



**CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES Y  
SOSTENIBILIDAD**

**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO  
Curso 2017/2018**

**EOI SANTA LUCÍA**

**Código: 35009814**

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS SANTA LUCÍA
3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL
4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO Y DE LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN
  - 4.1. HORARIO DEL CENTRO
  - 4.2. LA BIBLIOTECA Y LA CAFETERÍA/SALA DE ESTUDIOS
  - 4.3. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN
  - 4.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. CRITERIOS
  - 4.5. ORGANIGRAMA DEL CENTRO
  - 4.6. CONTROL DE ASISTENCIA
5. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN
  - 5.1. CURRÍCULOS
  - 5.2. METODOLOGÍA
  - 5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
  - 5.4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN
6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
7. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA
8. PLAN DE CONVIVENCIA
  - 8.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO
  - 8.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO
  - 8.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL LABORAL
  - 8.4. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA
  - 8.5. EVALUACIÓN DE LOS CASOS DE CONFLICTO
  - 8.6. PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS
  - 8.7. DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA
  - 8.8. PLAN DE FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA
9. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
10. EL PLAN DE ADAPTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO.

11. PROYECTOS EN QUE PARTICIPA EL CENTRO
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
13. LAS MEDIDAS PREVISTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y DEL GRADO DE DESARROLLO DE LOS PLANES INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO
14. LAS MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, DE LOS PROCESOS DE MEJORA Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
15. MARCO LEGAL

## 1. INTRODUCCIÓN

La Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía se creó en enero de 1995, a través del DECRETO 120/1995 de 11 de mayo de 1995, publicado en el BOC núm. 64 de miércoles 24 de mayo de 1995.

Desde sus comienzos hasta el día de hoy ha tenido diferentes sedes. Al principio, se impartían clases por la mañana en el Antiguo Ateneo de Vecindario y por la tarde en el IES Vecindario. En julio de 2000, pasó al antiguo RAM Colegio Tagoror de la calle Famara. En julio de 2001, la Escuela se trasladó a su sede actual, el antiguo colegio de primaria El Cardón, situado en la calle Ginés de los Ríos, 14.

## 2. PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS SANTA LUCÍA

La Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía es un centro público aconfesional y pluralista. Es un centro dedicado a la enseñanza de idiomas donde se respetan la pluralidad cultural y religiosa.

Los objetivos específicos que el Centro se marca para poder conseguir los objetivos fijados por la Consejería de Educación y Universidades son:

- Mejorar los resultados del rendimiento escolar.
- Reducir los índices de absentismo y abandono escolar.
- Mejorar los resultados de las pruebas de certificación.
- Fomentar el estudio autónomo.

En esta Escuela apostamos por una pedagogía activa, en la que estén compensados el papel del profesorado como mediador de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la participación del alumnado.

Se considera muy importante promover la adquisición de hábitos y capacidades básicas para que el alumnado sea capaz de colaborar en su aprendizaje, que desarrolle técnicas de autoaprendizaje, que se responsabilice de su progreso y sea autónomo. Para ello, se pone a su disposición tanto conocimientos integrales de los idiomas, trabajando las distintas destrezas, como distintas herramientas de apoyo que les pueden servir para su aprendizaje fuera del aula.

- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías.
- Facilitar el acceso a la información.
- Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Nuestro centro concibe la educación como un servicio a la sociedad y al entorno donde está ubicado. Contempla colaborar con instituciones y miembros de la comunidad que asuman principios básicos de participación democrática en la comunidad escolar, en la gestión de los centros educativos, libertad de cátedra, libertad de conciencia del alumnado y ausencia de lucro.

- Mejorar el clima de convivencia.

En esta Escuela trabajamos para que se produzca un impacto positivo en el desarrollo del alumno como individuo a través de la temática tratada en el currículo de cada curso, de modo que mejore su interacción con el entorno social y natural al que pertenece. Se fomenta el respeto a los derechos de los miembros de la comunidad educativa, a los principios de no discriminación, a la diversidad de opiniones, los valores democráticos y además el compromiso con la protección del entorno natural.

La Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía pretende conseguir los objetivos específicos del centro a través de diferentes actuaciones para la mejora presentadas anualmente en la Programación General Anual.

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL

La Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía se halla ubicada en Vecindario, en la zona de costa del municipio de Santa Lucía de Tirajana. Dicho municipio se encuentra en el sureste de la isla de [Gran Canaria](#), entre los municipios de [San Bartolomé de Tirajana](#) y [Agüimes](#). Cuenta con una población censada de alrededor de 70.000 habitantes, de los cuales un número elevado son extranjeros, muchos de ellos de países cuya lengua materna no es el español. Las actividades económicas principales son el comercio y la agricultura (tomate, flores, etc., cultivados principalmente en invernaderos). Un porcentaje elevado de la población se desplaza a otros municipios a trabajar, mayoritariamente a San Bartolomé de Tirajana en el sector servicios y a Agüimes, al Polígono de Arinaga, en una de sus múltiples empresas.

Vecindario dista 35 km de [Las Palmas de Gran Canaria](#), 15 km del [aeropuerto de Gran Canaria](#) y 15 km de [Maspalomas](#), principal zona turística de la isla. Se caracteriza por ser una ciudad que ha sufrido un crecimiento poblacional muy rápido. Es el principal núcleo urbano del municipio de Santa Lucía de Trajana.

Los habitantes del municipio de Santa Lucía de Tirajana tienen un nivel cultural medio. El alumnado de esta EOI es bastante heterogéneo: desempleados, trabajadores en el sector servicios u otros, trabajadores en la enseñanza, profesiones liberales, estudiantes.

### 4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO Y DE LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

#### 4.1. HORARIO DEL CENTRO

El horario de apertura del centro al público es de 8:30 a 14:00 y de 16:00 a 21:00.

