

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



*Actualizado en el Consejo Escolar de 16 de diciembre de 2022*

## PEC EOI ARRECIFE Y AEOI TÍAS

## **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

### **PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN (PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN, PRINCIPIO DE INCLUSIÓN)**

La Escuela Oficial de Idiomas de Arrecife, es un centro público de un estado aconfesional y pluralista. Es un centro dedicado a la enseñanza de idiomas, pero donde confluye la realidad social y donde se respetan las distintas creencias, valores, diferencias de los distintos individuos, culturas, etnias, o de cualquier otro tipo. En resumen, aparte de una enseñanza específica de idiomas, se atiende, a través de la enseñanza de los mismos, y con las actividades complementarias y/o extraescolares, y el modus operandi en las aulas, a los temas sociales.

Nos mueve principalmente el interés por preparar al alumnado en la adquisición de los idiomas que se ofertan con el fin de que les sea útil para su uso personal, y/o profesional.

Dado que el centro surge en un entorno donde el turismo es la primera fuente de trabajo, es obvio que los habitantes han de recibir una preparación adecuada en idiomas, entre otras cosas, sin olvidar que dicha preparación sea igual para todo el alumnado, sin discriminación de género, edad y/o procedencia.

Nuestro centro concibe la educación como un servicio a la sociedad y al entorno donde está ubicado, y se presenta con la idea de que el centro ha de dar una educación que sea un elemento compensador de desigualdades sociales, como centro público que es.

Dentro de esta escuela se contempla el que colaboren con ella los estamentos de la sociedad civil, que asuman principios básicos de participación democrática de la comunidad escolar, de la gestión de los centros educativos, libertad de cátedra, libertad de conciencia del alumnado y ausencia de lucro.

De acuerdo a lo expresado hasta ahora, la EOI de Arrecife intenta formar a un tipo de persona con iniciativas ante un nuevo aprendizaje, que pueda elaborar criterios propios, que éstos estén basados en actitudes abiertas, donde tenga cabida el respeto por las diferencias sociales, culturales y de género.

El centro persigue que el alumnado sea capaz de colaborar en su aprendizaje, que desarrolle técnicas de autoaprendizaje, que se responsabilice de su evolución, y sea autónomo, y sepa ahondar en lo que más necesita para ayudar a que su aprendizaje sea más efectivo.

También, aparte de la especificidad del aprendizaje de idiomas, el alumno debe comprometerse solidariamente con su entorno, a fin de que sea un ciudadano que participe y colabore en la vida pública.

Igualmente vemos muy importante el aportarle a los alumnos/as la enseñanza de hábitos, desarrollar capacidades y proporcionarles instrumentos básicos para que adquieran un nivel adecuado de conocimientos a usar, no sólo durante el periodo que estén en la escuela, sino para que los usen posteriormente, de forma autónoma, una vez dejen de ser alumnos del centro, desarrollando de este modo la competencia de aprendizaje a lo largo de la vida.

Nuestro objetivo es que la forma de enseñanza esté basada en una pedagogía activa, en la que están aunadas la participación de los alumnos, y la labor del profesor, el cual ha de mantener vivo el interés del alumnado, mediante su papel de mediador de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Se persigue, en definitiva, preparar a los alumnos en materias específicas, propias de un centro de enseñanzas de idiomas pero sin dejar de lado su preparación como individuo, su concepción de que son seres individuales que se mueven en sociedad, y que han de interactuar con el entorno al que pertenecen, y que se ha de hacer desde los principios de no discriminación y principios de inclusión.

Detallando un poco más los objetivos del centro, los cuales son propios de un centro público, podríamos resumirlo en dos grandes bloques:

a) Objetivos específicos de la enseñanza académica que se imparte.

Adquisición del idioma para uso individual.

Adquisición del idioma para uso profesional.

Vehículo de interacción con otras culturas.

Preparación del alumnado para que aprenda y amplie su conocimiento de idiomas haciendo uso de las nuevas tecnologías, que tiene a su alcance.

b) Objetivos generales de la enseñanza recibida en centros oficiales públicos.

Desarrollo de una conciencia social, a través de las actividades organizadas en el centro, y de la propia puesta en escena en las aulas.

Fomentar una actitud de tolerancia en la sociedad.

Fomentar la igualdad entre las personas.

Fomentar la igualdad de oportunidades a la hora de recibir el mismo aprendizaje, independientemente de las desigualdades personales.

En relación a las prioridades de actuación: éstas estarán en función de tomar aquellas medidas que fomenten una adecuada preparación de los alumnos que incluyan los avances que socialmente vayan surgiendo; todo esto se podrá realizar si estamos abiertos a los avances, y a los enfoques renovadores que vayan apareciendo.

En este sentido, estamos abiertos a estudiar y observar lo que nuestro entorno laboral y social demanda, y trabajar por incluir las nuevas necesidades sociales en materia educativa, como son el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Nuestra intención es proporcionar a los alumnos una adecuada orientación escolar, personal y profesional, y darle la preparación adecuada para que desarrolle sus propias capacidades.

## **CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL (CONTEXTUALIZACIÓN)**

La Escuela es un edificio público, propiedad del Gobierno de Canarias, y está situado en la calle El Antonio, 1A en la localidad de Arrecife. A partir del curso 2019/2020, se ampliaron estas instalaciones con la incorporación de dos aulas modulares, ubicadas en el solar aledaño. El recinto que circunda el centro, las viviendas, el vecindario, en general presenta unas características socio-culturales medio-bajas. A veces se producen actos vandálicos (intentos de robo, pintadas, roturas de cristales, etc.). La zona está oscura y no muy protegida y carece de suficientes aparcamientos. En este sentido cada año se revisa la situación y se solicita al Ayuntamiento de Arrecife nuevas medidas para mejorar la zona, pues es un lugar que no ofrece mucha seguridad ni a los viandantes ni al alumnado.

Durante años se ha insistido en que se amplíen las instalaciones de la escuela. En noviembre de 2018 se acondicionó el solar aledaño a la escuela para poder utilizar dicho espacio y se instalaron aulas móviles en el curso escolar 2019-20. Sin embargo, el centro carece hoy en día de las instalaciones adecuadas para las características del mismo.

## **CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL**

### **A) ECONÓMICAS**

Los recursos económicos de los alumnos son diversos y la tipología del alumnado que asiste a clase es variada.

En los últimos años se ha observado un aumento considerable de alumnos que están parados, y que optan por usar su tiempo para prepararse.

