



**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SORIA
y Secciones de Almazán y El Burgo de Osma**



Sello Europeo, 2001

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2018-2019

**Enseñanza Presencial, Enseñanza Libre, Enseñanza a Distancia (That's English),
Aulas Europeas, Capacitación Lingüística en Inglés para búsqueda de empleo, Bachillerato
de Investigación y Excelencia en Idiomas**

La Programación General Anual, para el Curso 2018-2019, ha sido informada en la sesión de Claustro de Profesores del día 26 de octubre de 2018, siendo aprobada en la posterior reunión del Consejo Escolar del mismo día 26 de octubre de 2018.

I.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

1.1.- Horario General del Centro.

1.2.- Bandas horarias y agrupamientos de alumnos.

1.2.1.- Alumnos oficiales: Presenciales y A distancia.

1.3.- Adscripción de grupos, profesores y aulas

1.3.1.- Presencial, por Idioma, Nivel y Curso.

1.3.1.1.- Cursos y grupos ofertados, por Departamento.

1.3.1.2.- Criterios de adscripción a los diferentes grupos, cursos y niveles.

1.3.1.3.- Criterios pedagógicos para la elaboración de horario.

1.3.1.4.- Objetivos pedagógicos para el Curso 2016-2017.

1.3.1.5.- Horario lectivo.

1.3.1.6.- Horario de tutorías.

1.3.1.7.- Otros profesores: Auxiliares de Conversación.

1.3.2.- Enseñanza a distancia.

1.3.2.1.- Profesorado.

1.3.2.2.- Objetivos del curso.

1.3.3. - Criterios para asignación de aulas

1.4.- Servicios de apoyo: Laboratorio, Bibliotecas

1.4.1.- Bibliotecas

1.4.2.- Laboratorio de idiomas.

II.- PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

2.1.- Objetivos prioritarios para el curso 2018-2019.

2.2.- Organización del Centro.

2.2.1.- Órganos de Gobierno.

2.2.1.1.- Miembros del Equipo Directivo.

2.2.1.2.- Horario del Equipo Directivo.

2.2.2.- Órganos de Coordinación Pedagógica. Calendario y Plan de actuación.

2.2.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

2.2.2.2. Reuniones de Departamento.

2.2.3. Órganos de participación. Calendario y plan de actuación.

2.2.3.1.- Consejo Escolar.

2.2.3.2.- Claustro.

2.2.4.- Colaboración de los alumnos y padres y otros organismos e instituciones en la dinámica del Centro.

2.2.4.1.- Junta de Delegados y Subdelegados de Grupo.

3.1. Calendario de exámenes.

3.2. Control de asistencia.

3.3. Metodología.

- 3.4. Planes de apoyo: profesorado, cursos, horarios.
- 3.5. Grupos de trabajo, Plan de Mejora y otros proyectos pedagógicos.
 - 3.5.1. Cursos formativos del profesorado.
 - 3.5.1.1. CFIE.

IV.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

V.- MEMORIA ADMINISTRATIVA.

- 5.1.- Criterios para fijar necesidades y prioridades.
- 5.2.- Criterios para distribuir recursos económicos.

VI.- CURSO DE INGLÉS A DISTANCIA: THAT'S ENGLISH.

VII.- PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA.

VIII.- PLAN ANUAL DE MEDIDAS PARA LA IGUALDAD.

IX- PLAN DE LECTURA

X- PROYECTO CURRICULAR.

XI.- MATRÍCULA OFICIAL, Curso 2018-2019

XII.- PLAN TIC

I.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los horarios de apertura de los centros abarcarán todas las horas necesarias para llevar a cabo toda la actividad del centro incluyendo las labores de limpieza anteriores y posteriores a dicha actividad.

Los horarios de atención al público en la Secretaría del centro serán prioritariamente en horario de mañana en consonancia con los horarios de atención al público de las instituciones con las que se debe estar en contacto más frecuentemente (Dirección Provincial, otras EEOOI, otros centros educativos, otras instituciones, ...). Aún así y teniendo en cuenta que la mayoría del profesorado y alumnado acude al centro en horario vespertino, se mantendrá la atención al público durante algunas horas de alguna tarde.

En las Secciones, los horarios vendrán predeterminados por la actividad lectiva, toda vez que no cuentan con servicios de administración propios en los centros.

1.1. Horario general del Centro.

Horario de apertura del Centro:

De 8:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes (viernes no lectivos: 8:00 a 15:00).

Horario de atención al público en Secretaría:

De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, y de 16:30 a 18:30 horas los martes.

En la Sección de Almazán, la atención al público la asume el Administrativo del CEIP Diego Laínez. El horario de atención al público es de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, y de 16:00 a 17:00 horas, de lunes a jueves.

Oficina de That's English:

Atención al público:

Septiembre-Octubre, de lunes a viernes: 10:45 a 13:15 horas.

Noviembre-Julio: lunes, martes, jueves, viernes: 10:00 a 12:30 horas.

Horario lectivo del Centro:

- Soria: Mañana: 9,30-13,30 horas. Tarde-Noche: 16,00-21,00 horas.
- Sección de El Burgo de Osma: 17,00-21,00 horas.
- Sección de Almazán: 16,00-20,00 horas.
- *That's English* en Soria, Ólvega y San Leonardo: Ver horario en el apartado *That's English*
- Curso de Capacitación Lingüística en inglés para graduados de FP, diario de 10.00 a 12.00 (octubre-diciembre 2017)

Horario de las Bibliotecas (ver 1.4.1)

Horario del Laboratorio de Idiomas en Soria. Responsable: Jefatura de Estudios (ver 1.4.2)

1.2.- Horario lectivo: Bandas horarias y agrupamiento de alumnos

Períodos lectivos:

MODALIDADES DE HORARIOS DURANTE EL CURSO 2018-2019

Cursos curriculares:

Todos los niveles: grupos de una hora diaria, o dos horas en días alternos más una hora la mitad de los viernes (4.5 horas semanales). Las modalidades horarias se definirán conforme a lo que se establezca en la nueva normativa al respecto,

Curso de Capacitación Lingüística en inglés para graduados de FP:

Diario de 9.00 a 11.00 (octubre a diciembre)

1.2.1.- Matriculados en régimen presencial, *That's English!*, por idioma y curso. Ver Anexo.

Otras horas lectivas (clases de refuerzo, etc.): Ver Departamentos.

1.3.- Adscripción de grupos, profesores y aulas.

1.3.1.- PRESENCIAL, POR IDIOMA, NIVEL Y GRUPO.

1.3.1.1. CURSOS Y GRUPOS OFERTADOS, POR DEPARTAMENTO.

SORIA						
	Alemán	Francés	Inglés	Italiano	Español	BIE (Ing.)
A1	2	2	2	1	1	0
A2	2	1	3	1	1	0
B1	1	2	5	1	1	0
2º B1 (LOE)	1	1	4	1	0	0
B2.1	1	1	6	1	0	1
B2.2	1	1	5	1	1	1

C1	0	1	4	1	0	0
Total Soria	8	9	29	7	4	2
EL BURGO DE OSMA						
A1	1	0	0	0	0	0
A2	1	0	1	0	0	0
B1	1	0	1	0	0	0
2º B1 (LOE)	1	0	1	0	0	0
B2.1	1	0	1	0	0	0
B2.2	1	0	1	0	0	0
C1	0	0	1	0	0	0
Total B. de Osma	6	0	6	0	0	0
ALMAZÁN						
A2	0	0	1	0	0	0
B1	0	1	1	0	0	0
2º B1	0	1	1	0	0	0
B2.1	0	0	1	0	0	0
B2.2	0	0	1	0	0	0
C1	0	0	1	0	0	0
Total Almazán	0	2	6	0	0	0
TOTAL SECCIONES	6	2	12	0	0	0
TOTAL	14	11	41	7	4	2
TOTAL GRUPOS: 79						

1.3.1.2.- Criterios de adscripción a los diferentes grupos y cursos.

El horario lectivo del Centro, en bandas horarias de mañana y tarde-noche, se atiene a la propuesta determinada por cada Departamento, estudiada y aprobada por el Claustro, conforme a la Oferta de plazas vacantes aprobada en la Comisión de Escolarización.

1.3.1.3.- Criterios pedagógicos para la elaboración del horario lectivo del Curso 2019-2020

La distribución horaria de los cursos pretende satisfacer la demanda real del alumnado de Soria, Almazán, El Burgo de Osma, y de la provincia en general. Para ello, de cara al Curso 2019-2020, se seguirán los siguientes criterios para la elaboración del horario lectivo:

- a) Aplicación de la normativa en vigor.
- b) Durante el segundo trimestre se elaborará por parte de los Departamentos una previsión que reflejará las plazas vacantes previsibles para alumnos nuevos por niveles, cursos y bandas horarias (mañana y tarde-noche), una vez hecha la reserva de plazas para los alumnos que promocionarán o repetirán curso. La Comisión de Escolarización, una vez reunida, publicará la oferta definitiva de plazas vacantes por bandas horarias.
- c) La oferta educativa concretada por cursos y grupos con su horario individual será organizada en el seno de cada Departamento, en coordinación con el Jefe de Estudios, quien velará por que los horarios propuestos por los Departamentos sean compatibles con la normativa vigente, la oferta educativa aprobada por la Comisión de Escolarización, así como con la disponibilidad de aulas.
- d) Para la organización de dicho horario, se tendrá en cuenta también la opinión del alumnado, a través de sus delegados, disponibilidad y horario del profesorado (incluidas las reducciones por el desempeño de determinados cargos), las distintas modalidades de enseñanza y los criterios pedagógicos aprobados por la Comisión Pedagógica y el Claustro de Profesores.
- e) Para la elaboración del horario lectivo de aquellas enseñanzas cuya responsabilidad se comparte con otros centros (en el caso del Bachillerato de Investigación y Excelencia en Idiomas con el IES Virgen del Espino y en el caso de las Aulas Europeas con el CFIE) se tendrán en cuenta las sugerencias de éstos últimos.
- f) Una vez aprobada la propuesta de horarios de los grupos en cada Departamento, ésta será presentada a la Jefa de Estudios durante la primera semana del mes de mayo, quien, con la información de que disponga, planteará los cambios que permitan establecer una propuesta de horario lectivo definitivo, que será aprobada, en su caso, por la Comisión Pedagógica, Claustro de Profesores y Consejo Escolar. Dicha propuesta no sufrirá cambio alguno, salvo en casos excepcionales, justificados convenientemente. A lo largo del curso se estudiarán en la CCP, los posibles casos y las posibles soluciones, especialmente en lo relativo a las horas de los viernes.

- g) Las modalidades de horario semanal de los cursos standard serán previsiblemente cuatro, a falta de confirmación mediante publicación de la normativa correspondiente, toda vez que la Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León, no resulta de aplicación en este aspecto, una vez entrado en vigor el nuevo plan de estudios LOMCE.:
- a. Grupos de hora doble días alternos (más una hora los viernes lectivos)
 - b. Grupos de hora doble días alternos (más dos horas cada cuatro viernes)
 - c. Grupos de una hora diaria (de lunes a jueves y viernes lectivos)
 - d. Grupos de una hora y media seguidas tres días a la semana (de lunes a viernes)
- h) La modalidad de horario semanal de los cursos intensivos o cuatrimestrales será previsiblemente la que figura a continuación, a falta de confirmación mediante publicación de la normativa correspondiente:
- a. Grupos de hora doble diaria (de lunes a jueves más viernes alternos)

1.3.1.5.- Horario Lectivo. Ver Anexo.

1.3.1.6.- Horario de tutorías para alumnos oficiales.

Soria				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Alba García, María			16:00-17:00	
Alconchel Sebastian, Ana			16:00-17:00	
Arjona Elío, M ^a Luisa		12.25-13.25		
Ávila Sousa, Jesús Ángel		18:00-19:00		
Calvo Jiménez, M. Sonia	18:00-19:00			
Corsini, María Raffaella				20:00-21:00
Durán de la Calle, M. José		16:30-17:00		16:30-17:00
García Chacobo, Gemma*				
Llamero Soto, Sandra	16:30-17:00		16:30-17:00	
Losada Aledón, Amparo		16:00-17:00		
Maestro García, Esther				19:40-20:40
Martín San Juan, Sonia		17.00-18.00		
Morales Aragonés, Juan Luis				20:00-21:00

Navas García, M. Dolores	15:30-16:00		15:30-16:00	
Pastor Matellán, María José				17.20-18.20
Peñalba López, Mercedes	20:00-21:00			
Pérez García, Esther				
Sandonís Vázquez, José I.	16:30-17:00		16:30-17:00	
Silles McLaney, Paul		18:00-19:00		
* Viernes lectivos 10.25-11.20 / 17.00:17.55				
Sección: El Burgo de Osma				
Brüggmann, Rosa M.				16:00-17:00
López Fuentes, Serafín	16:00-17:00			
Pascual González, Laura	16:00-17:00			
Sección: Almazán				
Mateo del Amo, M. Pilar			16:00-17:00	
Pérez Sebastian, Ascensión			15:30-16:00	15:30-16:00

1.3.1.7.- Auxiliares de conversación.

Francés
Melissa Rando

Horario de Melissa Rando

En el curso 2018-2019, el auxiliar de conversación de francés desarrollará un horario semanal de doce horas, distribuidas en cuatro días (lunes a jueves, o bien martes a viernes) con tres horas cada día.

1.3.2.- Enseñanza a Distancia: Curso That's English.

1.3.2.1.- Profesorado:

Centro de Apoyo administrativo y tutorial	EOI de Soria
Centro de Apoyo Tutorial de Soria, profesorado	Coordinadora: Esther Pérez García Tutores: Gemma García, María Alba, Dolores Navas, Paul Silles, M. José Pastor, Ana M. Alconchel
Auxiliar administrativo	Mercedes Moreno Calonge
Centro de Apoyo Tutorial	Mercedes Peñalba

de Ólvega	
Centro de Apoyo Tutorial de San Leonardo	Mercedes Peñalba

1.3.2.2.- Organización de las enseñanzas.

1. Los materiales desarrollados por el MECED para la modalidad a distancia cubren los niveles Básico A2, Intermedio BI e Intermedio B2, y tienen como referencia las competencias propias de los niveles A2, BI, y B2 respectivamente, definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En el curso 2018-2019, se mantiene la misma estructura que en el Plan de estudios 2011 de That's English!, cambiando las denominaciones.

Estructura Plan 2018

NIVEL	CURSO	MÓDULOS
BÁSICO A2	A2.1	MÓDULOS 1 2
	A2.2	MÓDULOS 3 4
INTERMEDIO BI	BI.1	MÓDULOS 5 6
	BI.2	MÓDULOS 7 8
INTERMEDIO B2	B2.1	MÓDULOS 9 10
	B2.2	MÓDULOS 11 12

2. La superación de los módulos 4, 8 y 12 del Plan 2011 de That's English! o, lo que es lo mismo, de las pruebas de certificación de los niveles Básico (A2), Intermedio (BI) e Intermedio (B2) dará lugar a los correspondientes certificados acreditativos

1.3.3. - Criterios para la asignación de aulas

Según el acuerdo del Claustro en su reunión del 27 de octubre de 2017, se delega en el

Jefe de Estudios la asignación de aulas, quien procederá según los siguientes criterios:

Hay un consenso general entre los profesores de la Escuela de Idiomas en que es preferible utilizar las aulas de la propia Escuela, principalmente por estar mejor equipadas en cuanto a sonido y a sistemas informáticos, y en menor medida por la cercanía a los respectivos departamentos.

El criterio principal para la asignación de aulas será el de maximizar el uso de las aulas ubicadas en la Escuela de Idiomas en la medida de lo posible. Esto es, se trata de que estas aulas acojan a aquellos grupos que sean más numerosos. De manera natural, el sub-criterio (1) tiende a hacer que más grupos de Inglés (o de Básico de Alemán) ocupen aulas de la Escuela, frente al caso de Francés, Italiano o Español (o niveles medios y altos de Alemán). Este criterio principal tiene por finalidad beneficiar al mayor número posible de alumnos con las aulas de mayor calidad y más fácil acceso; El criterio principal citado determinarán la mayor parte de las decisiones de Jefatura de Estudios en relación con la asignación de aulas. No obstante, existen otros criterios de menor rango pero a los que también se procurará atender:

Se intentará, en la medida de lo posible, que los cinco idiomas y departamentos dispongan siempre de algún grupo en las aulas de la Escuela, al considerar que todos son parte esencial del centro y por tanto merecen gozar de visibilidad de cara al alumnado y al público general.

Existen casos puntuales en los que un determinado profesor solicita que se le mantenga en un aula que tenía el curso anterior y se accede a su petición por tratarse de un aula que el resto de profesores considera un aula poco atractiva y por tanto no se genera conflicto de intereses (ocurre así con algún aula del IES Machado).

Un criterio que se ha empleado en caso de duda ha sido también uno de compensación. Si un profesor ha tenido un aula “mala” por la mañana, tendrá una “buena” por la tarde, o lo mismo con la alternancia entre lunes/miércoles y martes/jueves.

Otro tipo de compensación consistirá en algún caso en procurar que un profesor que hubiera estado descontento un año a causa de un aula particularmente problemática tenga un aula “buena” el curso siguiente.

En algunos casos, y cuando sea viable, también se tratará de asignar aulas de nuestro propio edificio a los profesores que se incorporen a la Escuela como gesto de bienvenida y para facilitar su integración en el centro, siempre que no se contravengan los criterios principales – por lo cual no siempre será viable.

Por último, se tendrá en cuenta en ocasiones razones de salud puntuales y pertinentemente justificadas que desaconsejen, por ejemplo, aulas con pizarra convencional en un caso de alergia a la tiza, o aulas frías en el caso de una afección respiratoria.

En todo momento se buscará una adecuación óptima de los espacios a las circunstancias objetivas. No siendo estos criterios de asignación de aulas una ciencia exacta, se tratará de evitar la arbitrariedad y hacer la mayor justicia a las necesidades y circunstancias de los profesores y de los alumnos.

1.4.- SERVICIOS DE APOYO: LABORATORIO Y BIBLIOTECAS

1.4.1.- Bibliotecas

Objetivos.

- 1.- Poner este servicio a la disposición de todo el alumnado del Centro, tanto presencial como a distancia, de Capacitación Lingüística en inglés y Aulas Europeas, así como del alumnado del Conservatorio Oreste Camarca, que recibe las clases de Idiomas aplicados al Canto en nuestro centro.
- 2.- Establecer, como compromiso del Centro, la potenciación de las Bibliotecas de las distintas sedes como espacios de estudio, consulta, préstamo y lectura. Para ello, los Departamentos depositarán en las mismas el material que consideren interesante para sus alumnos y dedicarán parte del presupuesto para la adquisición del material didáctico a la ampliación de los recursos de estos espacios.
- 3.- Continuar con el inventario e informatización de los fondos bibliográficos con los que cuenta el Centro.
- 4.- Adquisición de la aplicación que, para la Biblioteca, tiene el Programa CODEX.
- 5.- Dinamización de las Bibliotecas con diversas acciones recogidas en el proyecto de mejora de las bibliotecas seleccionado y dotado con una ayuda económica de 3000 Euros (ver anexo).
- 5.- El funcionamiento de la Biblioteca necesitaría la creación de un puesto de bibliotecario/a de carácter permanente. Mientras tanto, este espacio estará bajo la responsabilidad del Responsable de Actividades Específicas, María José Pastor, con la colaboración del profesorado y alumnos voluntarios.
- 6.- El horario de apertura de las Bibliotecas al alumnado será:

En Soria: Para estudio y consulta de material la biblioteca permanecerá abierta de lunes a jueves y viernes lectivos de 9:00 a 21:00 horas. El horario de atención al público para préstamo y

devolución de material bibliotecario queda supeditado a la disponibilidad de los voluntarios y profesores que atienden la biblioteca y se refleja en el cuadro a continuación.