El horario de apertura al público de la Secretaría es lunes y jueves de 18:00 a 20:00 y martes, miércoles y viernes de 9:30 a 13:00.

#### 4.2. LA BIBLIOTECA Y LA CAFETERÍA/SALA DE ESTUDIOS

La biblioteca está abierta durante todo el horario de apertura del centro. En ella se pone a disposición de los alumnos material vario: revistas, lecturas adaptadas por niveles, lecturas con audio, CDs y películas en los tres idiomas que se imparten en la escuela.

El material bibliográfico se presta como norma general durante quince días renovables. El profesor de cada grupo se encargará de realizar los préstamos a sus alumnos y de controlar que éstos los devuelvan en el tiempo estipulado. El préstamo de fondos de la biblioteca se realiza a través del programa informático Abies presentando el carné de la biblioteca. Los diccionarios, las gramáticas y los libros de texto no se prestan

La Biblioteca puede utilizarse con sala de estudios y cuenta con 4 ordenadores conectados a Internet para uso del alumnado. En caso necesario puede utilizarse como aula.

El centro dispone también de una Cafetería/Sala de Estudios donde los alumnos pueden reunirse y trabajar de forma distendida en grupo. Aquí se encuentran 2 ordenadores con acceso a Internet.

En la planta superior hay también una zona habilitada con mesas y sillas para que los alumnos que tienen clase en el segundo piso puedan trabajar sin necesidad de bajar a la planta baja.

#### 4.3. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

En la Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía se imparte clases de inglés, alemán y francés en modalidad presencial, curso escolar completo (140 horas). Los niveles ofertados son:

Inglés: Nivel Básico, Nivel Intermedio, Nivel Avanzado y Nivel C.1

Francés: Nivel Básico, Nivel Intermedio

Alemán: Nivel Básico, Nivel Intermedio, Nivel Avanzado en años alternantes.

Las enseñanzas se organizan en varios turnos:

- Mañana: de 9:00 a 11:15 y de 11:15 a 13:30
- Tarde: de 16:30 a 18:45

- Noche: de 18:45 a 21:00.

Número de grupos por idioma, nivel y turno:

		NB1	NB2	NI1	NI2	NA1	NA2	C1.1
MAÑANA	ALEMÁN	1	1	-	-	-	-	-
	FRANCÉS	-	-	-	-	-	-	-
	INGLÉS	2	1	1	1	-	-	-
TARDE	ALEMÁN	1	-	-	-	-	1	-
	FRANCÉS	1	-	1	-	-	-	-
	INGLÉS	2	1	2	-	-	-	1
NOCHE	ALEMÁN	1	1	1	1	-	-	-
	FRANCÉS	1	1	-	-	-	-	-
	INGLÉS	2	2	1	1	1	1	-

Además se ofertan 4 módulos específicos cuatrimestrales (70 horas), 2 del idiomas alemán y 2 del idioma inglés, distribuidos entre el primer y segundo cuatrimestre:

1<sup>er</sup> cuatrimestre: Módulo de alemán *Atención al Cliente Turístico I*

Módulo de inglés *Atención al cliente turístico*

2<sup>o</sup> cuatrimestre: Módulo de alemán *Atención al Cliente Turístico II*

Módulo de inglés *Atención al Público*

En esta Escuela Oficial de Idiomas también se ofrece la posibilidad de matricularse como alumnos libres a las personas no escolarizadas interesadas en realizar las pruebas de certificación para obtener los certificados correspondientes. Habrán de inscribirse dentro de los plazos establecidos por la Administración.

#### 4.4.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS: CRITERIOS

Las actividades extraescolares y complementarias se organizan a lo largo del curso escolar desde cada departamento y son los Jefes de Departamento los encargados de hacer las gestiones y organizar las actividades en el espacio y tiempo, con el visto bueno de la dirección, independientemente de que cualquier profesor pueda proponer aquellas actividades que considere



interesantes para los alumnos, intentando siempre que se beneficie el mayor número posible.

Se dará prioridad a la realización de actividades en las distintas lenguas que se estudian en la escuela, siempre con una temática relacionada con el currículo de cada idioma que se imparte en el centro. Las actividades en español no relacionadas con los contenidos del currículo de los idiomas ofertados deben tener relación con el Proyecto Educativo del Centro y se ofertan para el alumnado de los tres departamentos fuera del horario lectivo.

Las actividades extraescolares deben estar recogidas en la PGA, aunque esto se hace en términos genéricos, pues en el momento de aprobarla no siempre se puede especificar el contenido y la fecha de la mayoría de ellas. Aquellas actividades no definidas en la PGA deben ser comunicadas por escrito a la dirección del Centro con al menos 15 días (actividades extraescolares) o una semana (actividades complementarias) de antelación. En caso de actividades sobrevenidas que resulten de especial interés, éstas podrán realizarse previa comunicación a la Jefatura de Estudios y se informará de ellas posteriormente en el Consejo Escolar.

#### 4.5. ORGANIGRAMA DEL CENTRO

En el centro existen los siguientes órganos:

- El Claustro: sus competencias y funcionamiento son las establecidas en los artículos 21 y 22 del DECRETO 81/2010 de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Se reúne como mínimo 1 vez al trimestre. En estas sesiones, el profesorado realiza aportaciones fundamentales para la organización y el funcionamiento del Centro a nivel pedagógico y es informado de otras cuestiones importantes que han de presentarse en las sesiones de Consejo Escolar.

Esta escuela tiene un claustro de 10 profesores, número que puede variar dependiendo de los grupos autorizados para cada año.

- El Consejo Escolar: su composición y competencias son las recogidas en los artículos 15 y 17 del DECRETO 81/2010 de 8 de julio, por el que se

aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Consejo Escolar es partícipe directo de las decisiones relevantes en cuanto a la gestión económica del Centro, las cuestiones relativas al Proyecto Educativo de Centro y a las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.

