



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO EOI ALICANTE

Sumario

1 INTRODUCCIÓN.....	6
2 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CENTRO	6
2.1 Localización y entorno económico y cultural.	6
2.2 Espacios del centro	7
2.3 Oferta Educativa	7
2.4 Perfil y necesidades del alumnado	8
Nacionalidades	9
Sexo	9
Situación laboral.....	9
Edad.....	9
Idiomas.....	9
3 ORGANIGRAMA DEL CENTRO	10
3.1 Composición del equipo directivo y sus competencias	10
3.2 Órganos colegiados de gobierno	11
3.3 Personal de Administración y Servicios	11
3.4 Consejo de Alumnado	12
4 LÍNEAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO	12
4.1 Los principios de nuestro centro	12
5 OBJETIVOS.....	12
5.1 Planteamientos pedagógicos.....	12
La lengua como instrumento de comunicación.	12
Trabajar con un enfoque orientado a la acción.....	12
Potenciar de la autonomía del aprendizaje.....	13
Alcanzar un aprendizaje significativo.	13
Atender al proceso de aprendizaje.....	13
Desarrollar la responsabilidad en el propio aprendizaje.....	13
Reformular el papel del profesorado y del alumnado.....	13
Autonomía del aprendizaje	13
Revisar el concepto del error y de la corrección.	14
Trabajar con las estrategias y actitudes.	14
Aprender haciendo.	14
5.2 Objetivos lingüísticos.....	15
Ámbito de intervención: Académico o de gestión pedagógica	15
Ámbito de intervención: Administrativo y social	15
Ámbito de intervención: Interrelación con el entorno sociofamiliar	15
Ámbito de intervención: Interacción didáctica	15
5.3 Objetivos básicos de la función directiva	15
5.4 Mejora de la calidad docente	16
Plan Digital de Centro	16
Programa Anual de Formación (PAF).....	16
Creación de una red intercentros.....	16
Proyectos europeos.....	17
Registro y difusión de las experiencias de centros educativos y profesorado que constituyan buenas prácticas docentes.....	17
5.5 Formación permanente del profesorado	17
Programa Anual de Formación (PAF).....	17

Proyectos de formación en centros (PFC)	17
Creación de una red intercentros.....	18
5.6 Función de la EOI	18
5.7 Objetivos relativos al ámbito administrativo.....	19
5.8 Objetivos relativos a la convivencia y la atención a la diversidad	19
ANEXO I – MARCO LEGISLATIVO	21
Legislación general.....	21
Organización y funcionamiento	21
Currículums	21
Evaluación	21
Legislación Pruebas de Certificación.....	22
Legislación That’s English.....	22
Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas	22
ANEXO II – EDIFICIO	23
Creación de la EOI de Alicante	23
Distribución de los espacios.....	23
ANEXO III – PLAN TIC.....	24
ANEXO IV – ADAPTACIÓN DE LA EOI DE ALICANTE A LA COVID 19	28
ANEXO V – PLAN DE CONVIVENCIA	30
ANEXO VI – PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	32

1 INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo de Centro es la seña de identidad de la Escuela de Idiomas de Alicante. Aquí se recoge todo aquello que sirve para desarrollar la autonomía del centro y, por tanto, contiene los instrumentos y las líneas de actuación básicas para hacer de nuestro alumnado usuarios y usuarias competentes en las diferentes lenguas que se imparten, tal y como marca la normativa vigente relativa y el currículum oficial de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

A través de este Proyecto Educativo de Centro nos comprometemos a llevar a cabo todos los objetivos que se describen en él, además de darlo a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

Este Proyecto es el resultado de toda una experiencia pedagógica y de nuestra voluntad de dar un mejor servicio como centro público que somos.

2 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CENTRO

2.1 Localización y entorno económico y cultural.

La escuela Oficial de Idiomas de Alicante se encuentra en la C/ Marqués de Molins 56-58 desde el año 1991, año en el que se traslada la escuela desde otra ubicación a la actual. La EOI de Alicante fue creada en 1973, pasando por diferentes ubicaciones, siendo esta la última.

Aunque esta ubicación supuso un cambio en cuanto a nuevos espacios y más servicios, todavía seguimos mejorando y adaptándonos a las nuevas demandas tanto en infraestructura como en equipamiento, objetivos a corto y largo plazo, que debido a los procedimientos y a los presupuestos, no siempre son fáciles de conseguir. Sin embargo, toda la comunidad educativa, como equipo profesional y humano, nos esforzamos y nos comprometemos a seguir avanzando optimizando todos los recursos de los que disponemos.

En la actualidad, la ciudad cuenta con alrededor de 340.000 habitantes, siendo la segunda ciudad de la Comunidad Valenciana en población, de los cuales la mayoría viven en el núcleo urbano y unos 7.000 en las partidas rurales. Se debe tener en cuenta cuál es la función de la Escuela en un contexto socioeconómico al ser el turismo el principal motor que impulsa la economía local. En la distribución de empleo en la Comunidad Valenciana el sector de servicios constituye más del 70% de la ocupación de la población. Así pues el papel de la EOI de Alicante va más allá de cumplir una función instrumental en la comunidad educativa al atender las necesidades de estudiantes universitarios que

intentan completar su formación académica y docentes que deben acreditar el conocimiento de idiomas - nuestros certificados tienen reconocimiento en oposiciones y concursos públicos. Sin embargo, nuestra labor trasciende este importante ámbito al proporcionar a aquellos que desean mejorar sus posibilidades de encontrar empleo una formación muy valiosa y necesaria.

2.2 Espacios del centro

La Escuela Oficial de Idiomas de Alicante cuenta con 6 plantas. En la planta baja se encuentra la conserjería, cafetería y aula magna.

En la primera planta, el corazón de la escuela, es donde está ubicada la secretaría, dentro de la cual se encuentran los despachos de secretaría y vicesecretaría. Junto a la secretaría se hallan los despachos de dirección de estudios, vicedirección y dirección del centro. Además, en esta primera planta, están la sala de profesores y la biblioteca, futura mediateca, que se compondrá de un área de biblioteca, otra de socialización lingüística, además del área de autoaprendizaje. También podemos encontrar el departamento de alemán.

La segunda planta es un espacio que da acceso a las terrazas, lugar que se utiliza para diferentes eventos que se celebran a lo largo del curso. También encontramos un aula más reducida con capacidad para diez plazas. Se ha habilitado un espacio de socialización lingüística. La coordinadora de mediateca junto con los miembros que conforman la comisión se encargan de organizar estos encuentros para practicar la destreza oral. Desafortunadamente esta actividad no se realiza desde marzo de 2019 debido a la pandemia.

En las plantas tercera, cuarta, quinta y sexta están distribuidas todas las aulas hasta llegar a un total de 33. En la planta quinta está ubicado el salón de actos con un aforo para 280 personas, además de los departamentos de euskera y japonés. El resto de departamento se encuentran en la sexta planta.

2.3 Oferta Educativa

En la Escuela Oficial de Idiomas de Alicante se imparten 12 idiomas, **alemán, árabe, chino, francés, español, euskera, inglés italiano, japonés, portugués, ruso y valenciano.**

A partir de este curso 22-23 dejan de impartirse los curso en línea, incluido el programa That's english, que pasan a formar parte la Escuela Virtual Valenciana.

La enseñanza es presencial en las siguientes modalidades:

MODALIDAD PRESENCIAL

Cursos curriculares ordinarios, que constan de dos 2 días a la semana, cada sesión de 2 horas, hasta completar las 120 horas lectivas que tiene el curso de duración.

Cursos formativos, en su mayoría de destrezas orales, siendo de 1 hora 2 días a la semana los del tipo A, de 60 horas anuales, o del tipo B, 1 hora semanal hasta completar las 30 horas anuales.

