativa a implicarse en el programa de actividades extraescolares, con sus ideas y sugerencias, para de esta forma conseguir un mejor funcionamiento del centro.

La elaboración de la Programación de las Actividades Complementarias y Extraescolares está contemplada como un proceso abierto y flexible. Intentamos ofertar un abanico amplio de actividades extraescolares en las que todos los alumnos tengan cabida .

5.2. Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares

- Fomentar el interés de los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje de una manera lúdica dándoles la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos del idioma que estudian.
- Acercar a los alumnos de la escuela a diversos aspectos de la cultura, sociedad, tradiciones de los países cuyos idiomas se imparten en la escuela.
- Lograr la implicación del alumnado especialmente en el ámbito de la cultura de los idiomas que estudian.
- Interesar al alumnado en su propio proceso educativo.
- Promover en la comunidad educativa el sentido de la participación y la colaboración.
- Facilitar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa en un ambiente más distendido que en los periodos lectivos.

- Utilizar al máximo las instalaciones y dotaciones del centro, rentabilizándolas y potenciando su uso.
- Fomentar la participación en el centro de los dos sectores principales de la comunidad educativa; alumnos y profesores.
- Crear y mejorar actitudes de solidaridad, respeto y valores positivos , no sólo evitando discriminaciones e intransigencias, sino potenciando todos los valores que nos hacen más humanos.
- Favorecer la convivencia entre los propios estudiantes así como entre éstos y sus profesores y profesoras y con otras personas y entidades de interés cultural.
- Promover el uso y disfrute de todas las instalaciones de la escuela: sala de autoaprendizaje, biblioteca , ordenadores, etc.

5.3. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares

- Que las actividades se oferten por igual a los grupos de lunes y miércoles que a los de martes y jueves.
- Que los alumnos de la mañana también puedan participar en las actividades programadas.
- Que las actividades estén repartidas equitativamente en el calendario teniendo en cuenta la mayor participación del alumnado en el primer y segundo trimestre.
- Fomentar que el mayor número posible de actividades sean comunes a los tres departamentos.
- Que las actividades estén siempre pensadas respetando el horario de los profesores y alumnos.
- Se intentará potenciar el máximo número de actividades con el mínimo de recursos económicos.
- Las actividades se irán adaptando o modificando atendiendo a las necesidades siendo la programación abierta y flexible.