En esta escuela el Consejo Escolar está integrado por la directora como presidenta, la secretaria y representantes de todos los sectores de la comunidad educativa: representantes del alumnado, del profesorado, del personal de administración y servicios, de los padres y madres o tutores legales de alumnos menores, y del Ayuntamiento.

- La Junta de Delegados. (Artículos 53 y 54 del DECRETO 81/2010) Los delegados de los distintos cursos podrán establecer reuniones y/o ponerse en contacto para hacer llegar sus inquietudes y propuestas de mejora a la Dirección del centro, así como organizarse para organizar actividades o encuentros fuera de las horas lectivas.
- El equipo directivo, que está compuesto por tres personas encargadas respectivamente de la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría.

Los miembros de equipo directivo trabajarán en equipo y velarán por el buen funcionamiento del centro y por el cumplimiento de los objetivos recogidos en la Programación General Anual. Se respetarán las reuniones establecidas para coordinación y discusión de cuestiones relativas a la dirección del centro. Estas reuniones tendrán carácter prioritario.

Las funciones de los cargos directivos están recogidas en el DECRETO 106/2009 de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 155 de 11 de agosto de 2009).

Los horarios de los miembros del equipo directivo se organizarán de modo que se garantice la presencia de un cargo directivo en cada uno de los turnos.

- Los departamentos didácticos.

El personal docente se organiza por departamentos. El Departamento de Inglés está formado por 6 profesores, uno de ellos tiene descuento por ser jefe de Departamento, dos de ellos tienen descuento por cargo directivo, y

uno de ellos no tiene jornada completa. El Departamento de Francés es unipersonal y no tiene descuento por Jefatura de Departamento. El Departamento de Alemán está compuesto por tres profesores, uno de ellos con descuento por cargo directivo y otro que comparte centro. En el Departamento de Alemán, la Jefatura no tiene descuento.

En los distintos departamentos se toman decisiones conjuntas sobre cuestiones que afectan a la enseñanza y evaluación de idioma en particular tales como contenidos curriculares, elaboración de pruebas comunes y evaluación de las mismas, organización para la aplicación de pruebas, actividades extraescolares, etc.

El profesorado puede aplicar otras pruebas complementarias a las mínimas establecidas en claustro para todos los departamentos, que contribuyen a la recogida de más datos sobre el progreso del alumno, respetando siempre los criterios de evaluación decididos en las reuniones de departamento.

A su vez los profesores que imparten un mismo nivel deben coordinarse regularmente para aunar criterios.

Se levanta acta de las reuniones de departamento. Las decisiones individuales del profesorado no deben contradecir aquellas decisiones votadas en el departamento.

Asimismo las decisiones tomadas en los departamentos deben respetar decisiones votadas en claustro. En ningún caso pueden contradecir la legislación vigente ni plazos ni fechas oficiales.

Los Jefes de Departamento deben comunicar a la Jefatura de Estudios cuestiones de interés para ser valoradas por la dirección y, en su caso, ser llevadas al claustro de profesores.

Las decisiones pedagógicas del centro se planifican desde el equipo directivo, llevando estas propuestas al claustro y, en su caso, al Consejo Escolar. Asimismo, los distintos departamentos didácticos llevan sus propuestas al claustro para ser discutidas y votadas.

- Personal no docente.

Las funciones del personal no docente las establece la Resolución de 12 de junio de 2003 (BOC núm. 122 de 27 de junio de 2003).

Cuerpo de administración: dos personas, una de ellas comparte centro.

Cuerpo de guarda y custodia: dos personas con turnos de mañana y tarde en días alternos.

Cuerpo de limpieza: dos personas de la empresa Limpiezas Quesada.

Cuerpo de mantenimiento: una persona de la empresa Grup Soler que comparte centro.

En la Resolución de 18 de marzo de 1996 se dictan instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de centros escolares dependientes de la Consejería (BOC núm. 057 de 10 de mayo de 1996).

#### 4.7. CONTROL DE ASISTENCIA

El control de asistencia del personal se halla recogido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 52 y 53 de la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el DECRETO 81/2010 de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento,

Para el personal no docente se aplica además la Resolución de 18 marzo de 1996 (BOC núm. 057 de viernes 10 de mayo 1996).

La Jefatura de Estudios y la Secretaría del centro hacen un seguimiento de la asistencia del profesorado y del personal laboral respectivamente a través de una hoja de firmas. El personal debe firmar a la entrada al centro indicando la hora de entrada y, al final de la jornada indicar su hora de salida.

Las faltas de asistencia y puntualidad deben comunicarse tan pronto como sea posible al centro docente y han de justificarse antes del cuarto día de haberse producido ésta, debiendo constar en el registro de entrada del centro.

##### **Ausencias parciales**

Las ausencias parciales por asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico deben justificarse documentalmente por el tiempo necesario y la hora de la cita. Las citas médicas ordinarias deben concertarse, en la medida de lo posible, en horario no laboral.

### **Ausencias que no constituyen baja médica**

Las ausencias por enfermedad o indisposición que no superen los 3 días naturales y no constituyan baja médica, han de justificarse con la presentación de parte de asistencia a la consulta médica en el plazo de 3 días después de la ausencia. En el justificante deben constar los días de ausencia prescritos por el facultativo.

### **Bajas médicas.**

Las situaciones de incapacidad temporal han de justificarse siempre con la baja facultativa autorizada, MUFACE o Seguridad Social.

En caso de baja, deberá comunicarse de forma inmediata en el centro docente las circunstancias que impiden la presencia, y ha de entregarse el parte de baja antes del cuarto día.

El parte de confirmación tiene que ser entregado en el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de su expedición.

El parte de alta médica tiene que entregarse antes de la finalización del día hábil siguiente al de su expedición.

Cuando el centro docente se encuentre cerrado, el parte de baja, el de confirmación o el de alta médica tienen que presentarse obligatoriamente en los registros oficiales de las Direcciones Territoriales de Educación o Insulares y remitirse vía fax a las respectivas Inspecciones Médicas de la Inspección General de Servicios guardando prueba del envío.

La falta o retraso en la comunicación de los partes de baja, de confirmación de la baja o de alta, constituye falta disciplinaria por incumplimiento de un deber, sin perjuicio de que la falta de asistencia injustificada pueda entrañar una deducción proporcional de retribuciones.

La Escuela Oficial de Idiomas hará los trámites necesarios para hacer llegar la documentación pertinente a la Dirección Territorial de Educación en Las Palmas, por los medios legalmente establecidos para ello. Es el Jefe de Estudios o Directora y el Personal de Administración quienes realizan los trámites administrativos.

## **5. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN**

## 5.1. CURRÍCULOS

El REAL DECRETO 1629/2006 de 29 de diciembre, (BOE núm. 4 de 4 de enero de 2007) establece los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y se define la correspondencia entre los niveles básico, intermedio y avanzado, y los niveles A2, B1 y B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa.

## 5.2. METODOLOGÍA

La Escuela Oficial de Idiomas de Santa Lucía utiliza una metodología eminentemente práctica. El objetivo primordial es la comunicación y la adquisición de habilidades en las cuatro destrezas: expresión oral y escrita y comprensión oral y escrita.

## 5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Orden de 11 de abril de 2013, BOC núm. 91 de martes 14 de mayo de 2013, regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. De acuerdo a dicha Orden, en las programaciones didácticas de cada departamento se recogen el procedimiento, técnicas e instrumentos para evaluar el progreso y aprovechamiento alcanzado por el alumnado.

### **Tipos de evaluación**

Hay una evaluación de progreso o continua, una prueba de aprovechamiento y una evaluación de aprovechamiento.

Pruebas de progreso. Se realizan, al menos, dos pruebas objetivas de progreso por destreza durante el curso, repartidas entre el primer cuatrimestre y el segundo. Las pruebas de las distintas destrezas se hacen por separado y como parte de la actividad de un día de clase, o todas juntas en los días dedicados a ello. Se anuncian en horario de clase con una semana, como mínimo, de antelación y son obligatorias.

El alumnado recibe, por escrito, información de su progreso, para ello se le puede facilitar un boletín de calificaciones que ellos mismos van completando a lo largo del curso con las calificaciones obtenidas en las distintas pruebas.

Evaluación de progreso. La calificación de la evaluación de progreso se obtiene calculando la media aritmética entre los resultados obtenidos en las distintas pruebas realizadas a lo largo del curso en cada una de las destrezas y tiene un valor del 40% de la nota final.

Prueba final de aprovechamiento. Se realiza en mayo y es obligatorio presentarse a todas las partes. El no realizar alguna de ellas implica un No Apto en la nota global. Esta prueba tiene un valor del 60% de la nota final.

Evaluación de aprovechamiento. Hay una calificación final por destreza que es la media entre la calificación final de la destreza en la evaluación de progreso y la calificación obtenida en la destreza en la prueba de aprovechamiento. La calificación final del curso es la media aritmética entre las calificaciones de las destrezas en la evaluación de aprovechamiento.

### **Protocolo de exámenes**

1. El alumnado será informado en clase con anterioridad a las fechas de las pruebas y de la evaluación final de aprovechamiento sobre los contenidos y destrezas, tipos de examen y criterios de evaluación.
2. El alumnado que ha superado el número máximo de faltas permitidas, es decir, el 65% de asistencia, así como el alumnado que tenga 10 faltas consecutivas sin justificar, podrá ser objeto de baja y por tanto perder derecho a examen.
3. Si el alumnado no pudiera presentarse a alguna de las pruebas establecidas por los departamentos debe comunicárselo a su profesor con 48 horas de antelación a la fecha de celebración de la misma y presentarle la justificación pertinente. En este caso, el departamento considerará si admite el justificante para que el alumno haga el examen otro día/hora con otro grupo. Asimismo, en caso de que el alumno no pueda asistir a la prueba por causa imprevista justificada, debe ponerse en contacto con su profesor en un plazo de 48 horas, contadas a partir de la hora de celebración del examen. Una vez comprobado el justificante y siempre que sea posible se le hará el examen con otro grupo.
4. No se puede acudir a un examen en otro horario distinto al grupo en el que el alumno se halla matriculado sin previa autorización del profesor.

5. Prueba final de aprovechamiento: El alumnado que no se presente a una de las pruebas se considerará presentado al examen, pero suspenso en la nota final de éste.
6. El profesor puede requerir al alumno un documento acreditativo de su identidad.
7. El alumnado llegará al aula con la suficiente antelación a la hora de comienzo de la prueba.

### **Convocatorias**

Los alumnos/as oficiales dispondrán de 4 convocatorias por nivel. Es posible solicitar una convocatoria extraordinaria a través de un escrito dirigido a la Dirección del Centro, que estudiará cada caso particular. Dicha convocatoria se concederá una única vez por nivel.

### **Test de clasificación**

Sólo pueden presentarse al test de clasificación los alumnos de nuevo ingreso en la escuela, es decir, quienes no hayan estado matriculados en curso inmediatamente anterior. El profesor podrá reubicar al alumnado que ha accedido por test de clasificación en un plazo de 15 días, ampliable según las características del grupo, si observara que su nivel no se corresponde con el curso en el que se le ha situado.

El alumnado que ha accedido a través de test de clasificación y no se encuentre bien ubicado en el nivel deberá comunicarlo a su profesor/a para su seguimiento. Los resultados del test de clasificación no son reclamables.

## **5.4.CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN**

En las programaciones didácticas de cada curso y de cada departamento se recogen los objetivos específicos y los contenidos mínimos exigibles por destreza.

La nota de la evaluación final de aprovechamiento se halla calculando la media por destreza entre la evaluación de progreso (40%) y la prueba final de aprovechamiento (60%). Cada una de las destrezas tiene un valor del 25% del total. La evaluación final de aprovechamiento se considera superada cuando se obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos, siempre que se tengan



superadas, al menos, tres destrezas con una calificación igual o superior a cinco puntos y cuatro puntos, como mínimo, en la destreza no superada. La media entre las destrezas debe ser igual o superior a cinco.

En los cursos conducentes a certificación (NB2, NI2, NA2, C1.2) se realizan las pruebas específicas de certificación, que tendrán lugar una vez finalizadas las clases en los días y horas que establezca la Administración Educativa. Dichas pruebas tendrán como referencia el Marco Común Europeo de las Lenguas del Consejo de Europa y serán comunes en toda la Comunidad Autónoma. Sus características, aplicación y calificación, así como su organización y desarrollo se atenderán a las instrucciones que al respecto dicte la Administración Educativa. Para realizar la prueba es necesario inscribirse en el plazo oficial que establezca la Dirección General.

El plazo de inscripción se publicará en los tablones de anuncios y en la página web de esta Escuela.

La superación de la prueba de certificación, aun habiendo obtenido la calificación de "No apto" en el curso, permite el acceso al primer curso del nivel inmediato superior. Para los alumnos libres y los alumnos oficiales que no han superado el curso, la prueba de certificación se considera aprobada si obtienen, como mínimo, cinco puntos en cada una de las partes. Para los alumnos oficiales que han superado el curso, esta prueba se considera aprobada si obtienen una media de cinco puntos o más y no obtienen ninguna nota inferior a cuatro puntos en ninguna de las partes.

### **Revisión y reclamaciones**

Para los alumnos/as oficiales, la revisión de exámenes se hace en horario de clase. Una vez consultado el examen con el profesor/a, si no ha quedado conforme con su calificación, se podrá presentar escrito de reclamación, dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) a la publicación de notas. Esta reclamación, dirigida a la Dirección del Centro, se presentará en Secretaría, donde se le dará registro de entrada.

Si se está en desacuerdo con la resolución dictaminada por la Dirección sobre la reclamación, el estudiante podrá presentar nueva reclamación en este Centro dirigida a la Dirección Territorial, en el plazo de dos días siguientes a la notificación de dicha resolución.

## 6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Con el fin de atender a la diversidad, la EOI Santa Lucía apuesta por lo siguiente:

- El fortalecimiento de la acción tutorial.

Con el fin de que el alumnado pueda recibir un asesoramiento y pueda plantear cuestiones más personales relacionadas con su aprendizaje, se promoverá la asistencia a la hora de tutoría semanal de la que dispone cada profesor.

Estas horas de tutoría no implicarán en ningún caso una repetición de clases perdidas, sino que serán un apoyo para los alumnos que deseen resolver dudas, al tiempo que podrán ser utilizadas por el profesor para citar a alumnos de los que desee obtener más información sobre su progreso.

- El incremento del apoyo virtual a la enseñanza presencial.

Debido al creciente desarrollo de las nuevas tecnologías la progresiva generalización de Internet como fuente de información y de recursos para el aprendizaje, la cantidad de materiales disponibles en la red es ingente. No obstante, manejar esos recursos puede ser una tarea muy complicada por el alumnado interesado en mejorar las distintas destrezas en el idioma o los idiomas que está aprendiendo.

Por esa razón, consideramos muy útil crear un espacio virtual donde el alumnado encuentre el material adecuado para su nivel y para la temática que se está estudiando, de manera que pueda obtener un apoyo adicional a los contenidos del aula y pueda trabajar de manera ordenada y con objetivos concretos.

Con esta finalidad, los profesores ponen a disposición de sus alumnos material complementario para el aprendizaje a través de blogs educativos y plataformas digitales con contenidos adecuados a cada curso y a cada nivel.

- Alumnado con minusvalía

Ante alumnado con dificultades audiovisuales, motrices, etc. se solicitará asesoramiento a la Dirección General de Formación Profesional y Adultos, así como a la Inspección Educativa.

La orientación del alumnado en cuestiones relacionadas con su aprendizaje, se podrá realizar puntualmente durante la clase o en la hora de atención al alumnado.

## 7. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA

El profesorado cuenta con una hora de atención directa al alumnado que puede emplear para atender dudas, orientación al alumnado sobre su progreso, entrevistas con los alumnos para valorar su progreso en la competencia oral y obtener además información acerca de la metodología desarrollada en la clase. Todos los docentes disponen de una dirección de correo electrónico a través de la cual los alumnos pueden ponerse en contacto él y comunicarle cualquier cuestión relativa a la asistencia a clase, motivos de su ausencia, etc. Esta dirección se publica en la página web de la escuela.

Los docentes tienen acceso a los correos electrónicos del alumnado, que pueden utilizar para envío de tareas de refuerzo y para otras comunicaciones. Esta comunicación se puede realizar a través de Píncel Ekade.

El alumnado puede acceder a sus notas y llevar un control de su asistencia a efectos de posible pérdida de plaza a través de la web de Píncel Ekade.

## 8. PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia del centro está basado en el DECRETO 114/2011 de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC núm. 108 de jueves 2 de junio de 2011).

La convivencia en el centro y las condiciones necesarias para la eficacia docente y educativa exigen un trato solidario y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad escolar. Todos ellos tienen derechos y deberes, el ejercicio equilibrado de ambos garantiza la convivencia y es un elemento indispensable para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del

centro. Se establecen algunas normas de convivencia, que se dan a conocer cada curso y además unas líneas de actuación en previsión de que se produzca algún tipo de conflicto.

### 8.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

– Derecho a una formación integral.

- La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La orientación escolar. El alumno de la escuela tiene derecho a que se le oriente sobre métodos de aprendizaje y se le asesore sobre cómo mejorar el rendimiento.

– Derecho al respeto.

El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa.

Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, verbal, psicológica, moral y social. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, orientación e identidad sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias con la Administración educativa y la obligación que hubiere de informar a otras Administraciones o autoridades, en los casos así previstos.

– Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

- El rendimiento del alumnado se valorará conforme a criterios objetivos. En el caso de las Escuelas Oficiales de Idiomas, los criterios de

promoción están recogidos por la Orden de Evaluación del 11 de abril de 2013 - BOC núm. 91 de 14 de mayo de 2013).

- El alumnado será informado sobre los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación en la hoja informativa de principio de curso. Cada profesor además informará al alumnado de los criterios específicos de su departamento para la evaluación de progreso. El alumnado libre recibe información sobre las pruebas al matricularse. Ésta también se publica en la web de la escuela.
- El alumnado o sus representantes legales, en caso de minoría de edad, tienen derecho a recibir información por parte del profesorado en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. El Centro, siguiendo lo establecido en la Orden de Evaluación vigente, informará por escrito al alumno una vez por trimestre sobre su progreso.
- El alumnado, en el marco de la capacidad de obrar que le reconoce el artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación conforme al procedimiento legalmente establecido. En este sentido el Centro aplicará el procedimiento y los plazos de la Orden de Evaluación vigente (Orden del 11 de abril de 2013 - BOC núm. 91 de 14 de mayo de 2013).

– Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.

El alumnado tiene derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos establecidos en el DECRETO 114/2011 de 11 de mayo, y en el resto de la normativa educativa. Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el Centro, a través de sus delegados o delegadas, y de sus representantes en el Consejo Escolar

de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- La elección, mediante sufragio directo y secreto, de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de delegados o delegadas. Los delegados, delegadas y representantes del alumnado en el Consejo Escolar tienen derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.
  - La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - La información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general, en los términos previstos en la normativa de desarrollo y las normas de convivencia del Centro.
- Derecho a la manifestación de la discrepancia.
- El alumnado tiene derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar. Las discrepancias, cualquiera que sea su motivación, alcance y contenido, serán puestas en conocimiento de la dirección del Centro, a través de los delegados o delegadas de cada grupo, para que adopten las medidas que correspondan y en su defecto de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Derecho a la protección social.
- El alumnado que sufra un accidente o una enfermedad prolongada y que se vea imposibilitado para continuar y/o finalizar los estudios que se encuentre cursando podrá solicitar reserva de plaza para el curso siguiente.
- Deber de estudio y asistencia a clase.
- En las decisiones colectivas de inasistencia a clase, el Centro garantizará el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a

- clase y decidan permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiente.
- La inasistencia de alumnos menores de edad será informada debidamente a los padres mediante la publicación semanal de las faltas a través de la web del Pincel Ekade.
- Deber de respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- Durante las pausas o salidas anticipadas por exámenes se evitará hacer ruido en los pasillos y cerca de las ventanas de las aulas.
  - Los móviles deben permanecer en silencio durante el transcurso de la clase.
  - Los móviles y cualquier otro aparato electrónico deben permanecer apagados y guardados durante los exámenes.
  - Asimismo, el alumnado se abstendrá de salir a atender o realizar llamadas durante la clase y en el transcurso de los exámenes. En caso del esperar llamadas urgentes, se avisará al profesor y se pondrá el móvil en modo silencio.
  - Se mantendrá silencio durante la clase ante dudas y preguntas de compañeros.
- Deber de respeto al profesorado.
- El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la de organización y funcionamiento del Centro.
  - El alumno debe realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- Deber de respeto a la comunidad educativa.
- El alumnado tiene el deber de respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
  - El alumnado tiene el deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa.

- El alumnado no puede discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Deber de respetar las normas de convivencia.
  - El alumnado debe respetar las horas de comienzo y finalización de las actividades lectivas. En caso de retraso, podrá incorporarse a la clase causando las menores molestias posibles. En su caso, si el profesor así lo pide explícitamente, debe esperar a la pausa para entrar en el aula.
  - El alumno debe mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
  - El alumno debe asistir al Centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- Deber de conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos del Centro.
- Deber de respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Deber de respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.
- El alumno menor de edad debe responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el Centro educativo haciendo llegar a sus padres, madres, tutores o representantes legales cualquier información o documento procedente del Centro.

## 8.2.DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

- Derecho al respeto personal.  
El profesorado tiene el derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente



en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

–Derecho a la autonomía.

El profesorado tiene derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares.

–Derecho a la formación permanente.

El profesorado tiene derecho a recibir, por parte de la Administración educativa, la formación en materia de convivencia que se establezca en la normativa específica, y en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.

- Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

El profesorado tiene derecho al asesoramiento jurídico, a la defensa legal y a la protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, así como a la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

- Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del Centro.

- El profesor debe dirigirse al alumnado con respeto, evitar hacer comentarios personales negativos, humillantes o denigrantes sobre ningún alumno.
- El profesorado debe acudir puntualmente al aula.
- Se deben respetar las fechas de exámenes decididas por el departamento o claustro de profesores, así como fechas acordadas previamente con el alumnado.
- El profesorado debe respetar los horarios de trabajo, avisar siempre que sea posible con antelación en el caso de tener que faltar al trabajo y presentar los justificantes pertinentes.

- Se deben entregar dentro de los plazos establecidos actas y documentación de cualquier tipo requerido por Dirección, Jefatura de Estudios, o Jefes de Departamento.
  - Las faltas deben estar debidamente justificadas en los plazos establecidos por la legislación vigente.
- Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.  
El profesor debe hacer de mediador pacífico en caso de algún conflicto entre alumnos e intentar imponer disciplina.
- Deber de colaborar e informar a las familias.  
El profesorado que tenga alumnado menor informará a los padres o tutores que así lo soliciten sobre el comportamiento y rendimiento de su hijo.
- Deber de sigilo profesional.  
El profesorado tiene el deber de guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

### 1.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL LABORAL

- Derecho al respeto.  
El personal de administración y servicios tiene el derecho a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a su integridad y dignidad personal.
- Deber de colaboración y comunicación.  
El personal laboral, como parte de la comunidad educativa, tiene el deber de implicarse en el proyecto del Centro colaborando para establecer un buen clima de convivencia, comunicando a la dirección del Centro cuantas incidencias perjudiquen la convivencia en los Centros docentes.

–Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.

El personal de administración y servicios tiene el deber de cumplir lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y de propiedad intelectual.

–Deber de custodia y sigilo profesional.

El personal de administración y servicios tiene el deber de custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del Centro escolar.

La Resolución de 28 de enero de 1992 (BOC de 6 de febrero de 1992) establece en su apartado sobre régimen disciplinario la clasificación de las faltas (artículos 56 a 60) y las respectivas sanciones (artículo 61). La dirección del Centro hará llegar a la Dirección General de Personal no docente las negligencias cometidas, para que ésta tome las medidas oportunas.

#### 1.4. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Para favorecer la convivencia se intentará resolver los conflictos de forma directa por la vía pacífica, procurando potenciar el diálogo y la reflexión. Se potenciará el respeto dentro del aula y entre el personal del centro. En este sentido la dirección velará por que el personal cumpla sus obligaciones laborales.

#### 1.5. EVALUACIÓN DE LOS CASOS DE CONFLICTO

Teniendo en cuenta las características del alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas se recogen a continuación las faltas tipificadas en el DECRETO de convivencia en vigor, que podrían afectar a la convivencia en el centro y se añaden otras más específicas de la organización del centro. Asimismo, respetando el citado DECRETO, se recogen las medidas aplicables adaptadas a este tipo de enseñanzas:

##### **Faltas leves**

En todo caso son conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:

- La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- Teniendo en cuenta las características del Centro, se considera una falta leve el uso inadecuado del aparcamiento, cuando éste genere problemas organizativos al Centro.
- El uso de móviles dentro del aula sin el consentimiento del profesor, especialmente si esto interfieren en el ritmo de la clase
- Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra algún miembro de la comunidad educativa.
- Interrupciones sistemáticas en el transcurso normal de la clase, gestos de desaire o desprecio al profesor o a otro miembro de la comunidad educativa.

### **Faltas graves**

- Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica muy gravemente la convivencia en el Centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- La alteración del orden en cualquier lugar del Centro, o en la realización de actividades fuera del Centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura,

religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.

- La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el apartado j) del artículo 64 del DECRETO de convivencia.
- La desobediencia a los miembros del equipo directivo o profesores, así como al resto del personal del Centro en sus funciones, cuando vaya acompañada de expresiones insultantes.

#### **Faltas muy graves.**

- Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del Centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.
- Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- El acoso escolar.
- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.
- La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro docente

como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.

- Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al Centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- La alteración del orden en cualquier lugar del Centro o en la realización de actividades fuera del Centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
- Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.

## 8.6. PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS

Tomando como referencia el DECRETO de Convivencia, se recogen las medidas aplicables a este tipo de enseñanzas en caso de conflicto:

### **Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve**

Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesor o profesora que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:

- Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- Reconocimiento por el alumno/a de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
- Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.

Si el conflicto persistiese tras haber mediado el profesor, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección. La dirección del Centro citará al alumno por escrito o sus representantes legales en caso de alumnos menores.

### **Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave**

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del Centro aplicará alguna de las siguientes medidas:

- Suspensión del derecho de asistir a las clases hasta la celebración de una entrevista con el alumno o con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- Suspensión del derecho a utilizar las instalaciones del Centro (cafetería, biblioteca, aparcamiento, etc.) si se hubiera causado un daño material intencionado.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua.

La dirección del Centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación, la aplicación de

cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

### **Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter muy grave**

Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el Centro docente serán corregidas por el director o directora, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

- Suspensión del derecho de asistencia al Centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua.
- Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.
- Inhabilitación para cursar estudios en el Centro por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.
- Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro. En este caso, el Consejo Escolar del Centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

### **8.7. DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

Además el plan de convivencia será discutido en claustro y en consejo escolar, donde se aprobará. Tras su aprobación se publicará en la página web y la versión impresa se guardará en la dirección de la escuela y estará a disposición de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, siempre que lo soliciten. Se colocará una copia del PEC, donde se recoge el Plan de Convivencia, en el genérico para que todo el profesorado tenga acceso a él.

El plan de convivencia se dará a conocer al alumnado, al comienzo de curso, donde se informa sobre los aspectos más importantes que deben respetarse



para favorecer en buen clima en el aula y en el centro. Estas normas se recogen en la hoja informativa del inicio de curso y se cuelgan en las aulas y en la página web de la escuela.

Cada año se revisarán los aspectos más importantes recogidos en el Plan de Convivencia.

#### 8.8.PLAN DE FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

Dentro del plan de formación del centro, se contempla la realización de cursos que mejoren no sólo la transmisión de conocimientos sino también el trato y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la Programación General Anual.

#### 9. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía apuesta por el uso de las nuevas tecnologías sin dejar de lado otros métodos más o menos tradicionales. Considera que las nuevas tecnologías son de gran ayuda para las Escuelas Oficiales de Idiomas en tanto permiten crear nuevos recursos para dinamizar las clases, además de generar nuevas vías de comunicación con el alumnado y recursos para el trabajo autónomo y la atención a la diversidad del alumnado.

El objetivo último es que éstas sirvan como apoyo didáctico en el aula además de un complemento a lo que se aprende en las clases presenciales y que sirvan además como un recurso al profesor para proporcionar ayuda a quienes deseen profundizar y trabajar los conocimientos adquiridos en el centro.

En el aula, los profesores disponen de ordenador, cañón y, en algunos casos, de pizarra digital.

El alumnado tiene acceso a la página web del centro, desde el cual puede acceder a plataformas digitales y blogs educativos del profesorado, donde puede encontrar material extra, enlaces a páginas web donde realizar

actividades de refuerzo, la agenda de las actividades diarias realizadas en clase y tipo de material vario.

#### 10. EL PLAN DE ADAPTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO.

El alumnado es informado por sus profesores del funcionamiento del centro así como de las características de este tipo de enseñanzas el primer día del curso. El alumnado que se incorpora al centro una vez comenzadas las clases, alumnado que traslada su matrícula desde otra Escuela de Idiomas y aquel al que se concede plaza al darse la bajas de oficio, puede encontrar toda la información en la página web del centro.

#### 11. PROYECTOS EN QUE PARTICIPA EL CENTRO

En el municipio de Santa Lucía, la Escuela Oficial de Idiomas tiene presencia en el Consejo Escolar Municipal, asiste a las reuniones convocadas por éste, colabora ocasionalmente con institutos de la zona y con el Ayuntamiento del municipio y participa en la Muestra de Educación.

La Escuela Oficial de Idiomas Santa Lucía mantiene contacto oficial con el resto de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Canaria según directrices de la Consejería para la coordinación de la elaboración de las Pruebas de Certificación y, puntualmente, para la celebración de algunas actividades culturales de algún departamento (excursiones, visitas culturales, conferencias) o algún proyecto de formación.

#### 12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado tiene la posibilidad de realizar, con carácter anual, un programa de formación, ya sea a través del Centro de Profesores al que está adscrito, Centro de Profesores Gran Canaria Sur, para lo cual ha de tener 15 horas o mas y contar con el visto bueno de éste, o simplemente de centro, en cuyo caso los intervinientes no obtienen un certificado de participación.

Asimismo, se contemplan 3 días de formación para todo el profesorado que desee realizar cursos fuera de la formación planificada anualmente. Estos 3

días podrán ser ampliados en circunstancias especiales. Los cursos deben estar relacionados con la especialidad impartida por el profesor o contribuir a la mejora de aspectos relacionados con la convivencia, ejercicio de cargos u otros aspectos relevantes para la mejora de la calidad educativa y el funcionamiento del centro. Se procurará que los días de asistencia a cursos no coincidan en el mismo día de la semana para evitar que afecte al mismo grupo de clase.

### 13. MEDIDAS PREVISTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y DEL GRADO DE DESARROLLO DE LOS PLANES INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

En el centro se realiza cuatrimestralmente una estadística en la que se reflejan los resultados académicos por grupos y cursos, y se hace una comparativa con los resultados del año anterior. En dicha estadística se refleja además el número de presentados sobre matriculados, que es el indicador del número de alumnos que están en proceso de abandono o han abandonado.

En las sesiones del claustro de profesores y consejo escolar se comentan todas las cuestiones relevantes relativas a los resultados obtenidos. En las sesiones de claustro y consejo escolar de final de curso se analizan además los resultados alcanzados por el alumnado oficial y libre en las pruebas de certificación. Se reflexiona sobre las posibles razones de resultados negativos, el grado de consecución de los objetivos trazados en la Programación General Anual, las actuaciones de mejora llevadas a cabo y su efectividad y se recogen propuestas concretas para mejorar.

### 14. LAS MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, DE LOS PROCESOS DE MEJORA Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

A través de una encuesta pasada al alumnado se consiguen los datos que reflejan la opinión sobre los procesos de enseñanza, organización y funcionamiento del centro.

En las memorias finales de curso de los distintos órganos presentadas en las sesiones de claustro de profesores y consejo escolar, se hace constar, entre

otros datos, las dificultades encontradas, las acciones de mejora llevadas a cabo y las propuestas para el siguiente año académico.

## 15. MARCO LEGAL

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992)
- Resolución de 18 de marzo de 1996, por la que se dictan instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de centros escolares dependientes de la Consejería (BOC núm. 057 de 10 de mayo de 1996)
- Resolución de 12 de junio de 2003, por la que se establecen las funciones del personal no docente (BOC núm. 122 de 27 de junio de 2003)
- Resolución de 23 de julio de 2004 por la que se dictan instrucciones sobre la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (BOC núm.160 de 19 de agosto de 2004.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación (BOE núm. 106 de 4 de mayo de 2006). En su artículo 59.1. se dice cómo se organiza este tipo de enseñanza.

*Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio, avanzado y C. Las enseñanzas del nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen.*

- Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público (BOE núm. 89 de 13 de abril de 2007)
- REAL DECRETO 1629/2006 de 29 de diciembre, (BOE núm. 4 de 4 de enero de 2007) en el que se establecen los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y se define la correspondencia entre los niveles básico, intermedio y avanzado, y los

niveles A2, B1 y B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa.

- DECRETO 362 /2007 de 2 de octubre (BOC núm. 205 de 15 de octubre de 2007) por el que se establece la ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma Canaria (BOC núm. 205 de 15 de octubre de 2007)
- DECRETO 81/2010 de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 143, 22 de julio de 2010)
- ORDEN de 9 de Octubre de 2013, por la que se desarrolla el DECRETO 81/2010, de 8 de julio (BOC núm. 200, miércoles 16 de octubre de 2003 )
- DECRETO 114/2011 de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 108 de 2 de junio de 2011)
- ORDEN de 11 de abril de 2013 por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma Canaria (BOC núm. 91, 14 de mayo de 2013)
- Resolución anual de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para impulsar el proceso de mejora continua de los centros docentes públicos no universitarios
- Resolución anual por la que se dictan instrucciones específicas complementarias sobre organización, funcionamiento y calendario en las Escuelas Oficiales del Idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias.