



GENERALITAT  
VALENCIANA

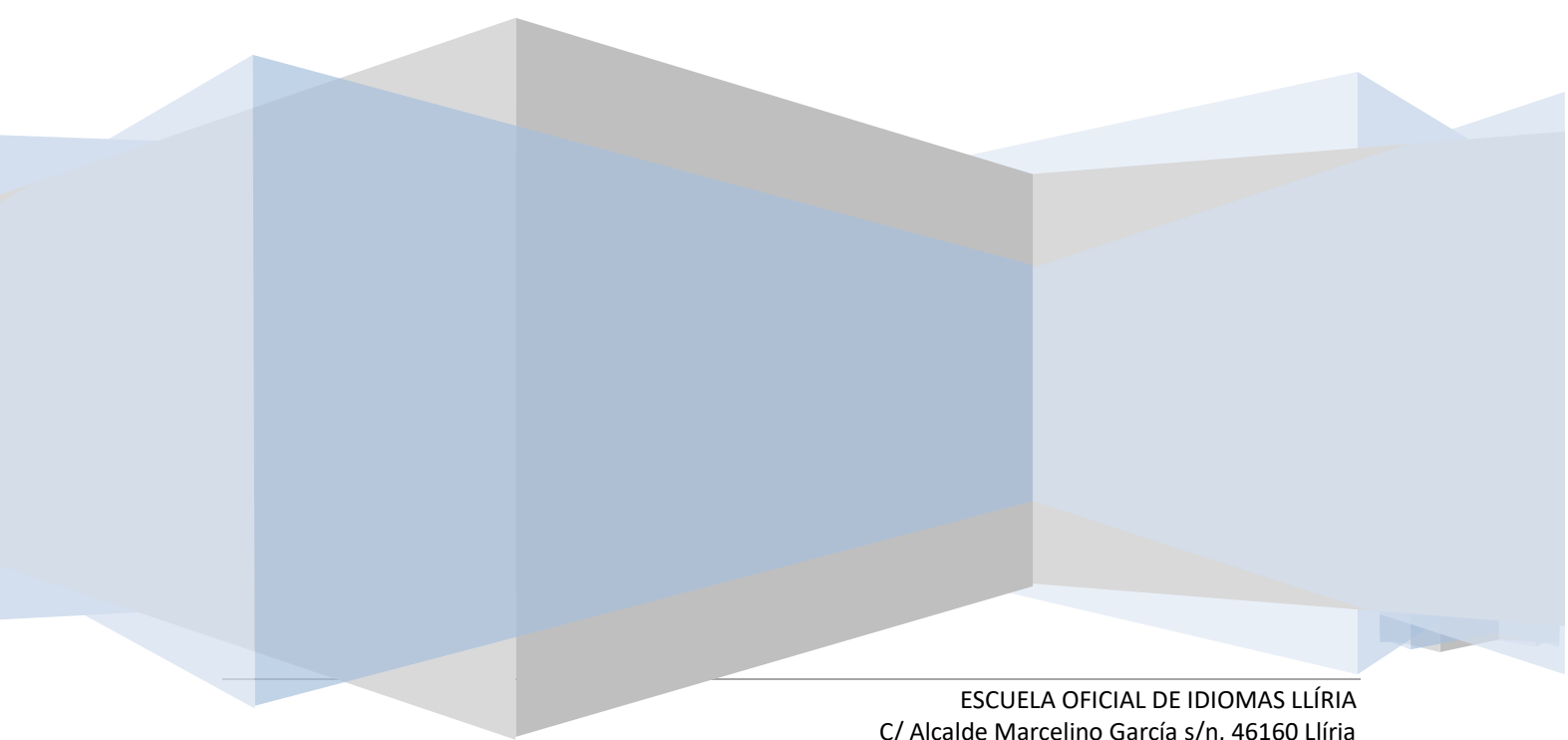
Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport



escola oficial  
d'idiomes  
Lliria

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LLÍRIA



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LLÍRIA  
C/ Alcalde Marcelino García s/n, 46160 Lliria  
Teléfono: 96 2718375

Correo-e: [eoilliria.secre@gva.es](mailto:eoilliria.secre@gva.es) - <http://mestreacasa.gva.es/web/eoilliria>

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
2. PLANTEAMIENTO INSTITUCIONAL: RASGOS DE IDENTIDAD, PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN, VALORES .....	4
3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO	
3.1. CONTEXTO EXTERNO.....	6
3.2. CONTEXTO INTERNO .....	8
4. OFERTA FORMATIVA.....	9
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	10
6. ESPACIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO .....	10
7. VALORES, OBJETIVOS GENERALES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	14
8. EJES GENERALES DE MEJORA DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	15
9. PRINCIPIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS.....	17
10. PROYECTO CURRICULAR	
10.1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	18
10.2. MEMORIAS FINALES DE DEPARTAMENTO.....	20
10.3. EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA.....	20
10.4. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS CURRICULARES POR NIVELES.....	22
11. PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO .....	25
12. OTROS PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	26
13. RECURSOS.....	27
14. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	28
15. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	35
16. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.....	38
17. PLAN DE COLABORACIÓN CON EL ALUMNADO Y EL ENTORNO.....	55
18. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEC ...	57
 ANEXO: MARCO LEGAL .....	58

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Este Proyecto Educativo (en adelante **PEC**) es el documento en el que la comunidad educativa expresa sus necesidades y plantea sus prioridades y es por tanto el instrumento fundamental de expresión y desarrollo de la autonomía del centro. Ha sido redactado atendiendo a lo dispuesto en el artículo 121, apartados 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, así como los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Incluye medidas que promueven los valores de equidad, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, libertad, sentido crítico y prevención y resolución pacífica de posibles conflictos y fomenta la igualdad entre mujeres y hombres.

Como tal, recoge la identidad del centro, explicita los objetivos de mejora y los indicadores de progreso con el objetivo final de que el alumnado consiga las competencias necesarias y se capacite para el uso de las lenguas de estudio, tal y como contempla la normativa vigente y el currículo oficial de las EOI.

Este proyecto educativo incorpora los criterios para la personalización de la enseñanza y promueve metodologías que ponen en valor los aprendizajes significativos, la colaboración, la cooperación y la utilización de los recursos del entorno.

Asimismo, incorpora la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa que corresponde fijar y aprobar al claustro, así como el tratamiento transversal en valores y otras enseñanzas.

Refleja el compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Por ello, todos los miembros de esta comunidad educativa deberán conocerlo.

Las líneas básicas de este documento son fruto de nuestra experiencia pedagógica, así como de la voluntad de mejorar la calidad del servicio que ofrece la Escuela Oficial de Idiomas Llíria (en adelante EOI Llíria) desde el consenso de todos los miembros de la comunidad educativa.

La dirección de la EOI Llíria garantizará la aplicación de las normas de convivencia incluidas en este proyecto educativo a través del plan de convivencia y del reglamento de régimen interior.

## **2. PLANTEAMIENTO INSTITUCIONAL: RASGOS DE IDENTIDAD, PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN, VALORES**

La Escuela Oficial de Idiomas de Llíria es un centro público no universitario de régimen especial que dedica su actividad a la enseñanza de idiomas. Depende directamente del Servicio de Idiomas y Programas Europeos (SIPE) en la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana y está adscrita a la Dirección Territorial de Valencia.

Como centro, fue creado por el Decreto 202/2009 de 6 de noviembre, del Consell y comienza su actividad en julio de 2008, con las enseñanzas de nivel A2 y B1 de alemán, francés e inglés. El Decreto incluye el idioma español como lengua extranjera, el cual la Conselleria d'Educació activa en el curso 20-21 con el nivel de A2 completo para una jornada de profesorado a tiempo parcial.

Progresivamente se van incorporando más niveles, hasta llegar a la actualidad, con las siguientes enseñanzas:

IDIOMA	NIVELES			
	A2	B1	B2	C1
<b>ALEMÁN</b>	√	√	√	
<b>FRANCÉS</b>	√	√	√	√
<b>INGLÉS</b>	√	√	√	√
<b>ESPAÑOL</b>	√			
<b>VALENCIANO</b>	√	√	√	√

### **2.1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

La EOI Llíria es un centro especializado en la enseñanza de idiomas como lengua extranjera con la misión y clara voluntad de servicio a la sociedad y comprometido con su entorno.

Es por ello que, recogiendo sus valores, trabaja para mantener un servicio de calidad basado en la implicación de toda la comunidad educativa del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa, desde sus respectivos ámbitos, promoverán e impulsarán cuantas medidas y acciones fuesen necesarias para favorecer el adecuado ambiente de estudio y clima escolar, al objeto de desarrollar las capacidades individuales del alumnado y facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje y las mejores condiciones para la calidad de la educación.

### **2.1.1. MISIÓN**

La misión de la EOI Llíria es atender la necesidad de las personas de obtener una formación permanente a lo largo de la vida, potenciando las capacidades de autonomía y crecimiento personal que mejoren su calidad de vida y ofreciendo una educación pública de calidad, equitativa, accesible económicamente, participativa, democrática, plurilingüe e intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.

### **2.1.2. VISIÓN**

Ser un centro referente de enseñanza de idiomas tanto a nivel local, provincial, nacional e internacional, que:

- Cumpla con las expectativas de sus usuarios y organizaciones colaboradoras
- Desarrolle de la mejor y más completa manera posible la oferta de idiomas que imparte y la certificación de los mismos
- Sea capaz de adaptarse a las necesidades cambiantes del profesorado, alumnado, de la sociedad, del mundo educativo y laboral y de su entorno
- Potencie la innovación metodológica a través del uso de las TICs
- Desarrolle su presencia en el entorno europeo a través del programa Erasmus+

### **2.1.3. VALORES**

- Compromiso por la mejora continua de los servicios que ofrece y de la calidad de sus instalaciones
- La gestión democrática y transparente que apuesta por la participación de todos los estamentos
- La calidad pedagógica y la profesionalidad del profesorado, fomentando la formación continua de los profesionales que forman parte de su comunidad educativa
- La autonomía pedagógica y de funcionamiento, adoptando modelos pedagógicos comprensivos, capaces de atender la diversidad y adaptarse a las necesidades sociales
- Orientación académica y profesional en lo que se refiere a la enseñanza y el aprendizaje de idiomas
- Trato próximo y personalizado
- Comunicación fluida entre todos los sectores de la comunidad educativa
- Internacionalización
- Utilización de herramientas TICs y medios de comunicación transparentes y efectivos en los procesos de gestión y enseñanza, de manera que todas las personas implicadas conozcan la información que necesitan en cada momento para realizar sus tareas
- Instalaciones tecnológicamente avanzadas

- Trabajo colaborativo
- Campus virtual a través de la plataforma AULES
- Centro de puertas abiertas

La Dirección del centro tiene un compromiso con la ejecución y seguimiento de esta política de calidad y mejora continua y de difundirla entre toda la comunidad educativa del centro y su entorno.

### **3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO**

#### **3.1. CONTEXTO EXTERNO**

Físicamente la sede principal de la EOI Llíria se sitúa en el municipio del mismo nombre, en la parte norte de la población, junto al Parque de La Bombilla, lo que nos ofrece el privilegio de encontrarnos en una zona tranquila y sin demasiados ruidos molestos que podrían interferir en las tareas académicas y educativas que se desarrollan en el centro.

El hecho de que la escuela tenga el mismo nombre que el municipio facilita su ubicación geográfica, ya que al ser exclusivamente de enseñanza de idiomas, tiene referencia comarcal y atrae alumnado de poblaciones cercanas, tanto de dentro de la comarca, como de fuera, como son Paterna, Godella, Moncada, Villar del Arzobispo e incluso de la propia ciudad de Valencia, además del alumnado de Náquera, Serra, Bétera y La Pobla de Vallbona, que acude mayoritariamente a las Secciones de la EOI Llíria.

La ciudad de Llíria está situada al noroeste de la provincia de Valencia, en la comarca del Camp de Túria, de la que es capital. En Llíria se encuentran las sedes principales de varios organismos administrativos oficiales, tales como la Delegación de Hacienda, el Registro de la Propiedad, Oficina del Servef, la Tesorería de la Seguridad Social, el PROP, la sede de la Mancomunitat y los Juzgados.

La comarca del Camp de Túria está compuesta por dieciséis municipios con una población de casi 163.000 habitantes, siendo el municipio de La Pobla de Vallbona el más poblado, con algo más de 24.000 habitantes, seguido de Bétera y Llíria, ésta última con casi 23.000 habitantes.

La EOI Llíria tiene su sede principal en la calle Alcalde Marcelino García s/n, de Llíria desde su creación en 2008. Está ubicada en un edificio construido en el año 1972 perteneciente a la Conselleria de Educación, y que comparte con el IES Camp de Túria. Desde la creación de la EOI Llíria, sus sucesivos equipos directivos han impulsado

medidas y han realizado grandes esfuerzos para mejorar la calidad de las instalaciones, y adaptarlas lo mejor posible a las necesidades del alumnado y profesorado.

El acceso a la sede principal de Llíria se puede realizar desde la Cv-35 y con:

**Metro Valencia:**

- Línea 2. Parada: Llíria

**Autobús Fernanbus:**

- Líneas 145, 146 y 245

Asimismo, el centro dispone de una amplia zona de parking, tanto en el interior del recinto, exclusivo desde enero de 2020 para el personal de la EOI Llíria, como en el exterior del mismo, para albergar a todos los vehículos de aquellas personas que deseen venir con vehículo propio. El parking interior cuenta con plaza de aparcamiento para personas con algún tipo de discapacidad.

Además, para impartir los grupos de Llíria de la mañana disponemos de un aula en el Edificio Multiusos de esta localidad, de titularidad municipal.

La EOI Llíria cuenta también con dos Secciones situadas en sendos edificios municipales en las poblaciones de Bétera y La Pobla de Vallbona. En el caso de la EOI Llíria, las secciones aportan una cantidad muy importante de alumnado al cómputo general de matrícula.

### **3.1.1. ANÁLISIS DEMOGRÁFICO DE LA ZONA**

La mayor parte de la comarca del Camp de Túria pertenece al ámbito lingüístico tradicionalmente valenciano parlante, pero en ella también encontramos los municipios de Loriguilla, Marines, Gátova y San Antonio de Benagéber que son considerados oficialmente como castellano parlantes.

Con respecto a la población extranjera en la Comarca del Camp de Túria, ésta supone el 7% del total de habitantes.

En cuanto al nivel de estudios en la comarca, el porcentaje de habitantes con estudios medios o superiores está ligeramente por debajo de la media de la Comunitat Valenciana, dato que se debe tener en cuenta a la hora de la práctica docente y de poner en práctica y desarrollar los currículos de las EOIs.

Las actividades económicas más importantes de la zona son, por este orden, los servicios, la industria, la construcción y la agricultura.

## **3.2. CONTEXTO INTERNO: ALUMNADO, PROFESORADO, PAS**

### **3.2.1. ALUMNADO**

En términos generales, el alumnado de las escuelas oficiales de idiomas responde a una tipología y un perfil, así como a unas motivaciones muy variadas.

La enseñanza en las EOIs puede comenzar a los 14 años en el caso de idiomas que no se cursen en la enseñanza obligatoria y a los 16 años en el caso de los que sí se estudian. Éste es el único requisito de acceso a las enseñanzas de las EOIs.

La tendencia que venimos observando en los últimos años es de un descenso progresivo del número de alumnado que se matricula en las EOIs, y la nuestra no es una excepción, especialmente en los idiomas distintos del inglés. La Dirección del centro junto con el resto de la comunidad educativa se esfuerza en luchar contra esta tendencia, haciendo difusión de nuestra escuela, adecuando metodología, criterios y sistemas de evaluación y haciéndola en general más accesible para el alumnado.

Las necesidades específicas de nuestro alumnado vienen definidas por el uso que van a realizar de las lenguas objeto de estudio. En el caso de la EOI Llíria estas necesidades son primordialmente en el campo de la empresa, la exportación, el turismo, el ocio, así como para los profesionales de la enseñanza de otras etapas educativas.

El análisis de la tipología y el perfil de nuestro alumnado es un dato muy importante que nos permite actuar sobre la oferta formativa más adecuada en nuestro contexto y entorno.

En cuanto a la relación del alumnado con la escuela, uno de los problemas más importantes a los que nos enfrentamos es la tasa de absentismo, de abandono escolar, la irregularidad en la asistencia a clase y por ende el porcentaje de alumnado que supera los estudios y obtiene los certificados.

Asimismo el profesorado constata, en términos generales, falta de trabajo y dedicación del alumnado en cuanto a realizar tareas o “deberes” en casa.

### **3.2.2. PROFESORADO**

Desde su creación en 2008 la plantilla de profesorado de la EOI Llíria ha sido poco estable y muy cambiante. Esto se debe principalmente a la situación geográfica de la escuela, al no estar cercana a ninguna gran población, y a la reciente creación de otras EOIs, que sí lo están.



### 3.2.3. PAS

El personal de administración y servicios de la EOI Llíria se compone actualmente de una auxiliar de gestión y una conserje, ambas contratadas por el Ayuntamiento de Llíria.

## 4. OFERTA FORMATIVA

En la EOI Llíria se imparten enseñanzas de los idiomas alemán, francés e inglés; y desde el curso 20-21 también de español como lengua extranjera y de valenciano, todas ellas en régimen de enseñanza presencial y libre. A continuación describimos la oferta formativa según sedes e idiomas:

### 4.1. RÉGIMEN DE ENSEÑANZA PRESENCIAL

- **Cursos curriculares ordinarios:** 4 horas repartidas en dos sesiones semanales hasta completar un mínimo de 120 horas lectivas anuales; en régimen intensivo 8 horas repartidas en dos sesiones semanales durante un cuatrimestre.
- **Cursos formativos de enseñanza complementaria:** cursos de 1 hora dos días a la semana hasta completar un mínimo de 60 horas anuales, y cursos de 1 hora un día a la semana hasta completar un mínimo de 30 horas anuales. Estos cursos van orientados a la actualización, perfeccionamiento y especialización de las competencias en los idiomas extranjeros.

**SEDE DE LLÍRIA:** horario de mañana (Ca La Vila) y tarde en la sede

	A2	B1	B2	C1	Cursos Formativos
<b>ALEMÁN</b>	√	√	√		
<b>FRANCÉS</b>	√	√	√	√	√
<b>INGLÉS</b>	√	√	√	√	√
<b>VALENCIANO</b>			√	√	

**SECCIÓN DE BÉTERA:** horario de mañana y tarde

	A2	B1	B2	C1	Cursos Formativos
<b>INGLÉS</b>	√	√	√	√	√
<b>VALENCIANO</b>	√	√	√	√	

#### SECCIÓN DE LA POBLA DE VALLBONA: horario de mañana y tarde

	A2	B1	B2	C1	Cursos Formativos
INGLÉS	√	√	√	√	

#### 4.2. RÉGIMEN DE ENSEÑANZA LIBRE

En esta modalidad el alumnado simplemente se matricula para realizar en mayo/junio y/o septiembre las Pruebas de Certificación para obtener los títulos de B1, B2, C1 y C2 de las EOIs.

En la EOI Lliria el alumnado libre puede realizar las Pruebas de Certificación de alemán (B1 y B2), francés (de B1 a C1), inglés (de B1 a C1) y valenciano (de B1 a C1).

#### 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de las EOIs viene regulada por el Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se regula el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana. La estructura organizativa en la EOI Lliria es la siguiente:

- **Órgano ejecutivo de gobierno:** el equipo Directivo
- **Órganos de gobierno unipersonales:** la Dirección, la Jefatura de Estudios, la Secretaría y la Coordinación de Secciones
- **Órganos de gobierno colegiados:** el Claustro y el Consejo Escolar
- **Órganos de coordinación docente:** los departamentos didácticos y la COCOPE
- **Coordinaciones de centro:** la Coordinación PAF y la Coordinación TIC
- **Órganos de participación:** el Consejo de Alumnado y el Voluntariado y Agentes Sociales

Sus funciones y responsabilidades están incluidas en el Reglamento de Régimen Interno.

#### 6. ESPACIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO

- **AULAS:** Actualmente la EOI Lliria cuenta en su sede principal con 16 aulas para impartir clases en horario de tarde, repartidas entre la planta baja y la primera planta. Son aulas que disponen de un ordenador de sobremesa, conexión a internet, proyector y pantalla de proyección y sistema de audio. Todas estas

aulas se comparten con el IES Camp de Túria, por lo que debemos llegar a acuerdos sobre el uso de espacios, tableros y la disposición del mobiliario. Muchas veces nos encontramos con desperfectos ocasionados durante la mañana, lo que hace que el profesorado de la tarde tenga que perder algo de tiempo o incluso cambiar de aula hasta que la situación se soluciona.

Tanto en el Edificio de Ca la Vila de Llíria, como en la Sección de La Pobla de Vallbona contamos con un aula que en su mayor parte ha equipado y acondicionado la Conselleria d'Educació a través de la EOI Llíria.

En el Bétera realizamos también las sesiones de formación del profesorado, ya que esta formación se realiza los viernes por la mañana, cuando todas las aulas en el IES están ocupadas.

A partir del curso 20-21 la Sección de Bétera pasa a estar ubicada en otro edificio, también de titularidad municipal, donde la escuela dispone de todos los espacios durante toda la jornada escolar. El equipamiento es de la Conselleria d'Educació y de la EOI Llíria.

- **BIBLIOTECA:** la EOI Llíria también comparte este espacio con el IES. Nos hemos repartido el espacio donde están ubicadas las estanterías, aunque el que tiene asignado la EOI, mucho menor que el del IES, resulta totalmente insuficiente para el material que nos gustaría poner a disposición de nuestro alumnado. Asimismo, hay ordenadores y otro tipo de material que es de uso exclusivo de cada centro. El espacio de la biblioteca, al ser el más grande del centro, ya que no hay una Sala de Usos Múltiples, es el que utilizamos generalmente para realizar las actividades culturales y las sesiones de claustro y consejo escolar.
- **SALA DE PROFESORADO:** la EOI Llíria no dispone de una sala de profesorado.
- **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:** desde el curso 18-19 la EOI Llíria dispone de dos espacios de uso exclusivo de la EOI donde se ubican los cinco departamentos didácticos, uno para inglés y el otro para alemán, español, francés y valenciano. En estos espacios se realizan las reuniones de departamento. El departamento de inglés es demasiado pequeño para albergar a todo el profesorado del mismo. Asimismo, el número de ordenadores resulta insuficiente para el profesorado. No es posible instalar más debido al reducido tamaño del departamento.

- **DESPACHOS DE DIRECCIÓN:** la EOI Llíria cuenta con un despacho compartido entre Dirección y Jefatura de Estudios y otro despacho donde se ubica la Secretaría, y compartido con administración. Ambos espacios son muy reducidos y no disponen de unas condiciones óptimas de privacidad para la atención al público, profesorado o alumnado, ni para celebrar en condiciones adecuadas las reuniones de COCOPE.
- **ADMINISTRACIÓN:** la auxiliar administrativa comparte el despacho con Secretaría. Además, en este espacio están ubicados los cuadros de luz del edificio, así como la alarma, por lo que diariamente tiene que acceder el personal del IES, con el consiguiente riesgo para la privacidad de datos personales, académicos y de gestión de la EOI Llíria.
- **CONSERJERÍA Y REPROGRAFÍA:** este espacio es compartido con el IES. En él se encuentran las máquinas fotocopadoras, cuyo uso es también compartido con ellos. Cada profesor/a de la EOI tiene asignado un código que introduce la conserje en las fotocopadoras para llevar un control del número de fotocopias que se realizan. En este espacio están situadas las dos líneas de teléfono, la del IES y la de la EOI Llíria. En el año 2018 se adecuó, mejoró y actualizó este espacio para adaptarlo a las necesidades de los dos centros educativos.
- **ASEOS:** el edificio cuenta con ocho aseos, cuatro de ellos de uso exclusivo para el personal de la EOI y del IES. Dos están adaptados para personas con movilidad reducida.
- **CAFETERÍA:** en la EOI Llíria el servicio atendido de cafetería está disponible de 8 a 14 horas, coincidente con el horario lectivo del IES. Durante el curso 19-20 se realizaron las gestiones pertinentes con Dirección Territorial, y la empresa adjudicataria ha instalado dos máquinas de Vending, una de café y otra de bebidas y alimentos, para dar servicio a la comunidad educativa de la EOI durante la tarde.  
En la Sección de Bétera también se han instalado dos máquinas a cargo de la misma empresa que suministra al Ayuntamiento.
- **AULA DE INFORMÁTICA:** una de las aulas de informática pueda ser utilizada también por la EOI para realizar actividades utilizando recursos y tecnologías TICs.

- **ARCHIVO:** el espacio donde la EOI guarda los expedientes del alumnado es compartido con el IES. Es también un espacio muy reducido y por ello el equipo directivo ha contratado a una empresa y se ha empezado a digitalizar los expedientes más antiguos.
- **ALMACÉN:** la EOI cuenta con un espacio reducido debajo de una de las escaleras, donde se almacena el material que no está en uso. Asimismo en este espacio es donde se guardan los dos carros que utiliza el personal de limpieza.
- **APARCAMIENTO:** el aparcamiento dentro del recinto del edificio, durante el horario de funcionamiento de la EOI, es de uso exclusivo para el personal del centro, con la excepción de personas con movilidad reducida. Para el acceso se da al profesorado un mando por el que deben dejar una fianza de 30 euros en secretaría y que se les reintegra cuando devuelven el mismo.
- **TABLONES INFORMATIVOS:** distribuidos por todo el edificio.
- **PÁGINA WEB:** <http://mestreacasa.gva.es/web/eoilliria> donde se publica toda la información sobre la escuela y se va informando de las novedades y actividades.
- **TELEGRAM:** canal de información de la escuela [eoilliria](#)
- **PANTALLA INFORMATIVA:** está situada encima de la ventanilla de secretaría y se utiliza para informar de las novedades y para organizar la entrega de documentación durante el proceso de matrícula.
- **CARTELERÍA EXTERIOR:** tanto en las paredes exteriores del edificio como en los muros perimetrales la escuela ha colocado carteles con el logo de la Conselleria y de la escuela, además de los idiomas que se imparten para hacer más visible su presencia.
- **WEBFAMILIA:** [Web Familia \(https://familia2.edu.gva.es\)](https://familia2.edu.gva.es) es el portal desde el que el alumnado, los padres o los tutores legales podrán ver sus notas y/o las de sus hijos o tutelados, el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones y actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes deseen hacer llegar por esta vía de comunicación.  
Para no tener que estar pendiente de la web, ITACA permite suscribirse a ser notificado de cualquier comunicación en el e-mail.
- **PLATAFORMA AULES:** Aules es una plataforma web destinada al e-learning, desarrollada por y para docentes, con vocación de universalidad, sencillez, y

accesibilidad desde cualquier dispositivo. Aules está basado en Moodle, una plataforma de gestión del aprendizaje basada en software libre utilizada a lo largo de todo el mundo.

## **7. VALORES, OBJETIVOS GENERALES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN, DE ACUERDO CON LA IDENTIDAD DEL CENTRO**

- a) Que la EOI Llíria sea considerada centro de referencia en la gestión, funcionamiento, enseñanza y formación en idiomas en el contexto de la comarca donde se sitúa, tanto para las instituciones como para el alumnado actual o pasado, que ha de poder recurrir al centro para su formación continua en idiomas.
- b) El incremento del porcentaje de alumnado que logra los objetivos y las competencias correspondientes en cada nivel y que promociona al curso o nivel siguiente, garantizando que logra una competencia lingüística efectiva.
- c) El aumento del porcentaje de alumnado que obtiene los certificados oficiales de EOIs.
- d) La búsqueda de un equipo humano estable, motivado, participativo, voluntarioso y en continua formación, con un sentimiento de pertenencia y satisfecho de trabajar en el centro.
- e) Una adecuada acogida al profesorado y al alumnado nuevo que se incorpora cada curso escolar.
- f) Un equipamiento e infraestructuras actualizadas y de calidad, al servicio de la formación en lenguas.
- g) Una oferta formativa adecuada, tanto presencial como semipresencial, lo más amplia y atractiva posible y adaptada al entorno y contexto social, laboral y cultural donde se sitúa la sede central y sus secciones, y capaz de llegar al mayor número de población.
- h) La implantación de una metodología enfocada al desarrollo de las competencias comunicativas en lenguas extranjeras, que haga un uso extensivo de las nuevas tecnologías adaptadas a la enseñanza y aprendizaje de idiomas y de los medios de comunicación y que sea capaz de adaptarse a la diversidad.
- i) La búsqueda de un proceso de evaluación válido y fiable.
- j) La búsqueda de un proceso de certificación de los niveles del MCER válido y fiable.
- k) La búsqueda de un proceso de reclamación y revisión de las pruebas de evaluación válido, ágil y fiable.

- l) El fomento de la externalización del centro a nivel europeo a través del programa Erasmus+ o cualquier otro proyecto de características semejantes.
- m) El análisis de las causas del absentismo y abandono escolar para intentar reducirlos.
- n) La búsqueda de un proceso de inscripción eficaz, justo, claro y sencillo, que facilite la matriculación efectiva en los diferentes servicios del centro, siguiendo un proceso de matrícula sistemático, claro y estable.
- o) La búsqueda de información transparente y de una comunicación efectiva entre todos los estamentos que conforman la comunidad educativa de la EOI Llíria.
- p) La búsqueda de un equilibrio constante entre los ingresos y los gastos en la gestión económica del centro.
- q) El fomento de las actividades culturales y complementarias.
- r) La actualización constante de los documentos administrativos del centro.

## **8. EJES GENERALES DE MEJORA DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Los siguientes puntos conforman los ejes de mejora del servicio educativo que se establecen como objetivos a conseguir en los próximos años:

- a) Profundización e innovación en la formación del profesorado, especialmente a nivel metodológico y digital.
- b) Continuación de la participación en algunas de las acciones del programa Erasmus+.
- c) Establecimiento de necesidades de mejora y formación del profesorado en los siguientes campos:
  - ✓ Actualización lingüística, pedagógica y metodológica
  - ✓ Formación en herramientas y recursos TICs aplicados a la enseñanza de idiomas y a la gestión de los procesos de gestión, funcionamiento, académicos y de evaluación
  - ✓ Formación en evaluación y anclaje a los niveles de lengua del MCER
  - ✓ Formación en procesos de calidad aplicados a la enseñanza y a la gestión y funcionamiento del centro
  - ✓ Formación en el tratamiento en el aula del alumnado con necesidades educativas específicas
  - ✓ Formación en procesos y metodología de trabajo en equipo

- ✓ Formación para mejorar las competencias de la dirección y de los cargos de coordinación de centro y académicas.
- ✓ Formación en el ámbito de la igualdad y convivencia en el centro y en lenguaje inclusivo

Además de estos campos, se fomentará la profundización en otro tipo de necesidades formativas que puedan surgir para poder adaptarse a la realidad cambiante. Por ejemplo:

- d) Evaluación para aprender y motivar en todos los sectores de la comunidad educativa, con la finalidad de llevar a cabo un análisis de datos que permitan conocer los aspectos mejorables y evaluar las estrategias que se pueden aplicar.
- e) Impulso de las herramientas TICs para mejorar los canales de comunicación con el profesorado, el alumnado y con las administraciones.
- f) Aumento de los procesos y trámites administrativos que el/la usuario/a puede realizar a distancia a través del correo electrónico, la página web y otras herramientas. Con esta finalidad trabajaremos conjuntamente con las administraciones educativas para poder implementar una administración online completa y dotarnos de herramientas tan necesarias actualmente como la firma electrónica de certificados o el archivo digital de documentos.
- g) Uso extensivo de las plataformas virtuales de aprendizaje autorizadas para mejorar y ampliar la oferta de formación tanto presencial como semipresencial.
- h) Fomento y mejora de las actividades culturales ofertadas por la escuela.
- i) Adecuación de la oferta formativa del centro a los grupos de interés, a través de una evaluación continua de las necesidades del entorno.
- j) Lucha contra el absentismo, el abandono y la baja fidelización del alumnado. Análisis de las causas a través de la evaluación y del análisis de datos y conclusiones. Establecimiento de líneas estratégicas para paliar estos problemas.
- k) Promoción de las competencias del PAS mediante la promoción y el apoyo para que realicen acciones formativas pertinentes.
- l) Uso efectivo de los canales de comunicación del centro para garantizar la participación de toda la comunidad en la toma de decisiones.



## **9. PRINCIPIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS**

En tanto que centro público, la EOI Llíria se rige por una serie de principios enmarcados en los valores definidos por la Constitución, el Estatut d'Autonomia, la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y el resto de legislación vigente. Estos principios son:

- a) El respeto a los derechos y deberes que se derivan de toda la legislación vigente.
- b) La transmisión y consolidación de los valores de una sociedad democrática: la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, la paz, el respeto y la igualdad.
- c) El respeto de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y el fomento de la igualdad real y efectiva entre personas de todos los géneros, orientaciones sexuales, orígenes, condiciones, conciencias, nacionalidades, etnias, ideologías, religiones, etc., con la exclusión de cualquier tipo de proselitismo o adoctrinamiento.
- d) La universalidad y la equidad como garantía de igualdad de oportunidades y la integración de todos los colectivos.
- e) El fomento del conocimiento del contexto cultural y social de los países o territorios de las lenguas que se hablan y se enseñan, así como el respeto a las personas que en ellos conviven.
- f) El fomento de la innovación, la creatividad y la constancia como motores del aprendizaje.
- g) La inclusión escolar como tratamiento de la diversidad y la cohesión social.
- h) La calidad de la educación, que posibilita la consecución de la excelencia en un contexto de equidad.
- i) La actitud receptiva y abierta a las demandas de la sociedad y a la aceptación del cambio como oportunidad.
- j) El respeto al asociacionismo del alumnado.
- k) La coeducación y el fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- l) El fomento de la formación más allá del ámbito del centro y de la educación a lo largo de la vida.
- m) La organización del trabajo que fomente una cultura común de centro y de trabajo en equipo.
- n) El liderazgo compartido, colaborativo y cooperativo.

- o) La profesionalidad y el desarrollo profesional de todo el personal del centro.
- p) El respeto al medio ambiente y a los recursos naturales y del entorno y la puesta en marcha de actitudes y procesos para fomentarlo.

## **10. PROYECTO CURRICULAR**

El proyecto curricular tiene como objetivo principal establecer los ejes básicos comunes que permitan la coherencia en los diferentes idiomas que se imparten en la EOI Llíria y reflejarlos en las programaciones didácticas anuales de cada departamento, así como analizar su grado de consecución en las memorias finales.

El proyecto curricular establece qué, para qué, cuándo y cómo debemos enseñar y qué, cómo y cuándo debemos evaluar.

El proyecto curricular se concreta partiendo de las respuestas a las preguntas siguientes:

- ¿**QUÉ** enseñamos? → **CONTENIDOS** → **CURRÍCULOS**
- ¿**PARA QUÉ** enseñamos? → **OBJETIVOS**
- ¿**CUÁNDO Y CÓMO** enseñamos? → **METODOLOGÍA**
- ¿**QUÉ, CÓMO Y CUÁNDO** evaluamos? → **EVALUACIÓN**

Las respuestas a estas preguntas conformarán las **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y LAS MEMORIAS FINALES** de cada departamento.

El formato de las programaciones didácticas y de las memorias de todos los departamentos seguirá el formato indicado en la Resolución de 31 de julio de 2020, sobre el funcionamiento de las EOIs, con el fin de conseguir una uniformidad en estos documentos.

### **10.1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Según lo establecido en la normativa vigente, la programación didáctica que debe redactar cada departamento a principios de cada curso escolar recogerá al menos los siguientes aspectos:

#### **1) Introducción**

- a. Marco legislativo
- b. Justificación de la programación
- c. Contextualización
- d. Modelos de organización lectiva

#### **2) Currículum de los diferentes niveles**

- a. Objetivos
- b. Competencias básicas
- c. Contenidos

3) Organización y Distribución temporal de las unidades didácticas

4) Metodología. Orientaciones didácticas

- a. Metodología general y específica del idioma
- b. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
- c. Autoevaluación del alumnado

5) Criterios de evaluación

- a. En cursos no conducentes a prueba de certificación
- b. En prueba de certificación
- c. Pruebas de nivel
- d. Criterios de corrección
- e. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

6) Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

7) Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística

8) Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

9) Recursos didácticos y organizativos

10) Pruebas de certificación

11) Pruebas de los cursos no conducentes a prueba de certificación

12) Cursos de formación complementaria

13) Programación de los cursos de formación continua para el profesorado

14) Actividades complementarias

15) Plan de mejora de las competencias profesionales del profesorado, que establecerá objetivos que contribuyan a mejorar la actividad docente

16) Plan de enseñanza no presencial en caso de confinamiento

## **10.2. MEMORIA FINAL DE DEPARTAMENTO Y DE CENTRO**

Para la elaboración de la memoria final se proponen los siguientes contenidos:

- 1) Miembros del departamento: profesorado, función y cargo; bajas y permisos.
- 2) Reuniones celebradas durante el curso escolar: de departamento, de coordinación, por niveles, con profesorado auxiliar, con alumnado en prácticas, con alumnado de Erasmus+, otras.
- 3) Seguimiento y cumplimiento de la programación del curso: si se han hecho modificaciones a la misma y su justificación. Sugerencias para el curso próximo.
- 4) Cursos de formación complementaria: adecuación de los contenidos, metodología, recursos didácticos y resultados. Propuestas de mejora.
- 5) Evaluaciones: Criterios, pruebas, exámenes internos y PUC, resultados, porcentajes. Propuestas de mejora.
- 6) Actividades complementarias y culturales. Evaluación y propuestas de mejora.
- 7) Biblioteca.
- 8) Actividades de formación del profesorado: participación en las actividades organizadas en el centro, adecuación de la formación, participación en jornadas, cursos, formación en el extranjero, viajes, becas, etc.
- 9) Conclusiones, previsiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.

La memoria final de curso será aprobada por la dirección del centro, informado previamente el consejo escolar, y remitida exclusivamente por vía electrónica o telemática, utilizando el procedimiento y formulario determinado por la Inspección General de Educación que se pondrá a disposición de los centros.

## **10.3. EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA**

Según establece la normativa vigente, la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas tiene por objeto determinar el progreso realizado por el alumnado, así como el dominio del idioma correspondiente de forma que permita adoptar estrategias oportunas para la consecución de los objetivos académicos propuestos.

La evaluación para el alumnado que cursa estudios en las escuelas oficiales de idiomas será **continua** –pues forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje y pretende detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, reorientar la intervención educativa acomodándola a la diversidad de capacidades, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado–, **global** y, en su caso, **final**.

El alumnado deberá ser evaluado tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado en los currículos de los idiomas respectivos. La evaluación del alumnado tendrá en cuenta el progreso, en su conjunto y por separado, en cada una de las destrezas definidas en el currículo correspondiente de cada nivel.

Las programaciones didácticas, al concretar los referentes de la evaluación, especificarán las estrategias y los instrumentos de evaluación que se consideren más adecuados. En este sentido, con objeto de potenciar la autonomía del alumno o alumna en consonancia con lo establecido por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se podrán establecer procedimientos de autoevaluación y coevaluación durante el curso; en este caso, la programación de cada departamento especificará estas modalidades de evaluación e incluirá estrategias que permitan al alumnado evaluar su propio aprendizaje.

Proceso de evaluación del alumnado:

MOMENTO	TIPO	OBJETIVO
INICIO	DE DIAGNÓSTICO	Obtener información relevante acerca del alumno o alumna; promocionarlo de curso/nivel, si es el caso; adaptar, si es el caso, la forma de trabajar, y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso. Al mismo tiempo servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de sus necesidades de aprendizaje.
DURANTE	CONTINUA Al menos <b>DOS</b> recogidas de notas por actividad de lengua	Si es el caso, incorporación de medidas pedagógicas correctoras que faciliten la consecución de los objetivos correspondientes
FINAL	DE APROVECHAMIENTO O SUMATIVA	Comprobar si el alumnado ha alcanzado los objetivos y competencias del curso correspondiente y pueden promocionar al curso siguiente

El profesorado valorará de forma continua, objetiva y contrastada, tanto los aprendizajes del alumnado, como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos. Los resultados de dicha evaluación se incluirán en la memoria anual de la escuela y servirán para introducir o modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto educativo que se consideren oportunos.

En cuanto a la reclamación de calificaciones finales, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **10.4. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS CURRICULARES POR NIVELES**

El Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículo de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, establece que en cada uno de los diferentes niveles que se imparten en la EOIs se desarrollará la competencia comunicativa general del alumnado en el idioma objeto de estudio.

Este decreto establece los siguientes objetivos para cada uno de los niveles de lengua del MCER:

##### **10.4.1. NIVEL BÁSICO A2**

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

##### **10.4.2. NIVEL INTERMEDIO B1**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares donde se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de

medios técnicos, y en entornos educativos y ocupacionales en los cuales se producen intercambios sencillos de carácter factual.

Con este fin, el alumnado ha de adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con una cierta flexibilidad, una facilidad relativa y una corrección razonable en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender producir, coproducir y expresar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

#### **10.4.3. NIVEL INTERMEDIO B2**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares donde se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario o actuar con la eficacia debida en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en este entorno.

Para hacerlo el alumnado ha de adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad de manera que la comunicación se haga en gran parte de las ocasiones sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como, ocasionalmente, más específicas y de más complejidad, para comprender producir, coproducir y expresar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto concretos como, en algunos casos, abstractos, de temas generales o de interés o del campo de especialización propios, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y, en unos ciertos ámbitos de interés, también complejos, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

#### **10.4.4. NIVEL AVANZADO C1**

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin ningún esfuerzo aparente y superando fácilmente los errores lingüísticos mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personales y públicos, para llevar a cabo estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación

complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para hacerlo, el alumnado tiene que adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con una gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una gama amplia de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del campo de especialización propia, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar matices sutiles de significado.

#### **10.4.5. NIVEL AVANZADO C2**

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como la que se puede observar en un hablante culto, en situaciones de una complejidad alta en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otros cursar estudios al nivel más alto, incluso programas de postgrado y doctorado, o participar activamente y con desenvoltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes o negociar y persuadir con eficacia en ámbitos de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para hacerlo, el alumnado tiene que adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con una naturalidad total para participar en todo tipo de situaciones, en el ámbito personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una gama amplia de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del campo de especialización propia, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar matices sutiles de significado.



## **11. PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO (PAF)**

Es la herramienta para establecer las actividades de formación que se desarrollan anualmente en la EOI Llíria. Este programa forma parte de la Programación General Anual (PGA) y tiene como finalidad alcanzar los objetivos establecidos en este proyecto Educativo.

El PAF se evalúa a través de la memoria final de curso.

En la planificación de este Plan se deben incluir actuaciones anuales que puedan repercutir en la mejora de nuestra institución, de acuerdo con los ejes generales de mejora del servicio educativo expuestos en este Proyecto Educativo. Asimismo se incluirán acciones encaminadas a la mejora de la inclusión educativa del alumnado y la gestión de la diversidad en el centro, a partir de la evaluación de los indicadores de inclusión y de abandono escolar.

Igualmente el equipo directivo planificará actividades de formación relacionadas con las necesidades específicas de apoyo educativo para toda la comunidad educativa.

La planificación se lleva a cabo de acuerdo con lo que establece la Orden 65/2012, de 26 de octubre (DOGV 6893, 31.10.2012) y los planes anuales de formación permanente del profesorado.

Durante la última sesión de claustro del curso escolar, así como durante la primera del siguiente, el equipo directivo pasará un cuestionario al claustro para que éste valore el PAF del curso que acaba y las necesidades y propuestas de formación para el siguiente.

## **12. OTROS PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO**

### **12.1. Centro de prácticas de alumnado ADEIT y Máster de profesorado**

La EOI Llíria es centro receptor de alumnado universitario en prácticas, tanto curriculares como voluntarias, así como de alumnado de Máster. A tal fin, la EOI Llíria firma acuerdos anuales con el ADEIT y con las universidades de envío. En la escuela se les asigna un/a tutor/a, que monitoriza su progreso y les evalúa al final del período de prácticas.

### **12.2. Proyectos enmarcados dentro de los Programas europeos Erasmus+**

La EOI Llíria es centro de acogida de estudiantes universitarios extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. En la plataforma virtual **erasmusintern.org**, ofertamos plazas para asistentes de conversación en prácticas en los tres idiomas extranjeros que enseñamos. Además de colaborar con nuestro profesorado en las clases y ayudar a nuestro alumnado a mejorar su competencia en estos idiomas a través de los talleres gratuitos de conversación y cultura que imparten, los y las estudiantes en prácticas colaboran con la dirección del centro en la gestión y funcionamiento del mismo, ayudando en las tareas que se les encomiendan, siempre de acuerdo con las capacidades, habilidades y competencia en español de cada estudiante.

A tal fin, la EOI Llíria firma un acuerdo de aprendizaje con los/as estudiantes y sus universidades extranjeras de envío, donde se hace constar las tareas que realizará el/la estudiante, las fechas de la práctica, las horas a realizar y el nombre del/de la tutor/a que monitorizará su práctica y que le evaluará a la finalización de la misma.

Antes de su llegada a nuestra escuela, los y las estudiantes Erasmus+ deben enviarnos el certificado negativo de antecedentes penales del país de origen o el país de donde sea nacional, acompañado de su traducción al inglés, castellano o valenciano.

Además deben venir provistos/as de la Tarjeta Sanitaria Europea, además de los seguros a que les obliga el programa Erasmus+ [http://sepie.es/doc/convocatoria/2020/erasmus-plus-programme-guide-2020\\_es.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2020/erasmus-plus-programme-guide-2020_es.pdf)

### **13. RECURSOS**

Los centros han de estar dotados de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para ofrecer una enseñanza de calidad y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al aprendizaje de lenguas.

Las administraciones educativas pueden asignar dotaciones más grandes de recursos a determinados centros por razón de los proyectos que lo requieran o atendiendo las condiciones de especial necesidad de la población donde esté ubicada la escuela.

A este respecto los IES que comparten instalaciones con EOIs reciben una determinada cantidad extra de dinero por cada alumno/a que tiene matriculado/a la EOI. En nuestro caso, el IES Camp de Túria, con la dotación extra que recibe debe hacer frente a los gastos de agua, luz, electricidad, funcionamiento y mantenimiento en general que generan tanto el IES como la EOI.

Las EOIs pueden obtener recursos complementarios, previa aprobación de la Dirección, en los términos que establezca la Conselleria competente en materia de educación, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no pueden provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de alumnado en cumplimiento de sus fines y han de ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que establezca la Conselleria competente en materia de educación.

Anualmente las EOIs redactarán el proyecto de gestión del centro, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el mismo se reflejarán los criterios para la elaboración del presupuesto anual, así como los criterios para la obtención de recursos, dentro de los límites que la legislación establezca. Para su elaboración se pedirá al Consejo Escolar que aporte directrices e ideas y al Claustro medidas concretas. El proyecto de gestión lo aprueba el Director con el visto bueno del Claustro y Consejo Escolar.

#### **14. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA**

El Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa, PADIE, incluye los principios básicos de atención a la diversidad, los criterios y procedimientos de detección, la respuesta educativa y la atención a las necesidades de formación; los recursos personales y materiales del centro; las acciones de atención a la diversidad; la evaluación y análisis de los resultados.

##### **14.1. MARCO LEGAL**

- **Decreto 104/2018, de 27 de julio**, del Consell, por el cual se despliegan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano;
- **Orden 20/2019, de 30 de abril**, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano;
- **Ley 26/2011** de personas con algún tipo de discapacidad;
- **Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017**, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental;
- **Resolución de 5 de junio de 2018**, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana;
- **Resolución de 29 de noviembre de 2019**, de la de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se dictan instrucciones para la solicitud de adaptaciones en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

##### **14.2. PRINCIPIOS BÁSICOS**

La inclusión y la normalización suponen el respeto por la singularidad de cada persona. Cada persona es diferente y la atención a la diversidad supone partir de las necesidades educativas de cada persona y de su ritmo de aprendizaje para conseguir que sus capacidades se desarrollen al máximo.

Además, en el marco de flexibilidad que establece la Ley orgánica 2/2006 de Educación, se hace necesario configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales del alumnado.

Para dar respuesta a todo el alumnado las EOIs pueden adoptar diferentes medidas y realizar modificaciones en la metodología, en el agrupamiento del alumnado, en el tipo de refuerzo educativo y en el acceso al currículo.

La comunidad educativa ha de instrumentar todas las ayudas necesarias para compensar las necesidades educativas de apoyo específico que presente el alumnado. Entendemos esta atención de forma permanente o temporal, durante su participación en la EOI.

#### **14.3. FINALIDAD**

En una sociedad tan diversa como la actual, en la que el aprendizaje se desarrolla a lo largo de todo el ciclo vital, se hace necesario que la respuesta educativa a las necesidades del alumnado incluya también a aquel que desee completar su formación con las enseñanzas de idiomas. Los objetivos del PADIE en el ámbito de las EOIs son:

- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado.
- Planificar y organizar los apoyos y priorizar los recursos personales (docentes y no docentes) de los que dispone el centro, para ajustarlos a las necesidades grupales o individuales del alumnado.
- Propiciar la participación de todo el alumnado en todas las actividades del centro.
- Acoger y facilitar la incorporación del alumnado nuevo a la dinámica de la escuela.

#### **14.4. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

El alumnado con necesidades educativas especiales o específicas debidamente acreditadas dispondrá de las adaptaciones curriculares de acceso al currículum que posibiliten o faciliten su proceso educativo.

Las medidas ordinarias son las actuaciones que lleva a cabo todo el equipo docente y no docente para atender las necesidades que presenta el alumnado del centro. Entendemos que en una escuela inclusiva estas medidas se realizan por parte de todo el profesorado.

Las medidas ordinarias se pueden contemplar desde:

- el currículum
- el profesorado
- el centro educativo
- el aula

#### **14.5. ALUMNADO DESTINATARIO**

El ámbito de aplicación del PADIE en la EOI Llíria se dirige al alumnado matriculado en este centro y que solicita una adaptación para las clases presenciales y/o para las pruebas de evaluación. Asimismo, está orientado al alumnado nuevo que se incorpora cada curso escolar.

El alumnado con necesidades educativas especiales que requiera, durante un periodo específico o durante todo el tiempo que dure su permanencia en el centro, de determinados apoyos y atenciones educativas puede ser de dos tipos:

- a. Alumnado que necesite apoyo específico derivado de una discapacidad física o psíquica. Este alumnado contará con informe de valoración médico.
- b. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje causadas por trastornos de aprendizaje, trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad y trastornos graves del lenguaje. Este alumnado ha de contar con un informe de valoración psicopedagógica que explicita las necesidades del alumnado en el aula.

Asimismo, existe otro tipo de alumnado que requiere de una atención especial, aunque sea de manera provisional. Se trata del alumnado nuevo en el centro, al que hay que ayudar a integrarse adecuadamente, y especialmente aquel alumnado extranjero que se va a matricular en español y/o en valenciano.

#### **14.6. RECURSOS PERSONALES DEL CENTRO**

Dependiendo de cada caso y de cada situación, el personal encargado de fomentar la participación y posibilitar la inclusión del alumnado en todos los ámbitos de la escuela serán:

- El profesorado que imparta la/s lengua/s estudiadas por el/la alumno/a
- La/s jefatura/s de departamento de la/s lengua/s estudiada/s por el/la alumno/a
- La COCOPE
- Los miembros del equipo directivo
- Resto del personal docente y no docente

La educación inclusiva implica la implementación de prácticas que incluyan a toda la comunidad educativa en todos los aspectos de la escuela, así el equipo de apoyo tendrá como finalidad que la escuela permita al alumnado con necesidades educativas o físicas, participar de las situaciones generales y comunes para el desarrollo de sus capacidades, facilitando el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **14.7. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**

Contamos con dos tipos de recursos para la adaptación del centro a la diversificación:

##### **a. Recursos materiales físicos**

Estos recursos van dirigidos al alumnado con discapacidad física y tienen como finalidad facilitar el acceso, utilización y posible evacuación del centro:

- Los recursos del centro deben estar adaptados a todo tipo de alumnado.
- El acceso al centro se facilita gracias a una rampa de acceso. Una vez dentro del edificio, el acceso a las aulas de la planta baja no tiene ningún obstáculo y para acceder al primer piso tenemos un ascensor, que debe contar siempre con el mantenimiento adecuado. La conserje es la encargada de custodiar y entregar la llave a la persona que necesite este servicio.
- Siempre existe espacio suficiente dentro del aula y dentro de los espacios comunes (biblioteca, administración, conserjería, hall, cafetería,...) para facilitar el movimiento del alumnado con discapacidad y se tienen siempre en cuenta a la hora de su ubicación durante los exámenes del centro y de Certificación.
- Se facilitará siempre una ubicación próxima al/ a la profesor/a para el alumnado con problemas de visión o auditivos.
- Se facilitarán auriculares, ordenadores, u otro material del que disponga la escuela y que se determine necesario para realizar la adaptación de accesibilidad a las clases, pruebas o al currículo.
- El plan de evacuación del centro recoge las normas necesarias para la evacuación del alumnado con movilidad reducida. En este plan de evacuación se especifica que el alumnado debe ser ayudado por el profesorado, alumnado o personal designado a tal fin, debiendo siempre hacer la evacuación por las escaleras y dando prioridad a estas personas.

##### **b. Recursos curriculares**

Estos recursos van dirigidos al alumnado con algún tipo de discapacidad psíquica o con trastornos del lenguaje, y será el profesorado, junto con la jefatura de departamento y el equipo directivo, con el informe preceptivo del departamento de orientación del centro educativo de enseñanza general o del

SPE, según la normativa vigente, quienes deban facilitar las medidas necesarias y los recursos necesarios para un aprendizaje adecuado en cada caso.

### **c. Recursos para el alumnado nuevo**

El alumnado nuevo recién llegado al centro también necesita de una atención especial, aunque no sea tan específica como en el caso del alumnado con necesidades específicas.

Para facilitar la inserción del nuevo alumnado, el equipo directivo, junto con las jefaturas de departamento, se encargará de hacer un acto de presentación al inicio del curso, donde se explicará el funcionamiento del centro, sus recursos, horarios, normas de funcionamiento y el sistema de evaluación general.

Por parte del profesorado, en estos casos se hará un seguimiento más estrecho del alumnado que sea nuevo en el centro, para poder evaluar sus necesidades de aprendizaje y poder resolver todas las dudas que pueda tener en cuanto al funcionamiento del centro, sistema de evaluación, proceso de enseñanza-aprendizaje y dudas curriculares.

En cuanto al alumnado extranjero, tanto el equipo directivo como el personal encargado de atención al público, conserje y auxiliar administrativa, velarán para que la información, el proceso de matrícula y la incorporación a las clases sea fácil y accesible.

## **14.8. ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- Hacer la detección y el análisis de las necesidades educativas del alumnado.
- Colaborar en la búsqueda de estrategias organizativas y metodológicas que faciliten la atención a la diversidad.
- Elaborar los materiales curriculares apropiados para el alumnado o ayudar a éste en la búsqueda de materiales específicos.
- Realizar una tarea preventiva lo más amplia posible.
- Atender al alumnado que presenta necesidades educativas de apoyo educativo.
- Coordinar las acciones, cuando sea necesario, con la jefatura de departamento y el equipo directivo.
- Hacer los contenidos de la página web accesibles a un mayor número de personas, por ejemplo, mediante la traducción progresiva de los documentos más importantes a otros idiomas.



#### **14.9. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

El sistema de evaluación que se aplica a este alumnado será el mismo que para el resto de alumnado de la EOI. Sin embargo, se adaptarán a la prueba los recursos materiales y personales necesarios para poder realizarlos exámenes y siempre siguiendo las indicaciones de la Conselleria d'Educació.

Para tener derecho a las adaptaciones de acceso, el alumnado tanto oficial como libre, dentro del plazo que establece la Conselleria d'Educació, tiene que acreditar la situación de discapacidad aportando certificados e informes expedidos por la administración competente, y solicitar expresamente el tipo de adaptación que necesita, siguiendo el procedimiento expuesto en la RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2019.

Las adaptaciones curriculares necesarias únicamente podrán afectar a la metodología didáctica, las actividades y la priorización y temporalización de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso.

La Conselleria competente en materia de educación podrá autorizar para este alumnado la modificación del período de permanencia máximo en cada nivel ampliando el número de convocatorias de exámenes a los que pueden presentarse.

Según la normativa vigente, no se podrá modificar la duración de cada curso.

De acuerdo con la Orden de 31 de enero de 2008, por la cual se regula la evaluación y la promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convocan, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, teniendo en cuenta que no se reconocerán las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba.

El alumnado que requiera condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no quedará exento de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba. No obstante, la disposición normativa que regule la prueba de certificación podrá establecer las condiciones en que este alumnado obtendrá certificados de competencias parciales de las partes de la prueba que haya superado.

No se podrá establecer un plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo fuera del período dispuesto en la normativa vigente.

En el caso de alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas que, por su edad y circunstancias personales, no esté escolarizado en un centro educativo, el Departamento de Orientación del último centro donde ha sido escolarizado o, si no puede ser, el Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) de la zona que corresponda en el domicilio del alumnado, será el responsable de emitir el informe que realice la propuesta de las medidas de respuesta adecuadas.

Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, las medidas de respuesta que se apliquen durante el curso y la adaptación de las pruebas, si corresponde, deben registrarse en el expediente del alumnado en ITACA por parte de la dirección del centro, que tiene la responsabilidad de velar por que los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y se correspondan con la información contenida en el informe emitido por el servicio especializado de orientación del centro educativo de régimen general de procedencia del alumnado, y notificarlo a la persona interesada.

#### **14.10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa estará sometido a un proceso de evaluación continuo, y todas las medidas y estrategias de enseñanza que se vayan incorporando habrán de ser sistematizadas y consensuadas por el profesorado, las jefaturas de departamento y los miembros del equipo directivo.

## **15. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

El Plan de Acción Tutorial es el conjunto de acciones que se encaminan al asesoramiento individual del alumnado en la formación en la lengua de estudio; acciones que permiten que el alumnado pueda continuar su formación en el idioma fuera del contexto de la escuela.

La acción tutorial forma parte de la función docente y corresponde ejercerla a todo el profesorado. El tutor o tutora de cada grupo realizará su tutoría prestando una atención individualizada al alumnado en sus procesos de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, la tutoría asegurará de manera planificada y coordinada la atención a la diversidad y la ayuda al alumnado.

La acción tutorial es a cargo del profesor o profesora del curso, pero implica también a todos los otros estamentos de la escuela. Cada profesor/a tiene asignada una hora semanal para ejercer la función de tutoría.

Los objetivos de la acción tutorial serán orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma, así como tratar las posibles dificultades que se le puedan presentar al alumnado para ayudar a superarlas.

Las actividades orientadoras del profesorado están recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

La acción tutorial ha de contemplar los aspectos siguientes:

- La orientación académica: el conocimiento personal del alumnado, de sus habilidades, inclinaciones y/o preferencias, y de sus resultados académicos, los cuales permiten orientarlo sobre estrategias a seguir para mejorar su nivel en cada una de las habilidades que se trabajan en la lengua de estudio.
- La dinamización de grupo-clase: el objetivo es que se establezcan unas relaciones fluidas dentro de éste para favorecer las relaciones de intercambio entre el alumnado del grupo, con otros grupos y con el resto de estamentos de la escuela.

Respecto a las acciones que se encaminan al asesoramiento individual del alumnado en la formación en la lengua de estudio, el profesor o profesora ha de decidir y programar los aspectos de trabajo prioritarios para cada nivel: técnicas de estudio aplicadas, criterios de evaluación y formas de atención al alumnado. Para llevar a cabo esta tarea, el/la profesor/a tiene que:

- Conocer la situación de cada alumno/a con el fin de facilitar el proceso de aprendizaje.
- Hacer un seguimiento individualizado del alumnado utilizando diversos procedimientos.
- Ayudar y orientar al alumnado en la planificación y la realización de sus tareas.
- Informar al alumnado a principio de curso, especialmente a los de nuevo ingreso en el centro, y mantenerlo informado hasta la finalización del mismo.
- Atender al alumnado de acuerdo con el horario de atención destinado a tal efecto que consta en el horario individual del profesorado, adaptando este horario en los casos que sea necesario/aconsejable. Se debe informar al alumnado al respecto a principios de curso, para su conocimiento, y el horario de atención debe estar publicado en la plataforma AULES.
- Controlar la asistencia a clase del alumnado y registrar las faltas de asistencia en la plataforma ITACA, de forma que se puedan gestionar tanto los avisos, en caso de necesidad, como los indicadores de absentismo.

Con respecto a las acciones que permiten que el alumnado pueda continuar su formación fuera del contexto de la escuela, y siendo que las destrezas que más le interesan son generalmente las competencias orales, se recomienda:

- Realizar visitas, viajes y actividades culturales en la lengua objeto de estudio.
- Aconsejar al alumnado sobre el uso de medios audiovisuales como películas, series, música, radio y televisión, así como las redes sociales y otros medios y recursos tecnológicos a su alcance para escuchar la lengua, mantener una conversación y, en resumen, dar importancia al aspecto comunicativo de las mismas.
- Aunque el papel del profesorado es el de facilitador, impulsor y orientador en el proceso de aprendizaje, lo que se consigue mediante el uso de la evaluación de carácter formativo es incorporar medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso, así como fomentar en el alumnado el aprendizaje autónomo-aprender a aprender. La adopción de este hábito por parte del alumnado no solo es un complemento necesario a la actividad ordinaria de clase, sino también una destreza esencial en el proceso de aprendizaje que ha de acompañar al alumnado a lo largo de su vida. Por ello, el profesorado guiará y orientará en el desarrollo de esta habilidad.
- Fomentar el uso por parte del alumnado de recursos como la biblioteca o las nuevas tecnologías.

- Fomentar la participació del alumnado en los talleres de conversación y tandems lingüísticos, tanto presenciales como online, que organiza la escuela con la colaboración de los estudiantes Erasmus+, en los intercambios lingüísticos en plataformas seguras en internet o físicamente en los que se organizan en diferentes localidades.

## **16. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

### **16.1. DEFINICIÓN**

El Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) recoge el conjunto de reglas, normas, procedimientos y actuaciones que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en este Proyecto Educativo del Centro.

El Plan de Igualdad y Convivencia tiene como objetivo primordial contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo, así como la promoción de la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa y la gestión o la resolución pacífica de éstos, prestando especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no-discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.

La aplicación de este Plan contribuirá a que el alumnado adquiriera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. En consecuencia, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa conseguir un clima adecuado de convivencia. Por ello, este Plan incluye acciones para concienciar y sensibilizar a todos los miembros que la componen: profesorado, alumnado, familias, personal no docente y cualquier otro agente o profesional del entorno que participe en la vida del centro.

La directora de la EOI Llíria podrá proponer a los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado menor de edad, y en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Según el Artículo 28 del Decreto 39/2008 de 4 de abril, el incumplimiento de las normas de convivencia dentro del recinto escolar podrá ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias.

Igualmente, podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (SPRL), la Inspección General de Educación (IGE), las inspecciones territoriales de educación (ITE) y las unidades de resolución de conflictos (URC) han de promover las actuaciones efectivas ante **posibles situaciones de acoso laboral de los y las empleados/as y empleadas públicos/as** dependientes de la Generalitat Valenciana que presten servicios en los centros educativos.

## 16.2. MARCO LEGAL

- **Ley orgánica 1/2004**, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, que insta a que se adopten las medidas necesarias para asegurar que los consejos escolares impulsen la adopción de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres;
- **Ley 26/2018**, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia; **Ley 23/2018, de 29 de noviembre**, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI;
- **Decreto 102/2018**, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana;
- **Decreto 104/2018**, de 27 de julio, del Consell, por el cual se despliegan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano;
- **Orden 20/2019**, de 30 de abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano;
- **RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019**, de la Secretaria Autonómica d'Educació i Formació Professional, por la cual se dictan instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril, y se publican los formularios referidos a la evaluación sociopsicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización;
- **Decreto 39/2008**, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores otutores, profesorado y personal de administración y servicios;
- **Orden de 12 de septiembre de 2007**, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar,

enmarcada dentro del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI);

- **Protocolo de prevención y actuación** ante el acoso laboral en centros docentes dependientes de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (aprobado el 04.10.2017 en Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo);
- **Orden 3/2017**, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se constituyen las unidades de atención e intervención del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se establece el procedimiento para su funcionamiento;
- **Instrucción del 15 de diciembre de 2016**, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.
- **Resolución de las Cortes 98/IX**, sobre la creación de la figura de persona coordinadora de igualdad en todos los centros educativos, aprobada por la Comisión de Política Social y Ocupación en la reunión del 9 de diciembre de 2015.
- **Orden 62/2014**, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los Planes de igualdad y convivencia;
- **Protocolos de prevención e intervención** ante supuestos de violencia escolar que figuran en los anexos de la Orden 62/2014;
- **Las diferentes resoluciones** del secretario autonómico de educación e Investigación, por las cuales se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros durante el curso correspondiente.

### **16.3. ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

El presente Plan de Igualdad y Convivencia ha sido elaborado por el equipo directivo y redactado por la dirección, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar, en particular con aquellas formuladas por la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar, asesorada por la persona coordinadora de igualdad y convivencia, y atendiendo las propuestas realizadas por el claustro de profesorado.

Su implementación y desarrollo estará coordinado por el equipo directivo.



#### **16.4. COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA Y PERSONA COORDINADORA**

##### **16.4.1. COMPOSICIÓN**

En la EOI Llíria la Comisión de Convivencia está compuesta por la directora, la jefa de estudios, dos o tres miembros del profesorado, dos miembros del alumnado propuestos por el Consejo Escolar del centro y la persona docente encargada de la Coordinación de Igualdad y Convivencia. La persona responsable que coordina esta comisión es la jefa de estudios.

##### **16.4.2. COMPETENCIAS Y PLAN DE ACTUACIÓN**

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta del Plan de Igualdad y Convivencia del centro, para lo cual le corresponden las siguientes funciones:

- el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras, al acceso a la participación y aprendizaje, y a la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables, con especial atención a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole, y a la mediación para la resolución de conflictos, particularmente los relacionados con la violencia escolar.
- colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración y desarrollo del Plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.
- coordinar las actuaciones previstas en el Plan de igualdad y convivencia.
- efectuar el seguimiento del plan de igualdad y convivencia y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.
- canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia.
- realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.

- establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.
- coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los derechos fundamentales que empara la legislación autonómica, estatal e internacional.
- trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del Plan de formación en materia de igualdad y convivencia.

#### **16.4.3. COMPETENCIAS DE LA COORDINACIÓN CIC**

Las funciones del coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia, contextualizadas en cada caso con la colaboración y asesoramiento del equipo directivo, serán:

- colaborar con la dirección del centro y con la COCOPE en la elaboración y desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, tal como establece la normativa vigente.
- coordinar las actuaciones previstas en el plan.
- coordinar las actuaciones de igualdad referidas a la Resolución de las Cortes, núm. 98 / IX, del 9 de diciembre del 2015.
- formar parte de la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro. La dirección del centro ha de tomar las medidas necesarias para permitir la realización de estas funciones.
- al inicio de cada curso escolar conocer los siguientes datos cuantitativos, disgregados por sexo, acerca de la situación del centro:
  - Alumnado (incluido el alumnado con necesidades de apoyo educativo)
  - Claustro de profesorado
  - Personal no docente
  - Equipo directivo, jefaturas de departamento y coordinaciones
  - Constitución de comisiones y Consejo Escolar del centro
  - Cifras de absentismo
  - Resultados académicos
  - Casos de convivencia y resolución de conflictos

## **16.5. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

La EOI Llíria es un centro educativo donde el clima de convivencia es en general bueno y donde la conflictividad es muy baja.

Cuando aparecen los conflictos, la mejora de la convivencia adquiere importancia, en cuanto a que pueda incidir en la prevención y detección temprana de posibles situaciones que puedan llevar a conflicto o si sucede, a la resolución positiva de los mismos.

Los principales conflictos observados hasta ahora han sido los siguientes:

- Malestar entre el alumnado, ocasionado por el retraso en la incorporación de profesorado sustituto en el caso de bajas prolongadas.
- Disconformidad del alumnado con la metodología o el ritmo de trabajo utilizados por el profesorado en el aula.
- Desacuerdo del alumnado o sus padres/tutores con las calificaciones obtenidas.
- Malos entendidos con alumnos extranjeros, con sus padres o tutores por desconocimiento del funcionamiento de los trámites administrativos o del sistema académico de las EOIs, debidos a problemas de comunicación por su desconocimiento de la lengua.
- Conflictos ocasionados por la dificultad a la hora de realizar los trámites de preinscripción y matrícula en línea.
- En el curso 19-20 un caso puntual de acoso hacia el profesorado.
- Al inicio del curso 20-21 disconformidad por parte del alumnado con respecto a la organización lectiva elegida: desdoble de grupos, menos horas presenciales de clase...
- Disconformidad de alguna parte del profesorado con la organización lectiva y el desdoble de grupos lectivos para cumplir con el aforo y las medidas de seguridad establecidas por la Conselleria de Educación.
- Otros conflictos

## **16.6. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO ANTE LOS CONFLICTOS**

Los conflictos se han resuelto en su mayoría a través del diálogo.

En el caso puntual de acoso hacia el profesorado, se aplicaron las medidas descritas en los artículos 36 y 43 del Decreto 39/2008.

## **16.7. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE UNA ESCUELA IGUALITARIA Y COEDUCADORA**

### **a. PRINCIPIOS**

- De **formación**: la norma ha de tener un carácter formativo.
- De **igualdad y no discriminación**: la norma ha de eliminar toda forma de arbitrariedad.
- De **legalidad**: la norma ha de describir los comportamientos sancionables, y las sanciones propuestas han de ser proporcionales a las faltas.
- De **información**: las normas han de ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

### **b. OBJETIVOS GENERALES**

- Proporcionar a la comunidad educativa herramientas y recursos para la mejora de la convivencia en el centro.
- Promoción de la responsabilidad y del esfuerzo personal.
- Sensibilizar a la comunidad educativa de que una convivencia educativa adecuada es esencial tanto para la enseñanza como para el aprendizaje.
- Impulsar el respeto a la diversidad.
- Promover la inclusión educativa.
- Fijar estrategias de mediación para la resolución de conflictos.
- Acatar las normas establecidas en el Plan de Igualdad y Convivencia y aplicar las medidas de corrección siempre que sean necesarias.
- Facilitar el respeto y la tutela de los derechos elementales de cada miembro de la comunidad educativa.

### **c. ESTRATEGIAS**

- Difundir el Plan de Igualdad y Convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Comprender y analizar los conflictos y valorar el papel que ejerce cada una de las partes implicadas.
- Aprender a actuar ante conflictos y conductas erróneas y disruptivas, manteniendo siempre una actitud tolerante hacia las personas que intervienen en el conflicto. Intervenir a tiempo.
- Expresar las propias opiniones y aprender a escuchar.
- Las acciones anteriores se basarán en un modelo dialógico de prevención de conflictos, fundamentado en el diálogo como herramienta principal.
- Ser capaz de escoger la contestación apropiada en cada situación.
- Recoger los datos necesarios para encontrar la solución a los conflictos.
- Ser conscientes de las propias limitaciones.
- Implicar a la comunidad educativa en la consecución de un clima de convivencia pacífico.
- Fomentar la convivencia a través de actividades culturales que impliquen a toda la comunidad educativa.
- Para el profesorado, promover planes de formación que den a conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia.
- Para el personal de administración y servicios, dar a conocer las acciones formativas dirigidas a este personal en materia de convivencia, igualdad e inclusión organizadas por los organismos y las Consellerias competentes en materia de educación y Administración Pública.

### **d. ACCIONES**

En el Decreto 39/2008 de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios, se especifica en su Artículo 14 que: *“La Conselleria competente en materia de educación promoverá la investigación, el desarrollo y la innovación en la elaboración y difusión de metodología, recursos, materiales para el desarrollo de la convivencia en los centros”*.

Además, desde el centro se prevé realizar las siguientes acciones durante los próximos cursos:

#### **a) Para el profesorado**

- Dentro del PAF se prevé realizar formación relacionada con la acción tutorial, la atención a la diversidad y la convivencia. Puesto que nuestro centro no tiene Departamento de Orientación, la formación en dichas materias es de vital importancia para poder favorecer un clima de enseñanza-aprendizaje adecuado que atienda a las características de todo el alumnado.
- Promover planes de formación que den a conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia.
- Dotar al profesorado de herramientas básicas para la detección, prevención y resolución de conflictos.
- Promover la implicación del profesorado a través del proyecto educativo del centro y del plan de convivencia.

#### **b) Para el alumnado**

- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de prevenir conductas violentas, xenófobas o sexistas.
- Dotarlo de herramientas para detectar su implicación en conflictos y dar pautas de actuación.
- Promover su implicación y participación en la aplicación del plan de convivencia.

#### **c) Para el personal de administración y servicios**

Las consellerias y organismos competentes en materia de educación y Administración Pública incluirán, en sus planes de formación, acciones formativas dirigidas a este personal.

#### **Otras acciones que se llevarán a cabo:**

- Acciones de diagnóstico que faciliten la detección y ayuden a prevenir casos de violencia y de creación de estructuras sencillas que faciliten al profesorado y al alumnado visibilizar y denunciar éstos.
- Actividades que faciliten la participación de toda la comunidad educativa en acciones de prevención y promoción de la convivencia en el centro, así como en la elaboración de las normas de convivencia del centro y del aula.

- Acciones y medidas, generales y específicas, de atención a la diversidad, que generen y fomenten el desarrollo de actitudes inclusivas en el centro y ayuden a crear un clima de respeto.
- Acciones que contribuyan a la mejora de la convivencia a través de la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y cívica, sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor y de la competencia digital, trabajando en el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, de la identidad digital y dotando a la comunidad educativa de estrategias para asegurar la privacidad pública y privada.
- Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, teniendo especialmente en cuenta al alumnado extranjero que no habla ninguna de las dos lenguas oficiales.
- Actividades dirigidas a prevenir y resolver conflictos en contextos interculturales.

#### **Actuaciones específicas:**

- La EOI Llíria habilitará en su página web una sección con un repositorio de conocimientos, proyectos, recursos y materiales que promuevan la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia contra las mujeres y que se estén implementando en la actualidad en las diferentes Administraciones educativas.
- Organizará cada curso escolar al menos una actividad cultural orientada al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones de cada departamento.
- Asimismo, en los contenidos curriculares de cada nivel se tratarán las temáticas sobre la prevención de la violencia de género, así como la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.
- La gestión administrativa, de personal, así como la académica y formativa serán programadas y orientadas hacia la sensibilización, información y promoción de la convivencia positiva, la prevención de conflictos y el respeto a la diversidad cultural y a la identidad de género, para conseguir un clima educativo y de convivencia adecuado.

### **16.8. LA MEDIACIÓN**

La mediación es un protocolo de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de enseñanza-aprendizaje, posibilitando una solución del conflicto asumida y desarrollada con el compromiso de las partes.

En el centro podrán constituirse, si la comisión de igualdad y convivencia lo considera necesario, equipos de mediación o de tratamiento de conflictos entre los/as docentes del centro, que recibirán formación específica necesaria para la realización de esta tarea por parte de la Conselleria competente. Asimismo estos equipos de mediación podrán estar integrados por alumnado y por mediadores interculturales acreditados según la Orden 8/2011, de 19 de mayo.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito y serán firmados por las partes. Los acuerdos serán totalmente confidenciales para los miembros que participen en el proceso de mediación.

### **16.9. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN PREVISTOS EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO**

Las normas de convivencia están tipificadas en el **Decreto 39/2008 de 4 de abril**, atendiendo a la repercusión en la convivencia en el centro como: comportamientos sancionables cuyas consecuencias no alteran gravemente la convivencia, la igualdad de género y la violencia de género en el centro y los que sí la alteran de manera grave.

Dicho Decreto también recoge las medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia.

Página web de la Conselleria d'Educació i Formació Professional donde vienen recogidos los procedimientos y los protocolos de actuación  
<http://www.ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/protocols>



### **16.9.1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA: Registro Central de Incidencias**

El **Registro Central de incidencias** es una aplicación informática cuyo propósito es obtener información precisa, actualizada y fiable sobre el estado general de la convivencia en el sistema educativo valenciano.

Permite la introducción de las incidencias que se producen en los centros educativos de la Comunidad Valenciana a través de la directora o el director del centro correspondiente.

### **16.9.2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965693/Identitat+de+genere\\_web.pdf/ca771142-93ca-405b-adce-4923f7362612](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965693/Identitat+de+genere_web.pdf/ca771142-93ca-405b-adce-4923f7362612)

Protocolo de acogida del alumnado nuevo

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965695/18+0611\\_NouVinguts+Val\\_1.pdf/78751410-eb22-453c-b726-7558a28d2452](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965695/18+0611_NouVinguts+Val_1.pdf/78751410-eb22-453c-b726-7558a28d2452)

Modelo de actuación sanitaria específica en centros educativos

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965691/180618\\_Diagrama+de+flux\\_Atencci%C3%B3%20sanit%C3%A0ria+espec%C3%ADfica+en+centres+educatius.pdf/c88f942c-9d59-48cb-8a3c-8edf89eb13af](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965691/180618_Diagrama+de+flux_Atencci%C3%B3%20sanit%C3%A0ria+espec%C3%ADfica+en+centres+educatius.pdf/c88f942c-9d59-48cb-8a3c-8edf89eb13af)

### **16.9.3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ORDEN 62/2014, de 28 de julio**

Modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre alumnado

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965683/180215\\_PUBLICACIO-Annex\\_I.pdf/789e19e7-8074-4649-a8ee-92502f445dd4](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965683/180215_PUBLICACIO-Annex_I.pdf/789e19e7-8074-4649-a8ee-92502f445dd4)

Modelo de actuación ante alumnado que presenta alteraciones graves de la convivencia; disputas, agresiones, y/o vandalismo

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965667/Annex\\_II\\_conductes\\_web.pdf/2cc534f4-ba33-4e7f-b5e4-18ac0e04addc](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965667/Annex_II_conductes_web.pdf/2cc534f4-ba33-4e7f-b5e4-18ac0e04addc)

Modelo de actuación ante situaciones donde se detecta violencia de género en el ámbito educativo

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965673/Annex\\_IV-vg\\_web.pdf/66b66b15-049c-4288-9cb3-8edf4cafabc1](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965673/Annex_IV-vg_web.pdf/66b66b15-049c-4288-9cb3-8edf4cafabc1)

**Modelo de actuación a seguir en el caso que el Personal Docente y/o PAS dependiente de la Conselleria d'Educació sea objeto de acción ilícita en ocasión del ejercicio de su cargo o función**

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoV\\_profesorado\\_2014.pdf/4f287009-1186-4f09-9282-2dc768694855](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoV_profesorado_2014.pdf/4f287009-1186-4f09-9282-2dc768694855)

**Modelo de actuación ante cualquier situación de violencia grave, originada fuera del centro**

[http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoVI\\_fuera\\_2014.pdf/65b69c49-8805-40ec-950d-516e86e33101](http://www.ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoVI_fuera_2014.pdf/65b69c49-8805-40ec-950d-516e86e33101)

#### **16.9.4. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

1. El artículo 36. del DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios, ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo recogidas en el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior contempla las siguientes medidas educativas correctoras de intervención, que cada centro educativo podrá concretar, ajustar o modular y que son las siguientes:

a) Amonestación verbal.

b) Comparecencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o la directora.

c) Amonestación por escrito.

d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna menor de edad. En caso de alumnado mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva. No obstante lo anterior, el uso de aparatos electrónicos en el recinto de la escuela se podrá prohibir, siempre que no sean necesarios para llevar a cabo las tareas docentes, si así lo contempla el reglamento de régimen interior del centro.

e) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.

f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.

g) Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso

formativo del alumnado, éste podrá permanecer en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

2. Para la aplicación de estas medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados f) y g) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser aquellos/as menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

3. Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

#### **Competencias:**

<b>MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS</b>	<b>El director o la directora del centro delegará su competencia de imposición de las medidas educativas correctoras en:</b>
Amonestación verbal	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Comparecencia inmediata ante el jefe o la jefa de estudios o el director o la directora	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Amonestación por escrito	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza– aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el centro educativo	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna, en horario no lectivo	El jefe o la jefa de estudios del centro, a propuesta del profesor o profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta.
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.	El jefe o la jefa de estudios del centro.
Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período no superior a cinco días lectivos	No es delegable, si bien el jefe o la jefa de estudios del centro organizará la adecuada atención de este alumnado.

#### **16.9.5. MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

1. Ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, la EOI Llíria aplicará medidas de intervención que podrán ser concretadas, ajustadas o moduladas.

2. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas siguientes: actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro; la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia y la negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro son las siguientes:

- Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste podrá permanecer en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

3. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo 42 del DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, excepto las especificadas en el punto anterior son las siguientes:

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determina los mecanismos que posibilitan un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada.

b) Cambio de centro educativo.

#### **16.10. DETECCIÓN DE NECESIDADES**

Para la detección de necesidades se proponen las siguientes acciones:

- Realización de encuestas a los diferentes agentes de la comunidad educativa, o cuestionarios abiertos que permitan conocer la situación del centro, opiniones y propuestas de todas las personas que forman parte de dicha comunidad.
- Recoger las propuestas del alumnado, a través de las personas delegadas, en cuanto a sus necesidades y propuestas en materia de convivencia.
- Reuniones con el personal no docente para recoger sus propuestas o necesidades, ya que en general son muy participativas y contribuyen a la mejora del clima del centro.
- Actividades en colaboración con el alumnado, que surjan de sus propuestas y necesidades.

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

Al inicio de cada curso, el Plan de Convivencia se difundirá a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, a través de los órganos competentes y mediante la página web del Centro.

La Orden 62/2014 de 28 de julio especifica en su Artículo 6., Aprobación, seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro, lo siguiente:

1. El Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, y el Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, atribuyen al consejo escolar la competencia de aprobar y evaluar el plan de convivencia del centro.
2. El plan de convivencia deberá ser coherente con los restantes documentos de planificación del centro.
3. En la comunicación de la programación general anual se incorporarán las medidas que, con propósito de mejora y para todo el curso, van a programarse y planificarse como consecuencia del informe final de la convivencia del curso anterior y de la priorización establecida por los órganos de decisión.
4. La comisión de convivencia del consejo escolar del centro realizará el seguimiento del plan de convivencia y elaborará trimestralmente un informe, que presentará al

consejo escolar. Dicho informe recogerá las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que se estimen pertinentes.

5. La dirección del centro elaborará un informe anual sobre la convivencia del centro que enviará a la correspondiente dirección territorial.

La dirección general en materia de política educativa activará en la última quincena del mes de junio la plataforma para que los centros cumplimenten este informe.

De forma orientativa, dicho informe podrá contener los siguientes aspectos:

- a) Actuaciones de gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.
- b) Grado de participación en la vida del centro del profesorado, del alumnado y del personal de administración y servicios, así como de otras instituciones y entidades del entorno.
- c) Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la promoción, prevención e intervención en convivencia y efectividad de las mismas.
- d) Conflictividad detectada en el centro, analizando algunas variables, entre otras las causas y tipos de conflictos, los agentes implicados y su localización.

Asimismo, a través de las aportaciones que los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro, el Consejo Escolar y la Junta de Delegados presenten cada curso, se evaluará este Plan de Convivencia, que será revisado anualmente.

6) La inspección de zona trasladará los datos del informe a la UAI del PREVI de su dirección territorial. La UAI de cada dirección territorial realizará el estudio anual de los planes de convivencia de la provincia y lo elevará a la dirección general competente en materia de convivencia.

7) La dirección general competente en materia de convivencia en los centros educativos elaborará anualmente un informe sobre el estado de la convivencia en la Comunitat Valenciana, el cual, entre otros datos, recogerá los relativos al desarrollo de los planes de convivencia en el ámbito educativo de la Comunitat Valenciana.

8) Dicha información se pondrá a disposición del Observatorio para la Convivencia Escolar de la Comunitat Valenciana, para el desarrollo de las competencias que le son propias.

## **17. PLAN DE COLABORACIÓN CON EL ALUMNADO Y EL ENTORNO**

### **17.1. COLABORACIÓN CON EL ALUMNADO**

Las características del alumnado de una EOI, mayoritariamente adultos con responsabilidades laborales y familiares, hacen difícil su implicación y participación en actividades que se realicen fuera de su horario lectivo.

A pesar de ello, la escuela intentará promover, siempre que sea factible y dentro de sus posibilidades, actividades complementarias a las clases, que puedan resultar atractivas al alumnado, con un doble objetivo. **En primer lugar**, que estas actividades sirvan como un complemento a lo que se ha aprendido o se va a aprender en el aula y como un estímulo que les impulse a plantearse nuevos retos de aprendizaje de una manera más distendida y más autónoma. **En segundo lugar**, que el alumnado perciba la EOI como un lugar donde se pueden hacer más cosas que asistir a clase, como un espacio abierto a otras posibilidades y experiencias.

Si conseguimos estos objetivos, conseguiremos también que el alumnado sienta que la Escuela es en parte suya, y que vale la pena implicarse y participar, porque el beneficio es mutuo.

Para conseguirlo, la Escuela organizará todos los años actividades diversas (concursos, celebraciones, etc.).

También contamos con la biblioteca, que ofrece servicio de préstamo de libros y material audiovisual y que puede ser también utilizada como sala de lectura y estudio.

Con respecto a la comunicación entre Escuela y alumnado, se intentará que ésta sea lo más fluida posible. Actualmente el alumnado cuenta con sus representantes en el consejo escolar para trasladar sus inquietudes a la dirección del centro y colaborar en el buen funcionamiento de éste.

Además, junto a la Secretaría de la EOI hay un buzón de sugerencias y en la página web de la escuela hay un formulario donde el alumnado puede transmitirnos sus inquietudes y propuestas de una manera totalmente anónima, si así lo desea. Asimismo la escuela ha abierto un canal informativo en la aplicación de telefonía móvil Telegram, donde informamos puntualmente de todas las novedades.

Asimismo queremos poner en marcha el Consejo del Alumnado, que permitirá recoger información y el intercambio de opiniones e ideas de una manera más directa y fluida.

Desafortunadamente seguimos sin contar con una asociación de alumnado, a pesar de algún intento que se ha realizado en el pasado.

### **17.2. COLABORACIÓN CON EL ENTORNO**

La EOI Llíria tiene vocación de integrarse en el tejido social de la ciudad y la comarca donde se encuentra situada.

A estos efectos la Escuela realiza actividades complementarias y acude a las invitaciones a actos y actividades que se organizan en otros lugares, foros o instituciones, o visitas guiadas en los idiomas que se imparten en la Escuela.

Además, la EOI Llíria colabora con diversas ONGs locales de manera activa programando actividades conjuntas, recogida de materiales, etc. Pensamos que además de servir al alumnado para acercarse a los idiomas que estudia desde un enfoque diferente al del aula, esta colaboración resulta en un beneficio mutuo y hace que la Escuela sea vista como parte activa del tejido social del municipio y la comarca, y no solo como un centro donde se va exclusivamente en el horario de clase y a aprender un idioma.



## **18. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO**

Este Proyecto Educativo, así como los planes, programas y proyectos que forman parte del mismo, serán aprobados de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta el informe previo del Consejo Escolar.

La directora del centro, una vez aprobado el PEC, adoptará las medidas apropiadas para que éste sea conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. El PEC estará publicado en la web oficial del centro.

Este documento tiene un carácter dinámico que permitirá, después de su evaluación anual, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades cambiantes del centro.

En este sentido, la evaluación del proyecto educativo, así como los planes, programas y proyectos que forman parte del mismo, se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. Los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar podrán realizar las propuestas de modificación que consideren oportunas y si es el caso, éstas serán aprobadas por la dirección del centro antes de que finalice el tercer trimestre y entrarán en vigor a comienzos del curso siguiente al de su aprobación.

Las líneas básicas establecidas en el proyecto educativo de centro se desarrollarán en los diferentes planes y documentos que se incluirán en la Programación General Anual.

## **ANEXO I MARCO LEGAL**

### ***Legislación general***

- **Ley Orgánica** 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62).
- **Real Decreto** 806/2006, de 30 de junio, por el cual se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Orden** 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, por la cual se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- **Resolución** de 14 de noviembre de 2019, del conseller d'Educació, Cultura i Esport, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas.

### ***Organización y funcionamiento***

- **Resolución** de 31 de julio de 2020, 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 2020-2021.
- **Decreto** 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- **Orden** 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- **Resolución** de 4 de mayo de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, por la cual se establecen el marco y las directrices de actuación que deben desarrollarse durante el tercer trimestre del curso 2019/2020 y el inicio del curso 2020/2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

### ***Curriculums***

- **Decreto** 42/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- **[http://www.dogv.gva.es/portal/ficha\\_disposicion\\_pc.jsp?sig=002314/2020.o](http://www.dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=002314/2020.o)** 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial a la Comunitat Valenciana - Apartado Gramática del Nivel Intermedio B2 de Inglés.
- **Real Decreto** 1041/2017, de 22 de diciembre, por el cual quedan fijadas las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

### ***Evaluación***

- La Orden 34/2022, de 14 de junio**, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, 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, establece 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 lo sucesivo, MCER), tanto de las escuelas oficiales de idiomas como de los centros de Educación Secundaria, Formación Profesional y Formación de Personas Adultas.
- **Corrección a la Circular 7/2019** de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme relativa a la evaluación del alumnado oficial a las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2019/20.
  - **Circular 7/2019** de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme relativa a la evaluación del alumnado oficial a las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2019/20.
  - **Real Decreto** 1/2019, de 11 de enero, por el cual 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 d'Educació, per la qual se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial a la Comunitat Valenciana.
  - **Orden** 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, por la cual 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.

***Pruebas de certificación***

**Orden, de 10 de marzo de 2008**, de la Conselleria d'Educació, por la cual se regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.