

ANEXO XXXII PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Este Departamento está integrado por la Jefa del Departamento del mismo, María José Alcaide Salinas, que llevará a cabo todas sus tareas de forma conjunta con la colaboración del resto de la comunidad educativa: la Directiva del Centro, el Claustro y el alumnado.

Según el artículo 82 del *DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por la persona que ostente la Jefatura del Departamento y por las personas que ostenten las Jefaturas de los restantes Departamentos de la Escuela.

De acuerdo con lo establecido en dicho Decreto, las **competencias** del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa son:

- a) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo, y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los Departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.
- c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.
- d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- e) Proponer al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el Plan de Formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.

- f) Elaborar, en colaboración con el correspondiente Centro del Profesorado a que se refiere el artículo 144.2 de la *Ley 17/2007*, de 10 de diciembre, los proyectos de formación en centros.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- h) Colaborar con el Centro del Profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- i) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los Departamentos de la Escuela para su conocimiento y aplicación.
- j) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- k) Fomentar iniciativas entre los Departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- l) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el Centro y realizar su seguimiento.
- m) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- n) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la Escuela.
- o) Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la Escuela.
- p) Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los Departamentos didácticos.
- q) Establecer directrices para realizar las Pruebas Iniciales de Clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada Departamento de coordinación didáctica.
- r) Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los Departamentos didácticos, que concreten y adapten al contexto de la Escuela los criterios generales de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

1. ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Cada profesor/a del Centro tiene programadas, según establece la normativa vigente, tres franjas horarias semanales de tutoría: una para atención al alumnado,

previa cita; otra para entrevistas, en su caso, con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, por iniciativa de éstos o del tutor/a, previa cita, y una tercera dedicada a las tareas administrativas propias de la tutoría.

Los tutores/as desarrollarán, entre otras, las siguientes **funciones** que les atribuye la normativa vigente:

- a) Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- b) Realizar el proceso de evaluación del alumnado del que son tutores/as.
- c) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la EOI.
- e) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- f) Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel en las competencias que tienen encomendadas y colaborar con éstos.
- g) Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que desarrollen.
- h) Colaborar con la Jefatura de Estudios en el control de asistencia a clase del alumnado y comunicárselo oportunamente.
- i) Guardar y custodiar las hojas de autorización de salida de sus alumnos menores de edad, así como los justificantes que éstos vayan aportando.
- j) Comunicar puntualmente a la Jefatura de Estudios las faltas de asistencia del alumnado menor de edad de cada tutor/tutora, para poder informar a sus padres, madres y tutores legales de dichas ausencias.
- k) Proporcionar a Jefatura de Estudios, en los plazos y formato que ésta establezca, la información de contacto necesaria y actualizada para esta comunicación. Cada tutor/a es responsable de las tareas administrativas tutoriales relacionadas con el programa Séneca, en lo relativo a su alumnado. Para ello la Jefatura del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa asesorará al profesorado que así lo requiera sobre el funcionamiento del programa Séneca en lo relativo a la labor tutorial.

Con tal fin, se han elaborado en el Centro una serie de documentos encaminados a

facilitar la orientación y la acción tutorial. Dichos documentos se entregan a todo el profesorado en formato digital para facilitar su labor a lo largo del curso, y son los siguientes:

- ✦ **FUNCIONES DEL TUTOR/A** (Véase anexo VIII del Proyecto Educativo).
- ✦ **REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA** (Véase anexo VIII del Proyecto Educativo).
- ✦ **GUÍA DE LAS FUNCIONES DE LOS TUTORES/AS** (Véase anexo VIII del Proyecto Educativo).
- ✦ **NORMAS PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE GRUPO** (Véase anexo XVI del Reglamento de Organización y Funcionamiento).
- ✦ **NORMAS PARA LA ELECCIÓN DEL DELEGADO/A DE LA ESCUELA** (Véase anexo XVII del Reglamento de Organización y Funcionamiento).
- ✦ **JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS** (Véase anexo XVIII del Reglamento de Organización y Funcionamiento).
- ✦ **AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA A ACTIVIDAD FUERA DEL CENTRO** (Véase anexo XIX del Reglamento de Organización y Funcionamiento).
- ✦ **CADENA DE TELÉFONOS** (Véase anexo XXII del Reglamento de Organización y Funcionamiento).
- ✦ **COMPROMISO DE APRENDIZAJE** (Véase anexo XXXIV del Reglamento de Organización y Funcionamiento).

El resto de documentos se adjuntan como anexos al final de esta programación:

- ✦ **SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO** (Véase anexo I).
- ✦ **GUIÓN PARA LA ENTREVISTA DE LOS TUTORES/AS CON LOS PADRES/MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES** (Véase anexo II).
- ✦ **CERTIFICADO DE ASISTENCIA A EXAMEN** (Véase anexo III).
- ✦ **AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA DE MENORES A EXAMEN FUERA DE SU HORARIO HABITUAL DE CLASE** (Véase anexo IV).

La Jefatura del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa contribuirá a la orientación profesional del alumnado del Centro mediante el asesoramiento a los tutores y tutoras que así lo requieran, recopilando recursos y facilitando enlaces y contactos de interés para el alumnado que desee acceder a cursos de idiomas, prácticas o desarrollar su actividad laboral en otros países.

Por último, existe un Plan de Convivencia dentro del Plan de Centro, en el que se establecen unas normas de convivencia dentro del mismo de obligado cumplimiento por parte de la comunidad educativa.

2. FORMACIÓN

El Plan de Formación del profesorado del Centro tiene como objetivo orientar las actuaciones formativas para el profesorado de la EOI Lucena. Establece las pautas generales para la detección de las necesidades formativas, el diseño de actuaciones y su planificación anual.

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa es el responsable de canalizar las necesidades formativas colectivas para dotar al profesorado de herramientas y recursos de enseñanza y aprendizaje y velar por las buenas prácticas docentes del profesorado del Centro.

La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. Las actividades de formación permanente del profesorado tienen como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado, a través del aprendizaje de buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento mediante la creación de redes profesionales. Asimismo, dicha formación contribuye a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros.

2.1. Detección de las necesidades formativas del profesorado

La detección de estas necesidades se podrá realizar a partir de:

- a) Los datos de resultados escolares, pruebas de evaluación u otros datos relevantes para la adopción de estrategias de formación.
- b) Las evaluaciones externas que puedan realizarse.
- c) Los resultados de la memoria de autoevaluación de cada curso escolar, así como de los planes o medidas de mejora que se establezcan en ella.
- d) Los propios objetivos generales del Proyecto Educativo.
- e) Las directrices o prioridades marcadas por las autoridades educativas.

Al final de cada curso escolar se realizará la detección de necesidades formativas

para el siguiente curso escolar, teniendo en cuenta las sugerencias individuales del profesorado y las consensuadas en el seno de los Departamentos didácticos y/o del Claustro de Profesorado, además de, en su caso, las directrices aportadas por las autoridades educativas. Desde este Departamento, se animará al profesorado a implicarse en actividades formativas tales como Grupos de trabajo o Proyectos de Formación en Centros que aúnen intereses de varios miembros de la Comunidad Educativa, así como a involucrarse en Programas y Proyectos Europeos.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el presente curso, se han detectado, pues, necesidades de formación en los siguientes campos:

- Formación para Equipos Directivos (perfil de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección).
- Formación en enseñanza de semipresencial (plataforma Moodle).
- Reciclaje en Excel.
- Formación para los coordinadores de planes y proyectos educativos (Autoprotección, Coeducación y aulaDcine).
- Reciclaje en gestión de bibliotecas con el programa Abies.
- Cuidado de la voz: foniatría.
- Reciclaje o actualización lingüística del profesorado que imparte idiomas (inglés, francés).
- Edición de audio y vídeo.
- Variedades dialectales (inglés y francés).
- Web con Wordpress (grupo de trabajo con posible formación en centro).
- Dinámicas interactivas en clase: formación en centro (*Socrative, Kahoot*).
- Formación para elaborar formularios con Google.

2.2 Colaboración con otros Organismos e Instituciones

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

- Consejería de Educación o su Delegación Provincial.
- Centros de Profesorado.
- Asociación de Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía (APEOI-

Andalucía).

- APEOI de otras Comunidades Autónomas.
- Asociación de Directoras y Directores de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía (ADEOIÁN).
- Asociaciones profesionales de enseñanza de idiomas.
- Universidades.
- Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos.

Se podrán establecer acuerdos de colaboración con otros organismos que, aunque no se dediquen a la actividad docente, realicen actividades de interés para el personal o el alumnado del Centro (Bibliotecas, Asociaciones, colectivos, etc.) cuyos fines estén en consonancia con las Finalidades Educativas de la Escuela Oficial de Idiomas Lucena.

En este curso 2017/2018 se ha vuelto participar en la convocatoria anual del Ministerio de Educación por la que se convocan plazas para centros educativos de Educación Infantil y Primaria, Enseñanza Secundaria, Formación Profesional o de Enseñanzas de Régimen Especial que deseen acoger, durante su estancia profesional, a un docente de Alemania, Austria, Francia, Italia, Reino Unido o Suiza, para el curso 2017/2018. Este programa tiene como finalidad, para los centros educativos, reforzar el conjunto de acciones destinadas a favorecer intercambios culturales, conocer otras metodologías, así como fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras y la participación en programas educativos europeos. Por el momento, no se nos ha adjudicado ningún docente para el presente curso.

El Equipo Directivo y el docente responsable de la acogida, que este caso será la Jefa de Estudios, Elena Miranda Verdú, asesorarán al profesor/a que realiza su movilidad profesional en temas relacionados con el alojamiento y manutención durante su estancia. En el Centro se favorecerá su integración en las actividades educativas y culturales previstas en el proyecto de trabajo, contribuyendo así al éxito de la visita y al cumplimiento de los objetivos previstos en este programa. Asimismo, el Centro deberá consensuar con el docente que realiza la estancia un plan de actividades que deberá desarrollarse en el período de acogida. Para ello, la Resolución propone un guión cuya extensión será de unos 3 a 5 folios y en el cual no se establece la obligatoriedad de tratar todos los aspectos enumerados.

Dicho guión se incluye a continuación:

1. Objetivos.
2. Estudio comparativo del sistema educativo de ambos países, de los centros implicados y de los principales documentos de Centro.
3. Descripción de la organización y gestión del Centro.
4. Propuesta de calendario de asistencia a algunas reuniones de trabajo donde se planifiquen las actividades del Centro y análisis de la programación trimestral y anual.
5. Propuesta de calendario de asistencia y colaboración en algunas clases de español (u otras disciplinas) y cultura española.
6. Análisis de materiales de aula, metodología utilizada, desarrollo de las actividades de clase, evaluación...
7. Plan de actividades extraescolares del Centro.
8. Actividades culturales y colaboración con otras instituciones (locales, regionales, nacionales,...).
9. Estudio de la gestión de la convivencia en el Centro y del Plan de Acción Tutorial.
10. Programas que se aplican en el Centro para la mejora de resultados y otros programas o proyectos educativos.
11. Plan de formación del profesorado del centro educativo.
12. Análisis de posibles vías de cooperación entre ambos centros y realización de proyectos conjuntos (objetivos, etapas previstas y calendario, actividades...)
13. Otros temas que resulten de interés.

2.3 Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación

El Plan de Formación se evaluará mediante el análisis del cumplimiento de los objetivos, el nivel de satisfacción con las actividades realizadas, el logro de la finalidad esperada, la valoración de la propuesta de formación y de la mejora lograda y los cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos.

➤ Desarrollo del Plan de formación

En base a las necesidades de formación detectadas en el Centro, así como a la encuesta directa realizada al profesorado del mismo, se ha programado un Plan de Formación (consultar Anexo IX del Proyecto Educativo).

Asimismo, estará a disposición del profesorado la oferta de los cursos de formación, jornadas o encuentros de carácter presencial que organicen y publiquen principalmente el CEP Priego-Montilla y el CEP Córdoba así como otras entidades.

➤ **Seguimiento y evaluación del plan de formación**

El Jefe/a del DOFEI será el encargado/a de realizar el seguimiento de este Plan de Formación mediante entrevistas con el profesorado que esté realizando la formación. Asimismo, también llevará a cabo la evaluación de dicho Plan, que estará basada en parte de las respuestas de la encuesta final que se realiza en el Centro.

Así mismo, pertenecemos al CEP Priego-Montilla pero nuestro asesor de referencia es Miguel Calvillo, del CEP Córdoba, que se ocupa de la Educación Permanente a nivel provincial.

Este curso también es obligatorio el envío de las encuestas vía Séneca para que se lleve a cabo la Certificación de los distintos cursos.

3. EVALUACIÓN

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa trabajará conjuntamente con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en cuestiones tales como:

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

En nuestro Centro, se aplican los mismos criterios de evaluación en cada Departamento didáctico, consensuados en reunión de ETCP y luego aprobados en Claustro.

El Departamento de OFEI también coordina la gestión de una serie de encuestas encaminadas a realizar la evaluación inicial del alumnado y a establecer las características del perfil de nuestro alumnado a través de las encuestas de principio de curso. Dichas encuestas se han realizado hasta el momento en papel y formato digital para los grupos de la enseñanza presencial y solo en formato digital, en la aplicación ofrecida por Google Docs, para la enseñanza semipresencial. En este último caso, los tutores de dichos grupos publicarán un enlace a las encuestas en el apartado de novedades de la plataforma Moodle donde se encuentran alojados los materiales del curso. Una muestra de ambas modalidades de encuestas se puede ver en el **anexo XI** del Proyecto Educativo.

Tras la segunda evaluación, este Departamento también gestionará las encuestas sobre el desarrollo de las pruebas de evaluación que se envían al alumnado a través de un enlace de Google Docs para cada nivel e idioma. Un ejemplo de tales encuestas se puede consultar en el **anexo XI** del Proyecto Educativo.

Y finalmente, en colaboración con la Jefatura de Estudios, el Departamento de OFEI utiliza las encuestas de fin de curso del alumnado, profesorado y PAS para detectar las necesidades de mejora y recopilar una evaluación de distintos aspectos relacionados con la enseñanza y el funcionamiento del Centro. Para ver dichas encuestas, consúltense el Proyecto Educativo: **anexo XI Encuestas del alumnado y familias, anexo XII Encuestas del profesorado y anexo XIII Encuesta PAS.**

4. PROPUESTAS DE MEJORA

Como respuesta a las distintas reflexiones que se realizaron en junio del curso pasado en la memoria de autoevaluación junto con el análisis de las necesidades del presente curso, el Claustro aprobó las siguientes propuestas de mejora para el funcionamiento del Centro presentadas por el Jefe del Departamento de OFEI.

Objetivos priorizados del Plan de Centro:

1. Profundizar en la mejora de la gestión de una correcta autoevaluación del profesorado, del personal de administración y servicios, del Equipo Directivo y del Centro en general a través de la realización de encuestas entre el profesorado, el PAS y el alumnado.
2. Mejorar la competencia comunicativa del alumnado y sus estrategias de aprendizaje y comunicación.
3. Desarrollar en el alumnado las capacidades de:
 - crear lengua a partir de los elementos que ya conoce;
 - proyectar la lengua conocida a situaciones nuevas o imaginarias;
 - crear sus propios cauces de expresión, no sólo lingüísticos, sino de cualquier otro tipo, que contribuyan a manifestar su personalidad.
4. Desarrollar en el alumnado la capacidad de utilizar la lengua oral y escrita según las necesidades de su nivel.
5. Planificar actividades de atención a la diversidad del alumnado: clubes de conversación/talleres, siempre y cuando el horario de la plantilla del Centro para ese curso académico lo permita.
6. Favorecer la actividad lectora.
7. Orientar al alumnado hacia hábitos de trabajo que faciliten y permitan controlar el proceso de aprendizaje.
8. Dar difusión entre la comunidad educativa al calendario escolar, horario de tutorías y todas las actividades lectivas y no lectivas organizadas por el Centro a través de los tablones de anuncios, blogs del profesorado y la página web del Centro.
9. Dar difusión a las programaciones didácticas y del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, así como a todas las actividades que este organice en colaboración con los Departamentos didácticos, los coordinadores del Plan de Igualdad y de todos aquellos planes y proyectos en los que esté implicado el Centro.
10. Divulgar el Plan de Centro y promover su conocimiento entre toda la comunidad educativa.
11. Implicarse en la formación permanente en función de la demanda educativa y la disponibilidad de ofertas formativas.

PROPUESTA DE MEJORA 1	
Objetivo del Plan de Centro:	<ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en la mejora de la gestión de una correcta autoevaluación del profesorado, del personal de administración y servicios, del Equipo Directivo y del Centro en general a través de la realización de encuestas entre el profesorado, el PAS y el alumnado. - Implicarse en la formación permanente en función de la demanda educativa y la disponibilidad de ofertas formativas.
Factor clave 3:	<p>3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.</p> <p>3.2. Evaluación del alumnado que realiza el Centro y resultados de evaluaciones externas.</p>
Definición de la Propuesta de mejora.	
Objetivo específico:	Actualizar y simplificar el formato de las encuestas de DOFEI existentes en Google Drive y pasar a Google Forms el cuestionario de principio de curso facilitado al alumnado.
Responsables:	Jefa del Departamento de OFEI y Directora.
Planificación temporal:	Durante todo el curso escolar.
Seguimiento	
Acciones a desarrollar:	Actualizar y simplificar el formato de las encuestas de DOFEI existentes en Google Drive y pasar a Google Forms el cuestionario de principio de curso facilitado al alumnado.
Responsables:	Jefa Departamento de OFEI y Directora.
Planificación temporal:	Durante todo el curso escolar.
Evaluación	
Acciones a desarrollar:	Verificar que se han actualizado y simplificado el formato de las encuestas de DOFEI en Google Drive y que el cuestionario de principio de curso se ha pasado a Google Forms.
Responsables:	Jefa Departamento de OFEI y Directora.
Planificación temporal:	Durante todo el curso escolar.

Indicadores de calidad	
Finalistas de cuantificación de logros (cuantitativos o cualitativos):	<p>El 100% de encuestas de DOFEI han sido actualizadas y su formato ha sido simplificado en Google Forms.</p> <p>El cuestionario de inicio de curso está en Google Forms.</p>
De proceso (valoración del grado de cumplimiento de la propuesta):	<p>Se considera alcanzado si tanto la actualización y simplificación del formato del 100% de las encuestas de DOFEI como la realización del cuestionario de inicio de curso en Google Forms ha sido completado.</p>

PROPUESTA DE MEJORA 2	
Objetivos del Plan de Centro:	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la competencia comunicativa del alumnado y sus estrategias de aprendizaje y comunicación. - Desarrollar en el alumnado las capacidades de: <ul style="list-style-type: none"> • crear lengua a partir de los elementos que ya conoce; • proyectar la lengua conocida a situaciones nuevas o imaginarias; • crear sus propios cauces de expresión, no sólo lingüísticos, sino de cualquier otro tipo, que contribuyan a manifestar su personalidad. - Planificar actividades de atención a la diversidad del alumnado: clubes de conversación/talleres, siempre y cuando el horario de la plantilla del Centro para ese curso académico lo permita. - Desarrollar en el alumnado la capacidad de utilizar la lengua oral y escrita según las necesidades de su nivel. - Favorecer la actividad lectora. - Orientar al alumnado hacia hábitos de trabajo que faciliten y permitan controlar el proceso de aprendizaje. <ul style="list-style-type: none"> - Implicarse en la formación permanente en función de la demanda educativa y la disponibilidad de ofertas formativas.
	<p>2. Concreción del currículo, su adaptación al contexto y planificación efectiva de la práctica docente.</p>

Factor clave 2:	<p>2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita). - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. - Utilización de tecnologías de la información y comunicación.
Definición de la Propuesta de mejora.	
Objetivo específico:	Mejorar la pronunciación, entonación y expresión oral en diferentes niveles en francés e inglés.
Responsables:	El Claustro.
Planificación temporal:	Durante el presente curso escolar.
Seguimiento	
Acciones a desarrollar:	<p><u>En Nivel Básico:</u> se realizarán actividades de pronunciación, entonación, repetición y se grabarán páginas del libro de lectura y role plays.</p> <p><u>En Nivel Intermedio:</u> los alumnos grabarán monólogos acordes a los contenidos curriculares de su nivel con el fin de mejorar la expresión oral.</p> <p><u>En Nivel Avanzado y C1:</u> los alumnos harán lecturas en voz alta, repasarán fonética y harán exposiciones orales de los libros de lectura.</p> <p>El alumnado se grabará con su móvil y enviará el audio a su tutor, que le dará un feedback utilizando la hoja de observación de expresión oral de la que dispone el Centro en todos los niveles excepto cuando la tarea consista en una lectura donde simplemente se incidirá en la correcta dicción, entonación y fluidez, según el caso.</p>
Responsables:	El Claustro.
Planificación temporal:	Durante el curso escolar.

Evaluación	
Acciones a desarrollar:	Cada profesor analizará el progreso referente a la mejora de la dicción y expresión oral de su grupo, así como el feedback del alumnado en cuanto a la utilidad de la actividad.
Responsables:	El Claustro.
Planificación temporal:	Al final del curso escolar.
Indicadores de calidad	
Finalistas de cuantificación de logros (cuantitativos o cualitativos):	Cada tutor/a tiene un banco de al menos dos grabaciones por alumno.
De proceso (valoración del grado de cumplimiento de la propuesta):	Se considerará alcanzada si todos los tutores disponen de un mínimo de dos grabaciones por alumno del alumnado que asiste regularmente a clase en el presente curso escolar y los resultados escolares mejoran en un 10% esta destreza.

PROPUESTA DE MEJORA 3	
Objetivos del Plan de Centro:	<ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en la mejora de la gestión de una correcta autoevaluación del profesorado, del personal de administración y servicios, del equipo directivo y del centro en general a través de la realización de encuestas entre el profesorado, el PAS y el alumnado. - Implicarse en la formación permanente en función de la demanda educativa y la disponibilidad de ofertas formativas.
Factor clave 3:	<p>3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.</p> <p>3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de evaluaciones externas.</p>

Definición de la Propuesta de mejora.	
Objetivo específico:	Crear una nueva encuesta para cumplimentar por el alumnado a final de enero con el fin de que el alumnado haga un balance de su proceso de aprendizaje.
Responsables:	Jefa de DOFEI, Directora y Claustro.
Planificación temporal:	De noviembre a finales de enero.
Seguimiento	
Acciones a desarrollar:	Elaborar una nueva encuesta en papel y en Google Forms con preguntas relacionadas con aspectos pedagógicos y encaminadas a que el alumno reflexione sobre su proceso de aprendizaje. Las preguntas de la encuesta serán elaboradas y consensuadas por todo el Claustro y la Jefa de DOFEI y la Directora se encargarán de pasarlas a Google Forms. Finalmente, los tutores se encargarán de distribuirlas e implementarlas a cada uno de sus grupos.
Responsables:	Jefa de DOFEI, Directora y Claustro.
Planificación temporal:	De noviembre a finales de enero.
Evaluación	
Acciones a desarrollar:	Verificar que todos los tutores han pasado la encuesta a sus grupos.
Responsables:	Jefa de DOFEI, Directora y Claustro.
Planificación temporal:	A principios de febrero.
Indicadores de calidad	
Finalistas de cuantificación de logros (cuantitativos o cualitativos):	La encuesta se ha elaborado e implementado.
De proceso (valoración del grado de cumplimiento de la propuesta):	Se considerará alcanzada si a finales de enero la encuesta ha sido elaborada e implementada por todos los tutores con todos sus grupos a principios de febrero.

PROPUESTA DE MEJORA 4	
Objetivos del Plan de Centro:	<ul style="list-style-type: none"> - Dar difusión entre la comunidad educativa al calendario escolar, horario de tutorías y todas las actividades lectivas y no lectivas organizadas por el Centro a través de los tabloneros de anuncios, blogs del profesorado y la página web del Centro. - Dar difusión a las programaciones didácticas y del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, así como a todas las actividades que este organice en colaboración con los Departamentos didácticos, los coordinadores del Plan de Igualdad y de todos aquellos planes y proyectos en los que esté implicado el Centro. - Divulgar el Plan de Centro y promover su conocimiento entre toda la comunidad educativa. - Implicarse en la formación permanente en función de la demanda educativa y la disponibilidad de ofertas formativas.
Factor clave 5:	<p>5. Dirección, gobierno y coordinación del Centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.</p> <p>5.2. Los documentos de planificación.</p>
Definición de la Propuesta de mejora.	
Objetivo específico:	Cambiar la página web del Centro.
Responsables:	Docentes participantes en un grupo de trabajo concebido para este fin bajo la coordinación de José Ballesteros Onieva (Jefe del DACE), además de la ayuda del resto del Claustro.
Planificación temporal:	Durante todo el curso académico.
Seguimiento	
	Cambiar nuestra actual página web a una versión más atractiva, dinamizada, fácil de consultar y gestionar que incluya nuevos enlaces y secciones para dar a conocer todos los aspectos del

Acciones a desarrollar:	Plan de Centro que pueden ser de interés a la comunidad educativa a través del gestor de contenidos "Wordpress". Optimizar a su vez el tiempo y explicación de la gestión. Este proceso se llevará a cabo a través de la realización de un grupo de trabajo.
Responsables:	Dirección y Claustro.
Planificación temporal:	Según los plazos que indique el coordinador del grupo de trabajo y además, en reunión de Departamento y en ETCP se comprobará la evolución de la nueva página web al menos una vez al final del trimestre.
Evaluación	
Acciones a desarrollar:	Verificar que las principales secciones de la página web están creadas, gestionadas y óptimas para ofrecer a la comunidad educativa la información concerniente a nuestro Plan de Centro.
Responsables:	Claustro.
Planificación temporal:	Al final del curso escolar.
Indicadores de calidad	
Finalistas de cuantificación de logros (cuantitativos o cualitativos):	Cambio de la actual página web del Centro.
De proceso (valoración del grado de cumplimiento de la propuesta):	Se considerará alcanzada si al final de curso la nueva página web presenta, como mínimo, el 80% de las secciones principales para que la comunidad educativa pueda conocer los aspectos más relevantes de nuestro Plan de Centro.

PROPUESTA DE MEJORA 5	
Objetivos del Plan de Centro:	<ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en la mejora de la gestión de una correcta autoevaluación del profesorado, del personal de administración y servicios, del equipo directivo y del centro en general a través de la realización de encuestas entre el profesorado, el PAS y el alumnado.

	- Implicarse en la formación permanente en función de la demanda educativa y la disponibilidad de ofertas formativas.
Factor clave 5:	5. Dirección, gobierno y coordinación del Centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado. 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.
Definición de la Propuesta de mejora.	
Objetivo específico:	Actualizar el inventario del Centro en el registro interno del Centro así como en el Sistema de Información Séneca.
Responsables:	Dirección y Secretario.
Planificación temporal:	Durante todo el curso académico.
Seguimiento	
Acciones a desarrollar:	Actualizar el inventario del Centro en el Sistema de Información Séneca y en el registro interno del Centro, introduciendo, dando de alta y/o de baja el material inventariado.
Responsables:	Dirección y Secretario.
Planificación temporal:	Al final de cada trimestre.
Evaluación	
Acciones a desarrollar:	Comprobar que el material inventariable del Centro queda verificado, registrado y actualizado en el Sistema de Información Séneca y en el registro interno del Centro.
Responsables:	Dirección y Secretario.
Planificación temporal:	Al final del curso escolar.
Indicadores de calidad	
Finalistas de cuantificación de logros (cuantitativos o cualitativos):	Actualización del inventario del Centro.

<p>De proceso (valoración del grado de cumplimiento de la propuesta):</p>	<p>Se considerará alcanzada si al final de curso se ha comprobado el inventario, dado de baja, alta y registrado en el Sistema de Información Séneca el 80% del material inventariable del Centro.</p>
--	--

5. INNOVACIÓN EDUCATIVA

Algunos de los campos en los que se ha detectado mayor necesidad de innovación en la Escuela Oficial de Idiomas Lucena es en el reciclaje en: uso del programa de gestión de hojas de cálculo Excel, formularios con Google Forms y Abies. Por otra parte, también se detecta la necesidad de formación en: dinámicas interactivas en clase (*Socrative, Kahoot*), edición de audio y video, web con Wordpress, variedades dialectales y cuidado de la voz. Asimismo, se ha detectado la necesidad de formar a los docentes coordinadores de planes y proyectos educativos (Autoprotección, Coeducación y aulaDcine) y a los nuevos profesores en la plataforma Moodle para atender a las exigencias de una nueva modalidad de enseñanza como es la semipresencial. Por esta razón, el profesorado se involucra en la formación en dichos campos bien a través de la formación externa o interna.

ANEXO I

✦ **SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO**

D./D^a, con DNI,
matriculado/a en el idioma, grupo, solicita cambiarse al
grupo, por (motivos):

.....
.....
.....

Adjuntar documentos justificativos.

En Lucena, a de de 20__.

✦ **SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO**

D./D^a, con DNI,
matriculado/a en el idioma, grupo, solicita cambiarse al
grupo, por (motivos):

.....
.....
.....

Adjuntar documentos justificativos.

En Lucena, a de de 20__ .

**GUIÓN PARA LA ENTREVISTA DE LOS TUTORES/AS CON LOS
PADRES/ MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES**

1. Organización y funcionamiento del Centro

- Horario de clase
- Características del alumnado (diversidad, menores....)
- Uso de la biblioteca a partir de octubre
- Actividades complementarias y extraescolares
- Planes y proyectos

2. Plan de acción tutorial

- Hora de tutorías de padres/ madres
- Hora de tutorías de alumnos
- Cita previa
- PASEN
- Compromiso de aprendizaje

3. Evaluación

- Modelo de evaluación
- Notas en actas
- Encuestas

4. Asistencia

- Control de asistencia
- Convivencia y disciplina

5. Otros aspectos de interés

- Cargos directivos del centro (horarios)
- Entrega de modelos de justificantes

6. Sugerencias



CERTIFICADO DE ASISTENCIA A EXAMEN

D./D^a.....
profesor/a del Departamento de de esta Escuela Oficial de Idiomas

C E R T I F I C A

Que el/la alumno/a D/D^a
ha realizado en el día de hoy, y entre las y las horas, un examen de evaluación correspondiente a sus estudios de curso de Niveldel idiomaen la Escuela Oficial de Idiomas de Lucena.

Y para que conste, y a petición del interesado del/a interesado/a, firmo el presente en Lucena, a de de

EL/LA PROFESOR/A

Fdo.



Anexo IV



Yo, D./D^a, con DNI
..... padre/madre del alumno/alumna
..... de curso de nivel
..... del idioma en la Escuela Oficial de Idiomas de Lucena,

AFIRMA

Tener conocimiento de que su hijo/hija realizará un examen de
..... el día a las, fuera de
su horario habitual de clase.

Asimismo, AUTORIZO a mi hijo/hija a que salga del centro una vez haya finalizado
dicho examen.

Y para que conste, firmo la presente en
....., a de de 20...

EL PADRE/LA MADRE/EL TUTOR/LA TUTORA LEGAL

Fdo.: