

# ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CEUTA

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	1
1. Objetivos generales de la EOI con sus indicadores de logro	1
2. Horario general de la EOI y criterio para su elaboración	4
3. Decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del centro	13
Calendario de evaluaciones de la EOI	13
Autoevaluación de la EOI	14
Oferta formativa de la EOI	14
Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica	15
Plan de trabajo de los equipos docentes y departamentos	15
Plan de igualdad de la EOI	16
Plan de las actividades extraescolares y complementarias	23
Planes de actividades para profesores mayores de 55 años con procedimientos de seguimiento y evaluación	24
4. Relación de profesores que participan en programas de innovación educativa	25
5. Programa anual de formación del profesorado	26
6. Plan de autoprotección vigente	27
7. Decálogo de las normas básicas de convivencia	27
8. Plan digital de centro	29
9. Programaciones didácticas de los departamentos	50
a. Alemán	
b. Árabe	
c. Español	
d. Francés	
e. Inglés	
f. Programación That's English!	
10. Anexos	54

## INTRODUCCIÓN

Desde que la EOI se pusiera en marcha en 1998, han sido miles los alumnos que han podido desarrollar su competencia comunicativa en los idiomas impartidos: árabe, alemán, español, francés e inglés. El interés por el conocimiento de idiomas siempre ha ido en aumento y así se refleja, año tras año, en la matrícula.

Se observa, por tanto, un elevado número de solicitudes para iniciar estudios en los cinco idiomas que se imparten en nuestra escuela, en especial, en el plazo extraordinario de matrícula. Debido a esta situación, que se repite año tras año, todos los departamentos didácticos realizan una segunda prueba de nivel en septiembre. La primera prueba de nivel tiene lugar durante el periodo de preinscripción, y se realiza online. Este curso ha sido necesario realizar la segunda prueba de nivel con carácter presencial.

La matrícula extraordinaria ha sido muy numerosa. La matrícula de este curso 2023-24 asciende a 1184 alumnos (1112 alumnos presenciales y 72 del That's English!). A esta cifra habrá que sumarle el número de alumnos libres, cuya matrícula se realiza en el mes de marzo, así como los que se matriculen en los grupos de refuerzo previstos para el segundo cuatrimestre. Cabe destacar también que la matrícula del That's English! Sigue abierta a fecha de este documento, por lo que el total de matriculados puede variar.

Con respecto a la enseñanza oficial presencial y a distancia, esta programación se realiza conforme al Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

El Inglés a Distancia That's English! proporciona a las personas que por razones profesionales o de conciliación familiar no pueden asistir regularmente a clase la posibilidad de aprender la lengua inglesa a distancia con sus tutorías correspondientes.

En cuanto al alumnado presencial de nuestra Escuela, en su mayoría adultos, asisten a clase por iniciativa propia; su interés y motivación son dignos de tener en cuenta, lo cual nos hace esforzarnos para dar respuesta a la confianza y el interés que ponen en nosotros.

La E.O.I de Ceuta proporciona a la ciudad de Ceuta una enseñanza abierta y acorde a las necesidades de nuestro tiempo. Hoy en día es evidente la importancia de los idiomas, no sólo a la hora de buscar un empleo digno, sino también para enriquecer la cultura general del individuo.

Por todo lo expuesto, por las características y necesidades de nuestro alumnado, debemos intentar aunar esfuerzos e intentar dar respuesta a todas las necesidades presentes y futuras.

### 1. OBJETIVOS GENERALES DE LA EOI CON SUS INDICADORES DE LOGRO.

#### Objetivos didácticos

Los objetivos específicos de nuestras enseñanzas se enmarcan dentro de los currículos establecidos para cada curso, nivel e idioma. Las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación) son las exigidas para superar los niveles establecidos y obtener las certificaciones del MCER (A1, A2, B1, B2, C1). Estos objetivos están recogidos también en el Proyecto Educativo de Centro.

### Medidas para la consecución de estos objetivos didácticos y recursos

Cada departamento, al margen de las actividades complementarias que puedan realizarse, establece un seguimiento general de la evolución de cada grupo y nivel en las reuniones periódicas del profesorado, donde se establecen las estrategias necesarias para paliar las posibles deficiencias que pudieran surgir en un determinado grupo y alcanzar así el nivel adecuado.

Los recursos dependen de las necesidades específicas de cada nivel y grupos e incluyen ejercicios complementarios para reforzar la mediación oral y escrita, la producción y coproducción de textos escritos, el uso de la pizarra interactiva, internet y ejercicios adecuados a cada tema y nivel.

Para fomentar la afición por la lectura, así como la formación del alumnado, los profesores pueden recomendar libros de lectura graduados según el nivel o en versión original para el nivel B2 y C1. Del mismo modo, se puede proponer la lectura de revistas con artículos sobre temas de actualidad para debatir o exponer en clase, así como artículos periodísticos de prensa, o bien ampliar temas tratados en clase a través de determinadas páginas web.

Para la ampliación cultural de los usuarios, se recomienda a los alumnos ver vídeos sobre distintos países donde se habla la lengua objeto de estudio y así conocer más las costumbres de dichas culturas, así como documentales en los que no sólo se practique el idioma, sino que, además, se acceda al conocimiento sobre diversos temas del mundo actual.

Otras tareas que podrán realizarse en clase y completarán la formación del alumnado son las siguientes:

- Extraer información de distintas páginas web sobre destinos de vacaciones, para observar la información descrita y e iniciar una posterior conversación o mediación en el aula.
- Observar el lenguaje publicitario descrito en anuncios de televisión, revistas y periódicos, y ver qué influencia tienen sobre sus destinatarios. También se analizarán las técnicas de persuasión empleadas.
- Búsqueda en diccionarios o formularios online para rellenar, por ejemplo, a la hora de buscar empleo, formato de cartas formales e informales y para la posterior producción y coproducción de textos escritos a partir de un modelo, etc.

La implicación del profesorado es absoluta y, por ello, fomentan este tipo de actividades en el aula, centradas en el alumno y en las que se utiliza material real, lo cual resulta más práctico, útil para la vida diaria y, por tanto, motivador.

### Objetivos organizativos con respecto al profesorado

Con respecto al profesorado, un objetivo importante para nuestra Escuela es que los nuevos profesores que se incorporan cada año a este centro tengan la información sobre nuestro funcionamiento desde que se incorporan a su trabajo el primer día. Además, también es importante la coordinación de los departamentos y que haya una guía básica de los temas sobre los que versarán las reuniones, principalmente la primera y la última del curso.

Para ello, la escuela dispone de una serie de protocolos que facilitan la labor docente y que se incluyen a continuación. En primer lugar, un protocolo informativo para la primera jornada de un profesor nuevo. Este protocolo surge por la necesidad de mejorar la información que los nuevos miembros de los departamentos tienen sobre una Escuela Oficial de Idiomas, dado que, en ocasiones, los profesores sustitutos en ocasiones provienen de la lista de Educación Secundaria y no están familiarizados con nuestra enseñanzas. Esta mayor información incide positivamente en su labor didáctica. El protocolo enumera y detalla los puntos que han de tratarse en la reunión que tendrá el nuevo docente con el jefe de departamento correspondiente a su llegada a la escuela. Véase anexo I.

Además, la escuela cuenta con un protocolo para la primera y última reunión de departamento. Este protocolo ha sido consensuado por la Junta de Coordinación Pedagógica y sirve de guía para las reuniones de departamento al inicio y el final del curso. Véanse anexo II y anexo III.

### Otros objetivos

Es un objetivo fundamental que la información llegue al alumnado de manera ordenada y eficiente. Para ello, en la primera clase con el alumnado, se realiza una sesión informativa en la que se tratan temas de gran importancia, tales como: presentación del profesor, el horario del grupo, el horario de atención al alumnado, el correo del profesor, el uso de google classroom, las actividades complementarias, los criterios de evaluación.

Por otra parte, la dirección seguirá informando de las actividades de la escuela, la oferta formativa, los plazos de preinscripción y matrícula y cualquier otra información de interés general, principalmente a través de la página web, aunque también puedan utilizarse otros medios como las redes sociales de la EOI (Facebook e Instagram), la prensa escrita, la radio y la televisión local.

Desde la dirección se trabajará para conseguir los siguientes objetivos:

1. Fomentar la participación y la implicación de toda la comunidad educativa en la toma de decisiones y en la vida en el centro.
2. Garantizar el adecuado clima de trabajo, estableciendo normas de convivencia claras para todos, alumnos, profesores, padres y madres.
3. La evaluación permanente de la marcha del centro en todos sus aspectos.
4. Incentivar la asistencia a clase y combatir el absentismo escolar.
5. Fomentar el trabajo en equipo y la cooperación a través de una adecuada organización de las reuniones de diferentes órganos y ámbitos, en aras de la efectividad y operatividad.
6. Intensificar el contacto con otras Escuelas Oficiales de España a fin de conocer y participar de las

prácticas y propuestas que periódicamente realizan.

7. Impulsar la Comisión de Coordinación Pedagógica, potenciando sus funciones de coordinación y decisión.
8. Fomentar e impulsar la participación en proyectos y programas innovadores y/o de elaboración de materiales curriculares.
9. Apoyar los planes de formación permanente e intercambio de la Unión Europea.
10. Potenciar y mejorar el uso de las TIC en el centro, apoyando e impulsando la acreditación del profesorado del centro en los diferentes niveles de Competencia Digital Educativa.
11. Impulsar las relaciones con otras instituciones públicas de Ceuta, especialmente con la Ciudad Autónoma, Ministerio de Defensa y Autoridad Portuaria.
12. Impulsar las relaciones con ONGs, especialmente Cruz Roja, Fundación ONCE, ACEPAS, ACEFEP y Autismo Ceuta, a efectos de colaboración y apoyo para nuestros alumnos con necesidades educativas.
13. Velar por la incorporación de estrategias que fomenten la igualdad de género y la lucha contra la violencia de género en las programaciones de departamento.
14. Atención a la diversidad cultural de nuestro alumnado.
15. Promover actitudes de interés y respeto, no solo por la lengua que se estudia, sino por todas las lenguas que se estudian en la Escuela y, especialmente, por las culturas vinculadas a esas lenguas.
16. Fomentar el Intercambio de experiencias con otras Escuelas de Idiomas de España.
17. Avanzar hacia la prevención de los riesgos laborales y convertir la EOI es una Escuela cardioprotegida.
19. Garantizar la protección de datos y el derecho a la propia imagen de todos los alumnos y, en especial, de los menores de edad.
20. Solicitar el aumento del número de idiomas y niveles que se imparten, así como la cantidad de alumnos y grupos, cuando sea necesario.
21. Optimizar los recursos y espacios de la escuela a fin de favorecer un mejor clima de trabajo.
22. Solicitar la ampliación de las instalaciones propias de la EOI, hasta ahora insuficientes para más de la mitad de nuestro alumnado.
23. Agilizar el proceso de matrícula de nuestro alumnado.
24. Disponer de la dotación económica asignada a la EOI, de la manera más eficaz y equilibrada, atendiendo a las necesidades de toda la Escuela.

## **2. HORARIO GENERAL DE LA EOI Y CRITERIO PARA SU ELABORACIÓN.**

La jornada lectiva en esta Escuela comienza a las 9.20 horas y termina a las 20:50 horas, de lunes a jueves, y los viernes lectivos. Se ofertan grupos en horario de mañana en los idiomas árabe (nivel básico A1 y A2), español (nivel básico A1 y A2), francés (nivel básico A1 y A2) e inglés (nivel básico A1 y A2, nivel intermedio B1.1, B1.2, B2.1 y B2.2). El resto de grupos se ofertan en horario de tarde.

Las horas complementarias de los profesores se cubrirán principalmente los viernes por la mañana y será entonces cuando se realicen las reuniones de departamento, en el seno de las cuales tendrá lugar la puesta en común de las propuestas de las pruebas de certificación. Los viernes por la mañana cada profesor tiene asignada una hora para la atención al alumnado.

En la modalidad presencial cada curso constará de 120 horas lectivas (exceptuando el nivel básico A1 y el nivel básico A2 de árabe, que tendrán, respectivamente, 150 horas presenciales). Las clases se impartirán, o bien diariamente en clases de 55 minutos, o bien en días alternos con una duración de 110 minutos, incluyendo en este último caso una pausa.

Hay 61 grupos presenciales: 6 de alemán, 11 de árabe, 6 de español, 13 de francés y 25 de inglés.  
A continuación, se indican los horarios y las aulas:

# HORARIOS DE INGLÉS

## CURSO 2023-2024

<b>NIVEL BÁSICO A1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A1 <b>A</b>	9.20 – 11.00	Martes y jueves	2
	Nivel Básico A1 <b>B</b>	19.00 - 20.40	Lunes y miércoles	3
	Nivel Básico A1 <b>C</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	1
	Nivel Básico A1 <b>D</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	CAMOENS C-1
	Nivel Básico A1 <b>E</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	1
	Nivel Básico A1 <b>G</b>	16.00-16.50	Lunes, martes, miércoles y jueves	CAMOENS C-2

<b>NIVEL BÁSICO A2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A2 <b>A</b>	9.20 – 11.00	Lunes y miércoles	2
	Nivel Básico A2 <b>B</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	CAMOENS C-2
	Nivel Básico A2 <b>C</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	4
	Nivel Básico A2 <b>D</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	CAMOENS C-2

<b>NIVEL INTERM B1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.1 <b>A</b>	9.20 – 11.00	Lunes y miércoles	1
	Nivel Intermedio B1.1 <b>B</b>	19.00 - 20.40	Lunes y miércoles	1
	Nivel Intermedio B1.1 <b>C</b>	19.00 - 20.40	Martes y jueves	1

<b>NIVEL INTERM B1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.2 <b>A</b>	11.10 - 12.50	Martes y jueves	1
	Nivel Intermedio B1.2 <b>B</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	4
	Nivel Intermedio B1.2 <b>C</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	4

<b>NIVEL INTERM EDIO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.1 <b>A</b>	11.10 - 12.50	Lunes y miércoles	1
	Nivel Intermedio	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	CAMOENS C-1

<b>B2.1</b>	<b>B2.1 B</b>			
	Nivel Intermedio <b>B2.1 C</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	CAMOENS C-1

<b>NIVEL INTERM B2.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio <b>B2.2 A</b>	9.20 - 11.00	Martes y jueves	1
	Nivel Intermedio <b>B2.2 B</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	2
	Nivel Intermedio <b>B2.2 C</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	2

<b>NIVEL AVANZ C1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Avanzado <b>C1.1 A</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	4

<b>NIVEL AVANZ C1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Avanzado <b>C1.2 A</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	CAMOENS C-1

<b>GRUPO DE REFUERZ</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Conversación en INGLÉS	16:00 A 16:50	MARTES	4

THAT'S! A2:2 B1:2 B2.1; B2.3: BIBL C1:2



# HORARIOS DE FRANCÉS

## CURSO 2023-2024

<b>NIVEL BÁSICO A1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A1 <b>A</b>	11.10 – 12.50	Martes y jueves	3
	Nivel Básico A1 <b>B</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	3
	Nivel Básico A1 <b>C</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	3