PROFESORES Y ALUMNOS VOLUNTARIOS

HORARIO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes (lectivo)
11:00 – 11:30		Aurora Lázaro Asensio		Aurora Lázaro Asensio	
16:00 - 17:00	Fátima Bachisat		Fátima Bachisat		
17:00 - 18:00	Alberto Sanz Hernando		Alberto Sanz Hernando	Fátima Bachisat	
18:00 - 19:00	Alberto Sanz Hernando	Rosario Jiménez	Alberto Sanz Hernando	Sara Hakimi Sadek	Sara Hakimi Sadek
19:00 - 20:00	Purificación Pascual Jiménez	Rosario Jiménez	Purificación Pascual Jiménez		
20:00 - 21:00				María Alba García	

En la Biblioteca de la Sección de Almazán: de lunes a jueves, de 16:00 a 20:00 h.

En la Biblioteca de la Sección de Burgo de Osma: de lunes a jueves, de 17:00 a 21:00 h.

En sendas secciones existe la Biblioteca de Aula cuyo registro de préstamo se lleva a cabo por los profesores de cada nivel.

1.4.2.- Laboratorio de Idiomas.

El Laboratorio de idiomas permanecerá abierto todos los días lectivos, para uso exclusivo del profesorado con sus grupos respectivos.

El Jefe de Estudios, junto con el Responsable de Actividades Específicas, elaborará un calendario de uso del laboratorio, de modo que todos los profesores y grupos del centro tengan oportunidad de utilizarlo regularmente. Para su uso el profesor deberá reservar día y hora en el calendario que se colgará en la Sala de Profesores.

II.- PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

2. 1. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2018-2019.

1º.- DEFENSA DEL MODELO PEDAGÓGICO DE LAS EEOOII

2º.- AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

3º.- POTENCIACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

4º.- MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO

5º.- MEJORA DE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES

6º.- MEJORA DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO

7º.- INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC, ASÍ COMO INTEGRACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1º.- DEFENSA DEL MODELO PEDAGÓGICO DE LAS EEOOI

Punto de partida.

El aumento de Centros (UNED, AYUNTAMIENTO, UNIVERSIDAD, ETC.) que expiden certificaciones relativas al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas plantea a nuestro Centro la necesidad de potenciar su modelo educativo y sus enseñanzas.

Objetivos.

- * Buscar el engranaje dentro del sistema educativo español y europeo, así como el reconocimiento internacional de los certificados expedidos en las EEOOI. Unificar criterios pedagógicos a nivel regional y nacional.
- * Buscar una mejora en la coordinación interna entre los distintos departamentos que conlleve una mejora en la percepción del alumnado respecto a la organización del centro.

Acciones.

- *Apoyar toda iniciativa que busque el reconocimiento de nuestras enseñanzas en el sistema educativo español y europeo participando en cuantos foros se creen a tal efecto o impulsando la creación de éstos en colaboración con otras EEOOI de la Comunidad Autónoma o con EEOOI de fuera de ella.
- * Promover entre las EEOOI la presentación formal a la Consejería de Educación de una propuesta que permita la convalidación de los estudios realizados en las EEOOI en la Enseñanza Secundaria de la misma forma que ya ocurre con los estudios realizados en los Conservatorios.
- * Fomento de la participación en la futura Comisión de Pruebas de Certificación.
- * Participación en los foros en los que se plantee la unificación de criterios curriculares a nivel nacional.
- * Regenerar el debate sobre los distintos procedimientos de enseñanza y evaluación dentro y entre los distintos departamentos con el fin de que aprendamos unos de otros y se mejore la

calidad de las enseñanzas del centro.

* Publicitar a través de todos los medios posibles las ventajas de estudiar idiomas en las EEOOI, es decir, en centros sostenidos con fondos públicos, con un respaldo normativo oficial, personal cualificado, títulos reconocidos oficialmente en todo el territorio nacional y enseñanzas regladas sometidos a inspección periódica.

* Potenciar la información sobre nuestra oferta educativa en fechas previas a la Preinscripción de nuevos alumnos y durante el mes de septiembre por medio de todos los canales posibles (anuncios en prensa, radio, TV, redes sociales, web del centro, carteles, folletos, charlas en centros educativos de secundaria en coordinación con las AMPAs y stands informativos en los mismos, así como en otras instituciones y a pie de calle).

* Sistematizar la información en el Aula sobre los plazos de matrícula, especialmente durante las pruebas de la Evaluación Final en junio y septiembre, así como en todas las reuniones de los órganos en los que participan los alumnos y sus familias.

* Promocionar la oferta educativa en centros de secundaria mediante la impartición de cursos '0' en fechas previas al periodo de preinscripción.

Recursos: EOI de Soria y otras EEOOI en colaboración

Temporalización: Curso 2018-2019

2º.- AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Punto de partida.

A la vista de todos los cambios que han experimentado la enseñanza de idiomas y la demanda actual en consonancia con la coyuntura socioeconómica actual, se hace necesario mejorar la oferta educativa del Centro, completándola con propuestas que, dentro de la normativa de las EEOOI vigente en nuestra Comunidad Autónoma, respondan a las necesidades del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria, incluidas las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma, así como los Centros Tutoriales de Ólvega y San Leonardo. En este sentido, se hace necesario consolidar la oferta actual, persiguiendo, por ejemplo, la impartición de todos los cursos individualmente, así como ampliarla a nuevos niveles o idiomas aún no ofertados.

Objetivos.

* Realizar una oferta educativa que se ajuste a la demanda real y a las necesidades del alumnado.

* Aumentar la oferta educativa del Centro con la oferta de cursos de chino.

* Ampliar la oferta educativa con cursos de Avanzado C1 en alemán, así como de primero de Avanzado de C2 en inglés, francés e italiano.

Acciones.

* Estudio, en los distintos órganos (Departamento, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar) de las mejoras que pueden introducirse en la oferta del Centro para el Curso 2019-2020.

* Potenciación de la oferta de Español como Lengua Extranjera persiguiendo la impartición de todos los cursos individualmente.

* Llevar a cabo los trámites necesarios para la ampliación de la oferta educativa reflejada en los objetivos.

* Llevar a cabo un estudio para sondear la demanda de cursos de francés en la Sección de El Burgo de Osma y de alemán en la Sección de Almazán y, dado el caso, solicitar autorización para su impartición.

Recursos: Escuela Oficial de Idiomas de Soria.

Temporalización: Curso escolar, 2018-2019

3º.- POTENCIACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Punto de partida

Con cierta frecuencia en las encuestas realizadas a los alumnos o de viva voz en las reuniones con los delegados nos llegan valoraciones críticas ante la falta de correspondencia entre los contenidos impartidos en las clases y lo exigido en los exámenes. Quizá esta valoración no esté del todo justificada, pero sí debemos reflexionar el motivo por el cual algunos alumnos llegan a tal conclusión. No hacerlo sería un error que no debemos cometer, ya que, desde esta percepción, estos alumnos sienten que la asistencia continua a las clases no les va a ayudar, de una forma significativa, a superar las pruebas finales y optan por otras vías para formarse. Por otro lado, la diversidad del alumnado en edad, intereses, conocimientos del idioma, objetivos personales y disponibilidad de tiempo, entre otros, supone un reto diario para el profesorado y éste debe ser apoyado desde distintas instancias (Dirección del centro, CFIE, etc.) para conseguir ser capaz de afrontar con éxito ese reto mediante la formación adecuada.

La inclusión, por último, de una quinta destreza, la mediación, va a plantear constantes ajustes de programación de contenidos y evaluación para los que el profesorado aún no está preparado.

Objetivos

- * Conseguir una correlación adecuada entre los contenidos impartidos y la evaluación y que el alumnado sea consciente de dicha correspondencia.
- * Potenciar la relación alumno-tutor haciendo hincapié en que las distintas evaluaciones (inicial, de progreso y finales) deben tener como objetivo guiar al alumno para suplir carencias en su proceso de aprendizaje.
- * Fomentar entre el profesorado la adaptación de la actividad lectiva a la diversidad del alumnado.
- * Conseguir una formación adecuada del profesorado para que pueda afrontar las necesidades derivadas de sus tareas, especialmente tras la inclusión en los nuevos currículos de la nueva destreza de mediación.
- * Fidelizar al alumnado ya inscrito en nuestros cursos fomentando medidas contra el abandono de los estudios.

Acciones

- * Regenerar el debate a nivel de Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro sobre la adecuada metodología para obtener una mejora en los resultados académicos.
- * Promover en los departamentos el análisis al principio de cada curso de las incidencias más frecuentes en la Evaluación en el curso anterior con el fin de que se adapte la Programación Didáctica en consonancia con las propuestas de mejora.
- * Debatir en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Claustro sobre el papel del tutor en las EEOOI con el fin de explorar nuevas vías de coordinación entre alumnos y profesores, que permitan, por ejemplo, identificar las causas más frecuentes del abandono de los estudios y poder obrar a tiempo en consecuencia.
- * Facilitar el uso de la nueva plataforma de Aula Virtual Moodle, poniendo en funcionamiento los nuevos grupos de esta plataforma, como forma de contacto entre alumnos y profesores y como un instrumento eficaz para atender a la diversidad del alumnado, fomentar el autoaprendizaje y reducir el abandono en el caso de que el alumno no pueda acudir temporalmente a las clases.
- * Fomentar la formación del profesorado para desarrollar estrategias que le permitan adaptar la metodología a las necesidades derivadas de la diversidad del alumnado mediante la constante confección de Planes de Formación en el centro y la promoción de toda actividad formativa relativa a la didáctica de lenguas, especialmente en referencia a la destreza de la mediación.

Recursos: Escuela Oficial de Idiomas de Soria y CFIE.

4º.- MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO Y DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL

Punto de Partida

La complejidad de la normativa vigente en lo relativo a la admisión en las EEOOI, ampliada con la entrada en vigor de la LOMCE y el nuevo plan de estudios, supone un obstáculo para entender la misma por parte de la mayoría de los interesados en cursar estudios en nuestros centros. Sin embargo, las TIC nos brindan a diario nuevas y más eficientes posibilidades de información y comunicación al alcance de la mayoría de la sociedad. La circunstancia de contar con dos secciones en localidades distantes supone, por otro lado, un reto para la coordinación adecuada de los servicios administrativos. En lo relativo a la protección de datos, debemos acostumbrarnos a nuevas prácticas a la hora de publicar todo tipo de información, velando por el respeto a la normativa vigente en este aspecto. Ser conscientes, por último, de las distintas necesidades y objetivos del alumnado del centro debe servirnos para una mejor organización de la gestión administrativa en general.

Objetivos

- * Mejorar en la agilidad y eficiencia de todos los procesos administrativos y de la información en general del Centro.
- * Mejorar el conocimiento por parte de la Comunidad Educativa del nuevo plan de estudios y la nueva normativa derivada de la entrada en vigor de la LOMCE.
- * Mejorar la coordinación de las secciones con la sede central de Soria.
- * Garantizar el respeto a la protección de datos.
- * Gestionar de una forma más responsable los recursos económicos del centro.

Acciones

- * Mantener fluido el contacto con la asesora de la Consejería de Educación para las EEOOI, con otras EEOOI y con la empresa Dial para aportar mejoras a las herramientas más utilizadas (programa Codex, Centrosnet, etc).
- * Edición de guías dirigidas al profesorado nuevo al principio del curso y al alumnado en general con la información más relevante (datos de los tres centros, espacios, funcionamiento de los principales equipos, actividad durante septiembre, órganos de gobierno unipersonales y colegiados, principales fechas, zona reservada a alumnos, Portal de Educación de la Junta de

Castilla y León, etc.).

- * Crear grupo de Moodle del profesorado y subir los archivos más importantes relativos a la normativa vigente.
- * Estudiar la mejora del uso de la APP de Centrosnet.
- * Llevar a cabo los trámites pertinentes para conseguir la adjudicación de personal administrativo en la Sección de El Burgo de Osma y, mientras tanto, buscar alternativas que palien las consecuencias de esta carencia.
- * Establecimiento de protocolos de gestión en coordinación con los Departamentos para el archivo de su documentación (libros de actas, exámenes, actas de accesos a niveles superiores por documentación, registro de material didáctico e inventariable, libros de préstamos, ...).
- * Mejorar la información de la web del centro dedicada a las secciones.
- * Revisar con los Jefes de Departamento el manejo de la edición de la web del centro.
- * Confeccionar un plan de ahorro que suponga una mejor gestión de los recursos materiales del centro.
- * Establecer protocolos para ir adaptando todos los procesos a la nueva normativa de protección de datos.

Recursos: EOI y Dirección Provincial de Educación.

Temporalización: Curso escolar, 2018-2019

5º.- MEJORA DE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES

Punto de partida.

La Escuela Oficial de Idiomas de Soria mantiene relaciones de colaboración tanto con Centros de Enseñanza (IES Antonio Machado, Conservatorio de Música, IES Virgen del Espino, IES Santa Catalina de El Burgo de Osma, IES San Leonardo de Yagüe, CEPA G.A.Bécquer de Ólvega, Campus Universitario de Soria, Escuela Hogar y CEPA de Almazán), así como con instituciones y empresas de la ciudad y provincia (Ayuntamientos de Soria, Almazán y El Burgo de Osma, sindicatos, Cruz Roja, Asociaciones culturales, Banco CEISS Grupo Unicaja, ONG Mujeres del Mundo, Cine Club UNED, Círculo de la Amistad Numancia, FOES, HUF España, RTV Castilla y León, Cadena SER, COPE), y asociaciones relacionadas con los idiomas (profesores de español, etc.).

Dada la relevancia de estas relaciones, que dan sentido a nuestra labor en la sociedad, parece importante seguir manteniéndolas y desarrollándolas para ampliar el beneficio a la sociedad en

general.

Objetivos

- * Convertir a la EOI Alfonso X, el Sabio, en la principal referencia a nivel provincial en todo lo relativo a los idiomas.
- * Mejorar las relaciones con otras instituciones educativas públicas (institutos de enseñanza secundaria, Universidad y CEPA Numancia principalmente).
- * Impulsar la coordinación con otras EEOOII de la región para unificar criterios de gestión y funcionamiento en general.

Acciones

- * Publicitar toda actividad extraescolar del centro en los centros educativos de enseñanza secundaria de la provincia.
- * Fomento de la participación del Centro en los foros de debate sobre las EEOOII o sobre temas relacionados con las enseñanzas de idiomas y organización de Jornadas para Profesores de EEOOII de Castilla y León.
- * Estrechar la relación con la Facultad de Traducción para intercambiar toda la información que pudiera ser de interés para los alumnos y estudiantes de ambos centros.
- * Estrechar la relación con el CEPA Numancia con el objetivo de facilitar la incorporación de sus alumnos de español para extranjeros a nuestros cursos una vez finalizados los estudios en dicho centro de adultos.
- * Establecer relaciones con el Ayuntamiento y la Caja Rural de Soria de cara al patrocinio de actividades organizadas por el centro.
- * Proponer y poner en marcha en colaboración las EEOOII de la región la creación de un grupo Moodle o Teams para mejorar la coordinación y posibilitar de una forma más organizada que se compartan todo tipo de ideas y recursos.

Recursos: EOI, empresas y diversas instituciones de la provincia.

Temporalización: Curso 2018-2019.

6º.- MEJORA DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO, EN GENERAL, Y DE SU EFICIENCIA, EN PARTICULAR

Punto de partida.

La Escuela Oficial de Idiomas comparte espacios con varios centros educativos en sus tres sedes principales. Mantenerlos supone un esfuerzo de coordinación y corresponsabilidad. El

mantenimiento en buen estado de los edificios debe ser una prioridad para un buen funcionamiento del centro, pero también para garantizar una seguridad en el conveniente uso de las instalaciones. El equipamiento informático y audiovisual, por último, se ha convertido en algo imprescindible, ya que no se puede concebir una clase de idiomas sin medios audiovisuales, ni internet.

Objetivos

- * Mantener en buenas condiciones todas las dependencias de la Escuela Oficial de Idiomas, así como su equipamiento.
- * Lograr un uso más eficiente de las distintas instalaciones.

Acciones

- * Completar la modernización del equipamiento y mobiliario de la Sala de Profesores para adaptarla a las necesidades actuales (renovar mobiliario anticuado, instalación de cañón y pizarra, repintado de paredes, ...).
- * Contribuir con la Escuela Hogar y el IES Santa Catalina al mantenimiento de las instalaciones de los espacios cedidos para las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma.
- * Reparar en un plazo de una semana a más tardar todos los equipos que presenten anomalías en su funcionamiento.

- * Estudiar y llevar a cabo reformas en el Laboratorio de Idiomas y Biblioteca para conseguir un uso más eficiente.

Recursos: EOI, Escuela Hogar de Almazán e IES Santa Catalina.

Temporalización: Curso 2018-2019.

7º .- INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC, ASÍ COMO INTEGRACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA Y DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Punto de partida.

Las TIC están en un constante desarrollo y han cambiado significativamente los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que los centros educativos y los profesionales docentes nos vemos obligados a replantearnos nuestra metodología y a integrar estos cambios tecnológicos en nuestros currículos, así como aprovechar las ventajas que nos ofrecen a la hora de interactuar con el resto de la comunidad educativa. De la misma manera se hace necesario integrar las TIC en

todos los procesos administrativos, de gestión y organización y de comunicación e información del centro, así como dinamizar la formación del profesorado para la mejora de su competencia digital.

Objetivos

Aumentar el grado de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como optimizar del uso de las herramientas TIC en el aula, creación de entornos virtuales de aprendizaje y comunidades y redes de aprendizaje a través de las TIC, mejorar y optimizar los recursos tecnológicos del centro, así como adecuación de los medios disponibles a la demanda de la comunidad educativa.

* Mejorar la mejora de la competencia digital del profesorado.

* Crear una identidad digital de la Escuela Oficial de Idiomas como institución y mejorar constantemente la gestión de los servicios administrativos del centro y de la información en general mediante la utilización de las herramientas TIC de las que dispone el centro.

*Mejorar el uso de las herramientas TIC en todos los procesos administrativos del centro, así como para la comunicación institucional.

Acciones

*Destinar una partida del Presupuesto de 2019 a la compra de material informático, con el fin de sustituir equipos obsoletos y llevar a cabo actuaciones de mejoras en la infraestructura tecnológica del centro

*Mantener el funcionamiento de la Comisión TIC encargada de revisar y promover el uso de las TIC en el centro

*Fomentar el uso de la nueva plataforma Moodle para una mejor tutorización del alumnado, así como facilitar la formación del profesorado en el manejo de esta herramienta.