Hay un número significativo de alumnos que se dedican a la enseñanza o trabajan en bancos, hospitales, etc..., y cuya necesidad de aprendizaje es diferente a los de los otros sectores.

La situación de inestabilidad laboral y el tipo de trabajo de los alumnos, ocasiona oscilaciones en la participación en la actividad escolar.

En resumen, el perfil del alumnado no es homogéneo, lo que ocasiona disfunciones en el modo de aprendizaje.

## **B) FAMILIARES**

El nivel económico de las familias varía de bajo a medio-bajo, con un índice de paro parecido a la media de las islas.

En ocasiones los alumnos dejan de asistir a clase, pues no pueden conciliar sus horarios laborales con los del Centro, pues tienen una sobrecarga en sus trabajos, con cambios de turno, obligaciones familiares, etc.

Igualmente, en años anteriores se matricularon y abandonaron, pues consiguen trabajo, o les cambian los turnos, y se ven desbordados.

## **C) SOCIO – CULTURAL**

La tipología de nuestro alumnado es variada y en ocasiones se observa la dificultad del avance del aprendizaje en un gran número de alumnos.

La mayoría de los alumnos se dedica al sector servicios. Un gran número trabaja en diversos puestos de hostelería. Existe un número de alumnos menores de edad que va en aumento que asiste al Centro en su mayoría para adquirir un segundo idioma, y otros para reforzar el aprendizaje del inglés (1er. Idioma en su centro de estudios).

Se aprecia mucha diversidad en las aulas, en cuanto al nivel cultural, y de conocimiento de su propia lengua; lo que a veces puede dificultar el aprendizaje fluido y homogéneo en clase.

## **D) ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO Y ENSEÑANZAS QUE IMPARTE**

La enseñanza que se imparte es especializada de idiomas.

Las lenguas que se dan son: alemán, árabe, español para extranjeros, francés e inglés.

#### Número de grupos:

El número de grupos varía en función de las necesidades anuales estipuladas por la Consejería de Educación y Universidades. A modo de ejemplo, en el curso 2022-23 se cuenta con un total de 64 grupos.

Las citadas dependencias están en uso desde las 8:30 a 15:00 horas y desde las 15:00 a las 22:15 horas; estando casi siempre las aulas ocupadas en horario lectivo. A su vez, hay 4 grupos que se imparten en la AEOI Tías (situada en el IES Tías).

Esta situación supone que el Centro no puede ofertar una biblioteca para estudio, aunque cuenta con material de préstamo y de consulta en los distintos departamentos, el cual está a disposición de los alumnos.

Debido a las medidas sanitarias, también se ha animado al alumnado a que use material on-line.

#### INFRAESTRUTURA

La infraestructura con la que cuenta el centro es:

- Nueve aulas, todas ellas preparadas con material de nuevas tecnologías: ordenador, proyector, TV, CD reproductor, retroproyector, etc. Este material ha de ser renovado de forma urgente.

-Existen nuevos espacios que se han habilitado como espacio para almacenamiento.

#### Espacios Comunes:

Aunque en estas instalaciones se atiende a unos 1500 alumnos a la semana, el centro no cuenta con espacios comunes propiamente dichos, por ejemplo: salón de usos múltiples, biblioteca, cafetería; aunque en los cursos anteriores se realizaron algunas actividades propias de este tipo en el poco espacio que tiene el Centro.

El hall de la Escuela se suele usar como salón de actos. En él se celebra la Semana Cultural, se proyectan vídeos informativos de temas sociales, etc...

El Centro cuenta con un patio, el cual sirve a veces como zona de exposiciones; y se exponen fotografías, cuadros, trabajos, murales informativos seleccionados con temas de los países de los idiomas que se imparten, temas sociales, etc...

Igualmente, se ha habilitado un espacio para que los alumnos se sienten y comenten dudas o estudien entre horas.

Hay que destacar que la falta de espacio es un gran problema que tiene el Centro, y que dificulta el poder ofertarle a los alumnos un entorno adecuado para que continúen su preparación de forma autónoma. Se hace muy necesaria una biblioteca / videoteca propia.

La estética del Centro es muy atractiva. Las aulas están alrededor de un patio con plantas donde también se encuentran los tabloneros informativos.

La ubicación del Centro no es la más apropiada como se explicó anteriormente. En el año 2019 se consiguió señalar dónde se ubica el centro para facilitar a los usuarios el acceso a este.

#### Los documentos pedagógicos del Centro son:

- Programación General Anual (PGA)
- Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)
- Proyecto de Gestión Económica
- Proyecto Educativo de Centro (PEC)
- Plan de Contingencia Covid

Aunque el Centro no participa presencialmente en la mesa de Vicedirectores, organizada por el Excmo. Cabildo de Lanzarote, ya que organiza actividades más orientadas a primaria y secundaria, sí colabora con actividades del Cabildo. También participan particulares dando charlas en diferentes idiomas, promueve la integración cultural en la EOI a través de las exposiciones, etc...

#### CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

- Los alumnos de la EOI de Arrecife presentan las siguientes características:
- En inglés: pueden estudiar a partir de 16 años.
- En francés, alemán, español para extranjeros y árabe: pueden estudiar a partir de 14 años.
- Situación laboral: Los menores estudian y los mayores de 18 años trabajan en variedad de tipos de profesiones o están en paro.
- Situación cultural / social:
- Una parte importante del alumnado es extranjero y de procedencia diversa. En su mayoría provienen de América Latina O países africanos cercanos. En menor medida, contamos también con alumnado procedente de Europa Central.

- La otra parte de los alumnos proceden de la Península o han nacido en las islas.
- Nivel de estudios: Mínimos (no se necesita un nivel mínimo para acceder a las EEOOII).
- La mayoría necesita aprender los idiomas, pero muchas veces tienen dificultad para conciliar su vida laboral/personal con la académica.
- Algunos tienen poco hábito de estudios, lo que dificulta el aprendizaje.
- En ocasiones se echa en falta una concienciación individual de que ellos son los verdaderos artífices de su aprendizaje. El profesorado suele demandar al alumnado más trabajo autónomo fuera del Centro.

\* Desde el Centro se pretende que los diferentes departamentos trabajen en:

- Fomentar la motivación y el interés para que los alumnos trabajen diariamente tanto dentro como fuera del aula.
- Aumentar los conocimientos a adquirir y darles instrumentos básicos (nuevas tecnologías, material de la biblioteca con audio) para ayudarles en su formación de manera autónoma también.
- Controlar técnicas de aprendizaje y estudio.
- Desde el contacto con su profesor, pues no existe la figura de tutor propiamente dicha en las EEOOII, darles las pautas, las estrategias para que mejoren sus conocimientos y su forma de adquirirlos.
- Aumentar sus expectativas laborales por medio del aprendizaje de un idioma.
- Aumentar sus expectativas educativas y laborales, animándoles a participar en todas las actividades que se organicen con tal fin, animarles a trabajar con las TICs (a través del uso de páginas web, aplicaciones informáticas de idiomas...)
- Fomentar los valores personales y sociales participando en las charlas, visitas, y actividades organizadas con ONGs, centros de la isla, etc.

CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO

El Claustro de la EOI Arrecife (en el curso 2022-23) está compuesto por 19 profesores/as, de los cuales nueve tienen destino definitivo en este centro, uno está en comisión de servicios por cargo directivo, una profesora es funcionaria en prácticas y los demás son sustitutos, cuya mayoría ha trabajado en Escuelas Oficiales de Idiomas anteriormente.

El profesorado está altamente cualificado y, por regla general, muy motivado para ejercer la labor que tienen encomendada. Nuestra intención es dar valor al trabajo docente y hacer que se sienta a gusto para que dicha sensación se transmita a su vez al alumnado.



## CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL NO DOCENTE / LABORAL

El Centro cuenta con dos auxiliares que se encargan de toda la gestión administrativa, proceso de matrícula, expedición de certificados, etc. Asimismo este centro cuenta siempre con dos subalternos a tiempo completo, los cuales se ocupan del trabajo de reprografía, abrir y cerrar el centro, colaboran con la secretaría cuando es necesario, entre otras cosas.

Desde 2021 no contamos con mantenedor del centro, así que sus funciones se deben realizar contratando a personal externo a la escuela a través de libramientos que a tal efecto ha efectuado la Consejería de Educación a nuestra escuela.

La limpieza del centro corre a cargo de dos trabajadoras, contratadas por la empresa *Limpiezas CLECE*: una en horario de mañana, y otra en horario de tarde. Esta empresa es una subcontrata de la Consejería.

Todos ellos dependen directamente de secretaría.

## ORGANIGRAMA DEL CENTRO

En el centro existen órganos colegiados (el Claustro y el Consejo Escolar) y órganos unipersonales: (Dirección, Jefatura de Estudios, Vicedirección, Secretaría y Jefatura de Estudios de tarde/noche).

Igualmente hay órganos de coordinación, la CCP y los departamentos didácticos.

También contamos con una comisión económica dentro del Consejo Escolar.

Las decisiones pedagógicas del Centro se planifican desde el Equipo Directivo, llevando estas propuestas a la CCP y aportando los Departamentos Didácticos otras propuestas a fin de tomar las decisiones finales en la CCP y en el Claustro. Finalmente, tales decisiones se toman y aprueban en el Consejo Escolar.

## OBJETIVOS A TRABAJAR A NIVEL ACADÉMICO:

- El Equipo Directivo coordina y redacta la PGA, contando con las propuestas de la CCP, Claustro y Consejo Escolar.
- Coordinación para la elaboración de horarios, reuniones, fechas de exámenes, etc.
- Información de datos nuevos que les incumban, potenciación de grupos de trabajos, jornadas, etc.
- Información sobre cómo va el centro y petición de sugerencias sobre el mismo.
- Coordinación con el CEP a través del Coordinador de Formación.

- El profesorado dispondrá de un tablón de anuncios para que acuda a él para buscar información, o dejar información que les competa.
- Trabajar en los departamentos para que haya un patrón comunicativo lo más extendido posible.
- Potenciar los cursos específicos para atender a la demanda más urgente del alumnado.
- Trabajar con la lengua y la cultura de la misma, a fin de romper con los estereotipos y preconcepciones.
- Trabajar con el Servicio de Idiomas de la Consejería para unificar criterios relacionados con los nuevos currículos, intercambiando ideas, material, etc. con el objeto de preparar a los alumnos lo más objetivamente posible.
- Solicitar cursos de especialización teniendo en cuenta la demanda mediante la realización de un sondeo en la página web de la Escuela.
- Ofrecer la enseñanza de español para extranjeros como enseñanza oficial de las EE.OO.II., para todos los niveles.
- Promover cursos de preparación del profesorado de la Escuela ante la demandas de alumnado con nuevos perfiles (docentes, trabajadores del sector servicios, etc ).
- Promover la integración de la EOI de Arrecife con otros sectores de la sociedad. Por ejemplo, que nuestros/as alumnos/as de determinados cursos de especialización puedan hacer prácticas en recepciones, comercios, etc.
- Favorecer el trabajo entre los distintos departamentos, intercambiando ideas, actividades a realizar, que puedan ser usadas por los distintos departamentos, adecuando las mismas a las características específicas de cada uno; sin que ese intercambio suponga obligación alguna. El lema es “FACILITAR, COLABORAR”.
- Fomentar que la relación en el ámbito educativo sea buena, manteniendo informados continuamente a los diferentes estamentos.
- Incentivar que el alumnado use los medios disponibles a su alcance para estimular su autoaprendizaje (el material bibliográfico del centro, los ordenadores, audios, internet, etc.)
- Mejorar y ampliar la zona virtual del centro, para que nuestros/as alumnos/as puedan hacer uso de la misma.
- Usar el sistema de recursos colgados en la red, accesibles a cualquier hora y desde cualquier lugar, a fin de paliar el abandono de alumnos/as que por razones diversas dejan de asistir a clase regularmente; y que tengan la posibilidad de reincorporarse a las clases teniendo una idea de por donde vamos

- Se mantendrá y actualizará la página web de esta escuela, y de los distintos departamentos en la medida de lo posible, para informar a alumnos/as y público en general de fechas y eventos de interés.
- Fomentar charlas e intercambios de conversación en diferentes idiomas para que los/as alumnos/as se encuentren con hablantes nativos de forma on-line.
- Organizar o preparar charlas a los/as alumnos/as sobre cómo explotar el material que tienen a su alcance para que le saquen un rendimiento óptimo. También, fomentar la confianza en el alumnado ante esta nueva etapa que comienza, preparando talleres para que observen cómo se puede aprender mejor.
- Solicitar auxiliar de conversación.
- Dinamización del material bibliográfico y seguir manteniendo el sistema de registro y control del mismo al día; y promover el hábito de lectura de material online.
- Fomentar la importancia de que la lengua es un vehículo vivo, utilizando un enfoque comunicativo.
- Potenciar programas europeos, proyectos y planes de centro, grupos de trabajo, cursos online, etc.
- Solicitar cursos de chino e italiano, altamente demandados por el alumnado.
- Fomento del uso de las TICs y de formas de comunicación y colaboración entre los miembros del equipo educativo de la escuela (implantación de G-suite)

### Objetivos organización del Centro

- Conseguir un clima de convivencia que satisfaga y fomente la colaboración de todos en torno al proyecto educativo.
- Crear una gestión de calidad que se base en la evaluación y programación de objetivos de mejora.
- Promover las iniciativas de colaboración y mejora de todos los componentes de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar, el Claustro y la junta de delegados.
- Favorecer la difusión de la información sobre decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los miembros de la Comunidad Escolar.
- Establecer con claridad las funciones y responsabilidades de los distintos miembros de la EOI, coordinando la actuación de los distintos órganos de gestión.
- Tomar iniciativas para conocer las ideas de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de aunar criterios y trabajar en un clima lo más cercano y cómodo posible.

- Desarrollar procesos de evaluación del equipo directivo, del alumnado, del profesorado y del propio centro, que estimulen la mejora de la calidad.
- Observar la realidad del centro y procurar no sobrecargar al personal del centro.
- Hacer un buen uso de los recursos económicos en beneficio del centro.
- Fomentar medidas para tener información para el buen uso del material del centro, mantenerlo limpio y sacarle el mayor aprovechamiento, permitir su uso a otros miembros del entorno que pudiesen necesitarlo.
- Impulsar la participación del personal no docente para mejorar los servicios de administración, secretaría, conserjería y limpieza.
- Actualizar el PEC y demás documentos institucionales, con el apoyo del Consejo Escolar y el resto de los órganos.

#### Objetivos en relación con el profesorado.

- Acoger al profesorado nuevo, informándole y guiándolo en el funcionamiento del centro y de los departamentos así como del propio funcionamiento de las EEOOII (Entrega de la información correspondiente, en papel y en soporte informático).
- Favorecer la posibilidad de coordinación del profesorado ante los nuevos cambios, cursos específicos si proceden, cursos semipresenciales si proceden, con el consenso del Claustro y los Departamentos.
- Fomentar que el profesor sea un espejo de lo que deseamos transmitir: respeto, ecuanimidad, etc.
- Potenciar la acción tutorial en las horas semanales de atención al alumnado.
- Fomentar la participación del profesorado en las actividades extraescolares que se organicen, decididas las mismas por consenso con el profesorado y aprobadas por el Consejo Escolar.
- Potenciar el trabajo del profesorado en las actividades típicas de su departamento: establecer los objetivos en los diferentes niveles, criterios de evaluación, análisis del rendimiento académico, ordenación del material de la biblioteca y del mismo departamento, estado de necesidades materiales, decisiones de actividades a realizar, etc.
- Impulsar la colaboración de los distintos departamentos en las convocatorias de proyectos de innovación y mejora de centro.
- Propiciar la autoevaluación de la práctica docente y la actualización didáctica.
- Crear un sistema de funcionamiento del material bibliográfico y seguimiento del mismo.

### Objetivos en relación con el personal no docente.

- Informar al resto del personal sobre las funciones del personal no docente.
- Fomentar la participación del personal no docente en las actividades del centro, para facilitar la convivencia entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Promover su participación en el Consejo Escolar.
- Impulsar la mejora del centro a través de su trabajo específico: en administración, conserjería y limpieza.
- Informar sobre cursos para su formación.
- Demandar un tercer administrativo para poder atender a las necesidades de mayor número de alumnado.
- Solicitar personal de mantenimiento que trabaje en el centro de forma continua.

### Objetivos en relación con el alumnado.

- Propiciar su proceso de acogida en el centro. Ofrecerle el máximo de información escrita y verbal sobre el mismo.
- Informar al alumnado sobre los objetivos, medios a su alcance, formas de evaluación, mínimos exigibles, proceso de reclamación. En definitiva, hacerles ver que pueden dirigirse a su profesor/a o al jefe/a de departamento ante cualquier duda y en última instancia a jefatura de estudios o dirección.
- Posibilitar la participación de los/as alumnos/as en el centro, a través de los/as delegados/as o de los representantes en el Consejo Escolar.
- Ofertar medios para saber su opinión sobre el funcionamiento del centro, del profesorado, de las actividades realizadas, extraescolares etc, así como conocer sus expectativas y el grado de cumplimiento de las mismas.
- Informarles sobre su rendimiento periódicamente, según normativa aplicable.
- Realizar y mejorar el control de faltas.
- Fomentar la vía profesor-tutor-alumno para resolver problemas o, en caso contrario, derivarlos al jefe de departamento.
- Despertar su interés por los medios a su alcance para aprender.
- Fomentar la importancia de adquirir una (o varias) lenguas extranjeras, como vehículos de integración en un mundo cada vez más global.
- Valorar el esfuerzo personal, la constancia, la colaboración, la solidaridad. Fomentar el respeto a los demás, al centro, a la tolerancia y a la multiculturalidad.

- Capacitar al alumnado en el conocimiento de técnicas de trabajo para que sea autónomo en su aprendizaje.
- Realizar la elección de delegados de grupo durante el mes de octubre/noviembre.
- Informar mediante un tablón de anuncios de los cursos que se oferten.
- Notificar al alumnado las decisiones tomadas en el Consejo Escolar.
- Tener expuesta toda la normativa actualizada sobre la escuela, los planes de estudio, las fechas del periodo de matrículas, las fechas de los exámenes, etc.
- Constituir la Junta de Delegados que estará compuesta por los representantes de los alumnos de todos los grupos y la Jefatura de Estudios, para que tengan una vía de información directa con el equipo directivo. Se celebrarán reuniones con esta Junta para tratar temas que presenten confusión, como puede ser el tema de la evaluación de progreso, las pruebas de aprovechamiento, los cambios en el nuevo currículo, etc.
- Facilitar información sobre cursos en el extranjero, ofertas de trabajo, fechas de las actividades extraescolares, el significado de las mismas, etc.
- Atender e informar al alumnado libre a través de la jefatura de departamento.
- Atender al alumnado oficial en la hora específica de atención al alumno, función que realizará cada docente con sus grupos. Esta hora será únicamente para resolver alguna duda puntual o atender a los responsables de un alumno menor para un problema concreto.
- Fomentar el uso de los recursos didácticos existentes en el centro, y recordar lo que pueden hacer uso de los mismos en diferentes horarios. A continuación enumeramos algunos de los servicios a disposición del alumnado :
  - Biblioteca-videoteca: No existe un aula específica. El material está al alcance del alumnado en diferentes zonas del centro en calidad de préstamo; a su vez, contamos con libros de lecturas con cds, además de revistas con audio, que los alumnos pueden sacar perteneciendo al club biblioteca-multimedia, todo ello en los diferentes idiomas. Aparte hay películas de video subtituladas de las que también pueden hacer uso.
  - Contamos con dos aulas modulares móviles para uso como aulas.
  - Uso de internet, una vez sea autorizado por el profesorado.
  - Cañón para trabajar con material informatizado, presentación de trabajos en powerpoint, etc.
  - Distribución gratuita de ejemplares de la revista Lancelot en inglés y alemán, Holiday Gazette, the BuzzMag.
  - Se recabará información para la realización de viajes culturales a países cuyo idioma se esté impartiendo en la escuela.

-Se realizarán talleres, actividades culturales fuera y dentro del Centro (teniendo en cuenta la distancia de seguridad), con la colaboración de los distintos departamentos, y promovidos por el Equipo Directivo del Centro, o por dichos departamentos, si procediera, de acuerdo con el tiempo de que se disponga. Pero se le dará prioridad a la actividad académica, a todas aquellas actividades que puedan ayudar a los alumnos en su aprendizaje.

-Fomentar la disciplina del alumnado en el aula para que la experiencia educativa sea exitosa.

### Objetivos en relación con las familias

-De acuerdo con la ley vigente, la edad mínima para escolarizar a menores en EEOOII es 16 años (a no ser que estudie una lengua extranjera distinta a la que estudia en la enseñanza secundaria obligatoria). Esta circunstancia hace que sea vital tener una comunicación fluida con los padres. Por lo tanto, los objetivos a conseguir serían principalmente dos:

-Informar a los padres sobre la evolución de sus hijos/as periódicamente, al menos dos veces al año en la escuela, así como de posibles incidencias en cuanto a faltas y disciplina. Enviar notas informativas sobre cómo pueden estar informados de la asistencia a clase de sus hijos, y de su evolución. Hora de tutoría, aviso por sms/email y a través de la página web del centro cuando falte un profesor, etc. La relación de faltas de los alumnos menores estará disponible para que las familias puedan consultarla en la aplicación de la Consejería Píncel Ekade web.

-Se enviará notificación por medio de sms cuando se den las causas establecidas en el NOF para la baja de oficio.

-Establecer mecanismos adecuados para conocer la opinión de los padres sobre el funcionamiento del centro y sus sugerencias al respecto, por medio de las horas de atención del Equipo Directivo y profesorado.

-Se informará y se hará partícipe a los responsables de menores de edad a asistir y participar en las actividades culturales realizadas en y por el Centro.

-Se convocarán elecciones al Consejo Escolar para que haya representación de las familias en el este, según normativa aplicable.

### Objetivos en relación con la Administración Educativa.

-Demandar mayor autonomía para la gestión económica, organizativa y curricular.

-Impulsar la mejora de las instalaciones.

-Pedir más puntualidad en los nombramientos tanto a comienzo de curso como en la gestión de sustituciones, aunque ha mejorado bastante.

-Impulsar una mayor estabilidad de las plantillas para poder integrar al personal mejor en el Proyecto Educativo.

-Establecer criterios para la evaluación del centro y del profesorado.

-Proponer cursos específicos para el profesorado de las EEOOI, que sean adecuados a los horarios de estas, para poder mejorar nuestra labor.

#### Objetivos en relación con las empresas.

-Fomentar la información de lo que hacemos para que tengan conocimiento de lo que nuestro alumnado puede ofrecer laboralmente.

-Solicitar información sobre lo que demandan, de cara a crear cursos de especialización que sean realmente necesarios.

-Extender la oferta de formación de cursos de especialización en colaboración con las empresas, ayuntamientos, etc.

#### Objetivos en relación con el entorno educativo.

-Fomentar la relación con otros centros educativos para dar a conocer cuál es nuestra oferta y nuestro entorno.

-Establecer relaciones con entidades culturales, educativas y sociales de nuestro entorno para un aprovechamiento de los recursos y una difusión y colaboración en lo que se pueda aportar. (Ayuntamientos, Cabildo, Fundaciones, Cámara de Comercio, etc.)

-Se llevarán a cabo actividades extraescolares, complementarias y escolares con instituciones públicas y privadas, de las que se dará información previa entre la Comunidad Educativa, y deberán contar con el Vº Bº del Consejo Escolar. En caso de que no se pudiera reunir el Consejo Escolar, en un tiempo prudencial, deberá dar la autorización la dirección.

Actividades extraescolares a llevar a cabo con instituciones públicas o privadas.

Plan de Convivencia.

Plan de las TICS.

Plan de formación de profesorado

Plan de igualdad

Plan de alumnado trans



# **PLAN DE CONVIVENCIA DE LA EOI DE ARRECIFE**

## **1. INTRODUCCIÓN**

## **2. ASPECTOS QUE ABORDARÁ EL PLAN.**

## **3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

## **4. CALENDARIO DE ACTUACIÓN, MEJORA Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El Plan de Convivencia del Centro es el elemento del PEC en el que se planifican y articulan las actuaciones que se consideran necesarias, dentro del contexto del propio centro, para mejorar la convivencia y alcanzar un clima de trabajo ideal, que facilite la adquisición de la enseñanza de idiomas.

La convivencia en el Centro y las condiciones necesarias para la eficacia docente y educativa exige un trato solidario y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad escolar. Este trato será la norma básica y fundamental de conducta.

Como quiera que el ejercicio legítimo de los derechos reconocidos por las leyes a cualquier miembro de la comunidad educativa lleva aparejado el respeto por los demás de unas normas mínimas garantes de la protección de los mismos, la convivencia en el Centro precisa de una serie de obligaciones. Todos los miembros de la Comunidad Educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación con los alumnos mayores de edad, así como con los padres o representantes legales de los menores.

### **2. ASPECTOS QUE ABORDA ESTE PLAN.**

- 1) Análisis de las conductas contrarias a la convivencia y mejora de éstas
  
- 2) Priorizar qué tipos de acciones serán necesarias tomar para mejorar y facilitar un clima de convivencia sano, democrático y facilitador del aprendizaje.
  
- 3) Determinar qué tipo de conductas son inapropiadas y buscar una manera eficaz e imparcial de corregirlas, mediante imposición de sanciones, por ejemplo.
  
- 4) Calendario de actuación/revisión y mejora del plan

## **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **1. DEL ALUMNADO**

Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el Decreto de Derechos y Deberes.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser evaluados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. En todo caso, en la sanción por los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que:

- a) No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad del alumnado.
  
- b) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento sancionador. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de medidas necesarias.

Los alumnos que de forma intencionada causen daños a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Igualmente podrán ser sancionadas las conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas fuera de la jornada lectiva: durante actividades complementarias o extraesco-

lares, incluso las que realizadas fuera del recinto escolar estén motivadas o repercutan en la vida académica y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

A efectos de la imposición de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Serán consideradas circunstancias atenuantes:
  - El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
  - La falta de intencionalidad
- b) Serán consideradas circunstancias agravantes:
  - La premeditación y reiteración.
  - La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
  - Alentar el daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
  - Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las faltas podrán ser leves, graves o muy graves. Serán competentes para imponer sanciones leves: el profesor del Grupo, el Director o el Jefe de Estudios. Las sanciones por faltas graves serán impuestas por el Consejo Escolar del Centro. Cuando las sanciones afecten a alumnos menores de edad, se pondrán en conocimiento de sus padres o tutores.

Son faltas leves:

- a) La falta injustificada de asistencia a clase.
- b) La actitud pasiva del alumno en relación a su participación en clase y a las orientaciones de profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- d) Causar, por uso indebido, daños no graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas no graves y cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Son faltas graves o muy graves (dependiendo del grado de conducta contraria a las normas de convivencia):

- a) Las faltas injustificadas reiteradas de asistencia a clase, cuando alcancen el número fijado en este NOF.
- b) La reiterada y continua falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- c) Los actos de indisciplina y las injurias u ofensas graves a los miembros de la comunidad educativa.
- d) La agresión física contra los demás miembros de la comunidad educativa
- e) Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del centro en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- f) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- h) El incumplimiento de las sanciones.

Por faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- c) Cuando se trate de las faltas relativas al deterioro o sustracción de material o recursos del centro o de miembros de la comunidad educativa, realizarán tareas dirigidas a reparar el daño durante el tiempo que fuera necesario para ello.
- d) Suspensión de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- e) Cambio de grupo.
- f) Suspensión del derecho de asistir a clase por un plazo máximo de tres días.

Por faltas graves o muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones dependiendo del grado que se estime por el instructor del expediente y su posterior resolución por el Consejo Escolar:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Pérdida del derecho a la evaluación de progreso.
- b) Cuando se trate de faltas relativas al deterioro o sustracción del material o recursos del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa, realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado.
- c) Privación del derecho de asistencia al centro durante un periodo mínimo de 5 días y máximo de 15, sin que ello implique la pérdida de la evaluación de progreso.

- d) Pérdida del derecho a la evaluación de progreso.
- e) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro. En este caso, el Consejo Escolar solicitará de la Administración educativa el traslado de matrícula a otro Centro docente. El Consejo Escolar podrá acordar la readmisión del alumno, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

Las faltas leves prescribirán a los quince días, las graves o muy graves a los dos meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido. En caso de sustracción de objetos, la devolución espontánea de los mismos implicará la no exigencia de responsabilidades.

### **Tramitación de los expedientes disciplinarios**

No podrán imponerse sanciones por las faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director, bien por propia iniciativa o a propuesta del Consejo Escolar, según lo preceptuado en los artículos 70, 71, 72 y 73 del **Decreto 114/2011** de 11 de mayo por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio).

## **2.- DEL PERSONAL DEL CENTRO**

1.-El personal docente, administrativo, de mantenimiento, de limpieza y los subalternos tiene regulado este apartado en la ley de la Función Pública Canaria, en sus respectivos convenios colectivos y en la normativa vigente. Los profesores y personal no docente están sometidos a lo dispuesto a la legislación vigente y en particular a lo contemplado en la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria (BOC de 3 de abril).

2.-Cuando algún miembro de la comunidad educativa considere que no ha recibido el trato más adecuado por parte de algún funcionario/a y/o trabajador/a destinado en este Centro o estime que algunos/as de éstos/as no cumplen adecuadamente con sus obligaciones laborales, ha de presentar por escrito una reclamación dirigida al Director del Centro donde exponga lo ocurrido y haga sus alegaciones. Dicha reclamación se presentará en la Secretaría donde se le dará Registro de Entrada y se tramitará garantizando la confidencialidad del escrito y la reserva sobre su contenido.

3.-El Director/a del Centro atenderá, haciendo las averiguaciones que estime conveniente y guardando las reservas oportunas, la reclamación en un plazo no superior a quince días procediendo a tomar las medidas que estén en su mano para evitar esas situaciones o solicitando a la Dirección Territorial de Educación la incoación de un expediente disciplinario al trabajador o trabajadora en cuestión.

4.-Ningún trabajador/a podrá tomar medidas de represalias con otro miembro de la comunidad educativa por haber presentado una reclamación contra él o ella. De hacerlo la persona afectada podrá pedir el amparo del Director/a del centro que procederá a realizar las averiguaciones oportunas tendentes a verificar la persecución y a tomar las medidas que la legislación pone en su mano.

5.-Si alguna persona teme estas represalias al punto de inmovilizarla para presentar por escrito la reclamación ha de ponerse en contacto con el Director/a del centro que en presencia del Secretario/a del Centro levantará un acta de comparecencia. En ausencia del secretario/a o siendo éste el afectado actuará como tal el miembro del equipo directivo que estime conveniente el Director/a.

6.-La Ley de la Función Pública Canaria recoge en su ART. 57 que las faltas del personal funcionario se catalogan en muy graves, graves y leves y quedan especificadas en las NOF.

### **CALENDARIO DE ACTUACIÓN, MEJORA Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

Al principio de cada curso escolar, el Consejo Escolar revisará el Plan de Convivencia para incorporar los cambios antes del 31 de octubre en el Plan Anual de Centro. En el mes de enero, el plan puede volver a sufrir modificaciones que aporten mejora y optimización del mismo.

### **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y MEJORA DE LA COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

Aunque la Enseñanza de Idiomas es especializada y no obligatoria, el Centro arbitrará medidas organizativas y de intervención desarrolladas por el centro docente para facilitar, en la medida de lo posible, el acceso al currículo del alumnado en función de sus necesidades y características con objeto de contribuir a la superación de las dificultades que presente.

El plan de actuación estará sujeto según las necesidades de cada curso. A continuación se proponen posibles líneas de actuación:

- Se les dará pautas a los alumnos de los diferentes idiomas para que trabajen de manera autónoma cada una de las destrezas, a fin de mejorar las mismas.
- Para trabajar **la comprensión de textos orales**: deberán trabajar con material de audio graduado de la biblioteca. Se les indicará cómo usarlo.

- Se planteará hacer un banco de actividades de escucha de diferentes niveles con autocorrección con material de diferentes editoriales y adaptados al nivel correspondiente (especialmente en los niveles más básicos).
- Ofrecer un espacio de trabajo personal y grupal pero gestionado por el mismo alumno en horario de mañana y de tarde de 16:00 a 18:00 horas, cuando se dispone de alguna aula libre.
- Facilitar ejercicios de escucha de diversos idiomas y varios niveles con autocorrección.
- Información sobre diferentes páginas web. Dar ideas de cómo trabajar con ellas para mejorar el nivel de escucha de cada alumno.
- Escuchar las radios locales. Disfrutar del sonido, pero no ponerse en actitud de querer entenderlo todo.
- Escuchar música en el idioma. Material en Internet.
- Para trabajar **la comprensión de textos escritos**: Facilitar el material graduado de la biblioteca y animar al alumnado a hacer uso del mismo.
- Darle pautas al alumnado sobre cómo trabajar con la lectura: lectura extensiva e intensiva. Facilitarle información sobre el material de biblioteca disponible.
- Para **la producción y coproducción de textos escritos** darles modelos de textos y que los imiten
- Trabajar con textos escritos, que lean dichos textos, extraigan el vocabulario temático correspondiente y recreen un texto escrito reutilizando dicho vocabulario. (Estrategias a dar en el aula y que luego las apliquen autónomamente).
- Para **la producción y coproducción de orales y la mediación**: hacer ejercicios de repetición de sonidos, de diálogos de diferente complejidad graduados.
- Recrear diversas conversaciones y grabarse a ellos mismos para que practiquen los sonidos, las expresiones.
- Recomendarles buscar a algún nativo para realizar un intercambio en el idioma deseado.
- Ante alumnado con dificultades audiovisuales, motrices, etc. se solicitará asesoramiento a la Dirección General de Formación Profesional y Adultos, así como a la Inspección Educativa, aparte de aplicar lo que ya se encuentra contemplado, como la adquisición de auriculares, entre otros.

Para orientar al alumnado en todo este trabajo, se arbitrará un proceso mediante el cual el profesorado hará uso puntualmente del horario de clase o de la hora de atención al alumno.

## **PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE LA EOI DE ARRECIFE**

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. ASPECTOS QUE ABORDARÁ EL PLAN.**

### **3. NECESIDADES DETECTADAS.**

### **4. OBJETIVOS PROPUESTOS.**

### **5. PLANIFICACIÓN.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El Plan de Formación del Profesorado “es el elemento del PEC en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares”.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro. Debemos ser partícipes de nuestro propio proceso de formación, sin tener que esperar a ver lo que se ofrece por parte de los organismos encargados de gestionar cursos, charlas, etc.

Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

### **2. ASPECTOS QUE ABORDARÁ EL PLAN.**

1) Análisis de las necesidades de formación: tanto a final de curso como a principio de curso se pregunta al profesorado las áreas en las que desean ser formados.



2) Priorizar qué tipos de acciones formativas necesitamos más. Seguramente serán aquellas que impliquen a un mayor número de profesores.

3) Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo, ...), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, papel del CEP en la actividad, etc.

4) Una vez discutidos los aspectos anteriores en el seno de los Departamentos, se harán llegar al Equipo Directivo que fomentará:

- la formación de grupos de trabajo
- la participación en cursos formativos del CEP y otras instituciones
- la formación on-line
- la autoformación

### **3. NECESIDADES DETECTADAS.**

En este apartado se describirán las necesidades de formación detectadas por el propio profesorado del centro.

- En este sentido, adquiere una **enorme prioridad la formación sobre Aplicación de las TIC** en nuestro centro.
- Se ve necesaria la implicación del centro en proyectos europeos para adquirir una dimensión europea y aprender de las buenas prácticas en un contexto internacional.
- Preparación para impartir cursos de especialización a sectores laborales
- Preparación para metodología y buenas prácticas

### **4. OBJETIVOS PROPUESTOS.**

En función de las necesidades detectadas se plantean los siguientes objetivos:

- Convocar grupos de trabajo dentro del centro relativos a las TIC y a cursos de especialización para sectores laborales
- Participar en cursos programados por el CEP u otras instituciones

- Pedir al CEP cursos en horario no lectivo (mañanas)

## **5. PLANIFICACIÓN.**

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y octubre de cada curso escolar para ser incluido en el Plan de Centro para su aprobación y envío. Se trata sólo de una propuesta, por lo que, tras la negociación, puede ser modificado en aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

- a) Mes de junio / septiembre: los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el curso. No se requiere un modelo predeterminado, ni criterios estrictos.
- b) Mes de septiembre / octubre: se entregan las propuestas al Equipo Directivo, que elaborará un plan global.
- c) Establecimiento dentro del horario no lectivo de permanencia en el Centro de horas de formación en todos los horarios del profesorado. En el caso de la EOI, el horario no lectivo en el que los profesores pueden ser formados en el centro se reduce a los viernes a partir de las 13:00 o alguna mañana salteada de 13:20 a 15:45 horas.
- d) Aprobación del Plan y remisión junto con la PGA.

## **PLAN TIC EOI ARRECIFE**

### **INTRODUCCIÓN**

Es reconocido a nivel general que ya llevamos tiempo en una nueva época, en nuevos cambios y avances que afectan a cómo se mueve la sociedad, a las necesidades que demanda a nivel personal y profesional. La información es más inmediata y la forma de adquirir conocimientos cambia rápidamente de un momento a otro.

A nivel mundial, al vivir en un mundo globalizado, todo está muy interrelacionado, los avances se mueven muy rápidamente y es obvio que en el mundo de la enseñanza no podemos quedarnos atrás. De hecho, en muchos centros educativos ya se hace uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación. La mayoría de los centros están conectados a Internet, en ellos se han creado páginas web, hacen uso del material disponible en Internet y crean su propio trabajo ayudados de dichas herramientas.

Los pasos que se han ido dando en la Escuela han demostrado el rendimiento que se le puede sacar al uso de las nuevas tecnologías en el aula. Lo que es necesario plantearse

es los medios con los que cuenta el centro, valorando las opciones que las nuevas tecnologías nos ofrecen y lo que sería idóneo desarrollar en nuestra escuela para que el uso de las nuevas tecnologías fuera un instrumento óptimo para mejorar el aprendizaje de nuestros alumnos.

El uso de las nuevas tecnologías no es sólo un avance para el profesorado, al que le permite consultar información propia de su materia, intercambiar material, recursos, etc, sino también es una forma de compartir experiencias tanto entre los miembros de su departamento como entre otras escuelas, e incluso a un nivel más internacional, contactar con centros nacionales e internacionales, hacer proyectos de trabajo, etc, que redundarán en una mejora personal y profesional.

## **OBJETIVOS DE LAS TIC**

Hemos defendido anteriormente la utilidad de las TIC, en base a ello consideramos que es necesario “preparar tanto al alumnado como al profesorado” en el uso de las TIC, alfabetizar a los usuarios; que aprendan a usar Internet, el correo electrónico, los blogs, navegar por la web, hacer presentaciones. En nuestra sociedad la información y la comunicación tienen un papel muy relevante.

### **Utilidad del uso de Internet:**

- El ordenador es un instrumento útil y cercano a los alumnos. Hay un cierto número de alumnos que no están familiarizados con él, pero si les damos la oportunidad de ver la utilidad, si tenemos la paciencia de que investiguen, llegarán a usarlo más cómodamente.
- La enseñanza a través de la imagen, el sonido, la novedad tiene una característica innovadora que puede llamar la atención del alumno y motivarlo más.
- También se puede adaptar la información que se da, pautar la materia, o los fondos bibliográficos a usar de acuerdo con la variedad de niveles.

### **Papel del profesor:**

El profesor ha de prepararse en el uso de estas tecnologías, y en la medida que se vaya preparando en ellas, podrá transmitir la utilidad de las TICS. Al usar las TICS el rol del profesor cambia. Deja de ser el transmisor total, y fomenta con el material de Internet, la capacidad autónoma y crítica de los alumnos. Ellos son responsables, en último término, de sus logros y su mejora. Se convierte en mediador entre esos canales de información y el alumno. Obviamente los contenidos a los que se accede deben estar supervisados por el profesor. Internet ofrece mucha información; el profesor sigue siendo transmisor, pero se va modificando su puesta en escena.

### **Papel del alumno:**

Ha de involucrarse en su preparación, en usar los nuevos medios de forma correcta y darle un uso apropiado. Su papel es más activo. Posee las herramientas y ahora es responsable de usarlas para mejorar su aprendizaje. Se trata de que sepa dónde está la información, cómo buscar lo que necesita, cómo usarla, etc.

### **POSTURAS DEL CENTRO EDUCATIVO Y DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Los integrantes de la Comunidad Educativa han de estar convencidos de la utilidad de las nuevas tecnologías, analizar dónde estamos y qué pasos deseamos dar para avanzar en una implantación más gradual de las nuevas tecnologías.

### **SITUACIÓN DEL CENTRO.**

A lo largo de estos años se ha ido dotando al centro de material de nuevas tecnologías (ordenadores, proyectores, etc.) aunque en la actualidad todo este material está desfasado y se precisa material nuevo

- Los profesores han participado en cursos sobre nuevas tecnologías. Se han traído ponentes que han explicado su experiencia y han compartido la utilidad de las mismas.
- Compañeros de la EOI nos han informado y han asesorado en relación a las nuevas tecnologías.
- A los alumnos y a los profesores se les han dado charlas sobre las páginas web a usar para el aprendizaje de idiomas (por niveles).
- Todo ello demuestra, que aun habiendo desniveles entre el profesorado y el alumnado en cuanto al uso de las nuevas tecnologías, existe un deseo real por usar las mismas de una forma más amplia y que esto redunde en la mejora de los conocimientos de los alumnos, y en trabajar por una metodología más activa por parte del profesorado.

El profesorado ha de creerse la utilidad de las TIC para poder transmitir a los alumnos la importancia de las mismas, y que funcionen en el aula.

### **Plan de Integración de las TIC**

- Ha de ser un plan real, consensuado por los elementos que lo van a usar (los departamentos didácticos).
- Ha de ajustarse a las necesidades de las materias que se enseñan en el centro.

- Ha de ser un plan asumido por todos, con el compromiso de realizarlo.
- Ha de acercarse a todo el alumnado, por lo que sería necesario ver el uso real en el horario de clase y la disponibilidad para ofrecérselo a los alumnos fuera de ese horario.
- Para ello ha de prepararse un plan para el alumnado.
  - a) Información a darle:
    - Páginas webs específicas
    - Charlas sobre las mismas.
  - b) Opción de usar las aulas cuando estén vacías y trabajar con los idiomas, usando Internet.
  - c) Valorar si tienen conocimientos de Internet (en el caso de llevar un blog de clase).
- Ha de ser revisado, valorado y actualizado, si procediera.

**Para su elaboración se ha de incluir:**

- El tipo del centro, sus necesidades según el alumnado y la materia que se enseña.
- La infraestructura informática: aulas, ordenadores en el patio.
- Características del profesorado en cuanto a los conocimientos de las TIC. (A fin de organizar cursos, etc.)
- Características de los alumnos (¿Qué necesitan adquirir en cuanto al uso de las TIC?).
- Aulas disponibles.
- Profesorado responsable (profesor en el aula). Horas libres (hora complementaria).
- Responsables del material fungible y de software.
- En el Plan de Integración se marcarán aquellos objetivos del PEC que se vean mejorados con el uso de las TIC.
- En el NOF se incluirán los puntos relacionados con el uso de las TIC en la escuela:
  - o Cómo se van a usar los ordenadores.

- Los espacios.
- Profesorado responsable, etc.
- En el Proyecto Curricular del Centro se explicará cómo se incluirán las TIC en las programaciones didácticas.

Los miembros de los departamentos didácticos decidirán en conjunto el uso y la explotación de las TIC según los distintos niveles, tanto en el aula, como fuera del aula. En lo que se refiere a fuera del aula, se hace referencia a las actividades autónomas. (Recuperación de destrezas). **En la CCP** se expondrá lo que ha hecho cada departamento, y esto se llevará a los distintos departamentos didácticos para que sea conocido por el Claustro.