<b>NIVEL BÁSICO A2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A2 <b>A</b>	9.20 - 11.00	Martes y jueves	3
	Nivel Básico A2 <b>B</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	6
	Nivel Básico A2 <b>C</b>	16.00 – 17.40	Martes y jueves	3

<b>NIVEL INTERM B1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.1 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	MH AULA 1

<b>NIVEL INTERM B1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.2 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	6

<b>NIVEL INTERM B2.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel intermedio B2.1 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	MH aula 1

<b>NIVEL INTERM B2.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel intermedio B2.2 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	AUDIOV

<b>NIVEL AVANZ C1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel avanzado C1.1 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	6

<b>NIVEL AVANZ C1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel avanzado C1.2 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	AUDIOV

<b>C1.2</b>				
-------------	--	--	--	--

<b>GRUPO DE REFUERZO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Conversación en francés	17.50 – 18.40	Martes y jueves	3

## HORARIOS DE ÁRABE CURSO 2023-2024

<b>NIVEL BÁSICO A1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A1 <b>A</b>	11.10 – 13.25	Lunes y miércoles	AUDIOV
	Nivel Básico A1 <b>B</b>	18.35 – 20.50	Martes y jueves	AUDIOV
	Nivel Básico A1 <b>C</b>	16.30-18.45	Martes y jueves	CAMOENS C-3

<b>NIVEL BÁSICO A2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A2 <b>A</b>	11.10 – 13.25	Martes y jueves	AUDIOV
	Nivel Básico A2 <b>B</b>	16.30 – 18.45	Lunes y miércoles	CAMOENS C-7

<b>NIVEL INTERMEDIO B1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.1 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	6

<b>NIVEL INTERM B1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.2 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	CAMOENS C-7

<b>NIVEL INTERM B1.3</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.3 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	CAMOENS C-3

<b>NIVEL INTERM B2.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.1 <b>A</b>	16.30 – 18.10	Martes y jueves	AUDIOV

<b>NIVEL INTERM B2.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.2 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	CAMOENS C-7

CONV ARABE: CAMOENS C-3

# HORARIOS DE ALEMÁN

## CURSO 2023-2024

<b>NIVEL BÁSICO A1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A1 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	MH AULA 2

<b>NIVEL BÁSICO A2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A2 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	CAMOENS C-2

<b>NIVEL INTERM B1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.1 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Lunes y miércoles	MH AULA 2

<b>NIVEL INTERM B1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.2 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	MH AULA 1

<b>NIVEL INTERM B2.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.1 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	MH AULA 2

<b>NIVEL INTERM B2.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.2 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	MH AULA 2

## HORARIOS DE ESPAÑOL CURSO 2023-2024

<b>NIVEL BÁSICO A1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A1 <b>A</b>	9.20 – 11.00	Lunes y miércoles	4

<b>NIVEL BÁSICO A2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Básico A2 <b>A</b>	11.10 – 12.50	Lunes y miércoles	2

<b>NIVEL INTERM B1.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.1 <b>A</b>	19.00 – 20.40	Martes y jueves	BIBLIOTECA

<b>NIVEL INTERM B1.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B1.2 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	MH AULA 1

<b>NIVEL INTERM B2.1</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.1 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Lunes y miércoles	CAMOENS C-3

<b>NIVEL INTERM B2.2</b>	<b>GRUPO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>AULA</b>
	Nivel Intermedio B2.2 <b>A</b>	16.55 – 18.35	Martes y jueves	BIBLIOTECA

El criterio fundamental para aplicar el horario general es, dentro de nuestras posibilidades, el que, por la experiencia de los años anteriores, más conviene al público compuesto en su mayoría por adultos, atendiendo las sugerencias que puedan hacer los alumnos al respecto.

### Horario de atención al público de los diferentes servicios no docente.

El horario de atención al público de secretaría es los lunes y jueves de 16.00 a 20.30 horas y, los martes, miércoles y viernes, de 9.00 a 13.30. Este horario pretende satisfacer las necesidades de los alumnos que asisten a la escuela, tanto en horario de tarde como de mañana. La Escuela cuenta con un jefe de secretaría, que se encarga de la administración.

El horario de conserjería de la Escuela es de 8.25 a 14.00 y de 15.30 a 21.00 de lunes a jueves; y de 8.25 a 14.00 los viernes. Actualmente la EOI cuenta con dos ordenanzas: una en horario de mañana

y otro en horario de tarde.

El inglés a distancia es atendido por una auxiliar administrativo con un contrato muy reducido y que varía según los meses.

Con respecto a la biblioteca, la coordinadora se encargará de organizar el servicio de préstamos. Algunos profesores, con la excepción del equipo directivo, tienen asignados uno o dos periodos en su horario complementario para atender esta labor.

#### Horario de atención tutorial

Este curso el horario de atención al alumnado tendrá lugar los viernes por la mañana. El horario concreto de cada departamento está indicado en la programación de cada departamento didáctico.

#### Horario de utilización de las instalaciones de la EOI

Como la EOI no tiene instalaciones suficientes para más de la mitad de su alumnado, los horarios se explicarán según la ubicación de las aulas:

- El horario de las instalaciones propias de la EOI es de 8.25 a 14.00 y de 15.30 a 21.00 horas de lunes a jueves y los viernes el horario es de 8.25 a 14.00.
- El horario de las cinco aulas que utilizamos del IES Luis de Camoens es de 16.00 a 20.50, de lunes a jueves.
- El horario de las aulas que utilizamos en el CEA Miguel Hernández (aula 1 y 2) es de 16.55 a 20.50 de lunes a jueves.

### **3. DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL QUE AFECTEN A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Con respecto a la organización y mantenimiento del centro se han tomado decisiones en los siguientes ámbitos:

#### **CALENDARIO DE EVALUACIONES DE LA EOI**

Las pruebas de febrero se realizan en la segunda quincena de dicho mes. Estas pruebas no tienen valor académico y su fundamento es orientativo para que, tanto el alumnado como el profesorado, puedan conocer el estado de conocimientos generales adquiridos e individualizar los conocimientos acumulados en el cuatrimestre. Por otra parte, cabe señalar que el aprovechamiento diario de las clases es fundamental para adquirir los conocimientos propios de cada nivel.

Los exámenes ordinarios de certificación (nivel básico A2, nivel intermedio B1, nivel intermedio B2 y nivel avanzado C1) se realizan en el mes de junio y septiembre en las fechas establecidas y publicadas en el BOE. Los exámenes del resto de los niveles (nivel básico A1, nivel intermedio B1.1, B2.1, C1.1 de alemán, árabe, español, francés e inglés; y el nivel intermedio B1.2 de árabe) se

realizarán en las fechas fijadas por los correspondientes departamentos. Las fechas de todas las pruebas son inamovibles y se anunciarán con la debida antelación en la página web y tablones de anuncios de la Escuela.

### AUTOEVALUACIÓN DE LA EOI

Esta autoevaluación se realizará, en la primera quincena de mayo, a través de un cuestionario de google, en la que los alumnos darán su opinión sobre distintos aspectos de la Escuela, tales como: el proceso de matrícula, las instalaciones, los materiales didácticos, la calidad de la enseñanza. Esto nos ayuda a mejorar de cara al futuro y mantener todo aquello que ha resultado positivo.

### OFERTA FORMATIVA DE LA EOI

La organización de la EOI gira en torno a su oferta formativa, que puede observarse en el siguiente esquema, dividido en enseñanza presencial, enseñanza a distancia (That's English!), modalidad libre y grupos de refuerzo.

	IDIOMAS	NIVELES
<b>PRESENCIAL</b>	Árabe	Nivel Básico A1 Nivel Básico A2 Nivel Intermedio B1.1 Nivel Intermedio B1.2 Nivel Intermedio B1.3 Nivel Intermedio B2.1 Nivel Intermedio B2.2
	Alemán Español	Nivel Básico A1 Nivel Básico A2 Nivel Intermedio B1.1 Nivel Intermedio B1.2 Nivel Intermedio B2.1 Nivel Intermedio B2.2
	Francés Inglés	Nivel Básico A1 Nivel Básico A2 Nivel Intermedio B1.1 Nivel Intermedio B1.2 Nivel Intermedio B2.1 Nivel Intermedio B2.2
		Nivel Avanzado C1.1 Nivel Avanzado C1.2
<b>INGLÉS A DISTANCIA</b>	<i>That's English!</i>	1º Nivel Básico A2 2º Nivel Básico A2 Nivel Intermedio B1 1º Nivel Intermedio B2 2º Nivel Intermedio B2 Nivel Avanzado C1
<b>MODALIDAD LIBRE</b>	Alemán Árabe Español	A2 B1 B2

	Francés Inglés	A2 B1 B2 C1
<b>GRUPOS DE REFUERZO</b>	Árabe	Conversación en árabe
	Francés	Conversación en francés
	Inglés	Conversación en inglés (B2-C1)
		Conversación en inglés (B1)

### **PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

La Comisión de Coordinación Pedagógica se encargará de:

- la coordinación de la labor docente
- seguimiento de la programación
- la organización de los distintos tipos de pruebas
- la valoración de los resultados de estas pruebas
- la toma de decisiones y puesta en marcha de aspectos relacionados con las pruebas de certificación
- y de la valoración del cuestionario de la Escuela

Además, son competencias de la CCP:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de cada nivel y curso para su posterior redacción por cada uno de los departamentos.
- b) Determinar los procedimientos y actuaciones comunes referentes a la evaluación y certificación que serán de aplicación para todos los departamentos didácticos.
- c) Proponer criterios pedagógicos para la confección de los horarios del centro por parte del equipo directivo, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes enseñanzas.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos.
- e) Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas realizadas por los departamentos didácticos en relación con los contenidos de las pruebas de valoración inicial y clasificación del alumnado.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos de centro.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h) Participar en el análisis de los procesos de evaluación que se llevan a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora

### **PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES Y DEPARTAMENTOS**

Para reducir el gasto en papel en las aulas, se podrán enviar tareas a través de Google classroom.

El profesorado dispone de un correo electrónico corporativo, del que informará a su alumnado en



clase, para su uso cuando sea necesario.

Los departamentos invierten mucho tiempo en organizar y empezar a elaborar las pruebas de certificación, según las indicaciones, especificaciones y cronogramas que nos indica el Ministerio. Por eso, el profesorado tiene asignado, en su horario complementario, dos periodos para la elaboración y puesta en común de las pruebas.

Los departamentos didácticos, al finalizar las convocatorias ordinaria y extraordinaria de todas las pruebas, realizan las correspondientes estadísticas y valoran los resultados, lo que quedará recogido en las actas de los departamentos, claustro y consejo escolar.

Dada la naturaleza de este tipo de pruebas y el tiempo que requiere su elaboración, se invierte gran parte del curso, si no la totalidad del mismo, en su confección. Del progreso de elaboración queda constancia en las distintas reuniones de departamento celebradas.

Al inicio del curso se llevan a cabo las evaluaciones iniciales, cuyos resultados se reflejan en las actas de departamento.

La coordinación del profesorado tiene lugar en las sesiones que se llevan a cabo los viernes en las reuniones de departamento, en las que se hace un seguimiento de cada curso y nivel y se analizan las incidencias, si se producen. Asimismo, se planean y organizan actividades conmemorativas de efemérides dentro de los ámbitos de cada lengua.

## **PLAN DE IGUALDAD DE LA EOI**

### a. FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Igualdad se define como el documento que recoge actuaciones, medidas y acciones cuyo objetivo principal es implementar la coeducación en la práctica pedagógica del centro educativo.

La palabra igualdad significa, de acuerdo con la Real Academia Española, el “principio que reconoce la equiparación de todos los ciudadanos en derechos y obligaciones”. Existen diferentes tipologías de igualdad, pero este plan se centrará en aquellos que son necesarios para alcanzar la coeducación como una práctica pedagógica.

Los objetivos con respecto a esta materia se basan en garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre los individuos y luchar contra toda discriminación por la razón que sea. Desde este aspecto, se engloban tanto las acciones específicas como la integración de la perspectiva de género, discapacidades cognitivas y físicas, razas entre otros. Vinculados a esta perspectiva se encuentran la lucha contra la pobreza, el acceso a la educación y los servicios de salud, la participación en la economía y el proceso de toma de decisiones, y la equiparación de la defensa de los derechos de la mujer con la defensa de los derechos humanos.

### b. MARCO LEGAL

<b>Nivel</b>	<b>Documento correspondiente</b>
<b>Unión Europea</b>	El Tratado de Ámsterdam, el Tratado de Roma, la Directiva 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica

<b>Nacional</b>	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
<b>Nivel autonómico ciudad Ceuta</b> :	III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la ciudad autónoma de Ceuta, en el eje de ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Respecto a la ley educativa cabe mencionar que en la Ley Orgánica 2/2006 y la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, se confiere reconocimiento a la igualdad como el reto de una sociedad democrática. La igualdad tiene como tarea principal crear las condiciones para que todos los alumnos y alumnas puedan adquirir y expresar sus talentos; en definitiva, es el compromiso con una educación de calidad como soporte de la igualdad y la justicia social. La igualdad contempla también la diversidad afectivo-sexual y la igualdad efectiva y real entre hombres y mujeres.

Dentro de los principios de la Educación, se encuentra el Desarrollo en la escuela de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género. Asimismo, en los fines, destacamos la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, de otras culturas o de condición diferente a la propia.

#### c. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

La Escuela Oficial de Idiomas de Ceuta se encuentra ubicada en el centro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en la Calle Alcalde Manuel Olivencia S/N, a pocos metros de la Calle Real.

La EOI de Ceuta está situada en el mismo edificio que el CEA Miguel Hernández, donde hace uso de dos de sus aulas. También imparte parte de sus clases en el Instituto de Enseñanza Secundaria Luis de Camoens. Con respecto al alumnado que se encuentra matriculado en la escuela, cabe decir que es muy heterogéneo, siendo rasgos importantes, en la comunidad del Centro, el plurilingüismo y la diversidad, tanto cultural como socioeconómica. La edad mínima para matricularse en un idioma distinto al primer idioma cursado en Secundaria es de 14 años y de 16 años para matricularse en el mismo idioma que están cursando en Secundaria. Así pues, el alumnado de la Escuela comprende desde adolescentes menores de edad, adultos que son padres y madres de familia, estudiantes universitarios, militares, profesores, desempleados, y en general, todo aquel que quiera aprender una lengua moderna, tanto por motivos personales como por motivos profesionales. Por todo ello, el perfil de nuestro alumnado es muy heterogéneo en lo referente a formación, carrera profesional, edad y motivación para matricularse en la Escuela.

#### d. ANTECEDENTES DE IGUALDAD DE GÉNERO

La Escuela Oficial de Idiomas no ha sido, desde su creación en 1998, ajena a la problemática de la desigualdad de género y ha ido introduciendo buenas prácticas docentes a lo largo de los cursos hasta ahora.

La celebración del 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, sigue siendo muy relevante a lo largo de estos años, dada la implicación del Claustro y del Equipo Directivo para la puesta en práctica de

diversas actividades cuya finalidad es ensalzar el papel de la mujer en la sociedad.