MODALIDAD LIBRE

En esta modalidad se matriculan los alumnos para realizar la Prueba de Certificación en los niveles que oferta la Escuela Oficial de Idiomas de Alicante, con el objetivo de conseguir las titulaciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

A2	B1	B2	C1	C2
ALEMAN	ALEMAN	ALEMAN	ALEMAN	ALEMAN
ÁRABE	ÁRABE	ÁRABE		
CHINO	CHINO	CHINO		
FRANCÉS	FRANCÉS	FRANCÉS	FRANCÉS	
ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL
EUSKERA	EUSKERA			
INGLÉS	INGLÉS	INGLÉS	INGLÉS	INGLÉS
ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO	
JAPONÉS				
PORTUGUÉS	PORTUGUÉS	PORTUGUÉS	PORTUGUÉS	
RUSO	RUSO	RUSO		
VALENCIANO	VALENCIANO	VALENCIANO	VALENCIANO	VALENCIANO

2.4 Perfil y necesidades del alumnado

El alumnado de la EOI Alicante es muy diverso, ya que el centro no solo da servicio a la población de la ciudad y los municipios adyacentes. Hay una población flotante que trabaja, estudia o reside temporalmente en la zona.

Al estar ubicada en una gran ciudad con una población de personas procedentes de países extranjeros, en nuestro centro también se refleja esa realidad. En Alicante alrededor del 15% de sus habitantes son extranjeros y hay alumnos de alrededor de 70 países diferentes.

Nacionalidades

La PGA recoge que alrededor de 700 los alumnos extranjeros matriculados curso escolar 21-22, lo que supone alrededor del 10% del alumnado total, siendo una representación de la diversidad que existe en la sociedad de Alicante. (Los alumnos que poseen doble nacionalidad son considerados españoles a efectos de datos estadísticos). Es destacable que de estos 700 alumnos extranjeros, 490 (70%) son mujeres frente a 210 (30%) hombres.

Sexo

La EOI Alicante sigue teniendo una representación mayoritaria de mujeres, durante el curso 21-22 cuenta con 3.388 alumnas matriculadas frente a 1.994 alumnos matriculados. Esto en porcentaje equivale al 63% y al 37%, respectivamente.

Situación laboral

En la última década se ha notado una disminución del alumnado que está empleado o que estudia y trabaja, repuntando en los últimos meses. No se tienen datos para poder dar una cifra real de cuántos alumnos se encuentran en esta situación. La tendencia actual es que hay un número considerable de personas desempleadas, además de los que están en formación (alumnos universitarios, de secundaria, de bachillerato y de grados, profesores...), y también de personas que laboralmente ya no están en activo al haberse jubilado.

Edad

El grueso de nuestro alumnado está formado por adultos en edad laboral con edades comprendidas entre 19 y 50 (65%). Aproximadamente un 10% tiene menos de 18 años y alrededor de un 25% es mayor de 50.

Idiomas

Los alumnos matriculados en inglés suponen el 60% del alumnado total de la escuela. Se ha notado un descenso de matrícula que se puede relacionar con la reducción de grupos curriculares y por efectos de la pandemia.

En cuanto a las necesidades de nuestro alumnado, en los últimos años es evidente que hay un incremento en los idiomas que exigen en los procesos administrativos, como es en inglés y, en valenciano sobre todo. Pero es obvio que hay una gran parte de

alumnado que opta por nuestra escuela por otros motivos, como puede ser el profesional o el interés personal.

Por los datos de matrícula que se vienen registrando en los últimos años encontramos los idiomas inglés, francés, español para extranjeros, alemán y valenciano en ese orden como los más demandados, seguidos de valenciano, italiano, portugués, ruso, chino, euskera y japonés. Además de está promocionando la enseñanza en línea con una demanda creciente de este tipo de cursos.

3 ORGANIGRAMA DEL CENTRO

3.1 Composición del equipo directivo y sus competencias

El equipo directivo propuesto para este mandato está formado por los siguientes miembros:

DIRECCIÓN	Antonio Cánovas Pacheco
VICEDIRECCIÓN	Elena Ruiz Aranda
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	M ^a Victoria Sala García (turno de mañana) Miguel Ángel Mora Sánchez (turno de tarde)
SECRETARÍA	Màrio Mira Giménez
VECESECRETARÍA	Juan Carlos García Lillo

Antonio Cánovas Pacheco es profesor de español con destino definitivo en la EOI de Alicante desde 1996 . Ha sido coordinador en diferentes niveles durante 2 años y jefe de departamento durante catorce años en dicha escuela. A su vez ha sido secretario desde 2015 a 2017 y director de la EOI Alicante desde el año 2017 hasta la fecha.

Màrio Jesús Mira Giménez es profesor de alemán con destino definitivo en la EOI de Alicante desde 2004 en donde ha desempeñado el cargo de coordinador TIC durante los años 2013-17, siendo miembro del equipo directivo entre los años desde el año 2017 hasta la actualidad.

Miguel Ángel Mora Sánchez es profesor de español en la EOI Alicante desde septiembre de 2001, funcionario de carrera del cuerpo y la especialidad desde 2002 con destino definitivo en la misma escuela donde ha ejercido como jefe de estudios desde 2008 hasta el presente curso académico 2022-23, además catedrático de ELE desde el 1 de septiembre de 2022.

María Victoria Sala García es profesora de inglés con destino definitivo en la EOI de Alicante en la cual ha desempeñado las funciones de coordinadora TIC 2011-13 y vicesecretaria 2012-16 y jefa de estudios desde 2017 hasta la actualidad.

Elena Ruíz Aranda es profesora de inglés y funcionaria de carrera de dicha especialidad desde 1993 con destino definitivo en la EOI de Alicante desde 2007. Fue secretaria y jefa de estudios en la EOI de Almansa 1993-95 y es la actual vicedirectora en la EOI de Alicante desde 2017.

Juan Carlos García Lillo es profesor de inglés con destino definitivo en el centro donde ha ejercido el cargo de coordinador de formación desde 2013 al 2017, ejerciendo el cargo de vicesecretario desde 2017 hasta la actualidad.

Estos órganos unipersonales formarán el órgano ejecutivo del gobierno. Es un órgano colegiado.

El equipo directivo debe ser un grupo cohesionado. Lo que garantiza la coherencia del equipo en la asunción de tareas es la definición precisa y clara de cuál es la competencia de cada uno de sus miembros (artículos 10, 11, 12 del Proyecto de Decreto del ROF de 2016), aunque en algún momento se pueda perder el carácter de “funciones de propiedad” para que se establezca un intercambio y se puedan compartir responsabilidades entre algunos de sus miembros.

3.2 Órganos colegiados de gobierno

En el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas Oficiales de idiomas dependientes de la Conselleria competente en materia de educación, se ha de fomentar la participación de todos los órganos colegiados del centro:

Consejo Escolar, órgano a través del cual participan todos los sectores de la comunidad educativa en el gobierno y gestión del centro. El Consejo Escolar de la EOI de Alicante está conformado por la presidencia, que es la dirección del centro, la dirección de estudios, el secretario o la secretaria (con voz, pero sin voto) que actuará como tal en el consejo escolar 7 profesores elegido por el claustro, 7 alumnos elegidos entre el alumnado, un representante del personal de administración y servicios y un representante del Ayuntamiento.

Claustro de profesores, formado por el todo el profesorado del centro y presidido por la dirección del mismo.

Departamentos didácticos, conformados por los profesores y presididos por el jefes de cada departamento.

Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE), presidida por la dirección del centro, que ejerce de presidente/a e integrada además por la dirección de estudios y los

jefes de los diferentes departamentos didácticos. El integrante de menos edad actuará como secretario de la comisión, recogiendo en acta todas las decisiones que se tomen en reunión.

3.3 Personal de Administración y Servicios

El personal de Administración y Servicios (PAS) está compuesto por una administrativa, tres auxiliares de gestión, una auxiliar de servicios, tres subalternos y un auxiliar de mantenimiento.

3.4 Consejo de Alumnado

El Consejo de Alumnado está integrado por cuatro personas delegadas de cada curso, por las representantes del alumnado en el Consejo Escolar y por dos miembros de la asociación del alumnado del centro, en caso de que la haya. Es un órgano de participación que sirve de nexo de comunicación entre el alumnado y toda la comunidad educativa.

4 LÍNEAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO

4.1 Los principios de nuestro centro

En los artículos 1 y 2, capítulo I de la LOE aparecen los principios y objetivos generales que la EOI de Alicante pone en práctica. Es primordial la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de las condiciones y circunstancias que les rodeen, el concepto de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolle a lo largo de la vida, así como la idea de aprender a aprender, en cuanto a que como docentes debemos facilitar al alumnado todas las herramientas necesarias para convertirse en alumnos competentes en las diferentes lenguas que se imparten en nuestro centro.

Hay que poner de relieve que nuestra escuela es un lugar donde los principios de pluralidad ideológica, de coeducación y aconfesionalidad son nuestras señas de identidad.

5 OBJETIVOS

5.1 Planteamientos pedagógicos

La lengua como instrumento de comunicación.

El concepto de lengua que subyace a la enseñanza a adultos es, en primer lugar, el de instrumento de comunicación. La lengua nos sirve para entendernos y comunicarnos, y con ello, para expresarnos y para apropiarnos de la realidad circundante.

Trabajar con un enfoque orientado a la acción.

Una lengua se aprende usándola. La metodología escogida para nuestro centro no puede ser otra que la que favorezca la interacción comunicativa. Nos situamos pues, en un paradigma comunicativo, subrayando una perspectiva centrada en la acción, es decir, en la realización de tareas significativas para los alumnos, lo más reales y motivadoras posibles que los estimulen al aprendizaje y a la utilización de la lengua auténtica.

Potenciar de la autonomía del aprendizaje.

La enseñanza de la lengua en nuestra EOI reconoce al aprendiz como eje de todo el proceso didáctico, lo cual significa arrancar todo el trabajo a partir de su motivación, atender sus necesidades de aprendizaje, potenciar que esté activo en propio proceso, valorar sus actitudes, tener en cuenta su estilo personal de aprendizaje y favorecer el desarrollo de estrategias personales para que aprenda a aprender.

Alcanzar un aprendizaje significativo.

Uno de los principios claves que orientan la enseñanza de lenguas en nuestra EOI es el de llevar a cabo un aprendizaje con significado para el alumno. Esto implica que todo lo que se plantea en clase tiene que ser de su interés: los objetivos, los contenidos, las tareas, las actividades deben formar parte de las necesidades de los alumnos y relacionarse con su mundo de experiencias, para así, poder integrarlas y reestructurarlas en un proceso constructivo y lleno de sentido.

Atender al proceso de aprendizaje.

Esta línea metodológica implica, a su vez, la atención a los procesos, a la construcción personal de las nuevas competencias y conocimientos. Lo importante en clase no son tanto los resultados, que es el final del camino, cuanto el camino en sí mismo que es donde puede tener efecto la acción didáctica, para motivar, orientar, ayudar a superar las fases y proponer nuevos pasos.

Desarrollar la responsabilidad en el propio aprendizaje.

Todo el proceso didáctico debe girar en torno a sus necesidades y forma de aprender, y así conseguir que alumno mismo sea el artífice y responsable de su aprendizaje, de lo que hace y de cómo lo hace para poder llegar, así, a ser autónomo y capaz de aprender en cualquier circunstancia y lugar.

Para posibilitar ese proceso de responsabilidad es necesario que los alumnos "negocien" en clase las propuestas de trabajo y las asuman como propias, que sepan claramente cuáles son los objetivos que se pretenden conseguir con cada actividad, que puedan valorar sus propios resultados y que desarrollen estrategias de aprendizaje, o sea, que aprendan a aprender, para elegir en cada momento la forma más personal y rentable para ellos mismos.

Reformular el papel del profesorado y del alumnado.

Todo esto conlleva un cambio importante en los papeles que deben cumplir en clase tanto alumnos como docente: el profesor deja de ser la enciclopedia, el controlador, el juez, para ser la persona que está atenta a las necesidades de sus alumnos, que motiva, suscita, da pistas; observa los procesos, negocia y es capaz de adaptarse a nuevas soluciones, despegándose del libro de texto y de sus prácticas habituales.

Autonomía del aprendizaje

Por otro lado, el alumno deja de esperar a que le den consignas de lo que hay que hacer, cómo y cuándo y, por el contrario, propone, se esfuerza, valora sus propias dificultades, solicita ayuda, evalúa los diferentes recursos, asume la responsabilidad de su propio aprendizaje, desarrolla confianza en sí mismo y ensaya la mejor forma de aprender.

Revisar el concepto del error y de la corrección.

Partimos de la idea de que todos cometemos errores al producir mensajes. Por eso distinguimos lo siguiente:

Faltas: se producen cuando se viola una regla de la L2, pero se trata de un accidente de producción momentáneo por parte de quien normalmente sigue la regla.

Errores: se violan las reglas de la L2 que no se conocen o que no se dominan todavía.

De ahí entendemos que el proceso de la corrección se ha de centrar en los segundos. Asimismo consideramos que los agentes de la corrección no siempre han de ser los profesores, sino que ha de ser una tarea compartida entre los compañeros, el alumno y, está claro, también el profesor.

Para la **corrección** hay que exponer a los alumnos a la lengua auténtica y contextualizada, como fuente que les permita formular y comprobar sus hipótesis, observar mecanismos y estructuras de forma guiada y controlada pero a la vez espontánea y creativa. Fundamental es que los alumnos tomen conciencia de sus errores y que, a partir de ahí, desarrollen estrategias personales que les permitan superarlos.

Trabajar con las estrategias y actitudes.

Las *actitudes* nacen de las creencias de las percepciones, de los gustos, de los comportamientos y de las informaciones que se tengan con relación a un tema y llevan, de manera casi siempre inconsciente, a actuar de forma concreta.

Las *estrategias* son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje.

Aprender haciendo.

La metodología que favorece el desarrollo de la competencia comunicativa es aquella que permite y estimula a los alumnos a activar sus propios mecanismos lingüísticos en situaciones de interacción comunicativa. El estudio del léxico y de la gramática queda subordinado a la situación de comunicación y viene solicitado por la necesidad de expresar lo que se pretende comprender o transmitir. Por tanto, damos prioridad a todas las tareas y actividades que potencian, de forma activa y práctica, la interacción, la comprensión y la expresión y a ellas deben dedicarse las energías y el tiempo necesario, sin escatimarlos a favor de ejercicios formales o de explicaciones gramaticales, que también tendrán su tiempo, pero nunca a costa de la práctica comunicativa.

5.2 Objetivos lingüísticos

Ámbito de intervención: Académico o de gestión pedagógica

- Fomentar el uso del valenciano como lengua de comunicación entre el profesorado.
- Promover el uso del valenciano entre el profesorado y el alumnado.
- Favorecer el uso del valenciano como lengua vehicular dentro del aula, dentro de los límites de la enseñanza de lenguas extranjeras.

Ámbito de intervención: Administrativo y social

- Fomentar el uso del valenciano como lengua de comunicación entre la administración y el público en general.
- Promover el uso del valenciano entre la administración y el profesorado.
- Asumir la necesidad de uso del valenciano como lengua vehicular entre la administración y el personal no docente.

Ámbito de intervención: Interrelación con el entorno sociofamiliar

- Fomentar el uso del valenciano como lengua de comunicación entre el centro y el alumnado (y en su caso entre el centro y los padres).
- Promover el uso del valenciano entre el profesorado y el alumnado.
- Favorecer el uso del valenciano como lengua vehicular fuera del aula.
- Incluir el valenciano en las colaboraciones de la revista del centro.

Ámbito de intervención: Interacción didáctica

- Fomentar el uso del valenciano dentro de las actuaciones .

- Utilizar el valenciano en las actividades didácticas programadas por el centro.
- Reforzar el uso del valenciano dentro de las actividades extraescolares.

5.3 Objetivos básicos de la función directiva

Del mismo modo que un buen director debe ser ante todo un buen profesor, es cierto que un buen director no puede centrarse solo en el ámbito pedagógico. Nunca debe apartar la vista del éxito escolar de los estudiantes de su centro y, por tanto, que todas las acciones de otros ámbitos como de personal, de gestión, de relación con el entorno vayan encaminadas a conseguir la creación de oportunidades para potenciar con eficacia y eficiencia este buen propósito educativo. Por lo tanto, el liderazgo debe tener el objetivo final, a través de las buenas prácticas de sus docentes y del personal del centro, una sociedad mejor, y para ello debe proporcionar a todos ellos los medios y recursos necesarios para conseguirlo.

Un buen director ha de tener claro que puede intervenir en la transformación de su centro en la línea de alcanzar la calidad, atendiendo siempre a la normativa vigente y a los límites de sus competencias. Un buen líder debe tener un perfil que contenga ciertas características. Entendemos que las más importantes para realizar un buen trabajo en la EOI Alicante son: la capacidad de escuchar, ser conscientes de que somos un servicio público y que estamos tratando con personas, ser respetuosos en todo momento, tener la capacidad de tomar priorizar actuaciones y ser confianza en uno mismo y en su equipo. Debemos creer en nuestro cometido como representantes de la administración pública sin perder la motivación, y siempre realizando nuestra tarea con integridad y transparencia.

5.4 Mejora de la calidad docente

Este objetivo se materializará a través de seis actuaciones.

Plan Digital Educativo

Como novedad, durante el curso 21-22 ya se ha venido sensibilizando tanto al profesorado como al PAS del Plan Digital Educativo (PDE) incluido dentro del Programa de Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). A partir de noviembre de 2022 toda la comunidad educativa cooperará a través de un cuestionario para conocer la situación en la que nos encontramos y proponer un diseño del Plan Digital y se realice la planificación de la formación del profesorado en el centro

Los objetivos de este plan se divide en dos partes:

- 1) El programa de cooperación territorial (PCT) para la Digitalización del Sistema Educativo (EciDigEdu), el cual se centra en actuaciones orientadas a la disponibilidad de medios digitales para la enseñanza y aprendizaje y reduzca la brecha digital del alumnado, abordando la mejora de las dotaciones digitales de las aulas del centro educativo y proporcionando capacitación técnica.
- 2) El programa de cooperación territorial (PCT) para la mejora de la Competencia Educativa (ComDgEdu), el cual establece dos prioridades: fomentar el desarrollo de un ecosistema educativo digital de alto rendimiento y perfeccionar las competencias y capacidades digitales para la transformación digital.

Este plan está dividido en cuatro fases:

Fase 0: Formación de las coordinaciones PDC. La formación se centra en los procesos de calidad, la gestión de equipos, la competencia digital, la formación de catálogo TIC y en la inclusión y coeducación.

Fase 1: Sensibilización. Se crea el equipo impulsor de la EOI de Alciantes y se desarrolla la oferta en formación relacionada con la competencia digital educativa. En el curso 2022-23 un amplio número de profesores se están formando como centro digital colaborativo.

Fase 2: Diagnóstico. Se usará la herramienta digital SELFIE, un recurso gratuito diseñado por la comisión europea, que permite obtener de forma segura y anónima, información detallada acerca de las fortalezas y debilidades de la EOI Alicante en materia de competencia digital.

Fase 3: Diseño. Las personas encargadas de elaborar el plan digital recibirá formación específica por parte de ponentes expertos y de las asesorías del PDC. Tras esta formación se iniciará el diseño y la elaboración del Plan Digital. Nuestro plan incluirá los siguientes puntos:

. Introducción

.Contexto del centro: infraestructura, justificación del plan, proceso de elaboración y contribución del PDC al PEC.

Selfie: Autoreflexión sobre el uso de las tecnologías y análisis de los resultados

. Análisis de la situación del centro: Objetivos y líneas estratégicas de actuación.

. Evaluación (indicadores)

Fase 4: Implantación y evaluación. Se implantarán y evaluarán los planes digitales del centro con ayuda de las asesorías de referencia para completar las fases del proyecto y elaborar la documentación necesaria (informes de resultados, de necesidades de dotación y de formación).

En noviembre del curso 22-23 se lanzará el SELFIE a toda la comunidad educativa y nuestro PDC tendrá que estar listo para enero de 2023.

Programa Anual de Formación (PAF)

El centro educativo es el primer núcleo de formación permanente del profesorado y el PAF, recogido en la PGA, constituye una de las herramientas de la EOI para establecer las actividades de formación permanente que se desarrollarán durante el curso escolar. La dirección designará al coordinador de formación del centro que, en colaboración y con la ayuda de la asesoría de referencia del CEFIRE, sistematizará el PAF durante el mes de septiembre y octubre del curso escolar Proyectos de formación en centros (PFC)

La coordinación de formación llevará a cabo al respecto actuaciones, como la difusión de la convocatoria oficial, la aclaración de los aspectos de la convocatoria: objetivo, modalidades de participación temática, temporalización, financiación y certificación, dinamización de los procesos de participación y colaboración en la actividad formativa, propuesta de formadores, apoyo en la justificación vía telemática del PFC, el asesoramiento en la fase de revisión del PFC, indicaciones sobre los criterios de valoración y seguimiento del desarrollo del PFC y resolución de problemas que surjan.

Creación de una red intercentros

El coordinador de formación dinamizará la colaboración con otros centros a través de actuaciones como el análisis de sus necesidades de formación para proponer actividades de formación conjuntas, la propuesta de centros educativos con características similares para llevar a cabo proyectos de innovación, la organización de reuniones para diseñar actividades de formación conjuntas y el asesoramiento sobre plataformas digitales para intercambiar materiales de buenas prácticas.

Proyectos europeos

La coordinación de formación promoverá la participación de la comunidad escolar tanto en los proyectos colaborativos eTwinning como en las acciones impulsadas desde el programa Erasmus+. En este sentido, se contemplan tres líneas básicas de actuación: la sensibilización a través de jornadas de difusión de buenas prácticas y sesiones breves destinadas a dar a conocer el espíritu fundamental de cada programa y sus posibilidades desde un enfoque práctico; la iniciación, por medio de acciones formativas para docentes interesados en abrir su aula a Europa con Erasmus + o eTwinning; y la

profundización, a través de acciones formativas para docentes que ya conocen los programas europeos y desean un mayor grado de destreza en sus plataformas y acciones. Asimismo, desde dirección impulsaremos la participación en el proyecto e-PEL (Portfolio Europeo de las Lenguas Electrónico), en cuyo pilotaje y aplicación la EOI Alicante ha participado desde 2004. La importancia de este proyecto radica en su espíritu europeo y su metodología en consonancia con los planteamientos didácticos de la EOI.

Registro y difusión de las experiencias de centros educativos y profesorado que constituyan buenas prácticas docentes

Esta línea de actuación de la coordinación de formación se desarrollaría en tres fases:

- Fase inicial: detección y selección de buenas prácticas, durante el primer trimestre de los cuatro cursos académicos que abarca este proyecto.
- Segunda fase: aplicación y evaluación en la EOI, durante el segundo trimestre.
- Tercera fase: difusión e intercambio de experiencias a través de la publicación de materiales didácticos y realización de acciones formativas y asesoramiento.

5.5 Formación permanente del profesorado

Uno de los ejes principales de este PEC se refiere a la formación continua de los docentes, encaminada a una enseñanza de calidad.

Programa Anual de Formación (PAF)

El centro educativo es el primer núcleo de formación permanente del profesorado y el PAF, recogido en la PGA, constituye una de las herramientas de la EOI para establecer las actividades de formación permanente que se desarrollarán durante el curso escolar. La dirección designará al coordinador de formación del centro que, en colaboración y con la ayuda de la asesoría de referencia del CEFIRE, sistematizará el PAF durante el mes de septiembre y octubre del curso escolar y recopilará las necesidades del claustro mediante las herramientas proporcionadas por la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación.

Proyectos de formación en centros (PFC)

La coordinación de formación llevará a cabo al respecto actuaciones, como la difusión de la convocatoria oficial, la aclaración de los aspectos de la convocatoria: objetivo, modalidades de participación temática, temporalización, financiación y certificación, dinamización de los procesos de participación y colaboración en la actividad formativa, propuesta de formadores, apoyo en la justificación vía telemática

del PFC, el asesoramiento en la fase de revisión del PFC, indicaciones sobre los criterios de valoración y seguimiento del desarrollo del PFC y resolución de problemas que surjan.

Creación de una red intercentros

El coordinador de formación dinamizará la colaboración con otros centros a través de actuaciones como el análisis de sus necesidades de formación para proponer actividades de formación conjuntas, la propuesta de centros educativos con características similares para llevar a cabo proyectos de innovación, la organización de reuniones para diseñar actividades de formación conjuntas y el asesoramiento sobre plataformas digitales para intercambiar materiales de buenas prácticas.

5.6 Función de la EOI

Una EOI puede definirse desde una doble vía de actuación: pedagógica y certificadora, ambas de igual importancia. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte determina en la LOMCE (art. 59-62) los mínimos legales necesarios para que cada comunidad autónoma legisle sobre las EOI en esa doble vertiente pedagógica y certificadora. En el artículo 59 se establece el objetivo de las enseñanzas de idiomas: «capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo».

La naturaleza de una EOI es fomentar «el estudio de las lenguas oficiales de los Estados miembros de la Unión Europea, del valenciano como lengua propia de la Comunidad Valenciana y del español como lengua de aprendizaje para extranjeros, así como de otras lenguas que, por razones culturales, sociales o económicas presenten un interés especial».

La función de las EOI se especifica con el «desarrollo de la competencia comunicativa del alumno y asumirán el enfoque de acción que adopta el MCERL. La aplicación del currículo fomentará la responsabilidad y la autonomía del alumno en el aprendizaje, la competencia plurilingüe y pluricultural y la dimensión intercultural, por ser aspectos que inciden en un aprendizaje más efectivo». En el anexo, se detalla la definición de la EOI, ya que si partimos de «la capacidad de comunicarse e interactuar con personas de otras culturas», la enseñanza de idiomas tiene que versar sobre «las situaciones cotidianas a que tiene que enfrentarse la ciudadanía».

En la introducción de la Orden de 10 de marzo de 2008 se afirma el carácter necesario de la certificación de idiomas «para que los ciudadanos puedan acreditar sus competencias en los distintos idiomas». Sin embargo, dicha certificación no implica «una habilitación profesional», pero sí es relevante ante «la necesidad de los ciudadanos de

acreditar sus competencias en uno o varios idiomas distintos al propio, bien en la Comunidad Valenciana, bien en el resto del Estado».

Con el MCER el Consejo de Europa pretende establecer una fundamentación común que posibilite elaborar una política educativa en la enseñanza de idiomas en la Unión Europea. La legislación nacional y autonómica se basa en el MCERL, según el cual «la finalidad de la enseñanza de lenguas es hacer que los alumnos alcancen un nivel de competencia y dominio en una lengua determinada, el sistema proporcionado debería capacitarnos para definir y describir nuestros objetivos con claridad y de forma integrada».

5.7 Objetivos relativos al ámbito administrativo

Los objetivos administrativos de este PEC serán los siguientes:

- Aplicación del régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y aquello establecido en el proyecto de gestión del centro, elaboración del anteproyecto de presupuesto del centro docente, gestión de la contabilidad y rendición de cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Redacción de las actas de las sesiones con especificación de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la Dirección. Custodia de las actas, los libros, los archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedición, con el visto bueno de la Dirección, los certificados que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Cotejo y compulsas de documentos administrativos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Gestión del registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado, y custodia, conservación y actualización de los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en los expedientes del alumnado que estén en el centro, en apoyo documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, de acuerdo con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- Difusión a toda la comunidad educativa de toda la información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional que reciba el centro docente público.
- Realización del inventario general del centro docente y su actualización, y promoción del buen uso y conservación de las instalaciones y del equipamiento escolar, en colaboración con los jefes de departamento, de acuerdo con las indicaciones de la persona titular del personal de administración y de servicios adscrito en el centro.

5.8 Objetivos relativos a la convivencia y la atención a la diversidad

El artículo 14 de la Constitución española declara la igualdad de todas las personas, “sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”. Por lo tanto, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana, como espacio de igualdad y convivencia, tiene que promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona, y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas y eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, como son los prejuicios. Por lo tanto, no se incluirán contenidos discriminatorios contra las mujeres por razón de su sexo, ni que justifiquen o inciten a la violencia sobre la mujer, a la vez que se fomentará la igualdad de sexos, se educará en los valores y se destacará el respecto a la dignidad de la persona y la necesidad de erradicar la violencia sobre la mujer. Así mismo, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana será un espacio respetuoso, no solo plurilingüe y pluricultural, sino también libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género, diversidad sexual y familiar en cualquier de sus vertientes o manifestaciones.

La atención a la diversidad es un reto para las EOI. Se debe garantizar al alumnado cubrir en la medida de lo posible las necesidades reales que se puedan presentar para asegurar su acceso una enseñanza de idiomas de calidad. Para ello es necesaria la implicación de los centros y de la totalidad del profesorado, que debe estar informado de cuál es el protocolo de actuación más adecuado para el alumnado con necesidades educativas especiales. Sin embargo, debemos estar preparados para ir más allá de seguir un protocolo e intentar ofrecer herramientas para que el alumno intente seguir las clases con las máximas garantías posibles.

Por las características de los alumnos de la EOI entendemos que los estudiantes tienen diferentes capacidades, estilos de aprendizaje y entornos sociales y culturales. Hay alumnos con discapacidades físicas y psíquicas temporales o permanentes, pero también con problemas de lecto-escritura u otras dificultades de aprendizaje. Para todos ellos, y una vez detectadas las necesidades específicas, será preciso identificar los recursos más adecuados especializados siempre desde los principios de la normalización e inclusión.

Se redactará un plan de atención a la diversidad además de un protocolo de actuación para el alumnado con necesidades educativas especiales ya que se deben contemplar que existen alumnos cuyas necesidades no están motivadas por discapacidades físicas, sino que son de otra índole.

La elaboración del plan requiere de la participación del profesorado y debe servir de referente para que el centro pueda concretar anualmente el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado. El profesorado debe ser capaz de detectar las necesidades mencionadas y de aplicar los recursos y medidas de actuación más convenientes. Para mejorar este aspecto se propondrán dentro del Plan Anual de Formación acciones formativas en este sentido.

ANEXO I – MARCO LEGISLATIVO

Legislación general

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Organización y funcionamiento

Resolución de 26 de octubre de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de la Escuela Oficial de Idiomas Virtual Valenciana durante el curso 2022-2023.

Resolución de 25 de julio de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023.

Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.

Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Currículums

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Decreto 242/2019, de 25 de octubre de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial de la Comunidad valenciana- Apartado de Gramática del Nivel.

Corrección de errores del Decreto 242/2019 , de 25 de octubre de establecimiento de las enseñanzas y del curriculum de idiomas de régimen especial de la Comunidad valenciana- Apartado de Gramática del Nivel.

Decreto 138/2014, de 29 de agosto, del Consell, por el que se establece el currículo de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, para los idiomas alemán, español, francés, inglés y valenciano.

Decreto 119/2008, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del nivel básico y del nivel intermedio.

Real Decreto 1/2019 , de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. (DOGV 19.02.2008)

Resolución de 29 de marzo de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la adaptación del currículo, las programaciones didácticas y los criterios de evaluación, promoción y titulación durante el curso 2020-21, ante la situación ocasionada por la Covid-19.

Evaluación

Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)

Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda. https://dogv.gva.es/datos/2011/12/28/pdf/2011_13033.pdf

Orden 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Depore, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana. https://dogv.gva.es/datos/2011/12/28/pdf/2011_13033.pdf

Orden 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las

decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

https://dogv.gva.es/datos/2022/06/23/pdf/2022_5727.pdf

Legislación Pruebas de Certificación

ORDEN, de 10 de marzo de 2008, de la Consellería de Educación, por la que se regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 26.03.2008). Resolución de 6 de febrero de 2019, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establece el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba de certificación de los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCERL) de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, correspondiendo a la convocatoria 2019.

Resolución de 17 de febrero de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCER) de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, correspondiente a la convocatoria 2021,

Resolución de 18 de diciembre de 2020, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se nombra a los miembros de la comisión coordinadora para el curso académico 2020/21 prevista en la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Consellería de Educación, por la que se regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.

Resolución de 2 de agosto de 2019, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se convoca la prueba de certificación única de los niveles B2 y C1 para el profesorado que participa en las estancias formativas de inmersión lingüística en el Reino Unido y en Irlanda en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana para el curso académico 2018-2019.

Resolución de 13 de septiembre de 2019, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se modifican las fechas de realización de pruebas de certificación y el calendario de admisión en la convocatoria extraordinaria en las escuelas oficiales de idiomas por emergencia meteorológica.

Legislación That's English

Orden 78/2013, de 22 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las enseñanzas de idiomas de inglés, en la modalidad a distancia That's English!

Resolución de 20 de julio de 2021, (art. 19) del Secretario Autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2021-22.

Instrucciones de That's English! se encuentran en el apartado 20 de la Resolución de 19 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020.

Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas

Texto completo del MCER (2001) con hipervínculos (en inglés) Tabla de auto evaluación

Nuevos descriptores (2018) (en inglés) CEFR Companion Volume with new descriptors

ANEXO II - EDIFICIO

Creación de la EOI de Alicante

La EOI de Alicante se creó por Decreto 3266/1968 de 26 de diciembre, con su puesta en funcionamiento en 1973. Su ubicación pasó por dos sedes anteriores a la actual en C/ Marqués de Molins 56-58 en el año 1991, edificación que se construyó expresamente para albergar la escuela. En su desarrollo se fueron creando secciones que dependían de la sede central de Alicante, siendo este año 2019 cuando se llevó a cabo el desglose, quedándose sin ninguna sección.

Distribución de los espacios

La EOI de Alicante se compone de seis plantas con la siguiente distribución y espacios :

Planta baja: Cuarto de caldera, cuarto de herramientas, conserjería, cantina, aula magna, archivo, cuarto trastero y baños.

Primera planta: 5 Despachos del equipo directivo, secretaría, archivo , sala de profesores, biblioteca y sala de autoaprendizaje, baños , 2 aulas y el departamento de alemán.

Segunda planta: Pequeño almacén, aula, espacio de juegos y conversación.

Tercera planta: 10 aulas (3A - 3J), *Call centre* (dividido en tres espacios independientes), baños de profesores, baños alumnos, baños alumnas, 2 pequeños almacenes.

Cuarta planta: 12 aulas (4A - 4L), baños de profesores, baños alumnos baños alumnas, pequeño almacén.

Quinta planta: Salón de actos, baño de alumnos, baño de alumnas, 7 aulas (5A - 5G), 2 departamentos (euskera/japonés y portugués), baño de profesores.

Sexta planta: 4 aulas (6A - 6D), 8 departamentos, baños de profesores, baños de alumnos, baño de alumnas.

ANEXO III – PLAN TIC

TAREAS DE ELABORACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO.

Comprende el conjunto de tareas precisas para la elaboración de este documento, su difusión dentro del centro y su revisión periódica. La comisión TIC será la encargada de llevar a cabo esta tarea.

TAREAS TÉCNICAS.

Gestión de incidencias: se intentará resolver las incidencias que se produzcan lo antes posible, dando parte a la coordinadora TIC o directamente al Servicio de mantenimiento, siempre con conocimiento de la comisión TIC. El profesorado comunicará las incidencias por escrito preferentemente al correo electrónico de la coordinadora TIC cuando haga uso del aula de informática o de los equipos de su aula y otras dependencias del centro. La coordinadora TIC estará encargada de gestionar dichas incidencias, siguiendo el protocolo establecido por la comisión TIC.

Instalación de programas: La coordinadora TIC, ayudada por el resto de los miembros de la comisión TIC, queda encargada de gestionar la instalación de los programas.

Digitalización al máximo todos los procesos relativos a la gestión administrativa y académica.

Dinamización de la biblioteca o **mediateca de centro:** acceso a inventario de fondos y préstamo *online*.

Configuración de usuarios y contraseñas para los equipos y plataformas que por la seguridad de sus datos lo requieran.

Mantenimiento de la web en forma y contenido.

En el caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios, el centro aplicará el RRI.

En el supuesto de incidencias de seguridad o mal uso de información, documentación o datos se dará parte inmediato a la Dirección Territorial de Educación para actuar de la forma adecuada.

TAREAS ORGANIZADORAS.

- Coordinar el uso de las aulas de informática y de otros recursos TIC, con criterios pedagógicos.
- Las normas de acceso y el uso de las aulas de informática estarán a disposición del profesorado y del alumnado en las propias aulas de informática.
- Coordinar la organización de la zona compartida del servidor e informar sobre la misma al profesorado para su uso.
- Control y registro de software: la coordinadora TIC se encargará de controlar y registrar el software necesario.
- Crear un buzón virtual del centro para que la comunidad educativa deje su opinión y sugerencias acerca de la organización y funcionamiento del Plan TIC del centro.
- La coordinadora TIC se encargará de revisar las sugerencias aportadas por la comunidad educativa y las presentará a la Comisión TIC.

TAREAS DINAMIZADORAS.

El objetivo general es coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro y generar canales de colaboración y participación en la comunidad educativa.

- En este sentido se promoverá el **uso de la página web** del centro y de la **plataforma AULES** de GVA. Se animará por tanto al alumnado, familias y profesorado a que visiten la página web para consultar información (sobre horarios, programaciones...) y de manera interactiva (contestando encuestas, usando el buzón de sugerencias, etc.) y también a profesorado y alumnado a usar AULES.

- Se fomentará la **creación y uso de contenidos y actividades TIC** por departamentos para integrarlas en la práctica docente de cada etapa o ciclo. En este apartado, se dará apoyo al profesorado, principalmente con charlas y acciones puntuales acerca del uso correcto de los medios grabadores y reproductores multimedia: reproductores DVD, cámaras digitales, cañón proyector, etc.

- Se instruirá al alumnado en el uso de las TIC.

- La comisión TIC también quedará encargada de recoger las necesidades de **formación** en TIC del personal (docente y de administración y servicios) del centro y promover su participación en las actividades de formación. La Comisión TIC se encargará de asesorar al profesorado sobre los cursos relacionados con las TIC que ofrece el CEFIRE, así, como los cursos de teleformación que oferte la plataforma INTEF.

- La Comisión TIC se encargará de **informar** al claustro de profesores y al consejo escolar sobre las acciones llevadas a cabo.

- Se animará y ayudará al profesorado a completar su **Portfolio de la Competencia Digital Docente (PCDD)**.

Respecto a la **dinamización de las competencias digitales entre el profesorado** desde la Comisión TIC se animará a rellenar el PCDD y se facilitará mecanismos para mejorar lo que sigue:

Conocimiento de:

- Normas básicas de uso de equipos y navegación online.
- Conocimientos de la tecnología.
- Creación con tecnología digital.
- Metodología didáctica en entornos virtuales de aprendizaje.
- Normativa sobre protección de datos.

Capacidad para:

- Buscar, evaluar, investigar, organizar, administrar y aplicar tareas en formatos diversos.
- Crear y proponer recursos.
- Desarrollar, diseñar e instalar recursos digitales.
- Comunicarse por medios digitales.

Habilidades y destrezas:

- Analizar, buscar y tratar la información en red.
- Utilizar recursos tecnológicos.
- Utilizar las TIC para la gestión y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Utilizar las funcionalidades de las TIC en el aula.
- Seleccionar materiales educativos multimedia.

Actitudes:

- Actualización constante de conocimientos y habilidades.
- Valoración del uso de las TIC como herramienta para favorecer el aprendizaje individualizado y personalizado.
- Respeto a los demás usuarios, siguiendo las normas establecidas.
- Participación de forma activa en foros, aulas virtuales y plataformas colaborativas.
- Valoración de las TIC como recurso didáctico para la mejora.
- Conocimiento de los riesgos en el uso de las TIC y actuación de forma responsable y crítica.

Comportamientos:

- Buscar, analizar, valorar y utilizar distintas actividades y software para su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Integrar las tecnologías en las sesiones de enseñanza-aprendizaje.
- Crear materiales y conocimientos en distintos lenguajes y soportes.
- Evaluar los distintos recursos tecnológicos y las actividades digitales integradas en el aula.

En lo que se refiere a la **dinamización de las competencias digitales del alumnado** desde la Comisión TIC:

- se promoverá la colaboración y el trabajo en grupo con el soporte de las TIC.
- se animará a utilizar servicios de Internet (entre otros: plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, cuadernos digitales, repositorios colaborativos) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos de acuerdo a la edad y nivel educativo.
- se inducirá a acceder y/o participar en redes, portales y comunidades educativas y/o profesionales.
- desarrollará actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación para los procesos educativos, y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.

OTRAS TAREAS

Realizar el análisis de necesidades del centro en materia de TIC. La comisión TIC será la encargada de revisar las necesidades del centro en materia de TIC y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas de mejora de dichas necesidades.

Tener en cuenta en todos los procesos la atención a la diversidad y a las necesidades especiales de apoyo educativo (NEAE).

CALENDARIO PARA LA ELABORACIÓN, LA COORDINACIÓN Y LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO

GRUPO DE TRABAJO U ÓRGANO RESPONSABLE	TAREAS A DESARROLLAR	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES
Equipo Directivo	Promocionar, proponer y hacer seguimiento de la comisión y Plan TIC del centro.	Trimestral.
Comisión de Coordinación Pedagógica	Planificar y proponer la composición de la comisión TIC, sus funciones y periodicidad de sus reuniones.	A comienzo del curso escolar.
Comisión TIC	Proponer y planificar tareas y actividades del Plan TIC, calendario de reuniones, realizar seguimiento, recoger la información y difundirla entre el profesorado.	Quincenal.
Claustro	Debatir, aprobar y elevar propuestas.	Trimestral.
Jefatura de Estudios/Consejo de alumnos	Dinamización de la participación del alumnado y recoger propuestas del alumnado.	Semestral.
Dirección/Asociación de alumnos o Consejo de Alumnos.	Intercambio de información, coordinación del trabajo e intercambio de propuestas.	Trimestral.
Dirección / Personal laboral	Seguimiento del plan de trabajo. Auditorías. Rescisión, en su caso, de contrato.	

ANEXO IV- ADAPTACIÓN COVID 19

Consideraciones generales

Dadas las circunstancias de pandemia ocasionada por la COVID-19 que estamos viviendo, la EOI de Alicante ha tenido que adaptarse a las mismas con el objeto de cumplir con las medidas de higiene y prevención que tanto la Conselleria de Sanidad como la Conselleria de Educación instruyen a todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Así, pues, para el curso 22-23, se recoge el nuevo comunicado remitido a los centros educativos en relación con la COVID -19.

El 9 de septiembre de 2022 se informa sobre las pautas de prevención, higiene y promoción de la salud para centros educativos en el contexto de la COVID -19.

<https://ceice.gva.es/documents/161634256/363783122/Carta+a+los+centros+CAS/19073bb3-683d-b675-2559-366778c3ca6e?t=1662717950886>

<https://ceice.gva.es/documents/161634256/363783122/Pautas+de+prevenci%C3%B3n%2C+higiene+y+promoci%C3%B3n+de+la+salud+para+centros+educativos+en+el+contexto+del+COVID-19+CAS/15ad8aa5-12e4-d6e4-fe8c-855e4f391605?t=1662717949986>

ANEXO V - PLAN DE CONVIVENCIA

Durante este curso iremos diseñando desde la coordinación de igualdad de convivencia un nuevo plan adaptado al nuevo Decreto 195/2022 de 11 de noviembre de Igualdad y Convivencia en el sistema educativo valenciano.

Artículo 167.- Definición de faltas

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas que alteren la convivencia o el proceso de enseñanza/aprendizaje y sean realizadas durante las actividades académicas o socioculturales dentro o fuera del recinto de la EOI.

Artículo 168.- Tipificación de las faltas

Las conductas del párrafo anterior se tipifican en faltas leves o graves. En su valoración se deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno, así como factores atenuantes (reconocimiento de la conducta incorrecta y petición de disculpas, falta de intencionalidad, carácter ocasional) y factores agravantes (premeditación, reiteración, cualquier conducta discriminatoria, cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, o situación de indefensión, la publicidad, incluyendo la realizada a través de las

tecnologías de la información y la comunicación y la realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato).

Artículo 169.- Medidas correctoras o disciplinarias

- a) Las medidas correctoras y disciplinarias tendrán carácter educativo y rehabilitador y no serán contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos.
- b) La imposición de medidas correctoras es competencia de la Dirección de la EOI aunque esta competencia puede ser delegada en la Jefatura de Estudios o en el profesor del aula.

Artículo 170.- Faltas leves

Se consideran faltas leves contrarias a la convivencia en el centro:

- a) El incumplimiento del deber de estudio y atención en clase, dificultando la actuación del profesorado y de los compañeros.
- b) No mantener silencio en los pasillos durante la jornada lectiva y entre clases o durante la realización de exámenes.
- c) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material, o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- d) Fumar en cualquier lugar del recinto del centro.
- e) La utilización inadecuada de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos. En este sentido, los alumnos habrán de seguir las instrucciones del profesorado sobre el uso de dichos aparatos.
- f) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad académica y no esté incluida en este artículo.

Artículo 171.- Medidas disciplinarias o correctoras para las faltas leves

Si las faltas leves tienen lugar en el aula, biblioteca o durante el desarrollo de cualquier actividad académica:

- a) será el profesor correspondiente en primera instancia quien intentará corregir la conducta. Los alumnos que interfieran en el normal desarrollo de la clase podrán ser expulsados del aula.
- b) En el caso del uso no autorizado de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, el profesor puede retirar éstos durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- c) Si el problema a) o b) no ha podido ser resuelto por el profesor, éste remitirá el caso a la Jefatura de Estudios, quien habiendo concedido audiencia al alumno o a sus padres o tutores en el caso de menores, podrá adoptar una de las siguientes medidas:
 - Cambiar a un alumno de un grupo a otro durante el resto del curso académico.
 - Suspende su derecho a asistir a clase durante un máximo de cinco días lectivos.
 - En última instancia, expulsar al alumno del centro, previa apertura de expediente, dado

que en la EOI se imparten enseñanzas no obligatorias.

La adopción de medidas contempladas en el artículo 127c será comunicada formalmente al interesado. En el caso de los alumnos menores de edad o alumnos tutelados, sus padres o tutores serán informados por la Jefatura de Estudios sobre cualquier medida que se haya adoptado contra ellos.

Si las faltas leves tienen lugar fuera del aula, los profesores u otras personas de la comunidad escolar podrán llamar la atención de los infractores para que modifiquen su conducta, o informar de su reiteración o continuación a la Jefatura de Estudios.

Artículo 172.- Faltas graves

Se consideran faltas graves contrarias a la convivencia en el centro las siguientes conductas:

a) Las amenazas y agresiones verbales o físicas, y las expresiones de acosos, directas o indirectas, o la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona que desarrolle su prestación de servicios en el centro educativo.

b) Las vejaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente, aquellas que tengan una implicación sexista o racista, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.

d) El hurto o el deterioro grave e intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.

e) El hurto o el deterioro grave e intencionado de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

g) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 173.- Medidas disciplinarias o correctoras para las faltas graves

a) El pago de los costes de la reparación del daño causado a las instalaciones y material del centro a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar.

b) El cambio de grupo del alumno hasta la finalización del curso escolar

c) La suspensión del derecho de asistencia a clase durante un mínimo de seis días lectivos y un máximo de 30 días lectivos (*).

d) Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte de la Dirección del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario.

(*) En aquellos casos en que los alumnos sean privados de su derecho de asistencia a clases, se les entregará un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos. Las faltas de asistencia en ese tiempo no serán computadas a efectos de posible pérdida de derecho de plaza como antiguo alumno.

Artículo 174.- Procedimiento en la instrucción de faltas

a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de la EOI sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario que se iniciará de oficio por la Dirección del centro a iniciativa propia o de cualquier miembro de la comunidad escolar, en un plazo no superior de 2 días hábiles del conocimiento de los hechos.

b) El director o la directora del centro podrá como medida cautelar, cambiar al alumno de grupo o privarle del derecho de asistencia a clase durante un máximo de cinco días lectivos.

c) El contenido e instrucción del expediente se formalizarán de acuerdo a lo contemplado en los artículos 45-49 del decreto DOGV nº 5738 del 9 de abril de 2008, por el que se regula la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

Artículo 175.- Plan de convivencia. Conflictos más frecuentes

Las áreas de conflicto más frecuentes en la EOI son:

a) Las calificaciones.

b) El comportamiento y actitud en el aula.

c) El proceso de enseñanza.

Artículo 176. Protocolos de actuación

176.1 Desacuerdo entre alumno/a y profesor/a en torno a la calificación ordinaria.

Esta casuística está regulada por la Orden de 14 de julio de 2009 y la Orden de 23 de enero de 1990. En ella se establece que todo alumno tiene derecho a reclamar contra las

calificaciones que considere incorrectas, bien contra las que resulten de las pruebas finales o bien contra las de la evaluación continua. Se informará al alumnado, en general, de los derechos que le asisten a este respecto.

176.2. Desacuerdo entre alumno/a y profesor/a en torno a la adecuación de la práctica Docente.

Cuando un alumno/a o grupo de alumnos/as manifieste su disconformidad con la práctica docente de un profesor/a, se procederá del siguiente modo:

- El alumno/a manifestará su disconformidad por escrito a la jefatura de estudios del centro que se entrevistará con el profesor/a afectado/a y el jefe de departamento implicado, e informará al alumno de los acuerdos alcanzados.

- En el caso de que los desacuerdos no fueran solventados, el alumno/a manifestara su disconformidad por escrito ante la Dirección del Centro, la cual solicitará la intervención de la Inspección Educativa.

176.3. Desacuerdo del alumno/a con la prueba de certificación establecidas por la Conselleria de Educación.

Las reclamaciones contra la prueba de certificación están reguladas por la misma Orden de 14 de julio de 2009 y la Orden de 23 de enero de 1990. Por otro lado, la Orden de 10 de marzo de 2008, por la que se regula la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 9 que, en cada escuela se constituirá una Comisión Evaluadora, una de cuyas funciones es “resolver cuantas incidencias se puedan presentar durante el proceso de realización” de dicha prueba. En consecuencia, cualquier reclamación sobre la estructura o dificultad de la prueba en general, o de alguna destreza en concreto, se remitirá a la mencionada Comisión Evaluadora para su estudio y trámite. Una vez tomada la decisión pertinente, ésta será comunicada al alumno, quien podrá recurrir ante la Conselleria de Educación.

176.4. Desacuerdo entre profesores por desavenencias personales.

Dado el caso que se produzcan desacuerdos entre profesores, las actuaciones que se deberán llevar a cabo serán las siguientes:

- En primera instancia, el jefe/a o jefes de departamento intentarán solventar las desavenencias entre los profesores, que en ningún caso deberán afectar al desempeño de sus funciones.
- Si las divergencias persistieran, será función del jefe/a de estudios mediar en las diferencias surgidas entre los profesores y habrá de velar por que dichos profesores no dejen de realizar las funciones que su puesto requiera.
- En el supuesto de que continuasen los desacuerdos a pesar de las actuaciones llevadas a cabo, el Director/a intentará conciliar a las partes y establecer pautas de actuación en lo relativo a las actividades profesionales de los docentes.
- Si realizadas todas las gestiones las divergencias no fuesen solventadas y afectaran al desempeño de las funciones docentes, el Director/a solicitará la intervención de la Inspección Educativa.

176.5. Desacuerdo entre el alumnado por desavenencias personales.

Dado el caso en el que se produzca un desacuerdo entre el alumnado por motivos personales en que sea necesaria la intervención de un mediador, las actuaciones se realizarán según el siguiente protocolo:

- En primera instancia, el profesor/a del grupo intentará solventar las diferencias en el marco del aula.
- Si continuaran las diferencias, será el jefe/a de estudios y/o director/a el que intentará conciliar a las partes.

- Finalmente, una vez agotadas las vías de diálogo establecidas anteriormente, el director/a nombrará a un profesor/a, preferentemente miembro del Consejo Escolar, encargado de instruir un expediente de acuerdo con los preceptos establecidos por el

Decreto 39/2008.

176.6. Desacuerdos entre padres/tutores y profesores/ Dirección del Centro.

Ante desacuerdos o incidencias que pudieran producirse con padres y tutores de alumnos menores de edad durante los periodos de tiempo que los alumnos se hallen bajo el control y vigilancia del Centro las actuaciones que se llevarán a cabo serán las siguientes :

- El padre o tutor manifestará su disconformidad a la Jefatura de Estudios, que analizará la procedencia de la reclamación por si no se hubiesen aplicado los canales establecidos de comunicación entre el Centro y los padres o tutores de los alumnos menores de edad. El Jefe de Estudios/Director intentará conciliar a las partes y establecerá controles adecuados para evitar dichas incidencias.

176.7. Desacuerdo entre el Funcionarios de Administración y Servicios por desavenencias personales.

Cuando existan divergencias entre el personal de administración y servicios, el protocolo de actuación que se deberá realizar será el siguiente:

- En primera instancia, el secretario, como responsable del PAS, intentará conciliar a las partes y establecerá las medidas pertinentes para que el conflicto no interfiera en la labor del funcionario de Administración y Servicios en el centro.
- Si continuaran las divergencias a pesar de las actuaciones llevadas a cabo, el director/a intentará conciliar a la partes y establecer pautas de actuación en lo relativo a las actividades profesionales del funcionarios de Administración y Servicios.

176.8. Desacuerdo entre usuario y Funcionarios de Administración y Servicios.

Cuando existan divergencias entre los usuarios (no solo alumnos, sino también, personas que viene a gestionar certificados, solicitar información, etc.) y el personal de administración y servicios, el protocolo de actuación que se deberá realizar será el siguiente:

- En primera instancia, el secretario, como responsable del funcionario de Administración y Servicios, intentará conciliar a las partes y establecerá las medidas pertinentes para que el conflicto no interfiera en la labor del funcionario de Administración y Servicios en el centro.
- Si continuaran las divergencias a pesar de las actuaciones llevadas a cabo, el director/a intentará conciliar a la partes y establecer pautas de actuación en lo relativo a las actividades profesionales del funcionarios de Administración y Servicios.
- Finalmente, una vez agotadas las vías de diálogo establecidas anteriormente, si continuaran las divergencias a pesar de las actuaciones llevadas a cabo, el Director/a instruirá el correspondiente expediente para su traslado a Conselleria.

Artículo 177. Seguimiento y evaluación

Al final de cada curso, la comisión de coordinación pedagógica evaluará este plan de convivencia, tras lo cual informará a Consejo Escolar sobre la conveniencia de prorrogar dicho plan para el curso siguiente o sobre la necesidad de reformarlo. Si este fuera el caso, la comisión señalará aquellos aspectos que, a su juicio, han de actualizarse, y elevará al Consejo Escolar una propuesta de las enmiendas que propone, para que sean estudiadas antes de su preceptiva aprobación.

El Plan de Convivencia es un plan global dirigido a todos los sectores del Centro, en el que las acciones que se planteen deberán ser conocidas y difundidas por toda la comunidad educativa (profesores, personal de administración y servicios, alumnos y aquellos que tengan la patria potestad de alumnos por razón de minoría de edad).

La Comisión de Convivencia del Centro realizará un seguimiento periódico del Plan a lo largo del curso y caso que se produzcan conflictos elaborará un informe (trimestral.. semestral..) donde se dejará constancia de las incidencias producidas, actuaciones realizadas y resultados conseguidos, con el fin de dar debida cuenta al Consejo Escolar del Centro.

ANEXO VI - PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

En la EOI de Alicante se fomenta el uso del valenciano en los diferentes ámbitos:

Ámbito administrativo

Los objetivos marcados desde la Secretaría y Dirección son:

- Fomentar el uso del valenciano como lengua entre la administración y el público en general.
- Promover el uso del valenciano entre la administración y el profesorado.
- Alcanzar la necesidad de uso del valenciano como lengua vehicular entre la administración y el personal no docente.

Entre las actuaciones que se llevan a cabo están favorecer el uso del valenciano como lengua vehicular fuera del aula, incluir el uso del valenciano en las colaboraciones de la revista el centro, así como fomentar el uso del valenciano como lengua de comunicación entre el centro y los alumnos, padres y madres o tutores legales.

Ámbito de gestión y planificación pedagógica

Los objetivos marcados desde la Dirección de estudios y departamentos son:

- Fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular entre la administración y el público en general.
- Promover el uso del valenciano entre la administración y el profesorado.
- Alcanzar la necesidad de uso del valenciano como lengua vehicular entre la administración y el personal no docente

Entre las actuaciones que se llevan a cabo están utilizar el valenciano en las comunicaciones orales y escritas entre alumnado y profesorado: notas, correos, avisos, etc., el uso del valenciano en la comunicaciones escritas en todos los ámbitos de la escuela, así como favorecer su uso en las comunicaciones públicas del centro (prensa, comunicados, página web, etc.).

Ámbito social y de intervención con el entorno

Los objetivos marcados desde la Dirección de estudios y departamentos son:

- Fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular entre el centro y los alumnos (y si es necesario, padres y madres o tutores legales)
- Promover el uso del valenciano entre el profesorado y alumnado.
- Favorecer el uso del valenciano como lengua vehicular fuera del aula.
- Incluir el uso del valenciano en las colaboraciones de la revista del centro.

Entre las actuaciones que se llevan a cabo están utilizar el valenciano en las comunicaciones orales y escritas en todos los ámbitos de la escuela, así como favorecer el uso del valenciano en las comunicaciones públicas del centro (prensa, comunicados, página web, etc.)

20221121 10:30h