*Integrar las TIC a nivel curricular en todas las programaciones didácticas de los departamentos.

*Revisar periódicamente los criterios de accesibilidad, seguridad y confidencialidad del centro, así como establecer protocolos de actuación en caso de incidencias.

*Garantizar la seguridad, protección, confidencialidad y conservación de datos de carácter académico

Recursos: Escuela Oficial de Idiomas y sus secciones, Dial S.L., CFIE Soria

Temporalización: Curso 2018-2019

2.2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

2.2.1.- Órganos de Gobierno.

2.2.1.1. Equipo directivo.

	Cargo	Nombre
1	Director	José Ignacio Sandonís Vázquez
2	Jefa de Estudios	Sandra Belén Llamero Soto
3	Secretaria	María José Durán de la Calle
4	Jefa de Estudios Adjunta	Ana Alconchel Sebastián

2.2.1.2.- Horario del Equipo Directivo y otros cargos.

JD Actividades Extraescolares,

Responsable de Actividades Específicas

DIR: Director JE: Jefa de Estudios JDEA: Jefa de Estudios Adjunta SEC: Secretaria

RED: Reunión de Equipo Directivo JDAE: Jefe de Act. Extraescolares MED: Resp. Act. Esp.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES LECT.	VIERNES NO LECT.
09.30-10.25	SEC/JE	DIR/SEC/JE	/JDEA	DIR		
10.25-11.20	SEC/JE	DIRSEC/JE	/JDEA	DIR		
11.20-12.15	DIR/SEC/JE	RED	DIR/SEC/JDEA	DIR/JE/JDEA MED	DIR/	
12.15-13.10	DIR/SEC	DIR/SEC JDEA/JE	DIR/SEC	DIR/JE JDEA	DIR	
13.10-14.05				JDEA/JE		
16.00-16.55						
16.55-17.50	JDAE	JDAE	JDAE	JE	MED	
17.50-18.45				JE	MED	
18.45-19.40				JE (hasta las 21.00)	MED	

2.2.2.- Órganos de Coordinación Pedagógica. Calendario y plan de actuación.

2.2.2.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica:

Miembros de la Comisión:

Director: José Ignacio Sandonís Vázquez

Jefa de Estudios: Sandra Llamero Soto
Jefa de Estudios Adjunta: Ana Alconchel Sebastián (Secretaria)
Jefa del Departamento de Inglés: Juan Luis Morales Aragonés
Jefa del Departamento de Francés: Amparo Losada Aledón
Jefe del Departamento de Alemán: María Sonia Calvo Jiménez
Jefa del Departamento de Italiano: Raffaella Corsini
Jefa del Departamento de Español para extranjeros: Sonia Martín San Juan
Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares: Jesús A. Ávila Sousa

Calendario de reuniones y plan de actuaciones:

19 DE OCTUBRE DE 2018

Elección de nuevo Secretario de la CCP
Calendario de Reuniones del Curso 2018-2019
Cierre de Matrícula y Resultados
Cambios de grupo y control de asistencia
Renovación del Consejo Escolar

8 DE NOVIEMBRE DE 2018

Puesta en marcha del Aula Virtual
Elaboración del Calendario de la Evaluación de Progreso
Celebración del 40 Aniversario de la EOI

14 DE DICIEMBRE DE 2018

Balance del primer trimestre del Curso 2018-2019
Celebración de la Navidad
Organización de la Evaluación de Progreso

18 DE ENERO DE 2019

Calendario de Preinscripción para el Curso 2019-2020(*)
Calendario de Matrícula Libre del Curso 2018-2019 (*)
Elaboración de la Oferta Educativa para el Curso 2019-2020
Elaboración del Calendario de Exámenes de Junio y Septiembre
Propuestas para el Presupuesto de 2019

* Siempre y cuando se hayan publicado para esas fechas la Resolución correspondiente

8 DE FEBRERO DE 2019

Valoración de los resultados de la Evaluación de Progreso

15 DE MARZO DE 2019

Aprobación del Calendario de Exámenes de Junio y Septiembre
Aprobación del Calendario de Matrícula Libre del Curso 2018-2019
Revisión de Accesos Directos a Niveles Superiores (Equivalencias)

26 DE ABRIL DE 2019

Organización de la Prueba de Clasificación para el Curso 2019-2020
Organización del Fin de Curso

10 DE MAYO DE 2019

Elaboración de los Horarios Académicos para el Curso 2019-2020
 Organización del Fin de Curso
 Balance del Curso 2018-2019 y del mandato del Director

14 DE JUNIO DE 2019

Valoración de resultados de la Evaluación Final de Junio
 Memoria del Curso 2018-2019
 Aprobación de la propuesta de Horario Lectivo para el Curso 19-20
 Calendario de Matrícula para el Curso 2019-2020

2.2.2.2.- Órganos de participación. Calendario y Plan de actuaciones.

Reuniones semanales de los Departamentos didácticos:

Departamento de Inglés: viernes no lectivos, de 10:30 a 12:30 horas
 Departamento de Francés: viernes no lectivos, de 11:00 a 13:00 horas.
 Departamento de Alemán: viernes no lectivos, de 10:30 a 12:30 horas.
 Departamento de Italiano: viernes no lectivos, 10:30 a 12:30 horas.
 Departamento de Español para Extranjeros: viernes no lectivos, de 11.30 a 12:30 horas.

2.2.3.- Órganos de participación. Calendario y plan de actuación.

2.2.3.1.- CONSEJO ESCOLAR.

2.2.3.1.1. Calendario de reuniones.

Calendario	Fecha	Orden del Día
2018		
Septiembre	26	Información General del curso Modificaciones al Calendario Escolar
Octubre	26	Miembros del Equipo Directivo Renovación del Consejo Escolar Calendario de reuniones del curso Información General del curso Aprobación de la PGA
Noviembre	23	Constitución del nuevo Consejo Escolar Estudio y aprobación, si procede, del calendario de pruebas de la Evaluación de Progreso
2019		
Enero	28	Aprobación de las Cuentas del Año 2018 Aprobación del Presupuesto para el Año 2019 Aprobación de la Oferta Educativa para el Curso 2019-2020 Información sobre la Preinscripción para el Curso 2019-2020 Elaboración del Calendario de Exámenes de Junio y Septiembre
Junio	25	Aprobación de la Memoria del Curso 2018-2019

		Aprobación del Horario Lectivo para el Curso 2019-2020 Aprobación del Calendario de Matrícula para el Curso 2019-2020 Información sobre las Cuentas del primer Semestre Valoración de 4 años de mandato del Director
--	--	---

2.2.3.1.2. Miembros y Comisiones.

Presidente: José Ignacio Sandonís Vázquez, Director

Secretaria: María José Durán de la Calle

Jefa de Estudios: Sandra B. Llamero Soto

Representante del Ayuntamiento de Soria

Jesús de Lózar de Grado

Representantes del profesorado.

Esther Pérez García (hasta noviembre de 2018)

M. Dolores Navas García (hasta noviembre de 2020)

Raffaella Corsini (hasta noviembre de 2020)

Amparo Losada Aledón (hasta noviembre de 2018)

Maria Luisa Arjona Elío (hasta noviembre de 2018)

Representante del alumnado

Ana María Álvarez Muñoz (hasta noviembre de 2018)

Daniel Arranz García (hasta noviembre de 2018)

(vacante a sustituir hasta noviembre de 2020)

Ángel Velarde Nández (hasta noviembre de 2020)

Representante del personal de administración y servicios

Encarnación Pina Jiménez (hasta noviembre de 2020)

Representante de padres de alumnos

Alicia Nández González (hasta noviembre de 2018)

Este año, corresponde llevar a cabo la renovación de la mitad del Consejo Escolar, además de para sustituir las vacantes. Las elecciones tendrán lugar el 20 de noviembre.

Comisión de Convivencia

Presidente	José Ignacio Sandonís Vázquez
Jefe de Estudios	Sandra B. Llamero Soto
2 Representantes del Profesorado	Dolores Navas García
2 Representantes de los alumnos (o un padre/madre y un alumno)	Ángel Velarde Nández

Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

- a) Aprobación de la distribución de vacantes (lista de espera).

- b) Valorar y decidir sobre los justificantes de inasistencia a clase de los alumnos.
- c) Estudio, redacción y aprobación, en su caso, del Plan de Convivencia del Centro.
- d) Velar por el respeto a las normas de convivencia recogidas en la normativa vigente, en el Régimen Interior, Plan de Convivencia del Centro y “Protocolo de actuación en caso de maltrato y/o agresión hacia los trabajadores en el ámbito de Educación de la provincia de Soria.” (Escrito, 23 de junio de 2011).

Miembro del Consejo Escolar que impulse medidas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres: Raffaella Corsini.

2.2.3.2.- Claustro. Calendario de reuniones.

Calendario	Fecha	Orden del Día
2018		
Septiembre	26	Aprobación de la distribución de los grupos entre el profesorado y del Plan de Mejora. Organización del curso. Elección del representante del Claustro ante el CFIE
Octubre	26	Aprobación de la PGA Organización del Curso 2018-2019
Noviembre	20	Elección de representantes del Profesorado en el Consejo Escolar
2019		
Febrero	22	Valoración de los resultados de la Evaluación de Progreso Aprobación de la Oferta Educativa para el Curso 2019-2020 Revisión de Accesos Directos a Niveles Superiores (Equivalencias) Calendario de Preinscripción para el Curso 2019-2020 Calendario de Matrícula Libre para el Curso 2018-2019 Aprobación del Calendario de Exámenes de Junio y Septiembre
Mayo	31	Organización del Fin de Curso Valoración del mandato de 4 años del Director
Junio	25	Valoración de resultados de la Evaluación Final de Junio Aprobación de la Memoria del Curso 2018-2019 Aprobación del Horario Lectivo para el Curso 2019-2020 Calendario de Matrícula para el Curso 2019-2020

Las fechas previstas son susceptibles de modificación. Se podrán organizar así mismos Claustros en función de las necesidades organizativas del Centro o a propuesta del Director, Equipo Directivo, o de los miembros del mismo.

2.2.4. Colaboración de los alumnos y padres y otros organismos e instituciones en la dinámica del Centro.

2.2.4.1.- Junta de Delegados y Subdelegados.

Al igual que en años anteriores, se procederá a la elección de Delegados y Subdelegados de grupo. Esta elección tendrá lugar durante los días **17 y 18 de octubre de 2018**.

Con el fin de establecer un contacto fluido entre el alumnado y el Equipo Directivo, profesorado y el Centro en general, se convocará a los delegados al menos tres veces durante el curso: 24/25 de octubre de 2017, 27/28 de febrero y 22/23 de mayo de 2018. En las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma las reuniones serán presididas por la Jefa de Estudios Adjunta.

Así mismo, se creará, si así lo desearan los Delegados, la Junta de Delegados y Representantes de grupo, que trabajará, de una manera autónoma, según se recoge en el Reglamento de Régimen Orgánico de las EEOOI. Para ello se facilitarán los espacios y el material necesarios.

Reuniones:

	Fecha	Orden del Día
1ª	23/24 de octubre de 2018	Presentación del Equipo Directivo Presentación del Curso 2018-2019 (grupos cerrados, modificados, ..) Información sobre la Matrícula Control de asistencia Renovación del Consejo Escolar Aula Virtual Sistema de Evaluación

		<p>Calendario de reuniones</p> <p>40 Aniversario de la EOI en Soria</p>
2ª	26/27 de febrero de 2019	<p>Valoración de la Evaluación de Progreso</p> <p>Preinscripción Curso 2019-2020 y Matrícula Libre Curso 2018-2019</p> <p>Renuncias a la Matrícula</p>
3ª	21/22 de mayo de 2019	<p>Fin de Curso (Exámenes de Junio y Septiembre)</p> <p>Matrícula para el Curso 2019-2020</p> <p>Justificación de Faltas de Asistencia</p>

2.2.4.2.- Reuniones con padres, madres y tutores de alumnos menores de 18 años

Con el fin de informar a los padres, madres, tutores de los alumnos menores de 18 años del funcionamiento y actividades del Centro, además de recabar su participación en los debates susceptibles de abrirse en este sentido, el Equipo Directivo mantendrá una reunión con los mismos los días 21 (Almazán), 22 (Soria) y 26 (El Burgo de Osma) de octubre de 2018 donde se tratarán, entre otros, los siguientes asuntos:

Las EEOOI como centros educativos

Oferta Educativa de la EOI Alfonso X, el Sabio

Instalaciones y servicios (biblioteca)

Horarios y Calendario Escolar del Curso 2018-2019

Cambios de grupo y control de asistencia

Sistema de Evaluación

Tutorías y Aula Virtual

Control de Asistencia, Justificación de Faltas y Renuncias

Preinscripción y Matrícula

Información: web, tablon de anuncios y Secretaría

Renovación del Consejo Escolar

3.1. Calendario de Exámenes.

a) Pruebas de Clasificación para el curso 2019-2020.

3 de Mayo	10 de Mayo	24 Septiembre
Inglés	Italiano, Alemán, Español, Francés	Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Español

b) Alumnos Oficiales. Calendario de evaluaciones.

Idiomas	Inicial	De progreso	Evaluación Final	Septiembre
Todos	Octubre	31 Enero-7 Febrero	5-21 Junio	2-12 Septiembre

c) Alumnos Libres.

Idiomas	Junio	Septiembre
Todos	5-21 Junio	2-12 Septiembre

c) Inglés a Distancia, "That's English".

Las fechas de exámenes en la modalidad a distancia serán anunciadas oportunamente en el Tablón de Anuncios y a través de internet. En los niveles de certificación las fechas de los exámenes finales serán las mismas que para la modalidad presencial (alumnos oficiales).

3.2.- Control de asistencia

Principios básicos.

Se hace imprescindible la asistencia continuada del alumno a clase, ya que sin ella no es posible la progresión sistemática de los alumnos ni la adaptación inmediata de la acción docente a las incidencias de los procesos de aprendizaje.

En consecuencia, se exige como mínimo un 60% de asistencia sobre el calendario aprobado por la Consejería de Educación y cultura. En el caso de ausencias superiores al 40% del tiempo lectivo anual, el alumno perderá el derecho de reserva de plaza en ese idioma para el curso siguiente.

A tales efectos, las ausencias no se computarán cuando éstas se deban a causas justificadas, tales como problemas de salud, razones laborales o motivos de otra índole: prácticas de especialización de postgrado (becas o contratos en empresa o instituciones), permiso por matrimonio, vacaciones en periodo laboral, programas Erasmus, becas de formación de estudios, otros estudios oficiales (como ESO, Bachillerato, FP, o estudios universitarios), así como otras que sean en su caso valoradas por el Consejo Escolar.

El sistema de control de asistencia será el siguiente:

1º.- Seguimiento mensual de la asistencia a clase de los alumnos oficiales mediante un listado normalizado de alumnos: Estas hojas serán entregadas a la Jefa de Estudios Adjunta en los cinco primeros días lectivos del mes siguiente, indicándose el número total de faltas de cada alumno y el número de días en que se ha pasado lista. Previamente, el cómputo mensual de faltas será introducido por cada profesor, o en su caso por el personal de secretaría, en la correspondiente aplicación informática *online*.

2º.- El cómputo de faltas se realizará entre la fecha de cierre del proceso de cambio de grupo y el día 31 de mayo. No obstante, antes de comenzar el Proceso de Admisión (abril 2019), el Centro comunicará su situación a los alumnos que hayan superado el 40 % de faltas (mediante la *web* del centro, correo electrónico, mensaje de texto o tablón de anuncios), de manera que, si así lo estiman conveniente, puedan participar en el proceso de admisión del Curso 2019-2020.

3º.- Al final del proceso (principios del mes de junio), la Jefa de Estudios entregará en Secretaría un listado de los alumnos que hayan superado el 40% de inasistencias sin justificar, para su registro (informático) en el expediente de cada alumno. Estos alumnos perderán la oficialidad a efectos de matrícula del curso siguiente.

Justificación de faltas.

Una vez terminado el periodo de control de faltas, se procederá a la publicación de la lista de alumnos que hayan superado el 40% de faltas. Contra tal resolución podrá interponerse la reclamación correspondiente en el plazo de tres días a contar desde la fecha de su publicación.

Procedimiento de justificación:

1º.- El alumno que desee justificar faltas de asistencia a clase deberá enviar por correo electrónico o presentar en la Conserjería de la Escuela, dirigidos a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, los siguientes documentos:

a) Impreso de solicitud: uno por cada idioma cursado.

b) Justificante acreditativo de la circunstancia que se justifica. En cualquier caso, deberá ser emitido por la instancia que ha dado lugar a la inasistencia o que legalmente está capacitada para otorgarla. Además, deberá quedar perfectamente claro el motivo, horario y duración de la misma. Para cada una de las opciones, deberá ajustarse a los requisitos siguientes:

- 1.- **Problemas de salud:** certificado médico
- 2.- **Trabajo:** documento acreditativo donde quede constancia expresa de la banda horaria y de las fechas objeto de la incompatibilidad, fechado y sellado por la empresa y firmado por la persona correspondiente, especificando la fecha de incorporación al puesto de trabajo con el fin de justificar que ésta tuvo lugar con posterioridad a la formalización de la matrícula; copia compulsada del contrato de trabajo o certificado del ECYL u entidad análoga.
- 3.- **Becas, programas Erasmus, becas de formación de estudios:** certificado emitido por el organismo que concedió la beca.
- 4- **Contratos en empresa o instituciones:** copia compulsada del contrato.
- 5.- **Permiso por matrimonio:** copia compulsada del documento que lo concede.
- 6.- **Vacaciones en periodo laboral:** certificado de la empresa.
- 7.- **Realización de otros estudios oficiales** (se entenderá por estudios oficiales exclusivamente los de E.S.O., Bachillerato, F. P., y estudios que se estén realizando en la universidad, conducentes a la obtención de grados, másteres u otras titulaciones superiores): certificado firmado por el Director o el Secretario del Centro en cuestión, con expresión del horario lectivo del alumno en dicho Centro incompatible con el horario asignado en esta Escuela.

2º.- Tras el estudio por parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de los justificantes aportados, se expondrá en los tablones de anuncios de la Escuela la relación de quienes han perdido la condición de antiguos alumnos debido a faltas de asistencia a clase. Los alumnos dispondrán de un plazo de tres días para recurrir esta resolución.

Todo el proceso se hará público, con la suficiente antelación, en los tablones de anuncios de esta Escuela y a través de internet.

La documentación que no se ajuste a los requisitos antes mencionados, o que sea presentada fuera de los plazos establecidos, será rechazada.

CALENDARIO: CONTROL DE FALTAS

Lista provisional de faltas	11 de abril de 2019
Lista definitiva de faltas	3 de junio de 2019
Plazo de reclamación	3 al 7 de junio de 2019
Publicación lista definitiva de faltas	12 de junio de 2019

3.3.- Metodología.

(Ver Proyecto Curricular de Centro)

3.4.- PLANES DE APOYO: PROFESORADO, CURSOS, HORARIOS.

Ver Departamentos.

3.5. - PLAN BIENAL DE FORMACIÓN

La escuela estrena este año Plan Bienal de Formación, que consta de tres itinerarios: mediación lingüística, TICS, y técnicas para un buen uso de la voz en la enseñanza de idiomas. Asimismo se continúa con el Plan de Mejora iniciado el pasado año, que lleva como título “Servicios prestados a la comunidad”. Dicho Plan de Mejora es coordinado por el profesor de alemán y director del centro, José Ignacio Sandonís Vázquez.

3.5.1.- Representante de la EOI de Soria en el CFIE.

Maria Sonia Calvo Jiménez, Departamento de Alemán.

3.5.2. Cursos formativos:

Experiencias e innovaciones

Actividades de formación del profesorado en el propio centro:

Nombre de la actividad	Nº de Profesores que participan	Responsable coordinador/a
Curso: Mediación lingüística (10 horas)	20	M. Sonia Calvo Jiménez
Seminario: Técnicas para un buen uso de la voz en la enseñanza de idiomas (20 horas)	8	M. Sonia Calvo Jiménez
Seminario: La plataforma Moodle (20 horas)	6	M. Sonia Calvo Jiménez

- El “Curso de mediación lingüística” constará de 9 horas de ponencia a cargo de un especialista, y una de puesta en práctica en el aula por parte de los profesores.

- El seminario “Técnicas para un buen uso de la voz en la enseñanza de idiomas” consta de 5 horas de ponencia, que serán impartidas por la cantante, actriz y profesora Susana Torres, y 15 horas de utilización de las técnicas aprendidas, por parte de los profesores (tanto en clase como en el coro de la escuela).
- Por último, el seminario sobre “La plataforma Moodle” constará de 5 horas de ponencia a cargo del especialista Santiago Iglesias, y 15 horas de puesta en práctica de lo aprendido. Los conocimientos adquiridos en este curso han de revertir en mejoras para el alumnado, tanto en clase como fuera de ella.

IV.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. Curso 2018-2019.

4.1.- Actividades generales del Centro. Curso 2018-2019.

La Escuela Oficial de Idiomas de Soria establecerá, como en años anteriores, los convenios (R. O. de los Centros de Enseñanza de Régimen Especial) correspondientes con las distintas Instituciones residentes en Soria: Ayuntamiento, Diputación, Junta de Castilla y León, y entidades privadas: Banco España-Duero, Huf España (El Burgo de Osma), medios de comunicación, Museo Numantino, sindicatos, ONG Mujeres del Mundo, Círculo de Amistad Numancia de Soria, FOES, ASOHTUR, embajadas, oficinas de turismo, etc.

Estos convenios serán puestos en conocimiento, cuando se materialicen, de la Dirección Provincial de Educación, en cumplimiento de lo reflejado en el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Especial, Título III, Capítulo I, apartado 5: “El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y económica se regirá por el principio de mejora continua de la calidad educativa y de la eficiencia, tanto de los procesos como de los resultados.”

4.1.1- CALENDARIO DE ACTIVIDADES. Curso 2018-2019

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	Participan y Colaboran	Responsable
Octubre y noviembre		Edición de revista con colaboraciones de la Comunidad Educativa	Comunidad educativa	Equipo Directivo, JDAAEE, Grupo de trabajo de animación a la lectura
13 de noviembre	Aulas de la EOI	Actividades para celebrar el 40 aniversario de la EOI . Exposición fotográfica, exposición de objetos antiguos usados para la enseñanza, actuación del coro, discurso...	Comunidad Educativa	JDAAEE
11-25 de noviembre	Aulas de la EOI	Proyección de cortos del Certamen internacional de cortos de Soria	Organización del Certamen	JDAAEE y Equipo Directivo
11-25 de noviembre	Diferentes espacios de la EOI	Exposición de carteles de cine europeo	Departamentos	JDAAEE y Equipo Directivo
11-25 de noviembre	Aulas de la EOI	Taller de edición de cortos	Festival de Cortos de Soria	JDAAEE y Equipo Directivo
Noviembre-diciembre	Empresas	Visita a empresas con proyección internacional	Alumnado y profesorado	JDAAEE y Equipo Directivo
1-21 de diciembre	Página web de la EOI	Concurso sobre la Navidad	Comunidad Educativa	Jefes de Departamento coordinados con JDAAEE
18-21 de diciembre	A determinar por los departamentos	Fiesta de Navidad por departamentos	Departamentos	Jefes de Departamento coordinados con JDAAEE
26 de enero	Madrid	Excursión a FITUR	Comunidad Educativa	JDAAEE Y Equipo Directivo
Febrero-marzo	Empresas	Visita a empresas con proyección internacional	Alumnado y profesorado	JDAAEE y Equipo Directivo
Abril-mayo	Empresas	Visita a empresas con proyección internacional	Alumnado y profesorado	JDAAEE y Equipo Directivo
23 de abril	Diferentes espacios de la EOI	Exposición y concurso de microrrelatos	Comunidad Educativa	Grupo de Trabajo de Animación a la Lectura

9 de mayo	Aulas de la EOI	Celebración del Día de Europa : Cursos 0, actuaciones musicales, Karaoke, taller de cocina internacional (jornadas de tapas internacionales), debate sobre Europa.	Comunidad Educativa	JDAEE
17 de mayo	Palacio de la Audiencia	Obra de teatro: Pasos apresurados	Comunidad Educativa	Raffaella Corsini y JDAEE
Todo el curso, miércoles	Palacio de la Audiencia	Préstamo de abonos para el Cine Club con películas en V.O.S.	UNED	JDAEE
Varios viernes a lo largo del curso	Círculo Amistad Numancia	Tertulias en varios idiomas	Comunidad Educativa	JDAEE
Varios jueves a lo largo del curso	Cines Lara (Camaretas)	Películas de estreno en V.O.S.E	Cines Lara	JDAEE y Comunidad Educativa

4.2.- Actividades del Centro por departamentos. Curso 2018-2019.

A continuación, se presentan de forma resumida las actividades extraescolares de los distintos departamentos. Para ver más detalles consúltese las Programaciones Generales de los mismos.

4.2.1.- Actividades extraescolares del departamento de inglés.

- **Charlas, conferencias, tertulias y actividades con hablantes nativos** que fomenten la participación del alumnado y la práctica de la expresión oral, fundamentalmente.
- **Viaje de estudios**, a Inglaterra o a Malta.
- **Diversas actividades**: charlas, clases de cocina, etc. A cargo del auxiliar de conversación del curso pasado Frank García.
- **Actividades sobre la India**: bailes, gastronomía o tradiciones a cargo de Susen Ahluwalia.
- Para la **Fiesta de Navidad** está decidido que se celebrará por departamentos o bien se dará clase normal.

4.2.2.- Actividades extraescolares del departamento de francés.

- **Viaje a Marsella** del 23 al 25 de Noviembre.
- Posibilidad de realizar **otro viaje**, en primavera. Sin determinar.
- **Visionado de películas y debate** de una película francés o en francés en VO, una vez al trimestre, EN viernes lectivo. Fechas y películas, sin concretar.
- **Fiesta de las crêpes y gaufres.** Martes 5 de Marzo 2019.
- **Refuerzo en lengua francesa, conversación**, durante el último trimestre, los lunes, de 20.00h a 21.00h, en el aula 21. Impartido por Doña M^a Luisa Arjona Elío.
- **Participación en todas las actividades conjuntas del centro:** Día de Europa, etc.

4.2.3.- Actividades extraescolares del departamento de alemán.

- **Celebración de la "Oktoberfest"** (25 de octubre) con PPTs, juegos, canciones...
- **Celebración del "día de Austria"** (26 de octubre) mediante carteles, posters, textos, banderas en las zonas comunes de la escuela.
- **Celebración en los distintos grupos del "Nikolaustag"** durante la semana del 3 al 5 de diciembre.
- **Explicación y uso de los tradicionales "Adventskalender"** en las clases. Del 1 al 21 de diciembre.
- **Fiesta de Navidad del departamento.** Se unificarán los grupos cuyos días lectivos coinciden (20 y 21 de diciembre)
- **Charlas** de distinta índole a cargo de nativos de habla alemana que viven en Soria o sus cercanías (Thomas Stehr / Andreas Österreicher) en fechas según su disponibilidad.
- **Charlas** de carácter didáctico a cargo de especialistas en la enseñanza de idiomas como lengua extranjera y/o autores alemanes que escriben libros de lectura para alumnos de alemán como lengua extranjera.
- **Visitas guiadas a la empresa "Huf"** (Burgo de Osma).
- **Viaje cultural a Madrid** relacionado con la cultural y civilización de los países de habla alemana.
- **Viaje a Hamburgo / Copenhague** del 28 de febrero al 3 de marzo.
- **Proyección de cine alemán** con fines didácticos.

4.2.4.- Actividades extraescolares del departamento de italiano.

- **Cine forum:** Se pondrán películas en versión original relacionadas con el temario o destacadas por su calidad artística.

- **Tertulias en italiano:** Se pueden organizar en la Escuela o en el “Círculo Amistad Numancia”.
- **Concurso gastronómico de Navidad** (diciembre).
- **Colaboraciones con nativos y conferencias a cargo de especialistas:** De cualquier profesión, formación cultural o procedencia regional; ocasionalmente se invitarán especialistas de determinadas áreas de interés para nuestro alumnado.
- **Desplazamientos a otras instituciones de Soria o de otras localidades para asistir a acontecimientos culturales y/o visita guiada en exposiciones:** Se prevé la asistencia a proyecciones de películas y documentales, conciertos, exposiciones artísticas y espectáculos teatrales u otros.
- **Concurso de eslóganes a favor de la lectura:** En vísperas del día del libro se invitará a los alumnos a que creen eslóganes originales en italiano para fomentar la lectura y para esa fecha se publicarán los nombres de los ganadores, que recibirán premios.
- **Día de Europa:** Colaboración activa del Departamento en este importante acto de celebración.
- **Concursos literarios:** Se fomentará la creación literaria en formas breves como la ya clásica Lettera a Babbo Natale o Lettera alla Befana o “Racconto di Natale” (diciembre) y “Romanzo in 6 parole”.
- **Espectáculo Teatral:** dirigido por la profesora M. Raffaella Corsini, después de las maravillosas experiencias de cursos anteriores, se representará un espectáculo en el Palacio de la Audiencia, con el objetivo de consolidar el Aula de Teatro fundada en 2011. La profesora Corsini decide seguir, con su compromiso personal, con la coordinación del grupo de teatro “Pasta Gansa” (fundado en 2012).
- **Cuentacuentos o taller de lectura:** Se invitará a un especialista en la materia a que nos comunique parte de su saber tanto a profesores como a alumnos en una única sesión; se pretende animar tanto a la lectura íntima como a la lectura en voz alta y educar la oralidad, cuidando los diferentes aspectos que la integran y que pueden enriquecerla.
- **Visita guiada de Soria** (mayo): Nuestros alumnos se convertirán en guías profesionales por un día, prepararán con nuestra colaboración presentaciones de diferentes monumentos y parajes de la ciudad o alrededores. De este modo se entrenan en un tipo de actividad que les puede ser útil y depuran su expresión en italiano, al mismo tiempo que contribuyen a un mayor conocimiento del patrimonio artístico soriano. Al final, se podría hacer una grabación o un powerpoint. Eventualmente en colaboración con otros Departamentos de la Escuela y la Oficina de Turismo.
- **“Libro viaggiatore”:** actividad que se realizará con los niveles Intermedio y Avanzado que tiene como objetivo la lectura y la escritura. Se trata de escribir una historia entre todos, siguiendo unas reglas comunes. Al final del curso se regalará una copia del libro a cada participante.
- **Fiesta de Navidad:** actividad organizada por el Departamento de Italiano donde se realizarán varios concursos (gastronómico, literario...).
- **Jornada Italiana.**
- **SOTTO L’ALBERO** (debajo del árbol): actividad que empezará a realizarse un poco antes de la fiesta navideña italiana, y donde los alumnos y ex alumnos podrán colgar del árbol una postal de

felicitaciones para el compañero que le toque en un sorteo anterior.

- **Concurso de manualidades IL NATALE È:** realizar un objeto que esté relacionado con la Navidad (calabaza, calcetín, cuadro, dibujo, collage de fotos, muñeco etc). Los trabajos tienen que ser realizados obligatoriamente por los alumnos que los presenten.
- **Fiesta de Carnaval:** actividad donde los alumnos tendrán que ir disfrazados y se votará la máscara más original (concurso de disfraces).
- **Posibles concursos:** Cine-locandina, de vídeos, “Noi nell’arte”, “Come eravamo”
- **“Andiamo al museo”** (Vamos al museo): Exposición de todos los trabajos realizados durante el curso (durante la jornada italiana o en mayo). Todos los departamentos estarán invitados para ver la muestra-exposición.
- **LIP-DUB del Departamento de ITALIANO.**
- **Fiesta de Fin de Curso.**

4.2.5.- Actividades extraescolares del departamento de español.

- Diversas actividades (**proyección de videos, exposición de carteles, exposición de trabajos de clase, etc.**) a lo largo del curso en torno a las fiestas más destacadas del año (día de la Constitución, Navidad, Carnavales, Semana Santa, etc.) así como aportaciones de los alumnos sobre la celebración de estas fiestas en los países de origen de nuestros estudiantes)
- El **cine español e hispanoamericano** (se proyectarán algunas películas haciéndose especial hincapié en las adaptaciones cinematográficas de los libros propuestos en el apartado de lecturas recomendadas),
- El **acercamiento a la ciudad de Soria y a su provincia** (el Departamento tiene intención de organizar visitas a todos aquellos museos y exposiciones de la ciudad que tengan relación con el español, y también programar, de cara al término del curso, una excursión por la provincia de Soria).
- **Cuentacuentos.**
- **Actividades interdepartamentales.**
- **Talleres de conversación** fuera del horario lectivo.
- **Ponencias** a cargo de un hablante nativo de español sobre distintos temas de interés.
- **Excursiones de carácter cultural** (museos y ciudad de Soria).

V.- MEMORIA ADMINISTRATIVA

Desde el curso 95-96, la Escuela Oficial de Idiomas cuenta con un edificio propio. Sin embargo, los espacios de este edificio no son suficientes para albergar la actividad del centro y necesita usar espacios del IES "Antonio Machado". Asimismo, durante este curso, nuestro Centro seguirá acogiendo en sus aulas grupos de dicho IES, en horario matinal.

5.1.- Criterios para fijar necesidades y prioridades.

Se trata en todos los casos de mejorar el funcionamiento del Centro, garantizando el cumplimiento de sus objetivos pedagógicos.

Dentro de la autonomía de gestión económica del Centro, regulada por la normativa correspondiente, la Escuela Oficial de Idiomas de Soria gestionará los recursos de que disponga para cumplir con los gastos corrientes y los comprometidos en esta Programación General Anual. Hará así mismo un esfuerzo para ampliar, en la medida de lo posible, la dotación de material didáctico de aulas y departamentos. Para ello, establecerá partidas correspondientes en el Presupuesto al inicio de año 2019, a partir de los gastos e ingresos habidos durante el año 2018.

5.1.2.- Situación de los recursos de material e instalaciones.

El estado de los recursos materiales, inventariables, es aceptable. Se intentará reponer el equipamiento que se quede obsoleto y mejorar el material existente, modernizando los recursos necesarios para el desempeño de las funciones del personal del centro. Durante el curso 2018-2019 se dará un papel relevante a la sustitución de equipamiento informático obsoleto, atendiendo a la propuesta formulada en el Plan TIC del centro.

5.1.3 Plazos de Renuncia a la Matrícula, Traslado de Matrícula viva y Propuesta de Títulos.

Anulación de matrícula (sin justificación)	Hasta el 17 de octubre 2018
Renuncia a la matrícula (justificada)	Hasta el 11 de abril 2019
Traslado de Matrícula viva entre EEOOII	Hasta el 11 de abril de 2019
Propuesta de Títulos	Durante todo el año

5.1.4. CALENDARIO ADMISIÓN Y MATRÍCULA, CURSO 2019-2020

Las fechas indicadas son aproximadas, ya que la resolución por la que se fija el proceso de admisión de los alumnos de las Escuelas Oficiales de Idiomas está aún por ser publicado.

	Alumnos Nuevos y Antiguos
Plazo de Preinscripción	8 de abril al 19 abril (fechas aproximadas)
Listados provisionales de preinscritos	6 de mayo
Plazo de reclamación	del 7 al 9 de Mayo
Listado definitivo de preinscritos	13 de Mayo
Prueba de Clasificación	10 de mayo (Francés, Alemán, Italiano y Español, 3 de mayo (Inglés)
Lista definitiva de Admitidos y de Reserva	3 de Junio

MATRÍCULA OFICIAL, 2019-2020

Aprobados en Junio y alumnos nuevos, admitidos así como lista de reserva de 1º Nivel Básico	Del 1 al 15 de julio
Vacantes de 1º Nivel Básico	del 3 al 6 de septiembre
Aprobados en Septiembre, repetidores y renunciados y C1	19 y 23 de septiembre
Plazas Vacantes (lista de Reserva)	18 de septiembre
Cambios de grupo	24 al 25 de septiembre
Vacantes definitivas y Matrícula Viva	26 de septiembre
Prueba de Clasificación	24 de septiembre

5.2.- Criterios para distribuir los recursos económicos.

El criterio que se establece es siempre el de la mejora y modernización de las instalaciones y servicios que presta el Centro. Para ello se establecen las prioridades correspondientes, teniendo en cuenta el presupuesto de cada año.

5.2.1.- Necesidades para el curso 2018-2019.

Durante el presente curso 2018-2019, dentro de las posibilidades económicas del Centro, se irá reponiendo el material que se necesite y realizando además los trabajos necesarios dentro del Centro.

En relación con el material, sería necesario contemplar:

- Adquisición de material pedagógico (adquisición de libros, CD's, DVD's, ...).
- Adquisición de material inventariable, según lo recogido en los Presupuesto 2018 y 2019 (reposición de ordenadores obsoletos según el Plan TIC del centro, adquisición de más auriculares inalámbricos hasta completar el set, etc.
- Actuaciones para la mejora de las instalaciones del centro de Soria y Secciones

5.2.2.- Actividades extraescolares, culturales, etc.

La asignación a las actividades extraescolares estará supeditada a la aprobación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019, que será aprobado por el Consejo Escolar.

La organización de actividades que contemple la participación de personas ajenas al centro, requerirá la formalización de las relaciones contractuales correspondientes y la regularización con el sistema de la Seguridad Social. Para el resto de contrataciones, se aplicará la normativa vigente.

5.2.3. Viajes de estudios.

Los Departamentos de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria podrán organizar Viajes de Estudios a los destinos que consideren oportuno. El Centro colaborará con sus medios a la mejor preparación de los mismos, entendiendo que esta actividad fomenta el estudio de los idiomas y acerca al alumnado, y a la sociedad en general, al conocimiento de la realidad de los países visitados.

5.2.4.- Adquisición de material bibliográfico por parte de los departamentos didácticos.

La adquisición de material bibliográfico por parte de los Departamentos estará supeditada al Presupuesto aprobado para el año 2018 y al que se apruebe para el ejercicio 2019.

5.2.5.- Reformas, acondicionamiento y mejoras en el Centro.

En la medida de las posibilidades, se atenderán las siguientes reformas en los edificios del centro:

Reforma de la conserjería de Almazán, para abrir una puerta de acceso a la sala de profesores.

Pintar y eliminar las humedades de la planta baja del edificio.

Embellecimiento general de pasillos y rellanos en los edificios de Soria y de la Sección de Almazán.

Reestructurar la sala de profesores del centro para hacerla más funcional, incluyendo entre otros un office y un cañón proyector.

Reemplazar los fluorescentes de las aulas por iluminación led, con el fin de conseguir un ahorro energético y optimización del alumbrado.

VI.- CURSO DE INGLÉS A DISTANCIA. " THAT´S ENGLISH!"

6.1. Objetivos y contenidos del curso.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dedica el capítulo VII del Título I a las enseñanzas de idiomas. El artículo 59.1 de la citada ley dispone que las enseñanzas de idiomas se organizarán en tres niveles: básico, intermedio y avanzado, estableciendo el artículo 60.3 que las Administraciones educativas podrán integrar en las escuelas oficiales de idiomas las enseñanzas de idiomas a distancia. El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículo básico de los niveles Intermedio BI, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 y establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las descritas en el real decreto.

La Orden EDU/312/2018, de 16 de marzo, establece la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2018-2019.

El Real Decreto 789/2015, de 4 de septiembre, por el que se regula la estructura y funcionamiento del Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia, en su artículo 2.1. b) atribuye a este centro la enseñanza de idiomas a distancia, fomentando el plurilingüismo.

El Decreto 59/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso en la Comunidad de Castilla y León, establece en su disposición adicional primera que la Consejería competente en materia de educación adecuará la organización de las enseñanzas reguladas por el citado Decreto a las peculiares características de la educación a distancia.

El Decreto 59/2008, de 21 de agosto, establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso en la Comunidad de Castilla y León.

La Orden EDU/1375/2010, de 7 de octubre, regula la evaluación y certificación en las escuelas

oficiales de idiomas de Castilla y León.

La Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de la enseñanzas de régimen especial de Inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia, establece en su artículo 1 que la citada disposición podrá ser adoptada por las comunidades autónomas que así lo decidan.

6.2 HORARIO DE TUTORÍAS (SORIA). Ver, además, 1.3.3.

SORIA

Horario de tutorías

Horario tutorías de That's English en Soria

A1 mods 1 y 2	lunes 19:50 a 20:40	Dolores Navas	A19
A2 mods 3 y 4	jueves 18:00 - 18:50	Paul Silles	A16
1B1 mods 5 y 6	jueves 18:20 a 20:00	María José Pastor	A8
2B1 mods 7 y 8	martes 17.20 a 19:00	Gemma García	A19
1B2 mods 9 y 10	miércoles 17.00 - 18:40	María Alba	A10
2B2 mods 11 12	miércoles 17:00 a 18:40	Ana Alconchel	A9

Los horarios de celebración de las tutorías en San Leonardo y Ólvega quedan pendientes de acordar entre los alumnos y la tutora, Mercedes Peñalba.

Centro Tutorial de ÓLVEGA (Centro de Adultos “Gustavo Adolfo Bécquer”)

Profesora: Mercedes Peñalba

Día de tutorías: jueves

1º A2:16:00 - 16:50

2º A2: no hay alumnos

1º B1: no hay alumnos

2º B1: 17:00 - 17:50

1º A2: 18:00 - 18:50

2º A2: 19:00 - 19:50

Centro Tutorial de SAN LEONARDO (“IES San Leonardo”)

Profesora: Mercedes Peñalba

Día de tutorías: martes

1ºA2: no hay alumnos

2º A2: no hay alumnos

1º B1: 16:00 - 16:50

2º B1: 17:00 - 17:50

1º B2: 18:00 - 18:50

2º B2: 19:00 - 19:50

PRUEBA VIA

Soria	24 octubre	17:00 h	3 alumnos	acceden a A2.2 3 alumnos
San Leonardo	23 octubre	17.00	8 alumnos	acceden a B1.1- 1 al. B1.2 - 2 als. B2.1 - 2 als B2.2 - 1 al
Ólvega	octubre	17.00	0	

ALUMNOS MATRICULADOS (matrícula abierta)

	1° A2	2° A2	1° B1	2° B1	1° B2	2° B2
Soria	4	10	16	13	8	10
Ólvega	1	0	0	2	3	3
San Leonardo	0	0	4	8	4	2
TOTALES	5	10	20	23	15	15

6.3. PROFESORADO.

Centro de Apoyo administrativo y tutorial	EOI de Soria
Centro de Apoyo Tutorial de Soria, profesorado	Coordinadora: Esther Pérez García Tutores: Gemma García, María Alba, Dolores Navas, Paul Silles, M. José Pastor, Ana M. Alconchel
Auxiliar administrativo	Mercedes Moreno Calonge
Centro de Apoyo Tutorial de Ólvega	Mercedes Peñalba
Centro de Apoyo Tutorial de San Leonardo	Mercedes Peñalba

6.4. Objetivos del Centro con respecto a estos cursos.

1.- La Escuela Oficial de Idiomas de Soria apoyará, en toda la medida de sus posibilidades, la consolidación de este tipo de enseñanza, pensando siempre que es un servicio más que ofrece este Centro a la comunidad.

2.- Poner a disposición de los alumnos de That's English! material complementario y las instalaciones de la Escuela para apoyar su auto-aprendizaje.

3.- Promocionar entre la población de Soria y provincia (San Leonardo y Ólvega) esta oferta educativa, junto con el resto de enseñanzas ofertadas por esta Escuela.

4.- Realizar una actualización total del archivo de documentos del Programa.

Responsables.

Equipo Directivo y Coordinadora del Curso "*That's English!*"

VII.- PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA.

Sigue vigente, para este Curso, la normativa recogida en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, en los Decretos 51/2007, de 17 de mayo y 1921/2007, de 27 de noviembre y normativas de carácter general correspondientes.

VIII.- PLAN ANUAL DE MEDIDAS PARA LA IGUALDAD.

Durante el presente curso escolar, 2018-2019, la Escuela Oficial de Idiomas de Soria se propone desarrollar el siguiente Plan de Igualdad.

Objetivo.

Establecer un marco de igualdad real entre hombres y mujeres, y alumnos y alumnas, que tendrá vigencia durante todo el curso y que comprende toda la actividad del Centro.

Para ello, se desarrollarán las siguientes medidas:

1º.- La Escuela Oficial de Idiomas de Soria, en la que se enmarcan las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma, así como los Centros Tutoriales de Ólvega y San Leonardo (Curso a distancia, That's English) es un Centro de enseñanza en el que se aplica de manera sistemática la Constitución Española y demás normas, de carácter nacional, europeo o supranacional (Declaración Universal de los Derechos Humanos), relacionadas con la convivencia en un Centro público de enseñanza.

2º.- El Centro impulsará, en el ámbito de sus competencias, el respeto y cumplimiento de la

normativa vigente, fomentando, tanto en el aula como en su actividad diaria, la cultura de la igualdad y la no discriminación entre mujeres y hombres.

3º.- Quedan totalmente prohibidas en el Centro todas las actitudes sexistas, racistas, homófobas, o cualesquiera otras contrarias a la carta de Derechos Humanos y Constitución Española.

4º.- No se permitirá, en modo alguno, la utilización de los espacios (tablones, publicaciones, web, etc.) del Centro para la difusión de cualquier tipo de expresión que vulnere cualquier principio de los recogidos en las normativas citadas anteriormente.

5º.- La Escuela Oficial de Idiomas de Soria apoyará cualquier iniciativa o campaña que responda a los objetivos marcados en este Plan.

6º.- La Escuela Oficial de Idiomas de Soria, a través de su grupo de teatro Pasta Gansa dirigido por la profesora Raffaella Corsini, presentará en el Teatro Palacio de la Audiencia, una obra teatral para concienciar sobre la violencia de género y donará la recaudación a la Asociación de mujeres Antígona.

IX- PLAN DE LECTURA.

1.- Justificación del Plan

En las Escuelas Oficiales de Idiomas, y en esto la EOI Alfonso X el Sabio no es una excepción, juega un papel fundamental la destreza de la Comprensión Lectora. No en vano es una de las cinco destrezas clave que determinan las finalidades de las enseñanzas de las EEOOII. Un idioma se aprende básicamente leyendo, escribiendo, escuchando, mediando y hablando. De forma paralela, es también una de las 5 destrezas que se miden de forma específica en las pruebas de la Evaluación, ya sean de Clasificación, Inicial, de Progreso o Final. El currículo de las enseñanzas está vertebrado en torno a estos cinco conceptos con actuaciones específicas dentro de los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.

El desarrollo, por parte de los alumnos, de estrategias de comprensión lectora en una lengua desconocida supone, por lo tanto, uno de los retos a los que el docente se enfrenta cada curso. Y, en este sentido, es fundamental llevar a cabo acciones de forma coordinada que promuevan el desarrollo de dichas estrategias. Adquirir hábitos de lectura es una garantía para una mejor capacidad de comprensión de textos, ya sean escritos u orales; fomentarlos entre los alumnos de las EEOOII una necesidad.

2.- Análisis de necesidades

Contexto sociocultural

La EOI Alfonso X el Sabio se ubica en Soria, una de las provincias que destacan por sus resultados en los informes Pisa, informes en los que ocupa un lugar muy importante la capacidad de entender lo que se lee. En este sentido, partimos de una buena base al entender que nuestros alumnos han desarrollado previamente buenas estrategias a la

hora de comprender textos escritos en su lengua materna.

Sin embargo, y, como es lógico, comprender textos en otras lenguas conlleva una dificultad añadida: estos textos no suelen estar presentes en nuestra vida cotidiana de forma sistemática. Tan sólo en el caso de inglés, y en cierta manera el francés, se puede hablar de una presencia ciertamente marginal, en muy pocos casos con una función vehicular.

Prácticas lectoras y escritoras del centro – Logros alcanzado y dificultades encontradas

La práctica de la lectura y escritura es uno de los pilares de la pedagogía en las EEOOII. Es, además, seguramente una de las actividades que con más frecuencia se llevan a cabo en la actividad lectiva diaria. La comprensión lectora no se dibuja como una destreza compleja al menos en los niveles más básicos, enseguida se desarrollan estrategias para su dominio (por. ej. tener en cuenta el contexto para intuir el significado de una palabra desconocida), pero sí en los niveles más altos donde el dominio de determinados campos léxicos supone un importante obstáculo. Caso distinto es el de la escritura. Como destreza productiva que es, requiere de un práctica regular y de un conocimiento activo del léxico (y no sólo pasivo como sería suficiente muchas veces en el caso de la lectura). Para superar estas dificultades es muy importante promover hábitos de lectura dentro y fuera del aula. Al leer, en cierta manera de forma inconsciente, los alumnos amplían su dominio del léxico en el idioma objeto de estudio y ello hace que les resulte cada vez más fácil entender lo que leen, lo que al final revierte en una mayor satisfacción por la lectura y una menor frustración. Sin embargo, la lectura requiere de tiempo y nuestras enseñanzas, como enseñanzas voluntarias que son, se encuentran con que muchos alumnos no disponen de mucho tiempo para dedicarle al estudio del idioma más allá del que dedican a la participación en las clases, si es que aún así acuden con regularidad a ellas.

Metodología empleada en la enseñanza de la lectura y la escritura - Uso de la biblioteca

La enseñanza de idiomas ha cambiado mucho desde sus comienzos y con ello se ha ampliado la diversidad de enfoques a la hora de abordar la metodología en las destrezas relativas a la lectura y la escritura. En el aula, los propios libros de texto reflejan ya hoy en día una múltiple variedad de actividades para mejorar la comprensión lectora y la expresión escrita, más allá de la propia lectura de un texto y posterior comentario sobre el contenido o las clásicas preguntas sobre la comprensión global o detallada del mismo. Los nuevos métodos han introducido aspectos como, por ejemplo, la comprensión colaborativa de un texto mediante la lectura en grupo donde cada alumno lee una parte y la explica con sus palabras al resto de compañeros. También a la hora de evaluar la comprensión lectora hay un amplio espectro de tareas posibles a disposición del profesorado para identificar el grado de comprensión ya sea global (idea principal del texto), selectiva (ideas secundarias) o detallada (comprensión de partes concretas del texto).

De forma paralela, también se dispone hoy en día de una amplia gama de actividades a la hora de enseñar la escritura. Los métodos más nuevos incluyen diversas estrategias para redactar textos complejos utilizando una serie de cánones determinados dependiendo del objetivo del texto. Hay incluso trucos para practicar la escritura con fines artísticos (escritura de poemas, por ejemplo). En la evaluación de la expresión escrita, desde hace una década se trabaja con tablas para valorar criterios no tenidos

en cuenta hasta entonces como, por ejemplo, la cohesión de un texto.

Fuera del aula, aunque disponer de una biblioteca en el centro sigue siendo fundamental, la irrupción y omnipresencia de las TIC han hecho que su uso haya disminuido drásticamente hasta convertirse en poco más que una sala de estudio. Internet nos pone al alcance tal cantidad de información que apenas se necesitan las obras de consulta que habitualmente se encontraban sólo en las bibliotecas. También la aparición de los libros electrónicos, que cualquiera se puede descargar en internet, está haciendo que el préstamo de los libros de las bibliotecas sea una acción cada vez más en desuso. Por último, el hecho de que los teléfonos móviles de última generación estén prácticamente al alcance de todos, hace que ni tan siquiera la presencia de ordenadores en las bibliotecas sea ya un atractivo especial de las mismas.

Situación de la biblioteca escolar

La EOI Alfonso X el Sabio cuenta con una biblioteca en su centro de Soria. Dado que se utiliza como aula la mayor parte del horario de mañana, sólo se abre como biblioteca en algunas horas de esta franja horaria y por las tardes en horario de 17.00 a 20.00 horas. Está atendida por alumnos voluntarios y profesores, quienes controlan la asistencia y atienden las solicitudes de préstamo de los materiales. En algunas horas no hay personal y se ofrece a los alumnos la posibilidad de utilizarla como sala de estudio, pero sin servicio de préstamo. En la Sección de Almazán se cuenta también con un espacio, pero no hay personal a su servicio. Se utiliza básicamente como sala de estudio. Los préstamos los realizan los profesores entre clase y clase o en sus horas complementarias. Por último, en la Sección de El Burgo de Osma no se dispone de un espacio para biblioteca. Los profesores prestan el material del que disponen en su sala de profesores igualmente entre clase y clase o en sus horas complementarias.

La dotación de la biblioteca en Soria abarca libros, CDs, DVDs, revistas y diccionarios. Dado el reducido tamaño del espacio y su uso como aula en determinadas franjas horarias resulta complicado dotarla de más ordenadores para la consulta de páginas web. De momento, sólo hay dos para los alumnos y uno, en la mesa del profesor, para la persona responsable. En las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma la dotación de fondos es parecida, aunque en reducido número de ejemplares.

El uso de las bibliotecas es exiguo (entre uno y tres alumnos a la hora) y se reduce, en la mayoría de los casos, a utilizarlas como sala de estudio por parte de alumnos que tienen una segunda actividad después de clase y quieren aprovechar el tiempo entre medias.

3.- Objetivos y destinatarios

El principal destinatario de este Plan de Lectura son sus **alumnos**. Se pretende conseguir en un primer lugar que todos los alumnos del centro conozcan la biblioteca y de, forma específica, los objetivos serían familiarizarse con los recursos disponibles, el funcionamiento del préstamo y horarios de apertura.

En segundo lugar, el objetivo sería concienciar a los alumnos de los beneficios del hábito de la lectura y motivarles para el uso de la biblioteca. Entre los objetivos específicos aquí estarían el conocimiento de los recursos más útiles para los distintos idiomas y niveles, tanto impresos como digitales, así como la puesta en marcha de

distintos mecanismos que hicieran más atractivo el hábito de la lectura en general y el uso de las bibliotecas en particular.

Por último, un tercer objetivo perseguiría hacer partícipe al alumnado de la gestión y diseño de las bibliotecas. De forma específica, se trataría de conseguir la implicación de los alumnos en su gestión (como alumnos voluntarios, por ejemplo) y su interés por la mejora del funcionamiento proponiendo sugerencias de cambio de los espacios y dotación de determinados recursos.

Como segundo destinatario del Plan estaría el **personal docente**. Se pretende conseguir primeramente hacer consciente de los beneficios del hábito de la lectura entre los alumnos para mejorar en sus capacidades en las destrezas escritas. De forma específica, se trataría de promover entre los profesores el debate sobre posibles estrategias para hacer más atractivo el hábito de la lectura entre los alumnos.

En un segundo lugar, se establece como objetivo la implicación del profesorado en la gestión y mejora de las bibliotecas. De forma específica, se persigue que los profesores participen en acciones que faciliten el funcionamiento de la biblioteca y propongan medidas para mejorar el servicio, así como la inclusión sistemática de actividades, dentro y fuera del aula encaminadas a fomentar la lectura entre los alumnos.

Un último destinatario del Plan de Lectura serían **las familias y la sociedad en general**. Se trataría aquí, en primer lugar, de sensibilizar a las familias de la importancia en general del hábito de la lectura, y de forma específica para el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.

En segundo lugar, se persigue conseguir a largo plazo que se perciba al centro como un referente en lo que a la cultura en otros idiomas se refiere. De forma específica, se pretende que las familias y la sociedad en general tengan un amplio acceso directo a recursos en otras lenguas en nuestras bibliotecas que habitualmente no tienen en el resto de los centros. Dentro de la sociedad en general, un colectivo al que hay que prestar atención especial serían los antiguos alumnos.

En tercer lugar y centrándonos en las familias de los alumnos extranjeros y ciudadanos extranjeros en general, el objetivo sería facilitar su integración en nuestra sociedad. De forma específica, se trataría de facilitar su acceso a toda consulta de los materiales y recursos disponibles en nuestras bibliotecas.

4.- Organización

El equipo de coordinación del plan de lectura estará formado por el coordinador del plan, un miembro del Equipo Directivo, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

El coordinador sería el principal responsable de llevar a cabo las acciones de comunicación y difusión asociadas al plan, en colaboración con el resto del equipo de coordinación.

Para la preparación de materiales, coordinación de equipos y organización de

actividades concretas se contaría también con la colaboración de los Departamentos en general y de la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Responsable de Actividades Específica en particular (responsable de medios informáticos, audiovisuales y biblioteca).

Para llevar a cabo las actividades de formación del profesorado la responsabilidad recaería en la profesora encargada del Plan de Formación del centro en colaboración con el CFIE.

5.- Acciones

Acciones dirigidas al alumnado:

- Llevar a cabo una encuesta en el aula en torno a los hábitos de lectura, medios más utilizados y uso de bibliotecas en general.
- Organizar una visita al principio del curso a la biblioteca del centro dentro del horario de clase detallando todos los aspectos del funcionamiento del espacio (recursos, horario de apertura, servicio de préstamo, responsables, ...).
- Mejorar y actualizar la información en la web del centro sobre la biblioteca y sus recursos, informando cada vez que hay novedades en la dotación de la misma.
- Presentar in situ, en la visita a principios de curso, o en posteriores visitas, así como mediante un listado a repartir entre los alumnos o subido al Aula Virtual, los materiales más recomendables para la lectura, teniendo en cuenta el idioma y nivel correspondiente, así como para el fomento de la escritura.
- Publicar en la web del centro de forma regular recomendaciones sobre nuevas ediciones de libros en los idiomas que son objeto de estudio en el centro, así como reseñas de obras importantes.
- Utilizar pasillos y rellanos para colocar carteles con párrafos de obras conocidas con traducción a los distintos idiomas impartidos en el centro o para organizar exposiciones temáticas sobre autores en las distintas lenguas del centro.
- Organizar un concurso de relatos y posterior publicación del ganador del mismo.
- Publicar una revista con colaboraciones de todos los sectores de la Comunidad Educativa con motivo de.
- Actividades de aula encaminadas a la difusión de internet como fuente de información visitando, por ejemplo blogs recomendables o sitios web de periódicos más importantes.
- Actividades de aula encaminadas al desarrollo de estrategias para una mejora de la comprensión lectora de escritos (intuir el significado de una palabra desconocida a partir del contexto, de la formación palabras o de su parecido con otras palabras de otras lenguas, interpretar las ilustraciones, anticipación del desenlace de una historia, trabajar con palabras clave, tipos de texto, ...).
- Actividades de aula encaminadas a la evaluación del grado de comprensión de un texto escrito, ya sea comprensión global, selectiva o detallada.
- Colaborar con la Facultad de Traducción en la lectura en público en varios idiomas de obras de la serie Harry Potter (con motivo de la celebración del Día del Traductor, 30 de septiembre), así como celebrar una tertulia literaria en el marco del programa de actividades extraescolares del centro con motivo del Día del Libro (23 de abril).
- Difundir entre los alumnos la opción del voluntariado para gestionar la biblioteca.

- Colocar un buzón de sugerencias en las bibliotecas del centro y editar un impreso para que los alumnos puedan solicitar la adquisición de libros u otros materiales por parte del centro o bien hacer sugerencias sobre la organización de las bibliotecas.
- Adquirir nuevos materiales de consulta para la visita de países cuya lengua es objeto de estudio en el centro (guías de viaje).
- Instalar zonas de consulta de información con ordenadores conectados a internet en espacios disponibles de fácil acceso (por ej. en la biblioteca en Almazán).
- Adquirir tablets para su uso en las bibliotecas (para consultar por ejemplo las suscripciones a revistas en distintos idiomas o realizar tareas en el Aula Virtual).
- Adquirir suscripciones a revistas orientadas al aprendizaje de lenguas
- Organización del espacio mediante la identificación en colores de distintas áreas dentro de la biblioteca (por ej. espacio informativo de las actividades a realizar próximamente, mapa explicativo para la localización de los distintos recursos)
- Instalación de un tablón interactivo para intercambio de opiniones sobre lecturas realizadas por los alumnos, noticias, etc
- Instalación de un panel con el *top ten* de los libros más leídos
- Alojar en la biblioteca todos los trabajos realizados por los participantes en los distintos concursos que se organizan a lo largo del curso en el centro y difundir su ubicación
- Colocar enlace en la web del centro a los fondos de las bibliotecas (conexión al registro de Abies)

Acciones dirigidas al profesorado:

- Fomentar toda actividad que persiga un mejor tratamiento de la Comprensión y Expresión escritas en el aula, facilitando llevar a cabo todo tipo de experiencias innovadoras.
- Fomentar el debate en el seno de los departamentos didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro en torno a la evaluación de las destrezas de Expresión y Comprensión Escritas para conseguir una mejor coordinación entre los departamentos y mejorar los resultados académicos.
- Seleccionar materiales disponibles (y adquirirlos) sobre estrategias a desarrollar en el aula para el fomento de la lectura.
- Abrir un foro de debate sobre el tema en el grupo de Aula Virtual del profesorado con el fin de proponer mejoras en la infraestructura de la biblioteca.
- Difundir la opción del buzón de sugerencias y del formulario de contacto en la web del centro para proponer medidas de mejora o la adquisición de materiales para la biblioteca.
- Registro en el programa Abies de todos los fondos de las bibliotecas

Acciones dirigidas a las familias y la sociedad en general:

- Organizar visita guiada a las instalaciones del centro, incluyendo la biblioteca para las familias y la sociedad en general a modo de Jornada de Puertas Abiertas.
- Establecer un protocolo para organizar el uso de los recursos de las bibliotecas por parte de la sociedad en general.

- Exponer en las reuniones con los padres, madres y tutores de alumnos menores una serie de recomendaciones para adquirir el hábito de la lectura y mejorar en la comprensión lectora y en la escritura.
- Adquirir materiales de autoaprendizaje para su uso en la biblioteca, así como obras bilingües que permitan a ciudadanos con pocos conocimientos en el idioma del autor disfrutar de su lectura.
- Adquirir materiales de consulta para la visita de países cuya lengua es objeto de estudio en el centro (guías de viaje).
- Difundir mediante la web del centro la disponibilidad de revistas, periódicos, diccionarios, etc, abierta a toda la Comunidad Educativa.
- Invitar a las familias y a la sociedad en general a la participación en el concurso de relatos y a la lectura de obras.
- Difundir la disponibilidad de material para el autoaprendizaje del español como lengua extranjera y adquirir nuevos materiales y recursos para ampliar estos fondos.
- Instalar zonas de consulta de información con ordenadores conectados a internet en espacios disponibles de fácil acceso (por ej. el pasillo junto a los baños en el caso de Soria o la propia biblioteca en Almazán).
- Colaboración con la librería Píccolo consistente en charlas sobre la importancia de la lectura y presentación de libros recomendados
- Concurso de lectura e interpretación con fondo musical

Plan de comunicación para informar del Plan de Lectura del centro:

- Informar a todo el profesorado del Plan de Lectura mediante su inclusión en la Programación General Anual y la coordinación de las distintas acciones en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como mediante la publicación del Plan en el grupo de Aula Virtual del profesorado.
- Informar a los alumnos en los primeros días de clase, así como mediante la publicación de un extracto del Plan en las bibliotecas.
- Informar a las familias y a la sociedad en general mediante la presentación del Plan en la reunión inicial con los padres, madres y tutores de alumnos menores, así como mediante la publicación del mismo en la web del centro.

6.- Recursos necesarios y memoria económica

Para llevar a cabo el Plan de Lectura se dispondrá de los siguientes recursos y dotación económica:

- Espacios destinados a la biblioteca en Soria y en Almazán.
- Fondos bibliográficos de la biblioteca de Soria y de las Secciones de Almazán y Burgo de Osma.
- Pasillos y rellanos de las tres sedes.
- Sitio web del centro y Aulas Virtuales.
- Pasillo de acceso a los baños en la sede de Soria.
- CFIE
- Material de consulta recomendable de las bibliotecas.
- Diverso material fungible.
- Dotación de 600 Euros para la adquisición de obras bilingües y materiales de autoaprendizaje de idiomas no impartidos en el centro.

- Dotación de 2.000 Euros para la instalación de ordenadores conectados a internet.
- Dotación de 100 Euros para la adquisición de premios para el concurso de relatos.

7.- Temporalización de las acciones

El calendario de acciones previstas será el que se detalla a continuación.

Octubre:

- Debate previo sobre la propuesta del Plan de Lectura en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Modificaciones pertinentes.
- Inclusión de la propuesta en la Programación General Anual.
- Inclusión en la PGA de las actividades extraescolares determinadas en el Plan de Lectura (lecturas en alto, concurso de relatos, exposiciones temáticas, decoración de pasillos y rellanos, ...).
- Inclusión en la PGA de las actividades de formación determinadas en el Plan de Lectura.
- Establecer responsabilidades para las distintas acciones y revisión del calendario de actuaciones en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Colaboración con la Facultad de Traducción en la lectura de extractos de novelas de Harry Potter en diversos idiomas con motivo del Día del Traductor, 30 de septiembre.
- Organizar atención a las bibliotecas con colaboraciones de los alumnos voluntarios y profesores.
- Información a alumnos (mediante visita en horario de clase a las bibliotecas), familias (en reunión inicial del curso) y sociedad en general del Plan de Lectura (publicación en la web del centro).
- Encuesta inicial sobre hábitos de lectura y uso de bibliotecas.

Noviembre:

- Difundir en la web del centro el Plan de Lectura y mejorar la información sobre las bibliotecas del centro.
- Establecer un protocolo para el uso de los recursos de las bibliotecas por parte de la sociedad en general (*bibliotecas abiertas*).
- Adquisición de materiales de autoaprendizaje y obras bilingües para las bibliotecas.
- Selección y adquisición de materiales para la formación del profesorado.
- Actividades de formación para el profesorado.
- Abrir foro de debate en el grupo del Aula Virtual del profesorado.
- Edición de la revista con colaboraciones de la Comunidad Educativa.

Diciembre:

- Publicar en la web del centro recomendaciones de lectura y presentar en el aula los materiales recomendables.
- Concurso de lectura e interpretación con fondo musical.
- Registro en el programa Abies de todos los fondos de las bibliotecas.

Enero:

- Propuesta de dotación económica para el Plan de Lectura en el Presupuesto del centro, que debe ser aprobada por el Consejo Escolar.
- Instalación de un panel con el *top ten* de los libros más leídos
- Alojar en la biblioteca todos los trabajos realizados por los participantes en los distintos concursos que se organizan a lo largo del curso en el centro y difundir su ubicación
- Colocar enlace en la web del centro a los fondos de la biblioteca (conexión al registro de Abies)

Febrero:

- Adecuación de los espacios previstos para las zonas de consulta.
- Adquisición e instalación de ordenadores para las zonas de consulta.
- Colaboración con la librería Píccolo consistente en charlas sobre la importancia de la lectura y presentación de libros recomendados.

Marzo:

- Exposición temática de autores y obras relevantes en los idiomas que se imparten en el centro.
- Colocación de carteles con párrafos de obras conocidas en pasillos y rellanos.
- Organización del espacio mediante la identificación en colores de distintas áreas dentro de la biblioteca (por ej. espacio informativo de las actividades a realizar próximamente, mapa explicativo para la localización de los distintos recursos)
- Instalación de un tablón interactivo para intercambio de opiniones sobre lecturas realizadas por los alumnos, noticias, etc

Abril:

- Actividad extraescolar consistente en leer lecturas en alto y tertulia literaria con motivo del Día del Libro.
- Concurso de microrrelatos

Mayo:

- Fin del grupo de trabajo de los profesores (conclusiones).
- Encuesta a los delegados de grupo en su reunión del tercer trimestre.
- Evaluación del Plan de Lectura e inclusión de resultados en la Memoria del centro.

A lo largo de todo el curso:

- Actividades de aula que promuevan el hábito de la lectura como la visita a blogs recomendables, sitios web de periódicos importantes, comentario de lecturas recomendadas, lectura y escritura de poemas, ...
- Explicación y puesta en práctica de estrategias para una mejor comprensión de textos

- Seguimiento del Plan de Lectura en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

8.- Ejecución del Plan

Las distintas actuaciones del Plan se coordinarán en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica y para su seguimiento se incluirá, cuando sea necesario, un punto en el Orden del Día de las reuniones mensuales. Con ello se pretende detectar posibles carencias o abordar nuevas necesidades y el modo de cubrirlas, así como identificar aspectos de mal funcionamiento y aplicar las soluciones que cada uno de ellos precise.

9.- Evaluación del Plan

El seguimiento y la evaluación del Plan implicará la revisión sistemática del calendario de las distintas actuaciones, así como de sus resultados.

Al principio del curso se recogerá información sobre hábitos lectores, lectura en diferentes formatos e idiomas y sobre utilización y frecuencia en el uso de la biblioteca escolar. El equipo de coordinación, con las aportaciones de los departamentos, elaborará el informe de evaluación inicial de centro.

Al final del curso se realizará una evaluación general, que recoja las conclusiones del grupo de trabajo del profesorado, los resultados de una encuesta llevada a cabo entre los delegados de grupo en su reunión del tercer trimestre, y se confronten con los objetivos planteados, competencias desarrolladas, acciones realizadas, evolución del aprovechamiento de la biblioteca durante el curso. El equipo de coordinación, con las aportaciones de los departamentos, elaborará el informe de evaluación final de centro, cuyo contenido se incluirá en la memoria anual que será remitida a la dirección provincial de educación, sirviendo como referente para la revisión del plan en el curso siguiente.

X- PROYECTO CURRICULAR

Índice

1. Contexto social de la Escuela	.	.	.	.	.	.
2. Programaciones didácticas de los Departamentos	.	.	.	.	.	.
3. Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares	.	.	.	.	.	.
4. Definición de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Nivel C1	.	.	.	.	.	.
5. Objetivos, contenidos y criterios de evaluación comunes.	.	.	.	.	.	.
6. Criterios didácticos, metodología y materiales curriculares	.	.	.	.	.	.
7. Criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación.	.	.	.	.	.	.

Principios generales de evaluación	.	.	.	.	.	.
Mecanismos y estrategias	.	.	.	.	.	.
Procedimientos de evaluación.	.	.	.	.	.	.
8. Control de asistencia	.	.	.	.	.	.
9. Oferta de modalidades, cursos monográficos y horarios	.	.	.	.	.	.
10. Atención a la diversidad de los alumnos	.	.	.	.	.	.
11. Plan de formación del profesorado	.	.	.	.	.	.
12. Evaluación y mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente	.	.	.	.	.	.
13. Plan de Acción Tutorial	.	.	.	.	.	.
14. Integración de las TIC en todos los procesos del centro: proceso educativo y organización didáctica, formación del profesorado, procesos de comunicación e interacción institucional, procesos de gestión y organización del centro, así como procesos administrativos del centro	.	.	.	.	.	.
15. Evaluación del presente Proyecto Curricular	.	.	.	.	.	.

1. Contexto social de la Escuela.

En este punto se define la adecuación de las enseñanzas oficiales de idiomas a las necesidades e intereses de los alumnos y al contexto socioeconómico y cultural de Soria.

Nuestra Escuela es el único centro público de idiomas en la provincia de Soria, en el cual se imparten los idiomas inglés, francés, alemán, italiano y español como lengua extranjera. Además cuenta con sendas Secciones en las localidades de Almazán (con cursos de inglés y francés) y El Burgo de Osma (con cursos de inglés y alemán), un Centro Administrativo de That's English en Soria y dos Centros Tutoriales en Ólvega y San Leonardo, por lo que el contexto socio-económico es en realidad el de toda la provincia. La ubicación de la Escuela en Soria y de los centros docentes donde se imparte clase en las Secciones y Centros Tutoriales de That's English es céntrica en todos los casos, lo cual facilita la asistencia de los alumnos.

La modalidad oficial cubre la demanda de formación presencial (y en el caso de inglés, también a distancia por medio del Programa "That's English!") y la modalidad libre cubre la demanda de quienes necesitan una acreditación de su competencia en los idiomas impartidos en esta E.O.I.

Desde el curso 2014-2015 el centro participa en el Proyecto de Bachillerato de Investigación y Excelencia en Idiomas del IES "Virgen del Espino".

Contamos con un gran número de alumnos que demandan el estudio de la lengua inglesa, vehículo de comunicación a nivel internacional. Le sigue en demanda la lengua francesa, seguida de la alemana. Al alemán le sigue el italiano y, finalmente el español como lengua extranjera.

Nuestros alumnos proceden de realidades bien distintas, los grupos son muy heterogéneos en cuanto a edades, estudios, situación laboral, condición social y familiar, etc., y su interés en el aprendizaje de la lengua responde a prioridades muy variadas. Según la planificación anual y la disponibilidad de los recursos, la Escuela plantea como uno de sus objetivos y prioridades ir cubriendo una potencial demanda de las variadas expectativas de los alumnos, adaptando la oferta al contexto socioeconómico de la provincia y la extensión de la oferta a las zonas rurales, etc.

2. Programaciones didácticas de los Departamentos.

Las programaciones didácticas de cada departamento son elaboradas por los miembros de dicho departamento, siguiendo las directrices marcadas en el presente Proyecto Curricular y las indicaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Todas las programaciones de los Departamentos Didácticos de nuestra Escuela se han elaborado siguiendo el esquema que se expone a continuación, que recoge las directrices de la normativa respecto a ese particular (Reglamento Orgánico de centros de Enseñanzas de Régimen Especial, según Decreto 65/2005 de 15 septiembre, y la Orden EDU 1657/2008, de 22 de septiembre por la que se modifica la Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre por la que se regula la organización y funcionamiento de las EE.OO.II. de Castilla y León). Todos los aspectos comunes que conciernen a todos los idiomas se recogen en el presente Proyecto Curricular:

1. Índice
2. Introducción, que describe
 - el Departamento y su profesorado y los cargos que ejercen
 - el horario de reunión de departamento y, en su caso, de coordinación
 - los cursos y niveles que se imparten, su horario y ubicación, con mención a las secciones de Almazán y El Burgo de Osma, si procede, e incluyendo la relación de cursos específicos programados, en su caso, clases de conversación o refuerzo, cursos específicos y modalidad a distancia de los Centros Tutoriales de San Leonardo y Ólvega.
3. Descripción de los niveles que el Departamento imparte (definidos en el presente Proyecto Curricular), que detalla los objetivos generales, y los objetivos específicos de cada curso.
4. Especificación de los contenidos y criterios de evaluación en cada uno de los cursos, y distribución temporal de los contenidos correspondientes a cada una de las evaluaciones previstas.
5. Programaciones de los cursos específicos ofertados.
6. Metodología didáctica que se va a aplicar.
7. Procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y criterios de calificación, con especial referencia a los mínimos exigibles. Se hace referencia al Proyecto Curricular en todos los aspectos comunes y se especifican aquellos aspectos en que cada

Departamento toma sus decisiones, concretamente en lo referido a las pruebas de clasificación (estructura, contenido, opción de convocatorias extraordinarias, etc.) y la evaluación inicial.

8. Medidas específicas de atención a la diversidad (las generales, recogidas en el presente Proyecto Curricular).
9. Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura.
10. Materiales y recursos didácticos: Libros de texto, libros de lectura si los hay, otra bibliografía recomendada, así como materiales didácticos de cualquier otro tipo.
11. Actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Departamento, incluyendo la forma en que se hará uso del asistente de conversación si lo hubiera, tanto en Soria como en las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma.

3. Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares

Con respecto a la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares de la Escuela y de los Departamentos, éstas siempre tendrán en cuenta los principios educativos que se reflejan en el Proyecto Educativo de la Escuela y los objetivos de aprendizaje y enseñanza consignados en este Proyecto Curricular. Se planificarán por tanto actividades que

- sirvan de apoyo a las enseñanzas que el alumno recibe en el aula;
- faciliten la inmersión en la lengua objeto de estudio;
- posibiliten la interacción entre alumnos y con profesionales y hablantes nativos de la lengua;
- incluyan conocimientos socioculturales y aspectos sociolingüísticos para expansión de la cultura de los países de origen de la lengua objeto;
- y favorezcan la integración de alumnos de distintos países, la integración social y la convivencia.

Los distintos departamentos didácticos programarán además actividades específicas para el aprendizaje de la lengua, con el fin de potenciar el concepto de autoformación y la autonomía del alumno:

- talleres relacionados con el aprendizaje de lenguas y técnicas de estudio
- tertulias
- viajes culturales
- festivales navideños
- charlas o conferencias
- jornadas culinarias
- representaciones teatrales
- conmemoración de fiestas nacionales y fiestas tradicionales
- narraciones orales: cuenta-cuentos o talleres de teatro
- concursos de redacciones o similares (poesía)
- actividades basadas en la utilización de los recursos multimedia
- internet y redes sociales
- creación de blogs
- aula virtual

- desarrollo de la página web Centrosnet.

4. Definición de los niveles Básico (A2), Intermedio (B1), Avanzado (B2) y C1

4.1. Nivel Básico:

El Nivel Básico tiene como referencia el nivel Plataforma (A2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y supone la capacidad de utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

Objetivos: Al finalizar el Nivel Básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla, pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

4.2. Nivel Intermedio:

El Nivel Intermedio, que tiene como referencia el nivel Umbral (B1) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, supone la capacidad de utilizar el idioma de forma interactiva, receptiva y productivamente, con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones incluso menos habituales, comprendiendo y produciendo textos orales o escritos sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos, en una variedad formal e informal de lengua estándar.

Objetivos: Al finalizar el nivel intermedio, el alumno tendrá la capacidad de:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en una amplia gama de situaciones, incluidas las virtuales, sobre temas concretos o abstractos, de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con esas situaciones, así como de los que se refieran al propio ámbito profesional, y utilizar las fórmulas sociales, registro -formal o informal- y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar una amplia gama de recursos lingüísticos sencillos, adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje y manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

4.3. Nivel Avanzado:

El Nivel Avanzado tiene como referencia el nivel B2 (Avanzado) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y supone la capacidad de utilizar el idioma con fluidez y naturalidad en una extensa gama de situaciones, comprendiendo, mediando y produciendo textos complejos sobre temas generales o de la propia especialidad, con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, no demasiado idiomáticos, que el usuario de la lengua podrá adaptar a los cambios propios del canal y de la situación comunicativa.

En relación con el Nivel Intermedio, el nivel Avanzado supone una acentuada progresión en fluidez, precisión y corrección, así como en la capacidad de adecuarse con flexibilidad a una variedad amplia de situaciones, desde las formales a las coloquiales y familiares. Así mismo este nivel pone el énfasis en el desarrollo de la competencia discursiva (estrategias de cooperación, coherencia y cohesión) y en la capacidad de argumentar y de negociar con eficacia. Por último, se considera importante alcanzar una mejor comprensión del funcionamiento de la lengua, y una mayor conciencia de la forma de aprenderla, lo que posibilita un grado más alto de autonomía para planificar el propio progreso, autocorregirse y superar las dificultades.

Objetivos. Durante el Nivel Avanzado (1 y 2) el alumno adquirirá las capacidades para:

- Comprender, interactuar y expresarse en una extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.
- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales relacionados con esas situaciones y adecuar con flexibilidad el registro, las actitudes y los gestos a cada situación.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Alcanzar una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

4.4. Nivel C1:

El nivel C1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* se corresponde con el nivel alto en fluidez y capacidad de corrección en el aprendizaje de la lengua y sus objetivos son:

Interactuar con hablantes nativos con fluidez y espontaneidad, haciendo uso de expresiones coloquiales y adaptándose a los diferentes registros

* Comprender discursos amplios, programas de televisión, películas, etc.

* Expresar recuerdos, deseos, voluntad, prohibiciones, ruegos, mandatos, etc.

* Definir términos complejos

* Adquisición de léxico relacionado

5. Objetivos, contenidos y criterios de evaluación comunes a todos los idiomas de los cursos correspondientes a los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y C1.

El Currículo Oficial de los Niveles Básico e Intermedio de las Enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León (según el decreto 59/2007 de 7 de junio), así como el

Currículo del Nivel Avanzado (según el decreto 59/2008 de 21 de agosto) se estructuran según el siguiente esquema para los dos cursos de cada nivel:

OBJETIVOS GENERALES y ESPECÍFICOS

CONTENIDOS:

- I. Comunicación: desarrollo de las competencias pragmáticas
 1. Actividades de comunicación
 2. Textos
 3. Funciones
 4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva

- II. Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos: desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística
 1. Contexto de uso de la lengua
 - 1.1 Aspectos socioculturales, temas y tareas.
 - 1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.
 2. Recursos lingüísticos
 - 2.1 Gramática. Discurso. Léxico y semántica. Fonética y ortografía (para cada idioma).
 - 2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística: General. Corrección gramatical. Vocabulario. Pronunciación. Ortografía.

- III. Autonomía: desarrollo de la competencia estratégica
 1. Estrategias de comunicación.
 2. Estrategias del proceso de aprendizaje (común para los dos cursos)
 3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De estos puntos, sólo los contenidos referidos a Recursos Lingüísticos (concretamente gramática, discurso, léxico y semántica, fonética y ortografía -II.2.2.1-) son específicos de cada idioma. El resto de contenidos, así como los objetivos y criterios de evaluación – que son comunes a todos los idiomas- se recogen los citados decretos, publicados en el BOCyL el 13 de junio de 2007 y el 14 de agosto de 2008, respectivamente.

6. Criterios didácticos, metodología y materiales curriculares.

La enseñanza que se imparte en nuestra Escuela sigue un enfoque didáctico que tiene en cuenta todos los factores que intervienen en el aprendizaje y enseñanza de una lengua extranjera: pedagógicos, psicológicos, lingüísticos y socioculturales. Si bien ese enfoque que asumimos corresponde en términos generales a las tendencias más recientes en la enseñanza de lenguas, no consideramos definitivo ni prescriptivo ningún modelo que imponga restricciones a la libertad didáctica del profesor.

El objetivo prioritario de la enseñanza de idiomas en nuestra escuela es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, que los alumnos utilicen la lengua para comunicarse, para lo cual deben asimilar unos conceptos y desarrollar unas destrezas que les permitan actuar de

manera eficaz.

Este objetivo exige reproducir en el aula, en la medida de lo posible, los procesos de comunicación que se llevan a cabo en la vida real. Para contextualizarlos, la clase se imparte generalmente en la lengua objeto de estudio desde el primer curso, salvando los estadios iniciales, y se exige a los alumnos un uso gradual de la misma, para que desarrollen la competencia comunicativa.

Tal competencia comunicativa comprende las siguientes áreas:

- competencia lingüística,
- competencia sociolingüística, y
- competencia pragmática.

El desarrollo de estas competencias en nuestros alumnos requiere un enfoque didáctico que se caracteriza porque los profesores:

- conciben el proceso de aprendizaje como un proceso interactivo alumno-profesor-materiales didácticos.
- fomentan en el aula un ambiente de confianza que estimula la participación del alumno en las actividades que se proponen.
- motivan al alumno a través de una diversidad de actividades variadas y dinámicas.
- imparten las clases prioritariamente en el idioma objeto de estudio.
- adecuan las clases a las necesidades de comunicación de los alumnos y a sus intereses.
- integran las destrezas comunicativas (comprensión y expresión orales y escritas).
- plantean situaciones y tareas auténticas (de la vida real) y utilizan materiales asimismo auténticos o apropiadamente adaptados al nivel de competencia de los alumnos a partir de materiales auténticos.
- gradúan la complejidad o dificultad de los materiales y actividades en términos de complejidad comunicativa, no meramente lingüística.
- fomentan el autoaprendizaje, familiarizando a los alumnos con técnicas de estudio, materiales adicionales recomendables, etc.
- se ponen a disposición de los alumnos en su hora semanal de tutoría con el fin de personalizar al máximo el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo consultas, cuestiones personales, pero, en ningún caso, para recuperar clases perdidas o contenidos objeto de las clases.
- y, por último, la tutoría virtual, a través de la web del Centro: www.eoisoria.es

Así, la metodología que aplicamos en nuestra escuela requiere que los alumnos aprendan a ser los protagonistas de su propio aprendizaje, haciéndose cada vez más responsables de él y participando de modo consciente y activo en las clases, en estrecha cooperación con su profesor y sus compañeros.

De este modo, tienen que aprender a simplificar, parafrasear, aclarar, recurrir a palabras similares en su lengua materna u otras que conozcan. También deberán conocer y usar las reglas del intercambio comunicativo (atención, respeto, pedir la palabra, iniciar el discurso, cambiar de tema, conseguir que la comunicación siga su curso...) y las estrategias no lingüísticas como los gestos, sonidos, soportes visuales, etc.

Las actitudes más relevantes que nuestra Escuela pretende desarrollar en los alumnos son:

- Atención y respeto hacia los mensajes orales emitidos en la lengua extranjera por diferentes personas.

- Toma de conciencia de la capacidad para comprender globalmente un mensaje oral sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Reconocimiento del error como parte integrante del proceso de aprendizaje.
- Valoración de las estrategias de comunicación disponibles.
- Relevancia de los aspectos interculturales (diferencias y similitudes entre la cultura propia y la(s) de la lengua que estudian), no sólo en el aspecto lingüístico, sino en el del enriquecimiento personal.

Las clases se organizan de modo que facilitan la sociabilidad, la interacción entre los alumnos, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento progresivo del tiempo de actuación del alumno en la clase.

De este modo, el profesor actúa como presentador, informador, animador y evaluador de la actividad, no limitándose a la corrección de errores, sino además prestando atención a las dificultades individuales y colectivas de sus alumnos, quienes, por su parte, trabajan de manera individual, por parejas, en grupos o conjuntamente con toda la clase.

Los profesores también actúan como orientadores en cuanto que proporcionan a sus alumnos información sobre materiales complementarios (de refuerzo, de profundización) y también les dan pautas para la mejor dirección de su autoaprendizaje en las sesiones de tutoría.

La introducción, además, por cuarto curso consecutivo, de la Tutoría Virtual, por parte de muchos profesores, le permitirá al alumno una mayor autonomía de autoaprendizaje, al poder realizar muchos ejercicios tutorizados por el profesor a través del aula virtual.

Las actividades de clase se seleccionan atendiendo a los siguientes criterios:

- Claridad en los objetivos lingüísticos y comunicativos que la actividad persigue, y su integración en el proceso de aprendizaje.
- Práctica e integración de las cuatro destrezas.
- Transparencia de los objetivos de la actividad y de sus reglas o instrucciones, que en todo momento son conocidos por los alumnos, que así son conscientes de los papeles que han de desempeñar y se benefician más de los conocimientos adquiridos que aplican en la actividad.
- Disminución gradual del control por parte del profesor, dotando a los alumnos de una autonomía progresiva en su aprendizaje.
- Amabilidad.

Además, dado que el resultado de cualquier acto de comunicación es el producto de un componente estrictamente lingüístico (lengua) y de un componente extralingüístico (situación), se presenta gradualmente el significado por medio de contextos situacionales o verbalizados, siendo los medios audiovisuales e Internet un recurso de uso constante.

Para el desarrollo de las diversas actividades de clase, se podrá utilizar la siguiente tipología de ejercicios. Se denominan “tareas facilitadoras” y se combinan con actividades previas (que introducen el tema y anticipan el contexto y el contenido) y actividades posteriores (encaminadas a integrar la actividad con el resto de las destrezas):

- a. De comprensión de lectura: ejercicios que requieran respuestas del tipo verdadero/falso, de elección múltiple, preguntas abiertas, resumen de las ideas más importantes, encabezamiento u ordenación de párrafos, inclusión de fragmentos en el texto, traducción, explotación de aspectos léxico-gramaticales específicos, reconocimiento del registro o género textual, reconocimiento del contenido implícito, etc.

- b. De comprensión oral: ejercicios que requieran respuestas del tipo verdadero/falso, de elección múltiple, preguntas abiertas, resumen de las ideas más importantes, dictados, transcripción fonética, etc.
- c. De expresión escrita: redacción de diversos tipos de texto, tales como cartas, comentarios, resúmenes, etc., y diversos géneros textuales, como la narración, descripción, diálogo, etc.; explotación de aspectos léxico-gramaticales específicos, traducción, etc.
- d. De expresión oral: interacción profesor/alumno a través de preguntas y respuestas, diálogos en parejas, debates, dramatización de situaciones, juegos, cuestionarios, ejercicios de pronunciación, presentaciones individuales, etc.

El objetivo es que, al realizar todas estas tareas, todos los participantes sean conscientes de la finalidad de las mismas.

7. Criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación.

La evaluación tendrá como referencia los objetivos generales y específicos y los contenidos del currículo, y, en consecuencia, estará centrada en conocer el grado de dominio lingüístico del alumno y su capacidad de comunicación. En esta Escuela, por tanto, lo que evaluaremos en los distintos momentos será en qué grado nuestros alumnos han alcanzado los objetivos planteados de modo expreso en la programación de su curso, y no los conocimientos aislados que puedan tener de la lengua como sistema lingüístico.

Así pues, contemplamos como **principios generales de evaluación**:

1. Entender el proceso de evaluación como un componente más del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Integrar el proceso de evaluación como una actividad más del aula: transmitir al alumno el valor formativo de la evaluación y potenciar al máximo la retroalimentación.
3. Garantizar la evaluación del idioma de forma contextual y no aislada, donde el alumno pueda demostrar su competencia lingüística.
4. Evaluar al alumno bajo los principios de objetividad consensuada entre los miembros del Claustro y los del Departamento: definir, clarificar y unificar criterios de calificación.

Mecanismos y estrategias a utilizar para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos:

- Toma de conciencia del alumno sobre lo que se evalúa, cuáles son los objetivos del aprendizaje y el grado de consecución previsto.
- Comprobación periódica, mediante repaso, de que los contenidos y objetivos tratados en períodos anteriores se han asimilado y conseguido, potenciando la auto-evaluación.
- Planificación de actividades para los alumnos que serán revisadas en clase con el fin de fomentar la retroalimentación y el análisis de errores.
- Recogida periódica de datos sobre las tareas realizadas por el alumno, en clase, fuera de ella o a través del aula virtual, y entrega de las anotaciones correspondientes de su profesor.
- Observación directa del trabajo del alumno en el aula, su participación, su capacidad de interacción, su realización de tareas y la evolución de su aprendizaje en las cuatro destrezas.
- Realización de pruebas esporádicas en el aula para medir el grado de asimilación de los contenidos cubiertos y el grado de consecución de los objetivos correspondientes.

- Elaboración de pruebas cuyo contenido y presentación responda a las actividades y ejercicios de clase.

Procedimientos de evaluación:

Prueba de clasificación y acceso por documentación a niveles superiores

Las pruebas de clasificación están reguladas en la orden de Admisión de Alumnos de cada curso escolar. Los criterios de evaluación y calificación de las mismas serán aprobados por cada Departamento, siendo obligatoria su publicación con quince días de antelación a la celebración de la prueba.

Como alternativa a esta prueba, cada Departamento hará figurar en su Programación una relación exhaustiva de los documentos o titulaciones que acrediten los niveles correspondientes (sin perjuicio de la documentación para acceso directo en el Centro). Tales documentos tendrán que ser aportados por el alumno, junto con el resto de la documentación requerida, al menos una semana antes de la fecha de la prueba (mayo y septiembre); formarán parte de su expediente y quedarán reflejados en el Acta correspondiente de la Prueba de Clasificación de mayo y de septiembre.

Podrán presentarse a dicha la prueba de clasificación o al acceso por documentación los siguientes alumnos:

Alumnos Nuevos. Los alumnos de nuevo ingreso (que no han estado nunca matriculados en una EOI) podrán matricularse en Básico A1 del idioma correspondiente antes de presentarse a la prueba o presentar documentación en septiembre; el resultado de la Prueba/Documentación les permitirá cambiar su matrícula por la del curso y nivel al que hayan accedido, siempre y cuando haya plazas vacantes en el momento de la matrícula.

Alumnos antiguos. El acceso a niveles superiores por prueba de clasificación o por documentación está abierto a quienes fueran alumnos en el pasado, siempre y cuando no hayan estado matriculados en una EOI en el último curso escolar. Quedan por tanto excluidos aquellos alumnos que en el curso 2017-2018 hayan estado matriculados en la modalidades presencial y a distancia, aún si anularon la matrícula.

Prueba extraordinaria de septiembre. Podrán presentarse a la prueba de clasificación de septiembre/octubre los alumnos preinscritos que no hayan realizado la prueba en mayo, así como los alumnos preinscritos en septiembre.

CONVOCATORIAS. El alumnado tendrá derecho a cursar enseñanzas en régimen presencial un número máximo de cursos equivalente al doble de los ordenados por cada idioma y

nivel. El alumnado que se incorpore directamente a un curso distinto del primero de un nivel tendrá derecho a cursar las enseñanzas en régimen presencial un número máximo de fueros igual al de quienes hayan superado en primer curso en un año. No obstante, podrán solicitar una convocatoria de gracia, en escrito dirigido al Director; de ser concedida, les dará derecho a estar matriculados durante un nuevo curso escolar completo. Superado dicho periodo, no será válido su acceso a dicho nivel, en ese idioma, salvo autorización expresa por parte del Consejo Escolar.

1. Pruebas de clasificación. En nuestra escuela se llevan a cabo en mayo y en septiembre (antes del comienzo del curso). El objetivo es ofrecer a los alumnos de nuevo ingreso la oportunidad de acceder a cualquiera de los cursos y niveles que se imparten en la escuela en los que haya plazas vacantes. Cada Departamento elabora y realiza dichas pruebas para su propio idioma y las evalúa conforme a un baremo objetivo establecido en su programación, pero su validez se extiende a todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León. Sin embargo, estas pruebas no tienen validez académica ni implican derecho a plaza en el nivel en el que se clasifica al candidato. Los criterios de evaluación y calificación de las mismas serán aprobados por cada Departamento, en base a la normativa de Admisión para el Curso 2019-2020.

Además, la EOI de Soria aplica, en cada Departamento, una tabla de accesos directos por documentación, aportada por los alumnos que quieran acceder a un nivel superior a A1 sin necesidad de realizar la Prueba de Clasificación. Estos documentos tienen que ser presentados dentro del plazo establecido para la Preinscripción, tanto en el plazo ordinario como en el extraordinario de septiembre. El Consejo Escolar aprobará, antes del Proceso de Preinscripción para el curso 2019-2020 un documento con todos los posibles accesos directos por documentación. Entre la normativa a seguir, recogerá el convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para el reconocimiento oficial de los diplomas de nivel básico expedidos por la UNED a través del Centro Universitario de Idiomas a Distancia-UNED.

Por otra parte, la legislación contempla el acceso directo sin prueba de clasificación a Intermedio B1 a alumnos con título de Bachillerato cuya primera lengua extranjera cursada haya sido aquella para la que solicita acceso en la Escuela. Ésta reconoce asimismo el derecho de dichos alumnos a acceder a Básico A2 en lugar de Intermedio B1, si así lo prefieren, con el

único requisito de presentar una solicitud por escrito dirigida al Director de la Escuela, conforme a modelo proporcionado en Secretaría.

2. Evaluación inicial. Se realiza en los primeros días del nuevo curso académico para determinar la competencia lingüística de cada alumno al comienzo del curso con el fin de adecuar el enfoque didáctico de los profesores. Esta evaluación será llevada a cabo por cada profesor de manera autónoma, en consonancia con lo establecido al respecto por el Departamento correspondiente.

3. Evaluación de progreso.

- La evaluación del alumnado tiene lugar a lo largo de todo el curso, para posibilitar una atención individualizada en la medida en que cada grupo lo permita.
- Además de ello, no obstante, a mediados de curso todos los Departamentos realizan una prueba de progreso, unificada por nivel y Departamento (habitualmente durante una semana a finales de enero o principios de febrero). Los alumnos o sus representantes legales son informados de los resultados por escrito: en las sesiones de revisión de exámenes, por medio de los tabloneros de anuncios y a través del sitio web de la Escuela (Zona Reservada a Alumnos).
- A la información que el profesor aporta a los alumnos sobre el resultado de la prueba en sí se añade una orientación sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para ellos.
- En las pruebas de progreso de enero/febrero se evaluarán cinco destrezas comunicativas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita, expresión oral y mediación asignándose un porcentaje de valoración a cada una de las partes del 20%. Estas pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas recogidos en las respectivas programaciones. La puntuación mínima para obtener la calificación de apto será siempre del 60% en cada destreza (reflejado posteriormente en las actas con un 5 sobre 10).
- Sin embargo, el resultado de la prueba de progreso no repercutirá a favor ni en contra de los exámenes finales de convocatoria ordinaria y extraordinaria (junio y septiembre), siendo su valor exclusivamente orientativo e informativo, y nunca calificador a efectos de una ulterior promoción o certificación.

4. Pruebas finales

- ❖ Tienen lugar al final del curso, en sendas convocatorias ordinaria (junio) y extraordinaria (septiembre).
- ❖ Todos los alumnos del mismo nivel realizan la misma prueba, que es elaborada por el departamento respectivo, a la espera de que se establezca la Comisión de Redactores de Pruebas para los niveles de certificación, como ocurre en la mayoría de Comunidades Autónomas, petición que lleva años realizándose. Se garantizaría, aún más si cabe, la objetividad de las pruebas si todos los alumnos de la comunidad realizan la misma prueba.
- ❖ En cada una de las 4 partes de la prueba, se exige un resultado positivo de un 60% para obtener una calificación mínima de 5 puntos (apto)
- ❖ Al finalizar los cursos conducentes a la certificación de un nivel, el alumnado será evaluado mediante una prueba de certificación cuya superación permitirá el acceso al siguiente nivel y dará derecho a la obtención de un certificado de competencia general del nivel que corresponda.
- ❖ Al finalizar los cursos no conducentes a la obtención del certificado de competencia general de un nivel, el alumnado será evaluado mediante una prueba de promoción cuya superación permitirá al alumno la promoción al curso siguiente.
- ❖ El alumno debe superar cada una de las partes de la prueba para obtener la calificación de apto.

- ❖ En el caso de que en la convocatoria ordinaria el alumno resulte apto sólo en alguna de las partes de la prueba, tal condición de apto así como la calificación correspondiente se conservarán para la convocatoria extraordinaria. Si el alumno se presentase en un año escolar posterior, habría de realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

5. Documentación de resultados

- Para las pruebas iniciales y de progreso no existirá acta oficial. Cada profesor deberá consignar los resultados en su registro personal de alumnos. En las pruebas de progreso se publicará un acta no oficial para información de los alumnos.
- Para las pruebas finales de promoción y certificación, en las actas oficiales de resultados de los alumnos, una vez ponderada la calificación de las cuatro destrezas, se consignará, en caso de calificación negativa, la expresión 'No Apto'; en caso de calificación positiva, la expresión 'Apto' seguida de la calificación numérica expresada en números enteros; en caso de que el alumno no hubiera realizado ninguna de las partes de la prueba se anotará 'No presentado'.
- Tanto en las pruebas de progreso de mitad de curso como en las pruebas finales de promoción o certificación se informará de los resultados a los alumnos o a sus representantes legales mediante acta publicada en los tablones de los Departamentos, en la sesión de revisión de exámenes que al efecto se haya establecido en cada convocatoria de pruebas y a través del sitio web de la escuela: www.eoisoria.es (Zona Reservada a Alumnos). Además, la información se hará llegar por correo postal a los alumnos o los representantes legales de los mismos que lo soliciten por escrito según modelo que se proporcionará en Conserjería.

Respecto a otros aspectos de la evaluación, tales como documentación, análisis de resultados, publicidad de las pruebas, reclamaciones y certificados, la Escuela se atiene a la

Orden EDU/1736/2008 del 7 de octubre y 1375/2010 del 1 de octubre (C1) sobre evaluación y certificación en las EE.OO.II. de Castilla y León, así como a las Órdenes EDU/494/2009 del 4 de marzo y EDU/64/2010 del 26 de enero que modifica la anterior.

8. Control de asistencia

La asistencia de los alumnos a clase es obligatoria, exigiendo un mínimo de asistencia del 60% sobre la totalidad del calendario lectivo. Si se supera el 40% de inasistencia no justificada, el alumno pierde el derecho a reserva de plaza en ese idioma para el curso siguiente. Como justificación de la inasistencia se consideran causas como problemas de salud, razones laborales, prácticas de especialización de postgrado (becas o contratos en empresa o instituciones), programas Erasmus, becas de formación y de estudios, y prácticas en empresa para estudiantes de ciclos formativos, así como otros estudios oficiales como ESO, Bachillerato, Facultades o Escuelas Universitarias. En caso de pérdida del derecho a reserva de plaza, el alumno deberá someterse a un nuevo proceso de admisión. El control de la asistencia de los alumnos será realizado diariamente por el profesor, quien mensualmente hará recuento de las faltas de asistencia, datos que se introducirán en el programa informático habilitado al efecto.

El resultado del cómputo total de faltas será publicado la primera semana del mes de Junio. La lista de alumnos que hayan superado el máximo de faltas establecido será publicada en los tablones de anuncios del Centro y en la página web. De forma orientativa, se publicará un listado provisional de alumnos que superan el máximo de horas de inasistencia a finales del segundo trimestre, con el fin de que los alumnos que no vayan a poder justificar las faltas, se preinscriban de cara al curso siguiente.

9. Oferta de modalidades, cursos monográficos y horarios.

En esta Escuela se imparten los siguientes niveles en alemán, español, francés, inglés e italiano:

- Nivel Básico: A1, A2
- Nivel Intermedio: B1, B2.1, B2.2

Asimismo, la Escuela viene impartiendo los siguientes cursos:

- Nivel Avanzado: C1 (inglés, francés e italiano)
- Inglés en el Bachillerato de Investigación y Excelencia en Idiomas (IES Virgen del Espino).
- Curso de Capacitación Lingüística para la búsqueda de empleo (nivel B1), curso que ofrecen las EEOOII de la región, especializado, intensivo y gratuito.

Los niveles A1, A2, B1, B2 y C1 pueden ser cursados en régimen oficial y en régimen libre; éste que conlleva realizar directamente las pruebas conducentes a la certificación final del correspondiente nivel del Marco Común Europeo.

El grueso de nuestra oferta lo componen cursos generales, que desarrollan el currículo de las Escuelas Oficiales de Idiomas, con una oferta notablemente amplia en inglés, debido a la evidente demanda de este idioma como lengua de comunicación internacional. Además se ofertan, en su caso, clases de refuerzo que quedan especificadas en las programaciones de los Departamentos, así como Bachillerato de Investigación y Excelencia en Idiomas.

En vista de la variación de la demanda a raíz de la normativa sobre admisión que establece en 16 años la edad de acceso a la Escuela a alumnos que ya estén cursando en Secundaria como primera lengua extranjera el idioma al que optan en la E.O.I., esta Escuela ha venido diversificando su oferta con modalidades de enseñanza tales como:

- Cursos que desarrollen el currículo de EEOOII. en horario de mañana, tarde y noche en bloques de dos horas o de una hora diaria.
- Cursos para otros grupos profesionales.
- Refuerzo y actualización de quienes ya han terminado sus estudios de EOI.
- Cursos específicos de expresión oral, comprensión auditiva, pronunciación, etc.

Por otra parte, en esta Escuela también puede estudiarse inglés en la modalidad oficial a distancia (*That's English!*), desde el curso 2010/2011 extiende su oferta a las localidades sorianas de Ólvega y de San Leonardo. Esta modalidad tiene sus peculiaridades:

- Se cursa en módulos cuatrimestrales independientes.
- Se cursa a distancia, en un sistema en el que el alumno es autónomo y tiene la posibilidad de acudir a una tutoría semanal dedicada principalmente a desarrollar la expresión oral.

10. Atención a la diversidad de los alumnos.

En esta Escuela atendemos a la diversidad de los alumnos por razón de edad, formación, situación laboral y familiar por medio de la variada oferta que ya se ha expuesto y aplicando la metodología que hemos especificado en el apartado correspondiente.

Los alumnos con discapacidad motora serán acompañadas siempre al aula por una conserje del Centro.

Para los alumnos que manifiestan problemas neurológicos se producen las adaptaciones de tiempo que el Centro considera necesario en cuanto a la realización de tareas y de pruebas.

Para atender a alumnos con deficiencias de otra índole (auditivas, visuales, etc.) esta Escuela está abierta a recibir la asistencia de entidades especializadas en la formación y atención de personas con dichas minusvalías.

11. Plan de formación del profesorado

Para que el profesorado se forme continuamente en aspectos tales como las últimas tendencias metodológicas (plataforma Moodle), la nueva (quinta) destreza que hemos de introducir en el aula según la recién publicada normativa (mediación lingüística) o técnicas para hacer un buen uso de nuestra voz, a la sazón nuestro instrumento de trabajo, nuestra escuela:

- Demanda al CFIE de Soria la organización de cursos en horario compatible con el lectivo de los profesores.
- Plantea al CFIE año tras año iniciativas de formación en las modalidades de Grupos de Trabajo, Seminarios, Planes de Mejora y Cursos de formación, relacionados con la formación permanente en el idioma impartido, la elaboración de materiales didácticos, las nuevas tendencias metodológicas y el Marco de Referencia Común Europeo, el uso de las nuevas tecnologías, así como sobre los procesos administrativos del Centro.
- Plantea al CSFP la celebración de unas Jornadas Regionales de EEOOII donde poner en común ideas metodológicas así como de planteamiento de futuro de esta institución.

Para la realización de la mayoría de estas actividades, los profesores consignan en sus horarios personales las horas de asistencia correspondientes.

12. Evaluación y mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.

El primer criterio sería la reflexión individual del profesor y la reflexión conjunta con los alumnos sobre los resultados, comparando aciertos y errores, tanto al evaluar actividades de clase como pruebas concretas, procedimiento que ayuda también a evaluar el desarrollo del currículo y del enfoque metodológico, a la vez que desarrolla una sensibilidad común para juzgar el progreso de los alumnos y la actuación del propio profesor.

El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje viene marcado por los hitos de la evaluación inicial, la de progreso y la final. La evaluación inicial pretende determinar la competencia lingüística de cada alumno al comienzo del curso con el fin de adecuar el enfoque didáctico. La evaluación de progreso tiene un papel clave en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje porque, sometidos a unas pruebas idénticas en formato a las de la evaluación final, alumnos y profesores se hacen una idea de cuál es el grado de progreso en cada una de las cuatro destrezas, puesto que se evalúan separadamente.

Tanto en la evaluación de progreso como en la final de promoción o certificación los alumnos o sus representantes legales son informados de los resultados del proceso de evaluación en las sesiones de revisión de exámenes (donde se les da información adicional a la aportada por la mera calificación), por medio de los tabloneros de anuncios y a través del sitio web de la Escuela. Además, la información se hará llegar por correo a los alumnos o los representantes legales de los mismos que lo soliciten por escrito. En esos informes escritos aparecen las calificaciones por destreza y la nota final.

Uno de los objetivos de las reuniones de Departamento es evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la labor docente. Periódicamente, por tanto, se analiza el grado de cumplimiento de la programación y sus causas, los resultados de la evaluación de progreso, los problemas o carencias encontradas y las posibles medidas correctoras. También es objetivo prioritario la coordinación didáctica de los profesores por niveles. En el Departamento de Inglés, donde el número de grupos hace que la coordinación sea más complicada, existe la figura del Coordinador.

13. Plan de acción tutorial

Todos los profesores, a excepción de uno (que no tiene por qué tenerla, consultada Inspección Educativa) disponen de una hora complementaria de tutoría en su horario individual, para atención a alumnos oficiales, y atención a padres en el caso de alumnos menores de edad.

Durante esta hora los profesores ofrecen información sobre el rendimiento académico, informan a los padres o tutores interesados en conocer el grado de participación y la asistencia a clase de sus hijos o tutelados menores.

Muchos profesores del Centro dispondrán de una hora lectiva de dedicación al Aula Virtual. En ella se ofrece la posibilidad de que se contacte con el profesor a través del correo interno. También los alumnos de un mismo grupo podrán contactar entre ellos sin la mediación

del profesor y sin necesidad de conocer las direcciones de correo electrónico personal de sus compañeros. Los profesores podrán subir a la carpeta de archivos material que se hubiera trabajado en clase o material extra de apoyo a los alumnos. Asimismo en la carpeta de Sitios se podrán colocar enlaces a webs de interés para los alumnos. Mediante el uso de los foros se podrá reforzar la destreza de expresión escrita, etc. El Aula Virtual es una herramienta útil en el proceso de enseñanza aprendizaje por lo que sería óptimo que todos los docentes del centro pudiésemos contar con ella dentro del horario lectivo.

Además a través de la página web de la Escuela los alumnos (y sus padres) podrán consultar los resultados de su evaluación de progreso y final, así como sus faltas de asistencia mensualmente.

Todos los profesores son tutores de sus grupos de alumnos, de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento Orgánico de Centros que imparten Enseñanzas de Régimen Especial. Las tareas del tutor son las descritas en el artículo 35 de dicho Reglamento que se aplican a las Escuelas Oficiales de Idiomas.

14. Integración de las TIC en todos los procesos del centro: proceso educativo y organización didáctica, formación del profesorado, procesos de comunicación e interacción institucional, procesos de gestión y organización del centro, así como procesos administrativos del centro

Finalidad

La Escuela Oficial de Idiomas “Alfonso X, El Sabio” tiene como compromiso integrar los cambios que está experimentando nuestra sociedad actual a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los principios metodológicos y didácticos en el aula, en la relación con todos los miembros de nuestra comunidad educativa y en las tareas administrativas. Las TIC están en un constante desarrollo y han cambiado significativamente los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que los centros educativos y los profesionales docentes nos vemos obligados a replantearnos nuestra metodología y a integrar estos cambios tecnológicos en nuestros currículos, así como aprovechar las ventajas que nos ofrecen a la hora de interactuar con el resto de la comunidad educativa.

Objetivo

Las TIC forman parte de la vida cotidiana de nuestro alumnado y la Escuela Oficial de Idiomas quiere servirse de ello a la hora de enseñar nuevos idiomas integrándolas en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, permitiendo moverse en un medio que los alumnos ya conocen bien, en el que se sienten cómodos y les motiva.

También consideramos importante la integración de las TIC en la relación con las familias de los alumnos, ya que facilitan la comunicación con el centro y abren muchas posibilidades de intercambio y comunicación.

Así mismo queremos difundir y hacer uso de las diferentes herramientas y plataformas que encontramos en la red y cuya finalidad es el intercambio de información con otros profesionales de la enseñanza de idiomas, que permiten al docente conocer diferentes maneras del trabajo en el aula y terminan con ese aislamiento que tradicionalmente sufría el profesor.

De especial importancia es también destacar el uso de las TIC en los procesos administrativos y de gestión del centro, como por ejemplo en lo que se refiere a admisión y matriculación del alumnado y demás procesos administrativos con el fin de facilitar trámites y proceso de información a nuestros usuarios.

Metodología

El centro desarrollará actividades TIC de una manera planificada y estructurada en todos los procesos del centro, en función de unos indicadores previamente establecidos en el Plan TIC del centro. El proceso de aplicación de las TIC se someterá anualmente a evaluación en el seno de la Comisión TIC y en las memorias de final de curso de los diferentes departamentos y del centro.

Actuaciones

- apostar por la plena integración curricular de las TIC reflejada en las programaciones didácticas y programaciones de aula
- detectar la competencia digital del profesorado y sus necesidades formativas relacionadas con las TIC y promover Planes de Formación, actividades formativas y Planes de Mejora relacionadas con las TIC
- Impulsar el desarrollo de material didáctico digital en el centro y alojarlo en plataformas colaborativas con otros docentes, así como en entornos virtuales de aprendizaje para los alumnos
- Fomentar desde en centro el uso de servicios digitales para organizar y almacenar recursos y avanzar en la mejora de las infraestructuras tecnológicas
- Integrar y dar apoyo al profesorado de nueva incorporación en el centro en cuanto al uso de las herramientas TIC del centro se refiere
- Fomentar la comunicación e interacción institucional del centro a través de redes sociales, correo electrónico y webs de manera planificada, estructurada y sistemática
- Definir y revisar medidas de seguridad para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter administrativo y educativo.
- Realizar al final de cada curso una evaluación de los objetivos conseguidos en función de los indicadores establecidos en el Plan TIC del centro y definir la situación de partida y los nuevos objetivos a principio de cada curso escolar.

15. Evaluación del presente Proyecto Curricular

Al menos una vez al año, en el último trimestre del curso, y de cara a elaborar las memorias de los Departamentos y proponer las modificaciones pertinentes para el siguiente curso escolar, se someterá a análisis el grado de adecuación y cumplimiento del Proyecto Curricular del Centro, así como su coherencia con el Proyecto Educativo. Este análisis se realizará del siguiente modo:

1. Desde la Comisión de Coordinación Pedagógica, y con la información recabada en las reuniones de Departamento, se evaluarán las estrategias de enseñanza y aprendizaje utilizadas por los profesores y por los alumnos del centro en relación con las necesidades generadas por el desarrollo del currículo. También se evaluarán los resultados académicos obtenidos comparándolos con los objetivos que nos hemos planteado.
2. Desde el Equipo Directivo, y más concretamente partiendo de la Jefatura de Estudios, se favorecerá el flujo de información en todas las direcciones, con atención a todos los sectores de la comunidad educativa, para conocer sus diversas opiniones.
3. Se prestará especial atención a las necesidades internas definidas por el propio centro y por los profesores.
4. Se analizará la consecución de objetivos basándonos en fuentes de información diversa y opiniones sobre la marcha del curso, los resultados de las distintas pruebas y exámenes, la aplicación de la metodología propuesta, todo lo cual será recogido en las actas de los

Departamentos, en las de la Comisión de Coordinación Pedagógica y en las del Claustro de Profesores. Se recabará también información de los representantes del Consejo Escolar y de los tutores de la modalidad a distancia.

5. Se analizarán los servicios de apoyo al centro: asesor del CFIE, Servicio de Inspección y evaluación interna o externa en los casos en los que se haya llevado a cabo.