Y de la misma manera, el 25 de noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer durante los cursos pasados, se han realizado varias actividades desde diferentes departamentos en las cuales el alumnado se alzó en contra de la violencia de género en cada idioma, y que podemos seguir viendo en la página web de la Escuela Oficial de Idiomas, así como se pueden seguir consultando nuestros vídeos en la página de Youtube de la Escuela.

Dentro de las actividades extraescolares propuestas por el Centro, siempre se ha dado cabida a aquellas que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres, además de la participación por parte tanto de alumnas como de alumnos en las excursiones y actividades extraescolares (véase también los diferentes enlaces en la página de la Escuela: [eoidceuta.educalab.es](http://eoidceuta.educalab.es)).

Por último, quisiéramos destacar la labor de los docentes que, año tras año, incluyen en su programación didáctica actividades de respeto a la mujer, de visibilización de las mujeres en las diferentes áreas, de asignación de roles tradicionalmente femeninos a personajes masculinos y viceversa (ej.: un hombre que plancha, cuida de sus hijos, hace dieta, siendo más frecuente que se le atribuya a la mujer), de eliminación de todas formas de violencia, especialmente contra las mujeres, de educación en la diversidad y el respeto, de aceptación y respecto a los Derechos Humanos, y demás valores vinculados a la Igualdad.

#### e. EJES Y TEMAS PARA LA COEDUCACIÓN

La coeducación, al ser un concepto transversal, se centrará en el presente curso en los siguientes temas:

- a) Visibilización de la Mujer en todos los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Eliminación de estereotipos y roles sexistas.
- c) Conceptualización de la violencia de género, violencia sexual, ciberviolencia y violencia en la pareja.
- d) Educación inclusiva, empleo del trabajo cooperativo y la atención a la diversidad.
- e) Orientación y participación social como eje de la ciudadanía.
- f) Concesión a la escolarización de la relevancia que le confiere la institución educativa como lugar donde se asientan las bases de la formación de las personas.

Entendemos que el diseño del Plan debe partir de los siguientes principios de planificación:

- Adecuación y respeto a la normativa aplicable en el ámbito nacional en materias de educación y de igualdad.
- Conocimiento de las actuaciones básicas llevadas a cabo por las distintas administraciones con competencias en materias de educación y de igualdad.
- Carácter de continuidad de las actuaciones y espíritu integrador de las mismas.
- Formación y sensibilización en materia de Educación en Igualdad.
- El modelo de educación en igualdad debe adaptarse a las necesidades reales del centro y obedecer a criterios de eficiencia.
- Evaluación y seguimiento del Plan.

De lo expuesto se deducen las siguientes líneas de actuación de contenido:

- Igualdad entre hombres y mujeres.
- No discriminación.
- Respeto de los derechos y libertades fundamentales

- Educación en la diversidad.
- Participación de toda la comunidad educativa.
- Corresponsabilidad.
- Uso de lenguaje y materiales curriculares no sexistas e inclusivos.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Respeto de la diversidad

Con la finalidad de cumplir con todos los preceptos de este Plan, la persona designada como responsable de Igualdad Real y Efectiva entre Hombres y Mujeres debe ejercer las siguientes funciones:

- a) Formar un equipo de coordinación que incluya a los Departamentos Didácticos.
- b) Participar en proyectos de coeducación.
- c) Divulgar entre la Comunidad Educativa toda información relevante en materia de igualdad.
- d) Facilitar material al profesorado en relación con la igualdad.
- e) Detectar prejuicios culturales y estereotipos de género.

f. OBJETIVOS

Generales	Específicos
<b>Detectar el sexismo en las aulas e invitar a la reflexión.</b>	Revisar roles femeninos y masculinos en nuestra sociedad, promocionando los modelos positivos de ambos sexos. Poner en alza valores tradicionalmente femeninos y masculinos para superarlos.
<b>Reconocer y dismantelar los estereotipos sexistas</b>	Potenciar el desarrollo del alumnado libre de estereotipos y roles de género, evitando reproducir estos durante la actividad docente Valorar del mismo modo a hombres y mujeres, no expresando diferentes expectativas según el género del alumnado, valorando por igual el hecho de ser hombre y el de ser mujer. Hacer una lectura crítica de los medios de comunicación y su influencia sobre la igualdad entre hombres y mujeres.
<b>Fomentar prácticas de coeducación y de igualdad de oportunidades entre las personas sin importar su condiciones cognitivas o físicas.</b>	Fomentar la participación por parte de toda la comunidad educativa en actividades realizadas en el centro y fuera de él. Repartir las tareas del aula de forma igualitaria y más heterogénea posible. Motivar a los alumnos con dificultades, proporcionando actividades para diferentes tipos de estudio. Seleccionar materiales que respeten los principios de igualdad de oportunidades, usando fuentes heterogéneas.

<b>Trabajar el enfoque inclusivo de las personas con discapacidad.</b>	<p>Generar espacios y situaciones de diálogo e interrelación donde prime la participación del alumnado con o sin discapacidad.</p> <p>Fomentar la solidaridad hacia las personas con discapacidad.</p> <p>Reflexionar acerca de las situaciones en las que las personas con discapacidad pueden experimentar la discriminación.</p>
<b>Prevenir cualquier tipo de violencia</b>	<p>No permitir al alumnado agresiones y violencia en razón de sexo en expresiones, comportamientos y actitudes.</p> <p>Proponer estrategias de resolución de conflictos no violentas.</p>

g. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

<b>Enfoque</b>	<b>Ejemplos de actividades</b>
<b>Aprendizaje dialógico</b>	Debates entre iguales, tertulias.
<b>Metodología cooperativa</b>	Actividades cooperativas y solidarias: exposiciones, dramatizaciones, jornadas temáticas.
<b>Aprendizaje por descubrimiento</b>	Investigaciones

h. ACTUACIONES ESPECÍFICAS Y SU TEMPORIZACIÓN

Las actuaciones específicas que se plantean para el presente curso 2023/2024 se siguen aglutinando en dos ejes vertebradores básicos: las Programaciones Didácticas y la Celebración de Efemérides.

Con respecto a las actividades que se proponen para trabajar dentro de las Programaciones Didácticas, si bien corresponde a cada profesor o profesora plantearse actividades que fomenten la Igualdad y las prácticas coeducativas para su inclusión en su práctica docente a lo largo del curso, proponemos una serie de sugerencias relativas a actividades, estrategias o metodología que pueden emplearse dentro del aula.

Si bien un Plan de Igualdad como el que aquí presentamos no puede circunscribirse única y exclusivamente a la Celebración de Efemérides, es cierto que se requiere de la conmemoración de las mismas, cuya finalidad es apuntalar al resto de actuaciones, de índole cotidiana, pero sin relevancia o repercusión a nivel nacional o internacional. De esta manera, se procura mantener presente que, como en tantas otras conmemoraciones anuales, la Igualdad entre Hombres y Mujeres está respaldada por la Comunidad Internacional, la cual, al encontrarse implicada con la causa, señala una serie de fechas en la Asamblea de las Naciones Unidas no sólo de cara a la Ciudadanía, sino también para comprometer a los Estados miembros a promover una legislación eficaz, unas líneas de actuación, un proyecto marco y unas medidas concretas para combatir y, finalmente, erradicar la desigualdad reinante entre hombres y mujeres.

Para el presente curso, se proponen las siguientes Actividades:

<b>Temporización</b>	<b>Actividad</b>	<b>Propuestas de implantación en clase</b>
----------------------	------------------	--

<b>1er trimestre</b> <b>Octubre- Diciembre</b>	<b>Celebración del Día Internacional del hombre (19 de noviembre)</b>	<p>Promover y visibilizar modelos positivos masculinos en la actualidad o en la historia a través de manifestaciones reales o literarias en cada idioma.</p> <p>Celebrar la salud y bienestar de los varones en lasociedad</p> <p>Debatir el papel de los varones en la sociedadactual</p> <p>Reflexionar sobre la discriminación de loshombres</p>
	<b>Celebración Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. (25 de noviembre)</b>	<p>Visibilizar los tipos de violencia que sufren las mujeres hoy en día.</p> <p>Tratar de conceptualizar y verbalizar las diferentes tipologías de violencia de género en elidioma correspondiente.</p>
<b>2º trimestre</b> <b>Enero-Marzo</b>	<b>Celebración del Día Escolar de la Paz (30 de enero)</b>	<p>Visibilizar los conflictos bélicos actuales y su alcance, especialmente si ocurren en los países de cada idioma.</p> <p>Reflexionar sobre el papel de la democracia parael mantenimiento de la paz.</p>
	<b>Celebración del Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)</b>	<p>Promover y visibilizar modelos positivos femeninos en la actualidad o en la historia a través de manifestaciones reales o literarias en cada idioma.</p> <p>Celebrar la salud y bienestar de las mujeres en lasociedad</p> <p>Debatir el papel de las mujeres en la sociedadactual</p> <p>Reflexionar sobre la discriminación de lasmujeres.</p>
<b>3er trimestre</b> <b>Abril-Mayo</b>	<b>Celebración del Día Internacional de la Salud (10 de abril)</b>	<p>Visibilizar las prácticas saludables, poniendo unenfoque especial a la salud mental.</p> <p>Reflexionar sobre el papel de las personas condiscapacidad en la sociedad actual.</p> <p>Promover modelos de personas públicas condiscapacidad.</p> <p>Visibilizar alguna enfermedad rara.</p> <p>Reflexionar acerca de la vida cotidiana depersonas con</p>

		discapacidad.
--	--	---------------

i. TEMPORALIZACIÓN Y RECURSOS

Las actividades de este Plan de Igualdad están propuestas para ser desarrolladas durante el presente curso 2023/2024. La duración de cada actividad depende del criterio del profesorado en cuestión.

Los recursos que se requieren para el desarrollo de este Plan se explican a continuación:

- Humanos: profesorado y alumnado del Centro, en función de la actividad a desarrollar.
- Materiales: material fungible (cartulinas, lápices de colores, etc.), no fungibles (bibliografía, vídeos), material informático y uso de las TICs.

j. EVALUACIÓN

Para evaluar este Plan de Igualdad, es muy importante hacer hincapié en el diseño, el proceso y los resultados. Partiremos, por tanto, de una visión conjunta de acciones, actividades, análisis y reflexiones que nos van a permitir la obtención de conocimientos y una estimación lo más cercana posible a la realidad, incluyendo la totalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de comprobar y evidenciar en qué medida se alcanzan los objetivos, de tal modo que se pueda actuar para regularlo, partiendo de un carácter globalizador y transversal (para todas las áreas de conocimiento), continuo (la recogida de información debe llevarse a cabo permanentemente), procesual (tratando de recoger no sólo los resultados sino también el proceso de aprendizaje) y la práctica cualitativa (recogiendo y analizando información).

Indicadores	Evaluadores	Tipos de evaluación	Instrumentos
<b>Adecuación de las actividades</b>	Profesorado	Continua	Observación.
<b>Participación de la comunidad educativa</b>	Alumnado		
<b>Adecuación del material empleado</b>	Coordinadora	Final	Memoria final del plan.
<b>Destrezas y actitudes del alumnado</b>	Equipo Directivo		

k. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

Guía práctica de coeducación para el profesorado. Ciudad de Ceuta.

Luño, A. E. P. (2007). Dimensiones de la igualdad (No. 34). Librería-Editorial Dykinson.  
[www.un.org](http://www.un.org).

## PLAN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Basándonos en los estándares del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas), nuestras clases son de inmersión, eminentemente prácticas y participativas. De ese modo, las actividades culturales son fundamentales para enriquecer nuestra oferta formativa. Este año realizaremos actividades culturales que impliquen la coordinación entre varios departamentos. Además, durante el presente curso académico mantendremos las actividades más demandadas por el alumnado, y las acompañaremos de otras nuevas que sirvan de complemento para el aprendizaje de un idioma y su cultura. De este modo somos fieles a nuestra firme apuesta por el fomento de valores como la participación, la cooperación y la convivencia, esenciales en todo proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este curso 2023-2024 se ha planificado la realización de las siguientes actividades interdepartamentales:

**Días internacionales:** Con motivo de distintas efemérides internacionales, los departamentos organizarán diferentes actividades. Es el caso del 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer o el 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, Día Internacional del Libro (23 de abril).

**Concursos:** Un año más seguimos ofreciendo a nuestro alumnado la ocasión de participar en varios concursos en los que mostrar su vena artística: los departamentos han organizado concursos de escritura en los correspondientes idiomas, además de un concurso de fotografía que llevará por título: 'Mi rincón favorito en Ceuta'.

**Visitas culturales:** Este curso, volvemos a contar con el programa de actividades de la ciudad autónoma: 'Ceuta te enseña', por tanto, los diferentes departamentos hemos planeado algunas visitas a monumentos y patrimonio de nuestra ciudad.

**Club de lectura:** Este curso, los distintos departamentos han decidido seguir fomentando la lectura con esta tradicional actividad en la que cada profesor realizará actividades en su aula.

Por lo que respecta a las actividades previstas por departamentos, se incluyen las siguientes:

**Departamento de Alemán:** El departamento organizará distintas actividades, tanto con motivo de la conmemoración de la caída del muro de Berlín como para celebrar la llegada de las fiestas navideñas y, casi a final de curso, la noche de Walpurgis. Además de visitas culturales en alemán a algunos lugares emblemáticos de la ciudad así como el visionado de películas en versión original.

**Departamento de Árabe:** El departamento junto con el alumnado llevará a cabo diversas actividades



en clase con motivo del Día Mundial de la Lengua Árabe, con las que conmemorarán un día tan importante para aquellos que aman dicha lengua. Además, se celebrará el Día Internacional de la Poesía, que tanta aceptación tiene entre el alumnado.

Una nueva iniciativa del departamento será que los alumnos preparen información sobre lugares emblemáticos de nuestra ciudad y hagan de guías turísticos dando una breve explicación al resto de sus compañeros.

El departamento de árabe junto con el de francés prevén retomar la excursión a Marruecos para visitar las ciudades de Tánger o Tetuán y aprender más sobre la cultura e historia de estas.

Departamento de Español: El departamento tiene previsto celebrar el día de la Constitución con diversas actividades. Además, para fomentar la lectura entre el alumnado, se harán diferentes actividades en clase. Se celebrará también el día de la Hispanidad, el día de la Poesía y la conmemoración del Año Picasso.

Seguiremos colaborando con la guía educativa ‘Ceuta te enseña’, por la que se realizarán visitas a exposiciones que albergan los diferentes museos de la ciudad. Se prevé hacer una videoconferencia con el alumnado de español de Fürth (Alemania).

Departamento de Francés: El departamento de francés seguirá con la celebración en marzo del día de la Francofonía, con actividades varias. Otra de las festividades populares que se realizará en clase es La Candelaria, donde los alumnos elaborarán crepes en casa y mandarán las fotos para el montaje de un video.

Departamento de Inglés: El departamento de inglés tiene previsto realizar diferentes actividades para conmemorar festividades tan arraigadas como Halloween, Navidad, Día de Acción de Gracias, Pancake Day, San Patricio y fomentar la lectura con un club de lectura para celebrar el Día Internacional del libro. Este año, el departamento ha planeado realizar visitas guiadas con el programa Ceuta te enseña a partir del mes de abril.

Se prevé retomar la excursión a Gibraltar en la que los alumnos harán una visita cultural además de que dispondrán de tiempo libre para degustar la gastronomía típica y poder comprar productos locales.

## **PLANES DE ACTIVIDADES PARA PROFESORES MAYORES DE 55 AÑOS CON PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

### Departamento de Francés

El Departamento de francés ha programado un Plan de actividades para el profesor, Francisco Fossati Roldan, que ateniéndose a la Resolución de 30 de julio de 2010 de la Subsecretaría del Departamento, de modificación de la Resolución de 8 de mayo de 2006 por la que se dictan Instrucciones sobre el procedimiento de solicitudes de reducción de jornada y de sustitución horaria lectiva para el personal funcionario docente mayor de 55 años, sustituirá 2 horas lectivas de su horario semanal por apoyo al profesorado en la realización de sus actividades, que consistirá en la búsqueda de material para los exámenes de los niveles de certificación y en la realización de dichos exámenes.

Temporalización y desarrollo.

El Plan consistirá en la entrega en las reuniones del departamento didáctico del material encontrado clasificado por niveles, y elaborado por dicho profesor, para su puesta en común con el resto de los componentes del departamento.

A la vez que elaborará un banco de imágenes que servirán para ilustrar las actividades de lengua relacionadas con la Producción y Coproducción de textos orales.

#### Departamento de Inglés

En el curso 23-24, el profesor José M<sup>a</sup> Ruíz Vaca del departamento de inglés, disfrutará de la reducción horaria que le corresponde por pertenecer al grupo de profesores mayores de 55 años, según la Resolución de 30 de julio de 2010 de la Subsecretaría del Departamento, de modificación de la Resolución de 8 de mayo de 2006 por la que se dictan Instrucciones sobre el procedimiento de solicitudes de reducción de jornada y de sustitución horaria lectiva para el personal funcionario mayor de 55 años. Así, empleará dos periodos lectivos completos de 55 minutos a la semana a la atención en biblioteca que dedicará a la gestión de préstamos y al asesoramiento del alumnado cuando elijan sus lecturas. El seguimiento de dicha tarea se realizará en las distintas reuniones de Departamento que tengan lugar a lo largo del curso.

#### 4. RELACIÓN DE PROFESORES QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Esta EOI es centro de acogida de una estancia profesional de un docente europeo desde el 2014. Este curso hemos vuelto a solicitar acoger a un docente europeo y estamos pendientes de que se publique la lista definitiva de centros admitidos. El coordinador de este proyecto es el director Juan R. Gómez, quien se encargará del contacto con el docente y de diseñar el programa de actividades, así como de la difusión del proyecto a través de notas de prensa y un artículo para el blog del INTEF. Tenemos planificado desarrollar un programa que incluirá, principalmente, la observación y participación en el aula de idiomas, charlas sobre el país de procedencia del docente visitante, sesiones de intercambio de buenas prácticas, videoconferencias con el alumnado de ambas instituciones, visitas guiadas a lugares de interés de la ciudad y establecer las líneas de actuación para colaboraciones futuras. El profesorado de los distintos departamentos y el equipo directivo serán los anfitriones del docente visitante.

Seguimos en contacto con la profesora alemana que realizó su estancia profesional en la EOI el curso pasado para futuras colaboraciones. De hecho, ya tenemos previsto desarrollar videoconferencias con el alumnado de inglés, francés y español de la EOI y el alumnado del instituto alemán Les Ludwig Edhard Schule Fürth a finales del mes de octubre.

Además, está previsto iniciar acciones para poner en marcha el proyecto europeo Erasmus+. La coordinadora del proyecto es la jefa de departamento de actividades extraescolares, Ángela Merayo Fuentes, que también coordina la participación de alumnos y profesores en el proyecto Connect.

El responsable de la difusión a través de la página web es el coordinador de competencia digital Patricio Gutiérrez Palomino, mientras que la responsable de la difusión a través del Facebook e Instagram es la coordinadora de actividades extraescolares Ángela Merayo. La secretaria Flor Urbina Faraldo se encargará de la gestión económica. Con este proyecto pretendemos mejorar la formación del profesorado en la gestión de las emociones en el aula y aprender a sacar partido al hecho de tener, en un mismo grupo, alumnado de diferentes edades y culturas.

## 5. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Durante el pasado curso 2022-23 la totalidad del claustro de profesores de la EOI obtuvo su acreditación en la Competencia Digital Educativa en su nivel A2 gracias a un Proyecto de Formación en el Centro. Este año, se ha incorporado un nutrido grupo de profesores a la Escuela, (uno en alemán, uno en árabe, una en español, una en francés y una en inglés) que no disponen de acreditación de competencia digital alguna. Comoquiera que durante el presente curso escolar, la acreditación en los niveles A2 y B1 corresponde al INTEF y a la Unidad de Programas Educativos (UPE) de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional en Ceuta, parece más razonable priorizar la acreditación del profesado a través de los cursos convocados por el INTEF y la UPE, y participar en el Grupo de Trabajo sobre Redacción de Pruebas de Certificación convocado por el INTEF y cuyas características y calendario se detallan a continuación.

SG Proponente	Subdirección General de Ordenación Académica
Responsable SG (datos completos de contacto)	Elena López Luengo
Título	Redacción de pruebas de certificación - EOI de Ceuta 2023-2024
Modalidad y forma de participación según Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre	<b>Grupo de Trabajo:</b> Aunque la formación será presencial es posible que en ocasiones empleen medios telemáticos. Además, cuatro de las 15 sesiones incluirán formación en línea.
Duración en horas	60 horas
Fechas y horario	23 de octubre 2023-31 de mayo de 2024 15 sesiones de cuatro horas en horario de 9:00h a 13:00h, a razón de aproximadamente dos sesiones mensuales. Cinco de estas sesiones incluirán una formación virtual hasta un total de ocho horas. Una de las sesiones estará a cargo del Servicio de Enseñanzas de Idiomas y tendrá una duración de dos horas de duración. Las cuatro restantes tendrán una duración de 90 minutos y estarán a cargo de cuatro personas expertas en la formación de redactores.

Justificación	Además de su tarea docente, todo el profesorado de la escuela es responsable de la redacción, administración y corrección de las pruebas de certificación. Se ve necesario proporcionar formación continua que combine formación con expertos y formación entre iguales para dar apoyo al profesorado en la difícil tarea de redactar pruebas de certificación.
Participantes (nº y perfil profesional)	16 Docentes de la escuela oficial de idiomas. Algunos del cuerpo de funcionarios, otros interinos, en muchos casos con poca o ninguna experiencia o conocimiento de la redacción de pruebas de certificación de idiomas en el contexto de las escuelas oficiales de idiomas.
Objetivos	Elaboración de las pruebas de certificación de los niveles A2, B1, B2 de alemán, árabe, español, francés e inglés y del nivel C1 de francés e inglés del curso 2023-2024
Contenidos	- Análisis y familiarización con los documentos de redacción de pruebas de certificación 2023-2024: <i>Especificaciones y Guía de elaboración de pruebas</i> . - Revisión de los principios de redacción de pruebas de certificación - Formación para la redacción de tareas de comprensión de textos escritos y orales

El coordinador de este grupo de trabajo es el coordinador de formación, David Ortega Soto que, además, se encarga de difundir, a todos los miembros del claustro, la información de los cursos, grupos de trabajo, seminarios y congresos organizados por la UPE y el INTEF.

## 6. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN VIGENTE

El plan de autoprotección vigente se elaboró a lo largo del curso 2018-19 y está alojado en la plataforma del Synology.

## 7. DECÁLOGO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

Este decálogo recoge las normas básicas de convivencia del alumnado de nuestra escuela. Está expuesto en los tablones, en la página web y los profesores lo explican durante la primera clase. Los alumnos menores de edad deben devolver este decálogo firmado por sus padres/madres o tutores a su profesor tutor.

### ALUMNADO OFICIAL DE LA E.O.I. DE CEUTA INFORMACIÓN Y DECÁLOGO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

#### CURSO 2023-24

- 1) Los títulos de las EE.OO.II. son los únicos títulos oficiales de conocimiento de idiomas que expiden el Ministerio de Educación y Formación Profesional y los respectivos gobiernos autonómicos, y que la Administración Pública reconoce para las distintas oposiciones y concursos.

El R.D. 1041/2017 de 22 de diciembre fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los alumnos podrán recibir enseñanzas de los idiomas alemán, árabe, español para extranjeros, francés

e inglés en los **niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2**, consistente cada uno de ellos en dos cursos, excepto el Nivel Intermedio B1 de árabe, que consta de tres cursos. Además, en inglés y francés se oferta el **nivel Avanzado C1**.

- 2) La **renuncia a la matrícula oficial** se formalizará **antes del 15 de diciembre** del curso académico mediante escrito a presentar por el alumno en la secretaría de la Escuela. La renuncia no supone devolución de tasas.
- 3) La **anulación de convocatoria** en los supuestos establecidos se solicitará a la señora Directora de la EOI **antes del 15 de marzo** del año escolar. El alumno puede seguir asistiendo a clase pero sin derecho a evaluación ni a devolución de tasas.
- 4) El **traslado de matrícula viva** no podrá realizarse con posterioridad al **15 de marzo** del curso académico.
- 5) Los alumnos tendrán un seguimiento académico durante todo el curso y además deberán pasar por las **pruebas** formales de sus respectivos departamentos en las **fechas fijadas e inamovibles**. Las únicas calificaciones que aparecen en Acta son: APTO, NO APTO o NO PRESENTADO. Los contenidos y el sistema de evaluación se ajustan a la programación elaborada por los departamentos, aprobada por el claustro y con el visto bueno del Servicio de Inspección. La prueba de producción y coproducción de textos orales será grabada.
- 6) La asistencia a clase del alumnado en la modalidad presencial es obligatoria, siendo requisito imprescindible para su evaluación, no pudiendo acceder a las pruebas para promocionar de curso o para certificar aquellos estudiantes que registren un absentismo no justificado superior al 20% del horario lectivo total para cada uno de los ámbitos de cada nivel, rogando a los padres de alumnos menores que insistan sobre estos puntos. En caso de que un profesor falte en las fechas de las pruebas, sus alumnos serán examinados por el departamento correspondiente.
- 7) Los alumnos tendrán derecho a cursar enseñanzas de régimen presencial un número máximo de cursos equivalente al doble de los ordenados para el nivel.
- 8) Para el buen funcionamiento de la Escuela, rogamos a todos los alumnos que observen las normas de convivencia establecidas, como la prohibición de fumar en las dependencias de la Escuela R. D. 192/1988), apagar el teléfono móvil al entrar en clase y respeto al mobiliario y equipo de las aulas y otras dependencias, así como mantener silencio en los pasillos en horarios lectivos. El uso del móvil en clase está prohibido. Durante los exámenes el móvil deberá permanecer apagado; en caso contrario, el alumno será inmediatamente expulsado del examen y su examen no será calificado.
- 9) Se ruega la máxima puntualidad tanto al iniciar como al finalizar la clase. El no cumplimiento de esta norma perjudica el normal desarrollo de las clases, por lo que no se permitirá el acceso al aula una vez empezada la clase, salvo autorización expresa del profesor/a.
- 10) La Escuela dispone de página web <http://eoideceuta.educacion.es/>, Facebook, Instagram, canal youtube y tablon de anuncios para **informar regularmente sobre fechas y plazos, actividades culturales o cualquier información de interés general**.

LA DIRECCIÓN

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

**Nombre y apellidos del padre/ madre / tutor del alumno:**

\_\_\_\_\_  
Firma y D.N.I. del padre / madre / tutor del alumno/a menor de edad: D.N.I.: \_\_\_\_\_

(A devolver al profesor / a)

Firma:

## 8. PLAN DIGITAL DE CENTRO

### INTRODUCCIÓN

#### **Contexto: Datos básicos del centro**

La Escuela Oficial de Idiomas de Ceuta se encuentra ubicada en la calle Alcalde Manuel Olivencia s/n, en la zona céntrica de la ciudad y a pocos metros de la calle Real, la zona más comercial de Ceuta. A pesar de su localización privilegiada, el acceso al Centro es bastante limitado, puesto que no hay paradas de transporte público en las inmediaciones a la entrada del mismo, aunque unos metros más abajo se encuentra el aparcamiento público de la Plaza de los Reyes.

La EOI de Ceuta comparte edificio con el CEA Miguel Hernández, situado en la planta baja y primera planta, mientras que la sede de la EOI está ubicada en la segunda planta. La escuela utiliza dos aulas del Miguel Hernández en horario de tarde. Asimismo, enfrente de la EOI se encuentra el Instituto de Enseñanza Secundaria Luis de Camoens, en el que se utilizan varias aulas en horario de tarde.

El alumnado que se encuentra matriculado en la EOI de Ceuta es muy heterogéneo, siendo rasgos importantes en la comunidad del Centro el plurilingüismo y la diversidad, tanto cultural como socioeconómica. La edad mínima para matricularse en un idioma distinto al primer idioma cursado en Secundaria es de catorce años, y de dieciséis para matricularse en el mismo idioma que estén cursando en Secundaria. Cabe decir también que en los últimos años, la EOI se ha ido enriqueciendo con un alumnado cada vez más numeroso, comprendiendo desde adolescentes menores de edad, adultos que son padres y madres de familia, estudiantes universitarios, militares, profesores, desempleados, trabajadores del ramo de la medicina y en general, todo aquel que quiere aprender una lengua moderna, tanto por motivos personales (como son viajar o por placer) como por motivos profesionales (promocionar en su trabajo o conseguir el B1, B2 o C1, entre otras cuestiones).

En la EOI de Ceuta trabajan 17 profesores que imparten cinco idiomas oficiales: alemán, árabe, español, francés e inglés, además de los cursos de conversación e inglés a distancia o *That's English!*

#### **Infraestructura**

##### Conserjería y atención del programa de inglés a distancia *That's English!*

Dos ordenadores, una impresora y dos fotocopiadoras impresoras.

##### Biblioteca

Dos ordenadores para los alumnos con acceso a internet, un ordenador y una impresora en el puesto del bibliotecario para gestionar ABIES, y un ordenador conectado a pizarra digital y proyector para su utilización como aula. Una impresora para facilitar que los alumnos que no disponen de internet en casa puedan imprimir los impresos para realizar la preinscripción y la matrícula.

### Aulas

Todas las aulas están provistas de un proyector, una pizarra digital o pantalla digital y un ordenador. Para el audio tienen altavoces colgados en la pared, o bien los altavoces de la propia pantalla digital.

Existe el compromiso por parte de la Dirección Provincial del MEFP de dotar al centro (en una primera remesa) con dos ordenadores de torre (con sus respectivos monitores) y dos pizarras digitales de 75" (que sustituirían a los ordenadores y pantallas digitales existentes en algunas clases que se han quedado anticuados) y otra más de carácter móvil (para poder utilizarse en cualquier lugar de la escuela que se precise). Asimismo, en un segundo montante, la Dirección Provincial pretende sustituir todos los ordenadores portátiles utilizados actualmente en las aulas por otros tantos de torre (con sus respectivos monitores).

### Secretaría y Administrativo

Dos ordenadores y dos impresoras.

### Dirección y Jefatura de Estudios

Dos ordenadores y dos impresoras.

### Departamentos

Alemán-español: tres ordenadores y una impresora.

Árabe-francés: seis ordenadores con dos impresoras.

Inglés: cinco ordenadores y una impresora.

NOTA: todos los ordenadores están conectados a las fotocopiadoras para poder imprimir directamente en ellas.

### Audiovisuales

Un ordenador con pantalla digital. 36 Puestos para los alumnos y 18 monitores con sus respectivos auriculares.

### Armario para portátiles y tabletas

En el curso 21-22 se acondicionó un armario donde guardar y cargar 15 ordenadores portátiles y 25 tabletas que se adquirieron para ser prestadas al alumnado que lo necesitase.

Asimismo, la EOI se ha acondicionado para, en caso necesario, poder dar clases online y reuniones, mediante cámaras con micrófono en todas las aulas, así como en algunos ordenadores de los departamentos. Igualmente, los ordenadores del equipo directivo también han sido provistos de cámara con micrófono. Todos los de los profesores tienen auriculares (la mayoría con micrófono) de uso individual.

Todo lo anterior se refiere al edificio de la EOI. Aparte hay más material en el edificio del Centro de Adultos Miguel Hernández que pertenecen a la EOI (dos ordenadores portátiles, dos de torre, una pizarra digital, tres proyectores y varios altavoces de pared). Todas las instalaciones que están en el IES Luis de Camoens pertenecen a dicho centro.

### **Justificación del plan**

La EOI de Ceuta imparte cinco idiomas en modalidad oficial y libre: alemán, árabe, español, francés e inglés, a alumnos adultos. El objetivo es el desarrollo de las competencias lingüísticas en los idiomas mencionados, con lo cual no tiene cabida en principio el desarrollo de las demás competencias básicas, en el que estaría incluida la competencia digital. Sin embargo, hoy en día la competencia digital es imprescindible para el desarrollo de la competencia lingüística.

Es esencial que todos los profesores de la escuela estén implicados en el uso de las nuevas tecnologías, puesto que en los últimos años ha habido un claro avance en la metodología de la enseñanza de idiomas, como son el uso de las pizarras digitales en el aula combinados con diferentes programas integrados de los métodos y programas externos de presentación audiovisuales, que ayudan a la adquisición de contenidos lingüísticos y comunicativos a través de diferentes canales. Además, los profesores necesitan conocimientos relativamente avanzados del uso de programas de edición de texto, audio, vídeo, montaje de fotos, etc., tanto para la preparación de clases como para el montaje de los exámenes de certificación solicitados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Este documento está justificado por la necesidad de mejorar la formación de los profesores de la EOI en las nuevas tecnologías, ya sea para la mejora y modernización metodológica en el aula, como para la comunicación entre los profesores y entre los profesores y los alumnos

### **Proceso de elaboración**

Para el desarrollo de este Plan Digital se han seguido los siguientes pasos:

- Reunión del equipo directivo del centro y el coordinador de Competencia Digital Educativa (Patricio Gutiérrez Palomino) con los coordinadores de Competencia Digital Educativa de la Dirección Provincial del MEFP (Carlos Merino Díaz, Sergio González Moreau y David Manuel González Campos), para explicar las líneas de trabajo y los objetivos vinculados al desarrollo del Plan Digital del Centro. En esta reunión se nos explica el funcionamiento de la Herramienta SELFIE para diagnosticar el perfil en competencia digital educativa del centro.
- Recogida de información sobre las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje en nuestra escuela a través de la herramienta SELFIE.
- Realización del diagnóstico del centro, a partir de los datos aportados por los sectores evaluados con SELFIE, teniendo en cuenta también otros análisis recogidos por distintos documentos del centro a partir de las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Análisis de la conexión del Plan Digital del Centro con la misión, visión y valores del Proyecto Educativo de Centro. Este análisis corre a cargo del equipo directivo y el responsable de CDE.
- Una vez realizado este análisis, se recogen las actuaciones que se prevén realizar para contrarrestar las dificultades diagnosticadas. Estas decisiones toman en consideración, además, los acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Una vez que el centro tiene clara la línea de actuación, el equipo directivo extrae qué indicadores serán valorados para considerar si el desarrollo del programa cumple o no con los objetivos marcados.



*SELFIE: AUTO-REFLEXIÓN SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS*

A partir de los resultados obtenidos en los cuestionarios planteados por la herramienta SELFIE durante los cursos 2021-2022 (SELFIE 1) y 2022-2023 (SELFIE 2), pasamos a efectuar un análisis de la competencia digital del centro en este curso académico 2023/2024, para lo cual haremos uso una vez más de la herramienta gratuita SELFIE (cuestionario realizado entre los días 10 y 19 de octubre de 2023). En concreto se contemplarán las debilidades y fortalezas en los seis bloques en los que se divide el informe derivado de SELFIE: liderazgo, desarrollo profesional, infraestructura y equipamiento, prácticas de enseñanza y aprendizaje, prácticas de evaluación y competencia digital del alumnado.

Debe destacarse que, debido a las características singulares de nuestro centro, el alumnado varía mucho de un curso a otro. Además, particularmente este año, el equipo directivo es diferente al de los años anteriores y el número de profesores nuevos es bastante mayor que el de otros cursos. Por lo tanto, nos hemos encontrado con la dificultad de encontrar continuidad en las muestras seleccionadas en los diferentes sectores. Por ello, es posible que los resultados obtenidos no sean muy fiables. No obstante, procedemos a plasmarlos tal y como los reflejó el tercer informe SELFIE, en comparación con el realizado el año anterior.

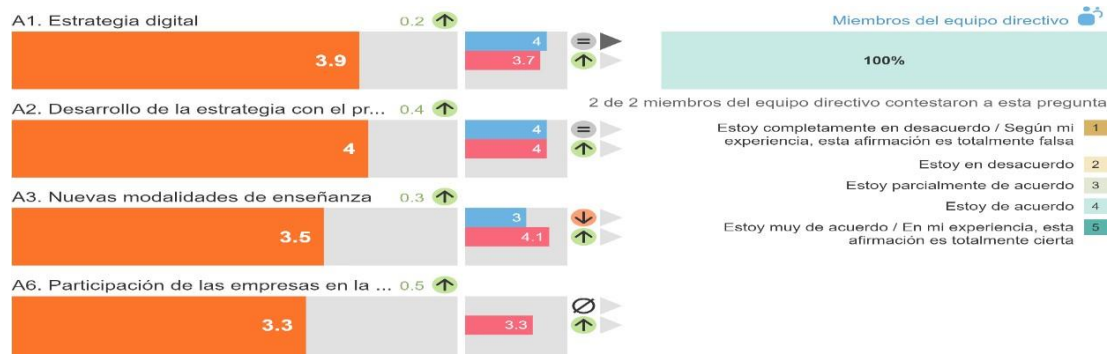
En primer lugar, nos encontramos con los datos de participación. Es positivo destacar que el número de alumnos que han participado ha sido considerablemente mayor al del año pasado, tanto en valores absolutos como relativos. Lo mismo sucede con la participación del profesorado, especialmente debido al interés que han mostrado los nuevos docentes en responder al cuestionario.



**Liderazgo**

(A)

En general, los resultados obtenidos en este apartado han aumentado con respecto al año anterior.



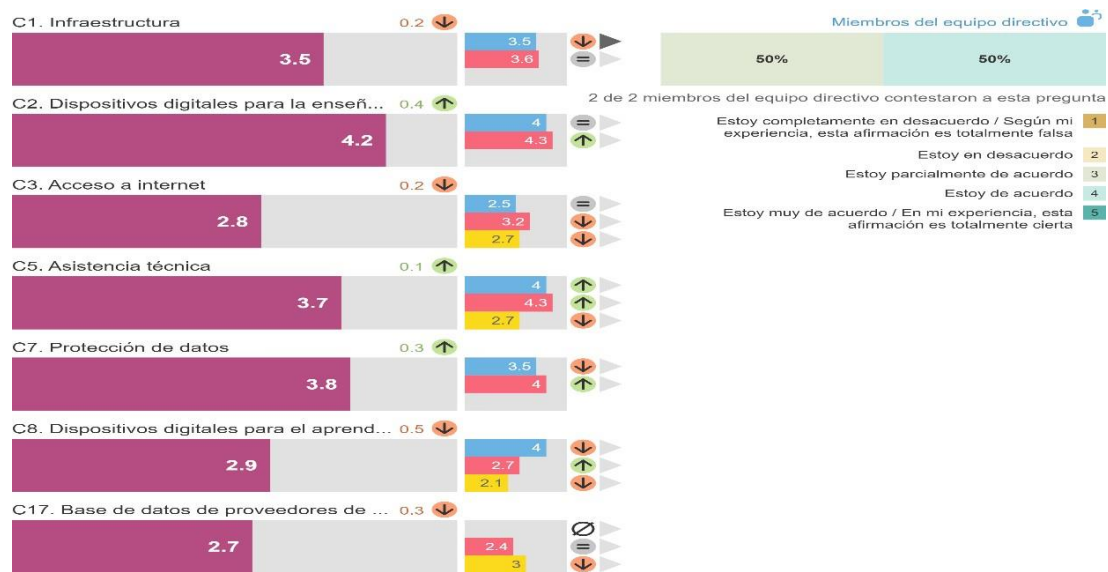
### Colaboración y redes (B)

Los resultados reportados en este apartado son ligeramente parecidos a los ofrecidos el curso anterior.



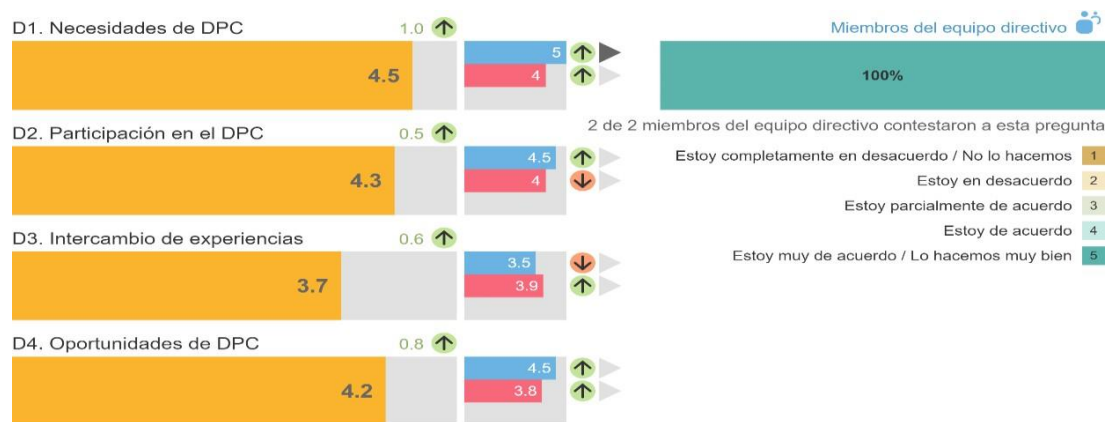
### Infraestructura y equipos (C)

Los resultados de este curso varían ligeramente respecto de los del año pasado, tanto de manera ascendente como descendente.



### Desarrollo profesional continuo (D)

Todos los resultados reportados en el informe SELFIE de este año aumentan de manera considerable respecto del curso anterior.



### Pedagogía: Apoyos y recursos (E)

Los resultados obtenidos en esta área apenas difieren, en términos generales, de los que se obtuvieron el curso pasado.



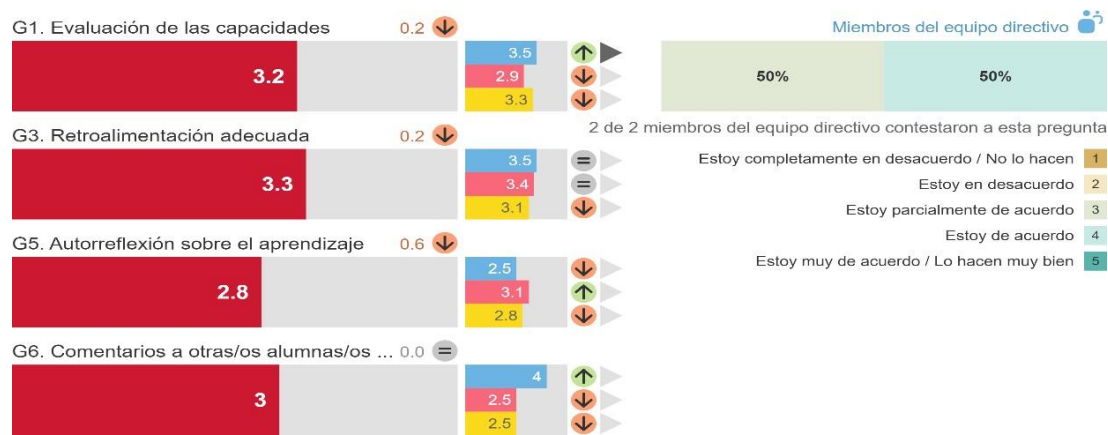
### Pedagogía: Implementación en el aula (F)

De la misma manera, nos encontramos en este apartado con resultados muy parecidos a los obtenidos el curso anterior.



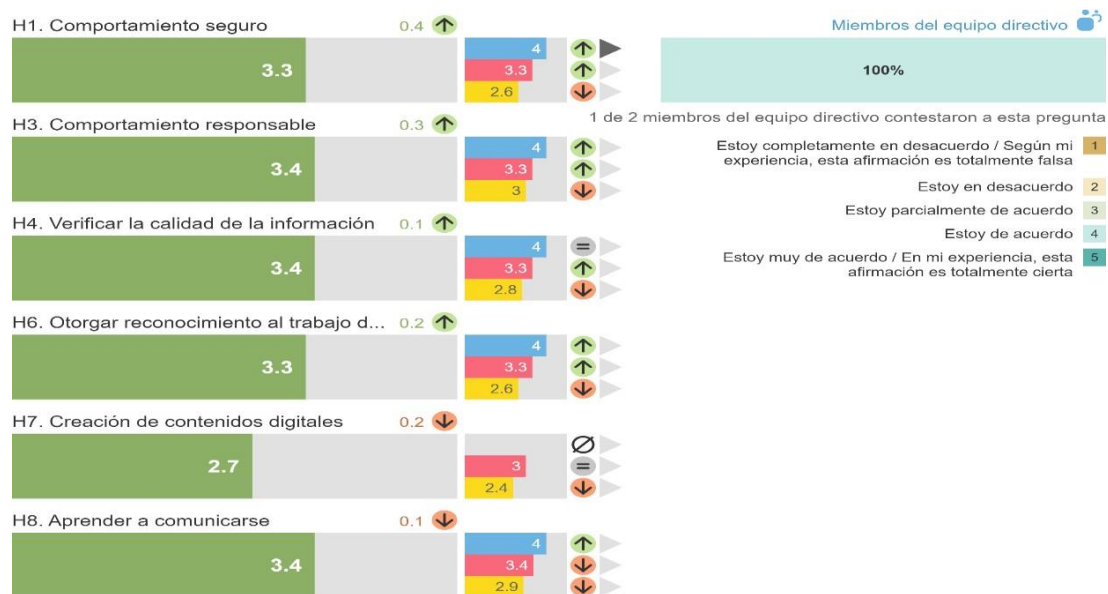
### Prácticas de evaluación (G)

Los valores de este curso disminuyen, en algún caso considerablemente, respecto de los reportados el curso anterior.



### Competencias digitales del alumnado (H)

En líneas generales, los resultados ofrecidos este año aumentan ligeramente respecto de los reportados el curso anterior.



### ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Procedemos ahora a plasmar todos los resultados anteriores en una matriz DAFO, para poder ser así más conscientes tanto de las debilidades que tenemos y las amenazas que podemos sufrir, como de

nuestras propias fortalezas y de las oportunidades que se nos pueden presentar.

### **Debilidades**

Aunque todos los profesores utilizan un entorno virtual de aprendizaje, no todo el conjunto del profesorado utiliza con regularidad otros medios digitales como serían los blogs educativos, las páginas web y los entornos virtuales de aprendizaje. Es por ello que habría que mejorar la estrategia digital que como centro tenemos con el fin de implementar nuevas modalidades de enseñanza, basadas en la medida de lo posible en el uso seguro y empleo consciente de las nuevas tecnologías.

Para contrarrestar esta debilidad, se animará al conjunto del profesorado a que realicen un curso de formación de 60 horas de duración ofrecido por la UPE y encaminado a acreditar el nivel B1 en competencia digital docente.

Por otro lado, aun disponiendo de una infraestructura y un equipamiento tecnológico amplio (con la compra en el curso 2021/22 de diferentes portátiles y tabletas), este aspecto no es percibido particularmente por el alumnado, por lo que habría que fomentar el préstamo de dispositivos digitales utilizados para el aprendizaje.

Además, el centro participa en redes sociales con cuentas corporativas con frecuencia. Durante el curso 2021/22 se detectó esta debilidad, que fue corregida con el aumento del número de redes sociales con cuentas corporativas y la frecuencia de uso de las mismas.

Por último, sería necesario crear más contenidos propios y utilizar recursos educativos abiertos que permitan, dentro de un entorno seguro, evaluar y propiciar la autorreflexión sobre el aprendizaje. Todo ello mejoraría sin duda los procesos de enseñanza y los adaptaría al mundo tecnológico en el que estamos inmersos. Para ello, sería conveniente continuar con la formación del profesorado, como se ha puesto de manifiesto más arriba.

### **Amenazas**

La mayor amenaza a la que nos enfrentamos es quizás la toma de conciencia del propio uso que hacemos de las tecnologías. Hoy en día es necesario que el profesorado sea consciente de que el mundo digital, con todas sus potencialidades, encierra una serie de peligros, relacionados en su mayor parte con los datos personales que se ponen a disposición de diferentes servidores web. Es por ello que debemos hacer una reflexión serie y profunda sobre la protección de los datos y del modo que tenemos de relacionarnos con las tecnologías. Para contrarrestar esta amenaza, se propondrá al profesorado la realización del curso de acreditación del nivel B1 en competencia digital.

Otra de las amenazas radica en el acceso a internet por parte del alumnado. Esperamos que esta amenaza se vea contrarrestada con el compromiso de la DP de instalar redes wifi en todos los centros educativos para poder ser utilizadas tanto por el profesorado como por el alumnado. Ello redundaría además en la reducción del considerable número de redes wifi que actualmente tenemos disponibles en el centro.

### **Fortalezas**

La fortaleza más notable en nuestro centro es que la mayoría del profesorado tiene un nivel de competencia digital bastante bueno. De hecho, el curso 2022-2023 la totalidad del claustro certificó el nivel A2 gracias al Proyecto Formativo en Centro que se realizó desde enero hasta junio de 2023. Además de que tanto el profesorado como el alumnado están motivados a innovar. Por lo tanto, la

escuela posee un gran potencial para hacer frente a una transformación educativa. De hecho, el profesorado es consciente de la importancia de la competencia digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje y, por ello, esperamos obtener una elevada respuesta a la hora de realizar el curso de formación para acreditar el nivel B1.

La dotación técnica que posee nuestro centro, junto a las mejoras en proyecto, deberán ser suficientes para desarrollar nuevos planes de acción digital orientados a la enseñanza y aprendizaje de idiomas. En concreto, señalamos aquí la utilización de dispositivos digitales en todas las aulas (que serán mejorados con la instalación de nuevos ordenadores y paneles digitales, según el compromiso adquirido por la DP), así como de recursos educativos en línea, que permiten la comunicación directa y fluida con toda la comunidad educativa.

### **Oportunidades**

El PDC es la oportunidad para dar el pistoletazo de salida a la creación de una escuela moderna y eficaz en la que se fomente el autoaprendizaje y el aprendizaje cooperativo, tanto del profesorado como del alumnado. Para ello, debemos ofrecer todos los recursos disponibles y desarrollar nuestras capacidades y compromiso educativo al máximo.

Como ya se ha mencionado, el profesorado es consciente de la necesidad de un desarrollo profesional continuo, por lo que la realización del curso de acreditación del nivel B1 en competencia digital se nos presenta como una oportunidad para seguir mejorando y avanzando en nuestra propia formación en un aspecto crucial para la sociedad digital en la que vivimos. Estamos convencidos de que todos los docentes que realicen este curso se mostrarán competentes para crear nuevos recursos digitales en línea de elaboración propia y para emplear entornos virtuales de aprendizaje seguros. Todo ello redundará, sin duda alguna, en la mejora de la enseñanza de idiomas.

Como conclusión, los principales factores que limitan el uso de las tecnologías en el centro son: acceso a redes wifi, préstamo de dispositivos digitales, distinto grado de uso de las tecnologías por parte del profesorado, toma de conciencia sobre el destino de los datos personales, así como del uso y manejo de entornos virtuales seguros. Además, existe un sector del alumnado con escaso conocimiento de medios digitales.

### **OBJETIVOS**

A partir del punto anterior, se pueden observar algunos factores determinantes para el desarrollo de la competencia digital en nuestro centro. En particular, nos vamos a centrar en los factores siguientes:

- Mejorar los recursos digitales del centro.
- Abordar la brecha digital existente en el profesorado, para mejorar la competencia digital del claustro en su conjunto.
- Abordar la brecha digital existente en el alumnado, especialmente en los que presentan competencias digitales insuficientes.
- Aumentar el trabajo colaborativo en red (entre profesores, alumnado y familias) utilizando entornos virtuales seguros que proteja los datos personales.

Teniendo en cuenta esto, pasamos a contemplar los objetivos que nos planteamos, describiendo las orientaciones que prevemos desarrollar, los agentes encargados, la temporalización en la que tendrán lugar y los recursos materiales necesarios.

Objetivo 1
Elaborar un plan que contemple la estrategia para el desarrollo digital del centro

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Aplicación de cuestionarios extraídos de la herramienta SELFIE	Equipo directivo Coordinador CDE y profesores tutores	SELFIE	Octubre de 2023
Diseño del Plan Digital de Centro	Director Coordinador CDE  Jefe de Estudios Jefes de departamento	Resultados de SELFIE  Guía INTEF	Octubre de 2023

Objetivo 2
Optimizar y mejorar los recursos digitales del centro

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Préstamo de dispositivos digitales (portátiles y tabletas)	Equipo directivo Coordinador CDE	Dispositivos del centro  Tabla de anotación de préstamos	A lo largo de todo el curso 2023/2024
Uso frecuente de los perfiles en redes sociales	Equipo directivo Coordinador CDE	Dispositivos del centro  Redes sociales	A lo largo de todo el curso 2023/2024
Mejora de las tomas de red del centro y cambio de la red wifi	Coordinador CDE Informáticos externos	Material informático	Segundo trimestre curso 2023-2024



Mejora de la red de impresoras del centro	Coordinador CDE Informáticos externos	Material informático Fotocopiadoras-impresoras	Primer trimestre curso 2023-2024
Mantenimiento y actualización de los contenidos de la página web del centro	Equipo directivo Coordinador CDE	Dispositivos del centro Página web	A lo largo del curso 2023-2024
Crear Moodle para el centro para que el profesorado pueda hacer uso de esta plataforma cuanto antes	Equipo directivo Coordinador CDE Informáticos externos	Moodle para el centro	Segundo trimestre curso 2023-2024

Objetivo 3

Mejorar la formación en competencia digital del profesorado

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Curso de formación para acreditar el nivel B1 en competencia digital	Coordinador CDE UPE	Dispositivos digitales	Segundo trimestre curso 2023- 2024

Objetivo 4

Mejorar la competencia digital del alumnado

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Inclusión de situaciones de aprendizaje que requieran el uso funcional de las tecnologías de la información en el	Jefe de estudios Equipo docente	PGA Programaciones de aula Dispositivos digitales del aula	A lo largo de todo el curso

aula			
Uso de plataformas digitales educativas	Jefe de estudios Equipo docente	Dispositivos digitales del aula  Plataformas educativas	Segundo trimestre curso 2023/2024

Objetivo 5

Aumentar el trabajo colaborativo en red utilizando entornos seguros

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Utilizar la plataforma Moodle para los procesos de enseñanza-aprendizaje y para la comunicación con el alumnado y las familias	Equipo directivo Equipo docente	Dispositivos digitales del aula  Plataforma Moodle	Segundo trimestre curso 2023/2024

**TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES**

El Plan Digital del Centro se ha diseñado con una previsión temporal de un curso académico. Tanto en el apartado de actuaciones como en el apartado de evaluación se concretan las fechas en las que se desarrollarán las diferentes acciones que materializarán su puesta en marcha.

**EVALUACIÓN**

Cada una de las acciones propuestas en este plan tiene unos indicadores específicos que ayudarán a determinar si el objetivo propuesto ha sido alcanzado y si es necesario realizar variaciones en el planteamiento de estas acciones durante el curso para que las propuestas se materialicen.

A continuación, se plantean los indicadores que serán valorados para constatar el grado de eficacia

del programa, asociando estos indicadores a cada uno de los objetivos planteados y determinando la fecha en la que serán ejecutados.

Objetivo 1	Indicadores de logros	Fecha valoración
Elaborar un plan que contemple la estrategia para el desarrollo digital del centro	Aplicación de los cuestionarios SELFIE a alumnado, profesorado y equipo directivo.	Octubre 2023
	Elaboración PDC	Primer trimestre 2023
	Memoria de logros	Junio 2024

Objetivo 2	Indicadores de logros	Fecha valoración
Optimizar y mejorar los recursos digitales del centro	Aumento préstamo dispositivos digitales	Junio 2024
	Mejora de la red de impresoras-fotocopiadoras y cambio de la red wifi	Junio 2024
	Mantenimiento de la página web del centro	Junio 2024
	Aumento del uso de las redes sociales del centro	Junio 2024
	Moodle para el centro	Enero 2024

Objetivo 3	Indicadores de logros	Fecha valoración
Mejorar la formación en competencia digital del profesorado	Curso de acreditación del nivel B1 en competencia digital docente	Junio 2024

Objetivo 4	Indicadores de logros	Fecha valoración
Mejorar la competencia digital del alumnado	Utilización de dispositivos digitales en el aula con la participación del alumnado	Junio 2024

	Uso de un entorno virtual de aprendizaje seguro	Junio 2024
--	---	------------

Objetivo 5	Indicadores de logros	Fecha valoración
Trabajo colaborativo en red	Uso de los dispositivos digitales de aula y de la plataforma Moodle	Junio 2024

## **PLAN DE TRABAJO CDE 2023-2024**

### **1. JUSTIFICACIÓN E INTRODUCCIÓN**

#### **CONTEXTO EDUCATIVO – NECESIDADES**

Mediante el siguiente plan de trabajo se tratará de tomar medidas encaminadas a la formación para mejorar la competencia digital educativa en la Escuela Oficial de Idiomas de Ceuta. Se hará hincapié en que la principal función del coordinador de Competencia Digital Educativa será la de coordinar y dinamizar la integración curricular de las **Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro**.

La EOI de Ceuta imparte cinco idiomas en modalidad oficial y libre, alemán, árabe, español, francés e inglés, a alumnos adultos. El objetivo es el desarrollo de las competencias lingüísticas en los idiomas mencionados, con lo cual no tiene cabida en principio el desarrollo de las demás competencias básicas, en el que estaría incluida la competencia digital educativa. Sin embargo, hoy en día la **competencia digital es imprescindible** para el desarrollo de la competencia lingüística.

El conocimiento tecnológico de los alumnos es muy variado, desde alumnos con conocimientos muy básicos o medios, hasta ingenieros informáticos. Sin embargo, los alumnos en general tienen la capacidad de utilizar internet y tener acceso a páginas de enseñanza de idiomas, blogs, visualizar vídeos, correo electrónico, aplicaciones para idiomas, etc.

Es esencial que todos los profesores de la escuela estén implicados en el uso de las nuevas tecnologías, puesto que en los últimos años ha habido un claro avance en la metodología de la enseñanza de idiomas, como son el uso de las pizarras digitales en el aula combinados con diferentes programas integrados de los métodos y programas externos de presentación audiovisuales, que ayudan a la adquisición de contenidos lingüísticos y comunicativos a través de diferentes canales. Además, los profesores necesitan conocimientos relativamente avanzados del uso de programas de edición de texto, audio, vídeo, montaje de fotos, etc., tanto para la preparación de clases como para el montaje de los exámenes de certificación solicitados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Este documento está justificado por la necesidad de mejorar la formación de los profesores de la

EOI en las nuevas tecnologías, ya sea para la mejora y modernización metodológica en el aula, como para la comunicación entre los profesores y entre los profesores y los alumnos. Se especificará en qué áreas se trabajará este año y cómo y cuándo se tratará de realizar. También se especificará de qué infraestructuras y materiales dispone el centro, y se incluirá un breve plan de mejora de las necesidades materiales que tiene el centro.

## 2. INVENTARIO

### RECURSOS MATERIALES

#### *Conserjería y Atención del That's English!*

Dos ordenadores y una impresora. Una fotocopiadora-impresora a color y otra en blanco y negro.

#### *Biblioteca*

Dos ordenadores para los alumnos con acceso a internet, 1 ordenador para el puesto del bibliotecario para gestionar ABIES y su correspondiente impresora, y 1 ordenador conectado a pizarra digital y proyector para su utilización como aula. Una impresora para facilitar que los alumnos que no disponen de internet en casa puedan imprimir los impresos para realizar la preinscripción y la matrícula.

#### *Aulas*

Todas las aulas están provistas de un proyector, una pizarra digital o pantalla digital y un ordenador. Para el audio tienen altavoces colgados en la pared, o bien los altavoces de la propia pantalla digital.

Existe el compromiso por parte de la Dirección Provincial del MEFP de dotar al centro (en una primera remesa) con dos ordenadores de torre (con sus respectivos monitores) y dos pizarras digitales de 75" (que sustituirían a los ordenadores y pantallas digitales existentes en algunas clases que se han quedado anticuados) y otra más de carácter móvil (para poder utilizarse en cualquier lugar de la escuela que se precise). Asimismo, en un segundo montante, la Dirección Provincial pretende sustituir todos los ordenadores portátiles utilizados actualmente en las aulas por otros tantos de torre (con sus respectivos monitores).

#### **Secretaría y Administrativo**

Dos ordenadores y dos impresoras.

#### **Dirección y Jefatura de Estudios**

Dos ordenadores y dos impresoras.

#### **Departamentos**

Alemán-español: tres ordenadores y una impresora.

Árabe-francés: seis ordenadores con dos impresoras.

Inglés: cinco ordenadores y una impresora.

NOTA: todos los ordenadores están conectados a las fotocopiadoras para poder imprimir directamente en ellas.

### **Audiovisuales**

Un ordenador con pantalla digital. 36 puestos para los alumnos y 18 monitores con sus respectivos auriculares.

### **Armario para portátiles y tabletas**

En el curso 21-22 se acondicionó un armario donde guardar y cargar 15 ordenadores portátiles y 25 tabletas que se adquirieron para ser prestadas al alumnado que lo necesitase.

Asimismo, la EOI se ha acondicionado para, en caso necesario, poder dar clases online y reuniones, mediante cámaras con micrófono en todas las aulas, así como en algunos ordenadores de los departamentos. Igualmente, los ordenadores del equipo directivo también han sido provistos de cámara con micrófono. Todos los profesores tienen auriculares (la mayoría con micrófono) de uso individual.

Todo lo anterior se refiere al edificio de la EOI. Aparte hay más material en el edificio del Centro de Adultos Miguel Hernández que pertenecen a la EOI (dos ordenadores portátiles, dos de torre, una pizarra digital, tres proyectores y varios altavoces de pared). Todas las instalaciones que están en el IES Luis de Camoens pertenecen a dicho centro.

## **RECURSOS DIGITALES**

### **WEB DEL CENTRO**

La web del centro es [www.eoideceuta.educacion.es](http://www.eoideceuta.educacion.es) (plataforma del Ministerio). Además, ha adquirido el dominio [www.eoiceuta.es](http://www.eoiceuta.es), para poder disponer de correo corporativo.

Además, el centro dispone del correo corporativo del MEFP [@educeuta.es](mailto:@educeuta.es)

### **ESTRUCTURA DE REDES Y ACCESO A INTERNET**

La EOI tiene dos redes, red administrativa y red docente.

#### **RED ADMINISTRATIVA**

Se conecta a Internet a través de una línea de fibra de 300Mbps. A esta red pertenecen los ordenadores de Jefatura de Estudios, Dirección, Secretaría y los ordenadores de Administración.

#### **RED DOCENTE**

Se conecta a Internet a través de una línea de fibra de 300Mbps. Pertenece a esta red todo lo demás, es decir, departamentos didácticos, biblioteca, conserjería, That's English!, laboratorio de idiomas y aulas.

La EOI dispone de una web wifi para apoyar la labor didáctica de los profesores, así como para facilitar la posibilidad de realización de clases online, si fuera necesario, en la EOI.

La idea de la Dirección Provincial del MEFP es reducir el número de redes wifi existentes en los centros educativos de nuestra ciudad para dejarla en tres: una wifi para docentes, otra para alumnos (en ambos casos que sea la misma para todos los centros, de manera que un profesor o un alumno,

con su usuario y contraseña de Moodle SED, pueda tener acceso a internet sin cambiar de red) y otra para administración y equipo directivo.

## **HOSTING**

La web de la EOI se encuentra alojada en el hosting EDUCACION. La dirección web es [www.eoideceuta.educacion.es](http://www.eoideceuta.educacion.es)

## **INTRANET**

No dispone de intranet propia.

## **LICENCIAS COMPRADAS**

La escuela dispone de licencias de Sistema Operativo (Windows Vista, Windows XP, Windows 8.1, Windows 10). Dichas licencias se han adquirido junto con el ordenador correspondiente.

14 Licencias de pizarra digital Smart Board.

Por último, la escuela tiene un contrato de alquiler anual para 12 licencias Office (ordenador de aula + ordenador de departamento)

## **OTRO MATERIAL/SOFTWARE**

La escuela dispone de un televisor colocado en la entrada para mostrar información de interés, tales como fechas de matriculación, exámenes, etc.

El programa procesador de audio gratuito “Audacity” está instalado en prácticamente todos los ordenadores de la escuela, ya que es fundamental para el montaje de audiciones de los exámenes, así como para la preparación de algunas clases.

## **CD/DVD EDUCATIVOS**

Prácticamente todos los métodos de los diferentes idiomas impartidos constan de cd y DVD educativos. Además, la mayoría tienen un software especial para pizarra digital, que deben ser normalmente instalados en los ordenadores de las aulas.

## **3. RECURSOS HUMANOS**

### **EQUIPO CDE**

El equipo de competencia digital educativa está compuesto por el coordinador de CDE: Patricio Gutiérrez Palomino.

### **TÉCNICO**

Cuando surge un problema técnico que no puede resolver el coordinador de CDE se recurre normalmente a los técnicos informáticos que pone a disposición el Ministerio. La incidencia es enviada por el coordinador de CDE a través de la aplicación de soporte informático GLPI. En casos excepcionales, por motivos de urgencia extrema, se recurre a un técnico informático privado.

#### 4. EVALUACIÓN INICIAL – NIVEL COMPETENCIAL

##### DOCENTES Y ALUMNADO

En el primer trimestre realizaremos un análisis de la situación del centro, es decir, una autorreflexión sobre el uso actual de tecnologías en los procesos y análisis de la realidad (análisis interno) Para ello, haremos uso de la herramienta SELFIE, que recoge el informe resultante de la realización de esta autoevaluación.

Este informe será analizado en el PDC. Para ello, se compararán los resultados del informe de este curso con los resultados del informe del curso pasado.

#### 5. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CDE

Las funciones del coordinador de Competencia Digital Educativa serán todas las que asumían los coordinadores TIC, más las que se derivan del “Plan de Mejora de la Competencia Digital Educativa”:

- a) Coordinar y dinamizar el desarrollo de la Competencia Digital Educativa en el centro, entendida en su doble vertiente: como competencia digital de sus docentes y como competencia digital de centro.
- b) Gestionar y elaborar propuestas para la correcta organización y utilización de los recursos tecnológicos del centro, tanto de equipos como de aplicaciones y recursos digitales.
- c) En colaboración con los gestores de recursos digitales educativos de las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla, supervisar la instalación, la configuración y el mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas del centro.
- d) Coordinar y gestionar las configuraciones, contenidos y la gestión de usuarios de los diferentes sistemas y plataformas tecnológicas que el centro tiene a disposición del profesorado para apoyo a su labor docente, tales como:
  - Cuentas de correo institucional.
  - Recursos Moodle/Sistema Educativo Digital.
  - En su caso, colaborar con el coordinador del ciclo formativo a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.
- e) Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y aplicaciones, su utilización y estrategia de incorporación a su programación didáctica.
- f) Colaborar con los asesores de la Dirección Provincial que participan en el Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa, en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.
- g) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías Digitales en los centros educativos.
- h) Difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las tecnologías educativas.
- i) Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro relacionadas con la Competencia Digital.



El Plan Digital de Centro incluirá el plan de trabajo del coordinador de Competencia Digital Educativa, que se estructurará según las funciones establecidas anteriormente y se incluirá en la Programación General Anual del centro. Contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las Tecnologías Educativas. Se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La dirección del centro trasladará a la Dirección Provincial correspondiente el resultado de esta designación en el mes de septiembre del curso escolar. Corresponde al Servicio de Inspección evaluar este Plan Digital de Centro, así como su desarrollo y cumplimiento.

## 6. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

El objetivo general del Plan es desarrollar un **plan de formación** que permita la mejora de la competencia digital educativa en la práctica profesional de los profesores del centro. Mejorar el uso y la aplicación de la competencia digital educativa por parte del profesorado y desarrollar actitudes positivas hacia el uso de las mismas.

Fomentar en el profesorado (y de forma indirecta en el alumnado) el interés en el uso de las tecnologías para mejorar la práctica docente y conseguir los objetivos de aprendizaje de una forma innovadora y moderna.

Ser un canal más de comunicación con los alumnos, los padres y con la comunidad educativa.

### 6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR SECTOR

#### FORMACIÓN DE DOCENTES

Mejorar la competencia digital del profesorado y alumnado para que de forma regular se utilice la tecnología en la preparación de las clases y en el aula, así como en el trabajo personal.

Conocer el Marco Común de Competencia Digital Docente en sus aspectos básicos, y tener constancia de cuáles son los objetivos que se deben perseguir para mejorar en las competencias digitales, en los apartados de: información, comunicación, creación de contenidos y resolución de problemas.

Elaborar materiales didácticos propios usando aplicaciones de presentación, multimedia, páginas web, etc., teniendo en cuenta los derechos de autor.

Fomentar la seguridad informática entre los compañeros docentes.

## 7. COORDINACIÓN, COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

#### ALUMNADO

Utilizar entornos de aprendizaje, tanto de los blogs de los profesores como el de las plataformas educativas, que se van a utilizar de forma regular en todos los cursos impartidos.

Buscar información y recursos web con criterio, en los diferentes idiomas. Utilizar diferentes

aplicaciones para la enseñanza y aprendizaje de idiomas.

## **RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Favorecer que la información entre la comunidad educativa sea más dinámica, a través por ejemplo del correo electrónico.

Facilitar información y documentos de interés para la comunidad educativa, tales como información sobre noticias del centro, cursos oficiales, matrículas oficiales y libres.

## **FAMILIA**

La enseñanza de la EOI está orientada fundamentalmente a adultos y, en este caso, no hay previstos objetivos en este sector. Sin embargo, hay un tramo de edad (desde los 14 a los 18 años) en el que los alumnos son menores, y en este sentido el objetivo es facilitar la comunicación y la información con la familia.

La comunicación con los demás docentes se producirá de varias formas. La forma ordinaria será a través del correo electrónico corporativo. La convocatoria de reunión con el coordinador de CDE se realizará de este modo o mediante el grupo de WhatsApp “Incidencias TIC”.

Los compañeros se comunicarán con el coordinador de CDE a través del grupo de WhatsApp “Incidencias TIC” o a través del correo electrónico.

El coordinador de CDE tiene para realizar su función 6 períodos lectivos semanales.

## **8. NORMAS DE PUBLICACIÓN**

Normas de publicación en el portal del centro y Redes Sociales. Las normas para publicar en la web del centro se centran en los derechos de autor (información obtenida a través del INTEF), puesto que los alumnos todavía no tienen acceso al portal. Los profesores deben tener claro qué pueden subir a la carpeta archivos y qué pueden publicar en los blogs. Las ideas principales son estas:

- Utilizar hasta donde sea posible contenidos propios.
- Si no se utilizan contenidos propios, cerciorarse de que cumplen con los derechos de autor y es por tanto legal su publicación. Para ello hay que seguir las instrucciones del INTEF en cuanto a copyright y a las licencias Creative Commons ([https://creativecommons.org/licenses/?lang=es\\_ES](https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES)). Esto se aplica a todo tipo de contenidos: textos, imágenes, vídeos y audios.
- Si se duda de la legalidad de algún contenido no propio, optar siempre primero por no publicar y preguntar posteriormente al coordinador de CDE, que procederá a informarse debidamente.
- Publicación de imágenes: debido a la ley de protección de datos, es necesario cerciorarse de que los alumnos cuyas imágenes se suban a las galerías hayan firmado el consentimiento que se entrega a principio de curso. Para actividades que impliquen salir del centro, los alumnos deberán firmar un consentimiento de publicación de imágenes específica para esa actividad. En caso de menores de edad deberán firmar el consentimiento los padres o tutores.

## 9. PLAN DIGITAL DE CENTRO (PDC)

En el primer trimestre realizaremos un análisis de la situación del centro, es decir, una autorreflexión sobre el uso actual de tecnologías en los procesos y análisis de la realidad (análisis interno). Para ello, haremos uso de la herramienta SELFIE, que recoge el informe resultante de la realización de esta autoevaluación. Este informe SELFIE será el tercero que se realizará en el centro. Lo que haremos este curso será hacer una comparación de los resultados obtenidos en este curso escolar y el anterior.

Se analizarán los resultados obtenidos mediante la herramienta SELFIE, se valorará en qué punto de competencia y formación digital se encuentra el centro y se trazarán unas líneas de actuación para cumplir con los objetivos previstos.

Paralelamente, se pedirá a los responsables informáticos que creen la plataforma Moodle, con el fin de que durante este curso pueda estar operativa para utilizarse en las aulas.

Asimismo, durante el segundo trimestre se llevará a cabo el curso de acreditación del nivel B1 en competencia digital docente, de 20 horas de duración y ofertado por la UPE, a cuya realización se anima a todo el profesorado.

## 10. EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA

Al final del curso se realizará una memoria en la que se analizará el grado de consecución de los objetivos de este plan de trabajo, así como las propuestas de mejoras para el curso siguiente.

## 9. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

NOTA: las programaciones didácticas de los departamentos y del That's English! Se encuentran en otro documento llamado "PGA -programaciones".

## 10. ANEXOS

### ANEXO I

#### PROTOCOLO INFORMATIVO PARA LA PRIMERA JORNADA DE UN PROFESOR NUEVO

Durante la primera semana de incorporación del profesorado nuevo en la EOI, el jefe del departamento correspondiente tendrá una reunión informativa con este/a profesor/a. A continuación, se detallan los puntos que se tratarán en dicha reunión. Marque con una cruz lo que corresponda.

El/La jefe/a de departamento de \_\_\_\_\_,

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, da la bienvenida a D/D<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_ a la EOI.

- Entrega y explica el decálogo de las normas básicas de convivencia de la EOI.
- Entrega y explica el horario.
- Entrega los libros de texto y el libro del profesor y explica por dónde debe continuar.
- Pide que el nuevo/a profesor/a anote cada día el trabajo realizado en el aula y los deberes enviados.
- Entrega y explica las fichas de los alumnos, y solicita que pase lista a diario en ellas.
- Entrega y explica los criterios de evaluación de los niveles que le ha correspondido impartir.
- Informa del lugar en el que la programación está disponible para su consulta y pide al nuevo profesor que se familiarice con ella lo antes posible.
- Informa sobre los libros de lectura correspondientes al nivel que imparte (si los hubiera) y sobre los criterios de evaluación de los mismos.

(Si el nuevo profesor/a tuviera que impartir cursos de actualización,) informa de las normas generales de estos cursos, haciendo hincapié en que deberá llevar a diario una hoja de asistencia para que los alumnos la firmen cada día, ya que es obligatorio asistir, como mínimo, al 85% de las clases.

Firmado:

Jefe del Departamento

Nuevo Profesor

Fecha:

## ANEXO II

### PROTOCOLO PARA LA PRIMERA REUNIÓN DE DEPARTAMENTO

Durante la primera reunión de departamento, se tratarán los puntos que a continuación se detallan:

- 1) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
- 2) Lectura y análisis de los resultados obtenidos en los exámenes de septiembre (alumnos presenciales, libres y, en el caso de inglés, That's English!)
- 3) El jefe de departamento:
  - Constituye el departamento
  - Da la bienvenida a los miembros del departamento
  - Recuerda los grupos y niveles que corresponden a cada profesor
  - Distribuye las tareas de las que se encargará cada profesor con respecto al material de guardia
  - Solicita a los profesores responsables de los cursos de actualización y formación del profesorado, que elaboren la programación correspondiente, para su posterior entrega a jefatura de estudios
  - Solicita a la coordinadora de That's English!, que elabore la programación de dichas enseñanzas (solo departamento de inglés)
  - Solicita que se haga un control de asistencia a diario en todos los grupos presenciales y de actualización y formación del profesorado
  - Distribuye las tareas de las que se encargará cada profesor con respecto a las pruebas de certificación
  - Exige máxima puntualidad en el trabajo
  - Recuerda las actividades culturales interdepartamentales recogidas en el PEC:
    - Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre)
    - Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)
    - Día Internacional del Libro (23 de abril)
  - Recuerda las actividades culturales específicas del departamento para el primer cuatrimestre, especialmente las recogidas en el PEC
  - Recuerda que se envíen fotos o videos de dichas actividades para la página web, canal youtube, Facebook e Instagram de la escuela
- 4) Organización y planificación de la evaluación inicial.
- 5) Reflexión y toma de decisiones sobre los contenidos de la programación.
- 6) Ruegos y preguntas.

### **ANEXO III**

#### **PROTOCOLO PARA LA ÚLTIMA REUNIÓN DE DEPARTAMENTO**

Durante la última reunión de departamento del curso, se tratarán los puntos que a continuación se detallan:

- 1) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
  
- 2) Lectura y análisis de los resultados obtenidos en los exámenes de junio (alumnos presenciales, libres y, en el caso de inglés, That's English!)
  
- 3) Informe sobre los comentarios reflejados en la encuesta sobre la escuela.
  
- 4) Grado de cumplimiento de la programación.
  
- 5) Valoración general del curso.
  
- 6) Análisis y toma de decisiones sobre las propuestas de mejora que se reflejarán en la memoria.
  
- 7) Aprobación de los libros de texto para el siguiente curso.
  
- 8) Propuesta de los libros sobre los que versará el club de lectura del siguiente curso.
  
- 9) Ruegos y preguntas.

**ANEXO IV: TABLAS DE CALIFICACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN.**



Escuelas Oficiales de Idiomas de Ceuta y de Melilla  
Pruebas de certificación

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE)					
Tarea 1	Total 10 puntos	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>

Apellidos y nombre:

Fecha:

Libre  Oficial  Grupo:

		PUNTUACIÓN				
		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Eficacia comunicativa - Máximo: 2 puntos</b>						
<b>Adecuación:</b> El registro, el formato y el contenido son adecuados a la tarea		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Contenido:</b> Se ajusta a las instrucciones de la tarea en extensión, puntos y pautas, y aporta suficiente información.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Organización del texto - Máximo: 2 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Organización:</b> El texto está bien organizado, presenta un formato y una estructura adecuados.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Coherencia:</b> El texto es coherente, se centra en el tema y se desarrolla sin repeticiones ni carencias relevantes.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Alcance en el uso de la lengua - Máximo: 3 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Gramatical:</b> Utiliza un repertorio gramatical adecuado al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza un repertorio de vocabulario adecuado al nivel. <b>Mecanismos de cohesión:</b> Utiliza una variedad de conectores y elementos discursivos adecuados al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Corrección formal - Máximo: 3 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Gramática:</b> Utiliza correctamente las estructuras propias del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza correctamente el vocabulario propio del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ortografía y puntuación:</b> Utiliza adecuadamente la ortografía y la puntuación para facilitar la lectura.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Observaciones:** Incluya tanto aspectos positivos como negativos que contribuyan a una mejor evaluación.

<b>Evaluador 1:</b>	

**Evaluador 2:**

**Calificación:**

**/10**



PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE)					
Tarea 2	Total 10 puntos	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>

Apellidos y nombre:

Fecha:

Libre  Oficial  Grupo:

		PUNTUACIÓN				
		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Eficacia comunicativa - Máximo: 2 puntos</b>						
<b>Adecuación:</b> El registro, el formato y el contenido son adecuados a la tarea		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Contenido:</b> Se ajusta a las instrucciones de la tarea en extensión, puntos y pautas, y aporta suficiente información.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Organización del texto - Máximo: 2 puntos</b>						
<b>Organización:</b> El texto está bien organizado, presenta un formato y una estructura adecuados.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Coherencia:</b> El texto es coherente, se centra en el tema y se desarrolla sin repeticiones ni carencias relevantes.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Alcance en el uso de la lengua - Máximo: 3 puntos</b>						
<b>Gramatical:</b> Utiliza un repertorio gramatical adecuado al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza un repertorio de vocabulario adecuado al nivel. <b>Mecanismos de cohesión:</b> Utiliza una variedad de conectores y elementos discursivos adecuados al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Corrección formal – Máximo: 3 puntos</b>						
<b>Gramática:</b> Utiliza correctamente las estructuras propias del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza correctamente el vocabulario propio del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ortografía y puntuación:</b> Utiliza adecuadamente la ortografía y la puntuación para facilitar la lectura.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Observaciones:** Incluya tanto aspectos positivos como negativos que contribuyan a una mejor evaluación.

Evaluador 1:	<b>Calificación:</b> /10
Evaluador 2:	

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PCTO)					
Tarea 1: Monólogo	Total 10 puntos	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>

Apellidos y nombre:

Fecha:

Libre  Oficial  Grupo:

		PUNTUACIÓN				
		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Eficacia comunicativa - Máximo: 2 puntos</b>						
<b>Adecuación:</b> El registro, el formato y el contenido del discurso son adecuados a la tarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Contenido:</b> El discurso se ajusta a las instrucciones de la tarea en extensión, puntos y pautas, y aporta suficiente información.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Organización del monólogo - Máximo: 2 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Organización:</b> El discurso está bien organizado, presenta un formato y una estructura adecuados.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Coherencia:</b> El discurso es coherente, se centra en el tema y se desarrolla sin repeticiones ni carencias relevantes.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Alcance en el uso de la lengua - Máximo: 3 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Gramatical:</b> Utiliza un repertorio gramatical adecuado al nivel y suficiente para resolver adecuadamente la tarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza un repertorio de vocabulario adecuado al nivel y suficiente para resolver adecuadamente la tarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fluidez:</b> Se expresa con un ritmo y una naturalidad adecuados al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Corrección formal - Máximo: 3 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Gramática:</b> Utiliza correctamente las estructuras propias del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza correctamente el vocabulario propio del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Entonación y pronunciación:</b> Aunque pueden existir errores, son adecuadas al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Observaciones:** Incluya tanto aspectos positivos como negativos que contribuyan a una mejor evaluación.

<b>Evaluador 1:</b>	<b>Calificación:</b> /10
<b>Evaluador 2:</b>	

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PCTO)					
Tarea 2: Diálogo	Total 10 puntos	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>

Apellidos y nombre:

Fecha:

Libre  Oficial  Grupo:

PUNTUACIÓN

<b>Eficacia comunicativa - Máximo: 2 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Adecuación:</b> El registro, el formato y el contenido de su interacción son adecuados a la tarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Contenido:</b> La interacción se ajusta a las instrucciones de la tarea en extensión, puntos y pautas, y aporta suficiente información.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Organización del diálogo - Máximo: 2 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Organización:</b> Su interacción está bien organizada, presenta un formato y una estructura adecuados.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Reacción / Interacción:</b> En el diálogo, reacciona adecuadamente a la información que aporta su compañero/a. Interactúa y participa en el diálogo con recursos adecuados a su nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Alcance en el uso de la lengua - Máximo: 3 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Gramatical:</b> Utiliza un repertorio gramatical adecuado al nivel y suficiente para resolver adecuadamente la tarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza un repertorio de vocabulario adecuado al nivel y suficiente para resolver adecuadamente la tarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fluidez:</b> Se expresa con un ritmo y una naturalidad adecuados al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Corrección formal – Máximo: 3 puntos</b>		0	0,25	0,50	0,75	1
<b>Gramática:</b> Utiliza correctamente las estructuras propias del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Léxico:</b> Utiliza correctamente el vocabulario propio del nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Entonación y pronunciación:</b> Aunque pueden existir errores, son adecuadas al nivel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Observaciones:</b> Incluya tanto aspectos positivos como negativos que contribuyan a una mejor evaluación.	
<b>Evaluador 1:</b>	<b>Calificación:</b> /10
<b>Evaluador 2:</b>	

MEDIACIÓN	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>
<b>TAREA 1. Texto fuente: oral</b>			Total 10 puntos	

Apellidos y nombre:

Libre  Oficial  Grupo:

Fecha:

<b>Grado de cumplimiento de la tarea 100%</b>	<b>Puntuación: 10 puntos</b>
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>perfectamente</b> las ideas principales y secundarias <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite y adapta ideas principales y generales <b>con precisión y claridad.</b> <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza <b>perfectamente variadas</b> estrategias para facilitar la comprensión. <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto <b>muuy bien organizado, claro y coherente</b> para su nivel. <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza <b>perfectamente</b> estructuras variadas y léxico propios de su nivel.	
<b>Grado de cumplimiento de la tarea 75%</b>	<b>Puntuación: 7,5 puntos</b>
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>bien</b> la incluida en el texto <b>con alguna carencia.</b> <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite y adapta ideas principales o generales <b>con algunas carencias.</b> <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza <b>adecuadamente algunas</b> estrategias para facilitar la comprensión. <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto <b>bastante bien organizado</b> , claro y coherente, con algunas carencias. <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza <b>con notable precisión</b> las estructuras y léxico propios de su nivel.	
<b>Grado de cumplimiento de la tarea 50%</b>	<b>Puntuación: 5 puntos</b>
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>buena parte</b> de la información, pero incluye <b>datos erróneos, innecesarios o de aportación propia.</b> <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite las ideas básicas, <b>con problemas que dificultan</b> la comprensión. <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza algunas estrategias para facilitar la comprensión <b>de modo suficiente.</b> <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto <b>suficientemente organizado</b> y coherente, pero <b>contiene errores.</b> <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza con <b>suficiente precisión</b> las estructuras y léxico propios de su nivel.	
<b>Grado de cumplimiento de la tarea 25%</b>	<b>Puntuación: 2,5 puntos</b>
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>solo una parte</b> de la información. Incluye <b>numerosos datos erróneos, innecesarios o irrelevantes o de aportación propia.</b> <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite las ideas básicas <b>con importantes problemas</b> que comprometen la comprensión. <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza <b>escasamente</b> estrategias comunicativas o de <b>un modo inadecuado.</b> <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto de <b>difícil comprensión</b> para su nivel y <b>problemas de coherencia.</b> <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza <b>de un modo deficiente</b> las estructuras y léxico propios de su nivel.	
<b>Grado de cumplimiento de la tarea 0%</b>	<b>Puntuación: 0 puntos</b>
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> No identifica ni selecciona la información relevante del texto. <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> No transmite las ideas principales ni las generales. <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> No utiliza estrategias para facilitar la comprensión. <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto incoherente, sin adecuada organización o no adecuado a la tarea. <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> No utiliza los propios de su nivel. La comunicación no se establece.	
<b>Observaciones:</b>	
<b>Evaluador/a 1:</b>	<b>Calificación: /10</b>
<b>Evaluador/a 2:</b>	

MEDIACIÓN	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>
<b>TAREA 2. Texto fuente: escrito</b>			Total 10 puntos	

Apellidos y nombre:  
Libre  Oficial  Grupo:

Fecha:

Grado de cumplimiento de la tarea 100%	Puntuación: 10 puntos
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>perfectamente</b> las ideas principales y secundarias <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite y adapta ideas principales y generales <b>con precisión y claridad.</b> <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza <b>perfectamente variadas</b> estrategias para facilitar la comprensión. <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto <b>muy bien organizado, claro y coherente</b> para su nivel. <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza <b>perfectamente</b> estructuras variadas y léxico propios de su nivel.	
Grado de cumplimiento de la tarea 75%	Puntuación: 7,5 puntos
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>bien</b> la incluida en el texto <b>con alguna carencia.</b> <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite y adapta ideas principales o generales <b>con algunas carencias.</b> <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza <b>adecuadamente algunas</b> estrategias para facilitar la comprensión. <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto <b>bastante bien organizado</b> , claro y coherente, con algunas carencias. <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza <b>con notable precisión</b> las estructuras y léxico propios de su nivel.	
Grado de cumplimiento de la tarea 50%	Puntuación: 5 puntos
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>buena parte</b> de la información, pero incluye <b>datos erróneos, innecesarios o de aportación propia.</b> <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite las ideas básicas, <b>con problemas que dificultan</b> la comprensión. <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza algunas estrategias para facilitar la comprensión <b>de modo suficiente.</b> <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto <b>suficientemente organizado</b> y coherente, pero <b>contiene errores.</b> <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza con <b>suficiente precisión</b> las estructuras y léxico propios de su nivel.	
Grado de cumplimiento de la tarea 25%	Puntuación: 2,5 puntos
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> Identifica y selecciona <b>solo una parte</b> de la información. Incluye <b>numerosos datos erróneos, innecesarios o irrelevantes o de aportación propia.</b> <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> Transmite las ideas básicas <b>con importantes problemas</b> que comprometen la comprensión. <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> Utiliza <b>escasamente</b> estrategias comunicativas o de <b>un modo inadecuado.</b> <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto de <b>difícil comprensión</b> para su nivel y <b>problemas de coherencia.</b> <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> Utiliza <b>de un modo deficiente</b> las estructuras y léxico propios de su nivel.	
Grado de cumplimiento de la tarea 0%	Puntuación: 0 puntos
<input type="checkbox"/> 1. <i>Información relevante:</i> No identifica ni selecciona la información relevante del texto. <input type="checkbox"/> 2. <i>Transmisión de ideas:</i> No transmite las ideas principales ni las generales. <input type="checkbox"/> 3. <i>Uso de estrategias:</i> No utiliza estrategias para facilitar la comprensión. <input type="checkbox"/> 4. <i>Organización textual:</i> Texto incoherente, sin adecuada organización o no adecuado a la tarea. <input type="checkbox"/> 5. <i>Estructuras y léxico:</i> No utiliza los propios de su nivel. La comunicación no se establece.	
<b>Observaciones:</b>	
<b>Evaluador/a 1:</b>	<b>Calificación: /10</b>
<b>Evaluador/a 2:</b>	



Escuelas Oficiales de Idiomas de Ceuta y Melilla

**Pruebas de certificación**  
**Certificado de Nivel XX – IDIOMA**  
**Guía de evaluación**  
**Mediación (MED)**

Ideas principales para evaluar las tareas de mediación

**Tarea 1 (basada en texto oral)**

Ideas principales:

- 
- 
- 

Otras ideas relevantes:

- 
- 
- 

Estrategia comunicativa que se requiere en la tarea:

**Tarea 2 (basada en texto escrito)**

Ideas principales:

- 
- 
- 

Otras ideas relevantes:

- 
- 
- 

Estrategia comunicativa que se requiere en la tarea: