

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO SOCIOCULTURAL DEL CENTRO Y RELACIÓN CON EL ENTORNO

1.1. HISTORIA DE LA EOI DE TORREJÓN DE ARDOZ

Fue el 5 de septiembre de 1993 cuando nació la E.O.I. de Torrejón de Ardoz como extensión de la E.O.I. de Alcalá de Henares. Ubicada primero en el Colegio Público Pinocho, impartía francés e inglés, contando con un total de 5 profesores y 540 alumnos (16 grupos de inglés y 4 de francés). Cinco años más tarde, la E.O.I. se trasladó al edificio actual (antiguo C.P. José Echegaray), compartiendo centro con el I.E.S. León Felipe, situación que se mantuvo hasta 2003. Cuando la EOI se constituyó como centro independiente de la E.O.I. de Alcalá de Henares el número de grupos era de 26 (3 de alemán, 6 de francés y 17 de inglés) y contaba ya con un alumnado que superaba los 800 alumnos. Hoy en día, cuenta con 37 grupos (5 de alemán, 9 de francés y 23 de inglés), 12 profesores y un total de 983 alumnos. Año a año se ha visto incrementado el número de alumnos y profesores, grupos en horario de mañana y tarde y horario ampliado de biblioteca. Fue entonces cuando comenzó a compartir edificio con el Centro de Educación de Personas Adultas Buen Gobernador hasta el día de hoy. Su búsqueda de ubicación fija se recuerda entre risas y lágrimas: compartir centro en una zona desfavorecida fue duro en sus comienzos y tal vez fraguara su carácter de lucha y tenacidad.

Por corta que pueda parecer la historia de nuestro centro, la EOI de Torrejón de Ardoz ha vivido como históricos el nacimiento de Internet, la creación de la página web del centro, la instalación del ascensor, la llegada del Euro o el uso de los ordenadores como algo corriente en la secretaría. Los más antiguos aún recuerdan aquellas listas de 1500 pre-inscritos que hubo que ordenar a mano y pasar a máquina de escribir en el año 1993.

La enseñanza de las lenguas alemana, francesa e inglesa va inextricablemente ligada a dar a conocer su cultura: en los últimos años se han realizado mensualmente conferencias, talleres, exposiciones, representaciones de teatro, etc. Afortunadamente, tanto el alumnado como el profesorado se han involucrado en hacer de la escuela un lugar vivo que lleva la enseñanza del idioma fuera del aula (viajes a países de habla alemana, francesa y/o inglesa, ciclos de cine en versión original, semanas del libro, fiestas de navidad, fiestas de final de curso, etc....) y a relacionarse con otros organismos oficiales para llevar a cabo actividades como la Semana del Libro (asociaciones del municipio como AFTA, ASTOR) o salidas culturales (Escuela de Hostelería de Alcalá de Henares, Escuela de Oficios de Torrejón, CEPA Buen Gobernador, etc.) o con el fin de colaborar también con otros niveles educativos (por ejemplo tutorizar el Prácticum del Máster de Profesorado).

Muchos han sido los éxitos desde sus inicios, pero numerosos aún los retos y dificultades que se nos presentan y que deberemos sortear con ilusión y esperanza. Hoy por hoy, nuestro centro se siente orgulloso de ser otro de los puntos de aprendizaje y enseñanza de lenguas extranjeras en la Comunidad de Madrid y aprovecha esta oportunidad para agradecer su dedicación y entrega a todo aquel que en algún momento estudió, enseñó, administró, dirigió y creyó en esta Escuela Oficial de Idiomas, porque esta aventura merece la pena y porque en la medida en la que heredamos y aprendemos del pasado sabremos seguir caminando, "...haciendo camino al andar".

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

Torrejón de Ardoz es un municipio situado en la zona este de la Comunidad de Madrid, en el denominado 'Corredor del Henares', que toma su nombre del mencionado río ribereño de las localidades asentadas en su valle bajo. Durante los años 2001-2003 Torrejón de Ardoz se produjo un crecimiento poblacional debido, principalmente, a la migración, tanto de personas procedentes de la Comunidad de Madrid que encontraban en Torrejón una vivienda más accesible, como personas de otras Comunidades autónomas y países extranjeros que deseaban ubicarse cerca de la capital. En la actualidad, Torrejón es el municipio más poblado del Corredor del Henares y cuenta con una población joven (de entre 25-35 años, según los datos del Ayuntamiento).

Torrejón cuenta con más de un 10% de suelo destinado a áreas económicas e industriales, con polígonos de reciente creación como "Los Almendros, Casablanca y Sector Noroeste". En el municipio se encuentra también el INTA (instituto nacional de técnica aeroespacial), organismo público de investigación adscrito al Ministerio de Defensa, referente como servicio técnico para numerosos organismos públicos y empresas nacionales e internacionales.

La Escuela se encuentra, además, ubicada en el barrio "Las Fronteras", de raigambre popular y obrera, cuna de la cultura del hip-hop en la Comunidad de Madrid, con un profundo sentido de la identidad, que puede verse, por ejemplo, en su comunidad virtual en Facebook.

La oferta cultural de Torrejón se centra principalmente en la ofrecida por los Centros Culturales y asociaciones vecinales. No obstante, la cercanía a Alcalá de Henares permite a sus ciudadanos, y en definitiva, a nuestros estudiantes disfrutar de las actividades de la ciudad complutense, especialmente de su Festival de Cine Teatro y la programación del Teatro Cervantes.

1.3. PROFESORADO, PAS Y ALUMNADO

1.3.1. PROFESORADO Y PAS

Durante el presente curso hemos contado con el mismo número de profesores que el curso anterior, con un total de 12 profesores, uno de ellos a media jornada, distribuidos por departamentos de la siguiente manera: 7 profesores en el departamento de inglés, 2 en el de alemán y 2 profesores y 1 a tiempo parcial en el departamento de francés.

El centro cuenta con ocho profesores con destino definitivo, dos de ellos consolidados en el departamento de francés en los cursos 2004/2005 y 2005/2006. En el departamento de inglés, se creó una nueva plaza de plantilla en nuestro centro adjudicada en la resolución del Concurso de Traslados correspondiente al curso 2007/2008, por lo que el número de profesores con destino definitivo en el departamento de inglés es de cinco. Esto redundará sin duda en un beneficio para el centro, ya que ello permite la continuidad de los proyectos que se pongan en marcha a largo plazo y garantiza un mayor grado de coherencia interna en los departamentos.

La implantación de la nueva estructura en nuestras enseñanzas, con el aumento de un curso más en cada idioma, y la reducción de la ratio en todos los niveles a partir de este curso, requiere paralelamente un aumento notable del cupo de profesorado. Esperamos que en un futuro se atienda nuestra petición de aumento de cupo, ya

que de lo contrario, el centro tendrá que reducir la oferta en otros niveles muy demandados como Nivel Básico 1 (NB.1) y Nivel Intermedio 1 (NI.1) y Nivel Intermedio 2 (NI.2), para los que contamos ya con un elevado número de solicitantes que no podrían acceder a nuestras enseñanzas.

Las plazas del personal no docente en nuestra EOI forman un total de cinco, siendo tres de auxiliar administrativo y dos de auxiliar de control. Uno de los administrativos y dos auxiliares de control se hallan asignados a esta EOI por el Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

1.3.2. ALUMNADO. RECOGIDA E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Durante los meses de abril/mayo de 2009, se llevó a cabo entre el alumnado del centro una recogida de datos cualitativa y cuantitativa con el fin de conocer el perfil del estudiante de nuestro centro.

-Entrega de encuestas

Las variables que se estudiaron fueron las siguientes (cf. cuestionario completo en el anexo I):

-Datos generales del estudiante:

- sexo
- edad
- lugar de origen y nacionalidad
- discapacidad
- profesión
- situación actual: trabajo, estudios, desempleo

-Perfil lingüístico del estudiante:

- conocimiento de lenguas
- autoevaluación del conocimiento de las cuatro destrezas (comprensión y expresión oral y escrita)
- lugar de estudio de la lengua
- experiencia con los idiomas
- relación entre sus estudios y trabajo

-Vaciado de la encuesta por parte de los miembros de personal auxiliar y servicios.

-Resultados: El número de encuestas válidas es de 457/1022 alumnos matriculados, siendo así una muestra del 44.7% del total de los alumnos, y por tanto estadísticamente significativa.

-Discusión y puesta en común de los resultados por parte del equipo directivo del centro con el fin de sistematizar los datos y extraer conclusiones relevantes.

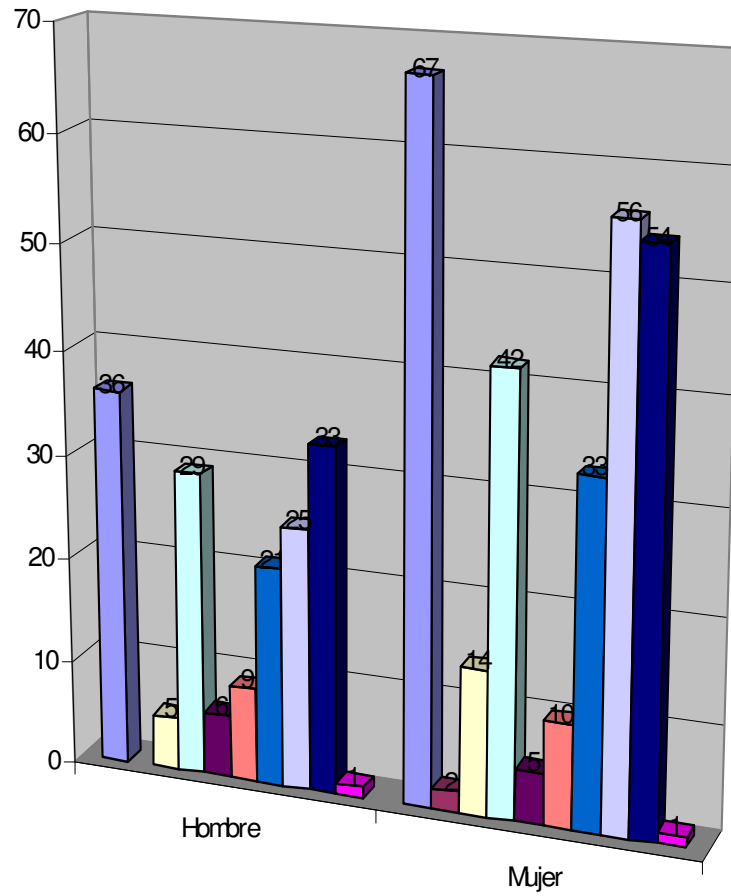
-Sistematización de los Datos y Conclusiones

Nótese para la interpretación de los resultados que los gráficos aparecen con los casos reales (número de individuos en cada categoría) con el fin de reflejar las dimensiones auténticas del estudio. Sin embargo, en los comentarios posteriores, se han transformado los datos en porcentajes para poder establecer comparaciones entre los distintos colectivos. Tras observar los gráficos presentados a continuación, se extraen las siguientes conclusiones con las variables fijas (sexo y edad) y las variables bajo estudio ya comentadas:

➤ **Estudios (gráficos 1 y 2)**

- En nuestro centro, hay un 36,5% de varones y un 63,5% de mujeres.
- Entre los hombres, predominan aquéllos que poseen una titulación universitaria media o superior (35%), seguidos de estudios de Bachillerato (21,8%) y de Formación Profesional de grado superior (17,5%).
- Entre las mujeres, se encuentra la misma tendencia: estudios universitarios medios o superiores (38%), estudios de Bachillerato (23%) y Formación Profesional de grado superior (14,6%).
- Entre los hombres que estudian en la Escuela Oficial de Idiomas, el 41% lo hace en la franja de edad de 30 a 40 años, seguido de la franja de edad de 40-50 años (13%) y de 18 a 25 (12,7%).
- Entre las mujeres, la distribución es mucho más equitativa entre las franjas de edad: 23% entre 30-40 años, 19% entre 18 y 25, 16% entre 40-50, 14,5% entre 25-30.
- Si bien hasta los 50, el estudiante es mayoritariamente mujer, a partir de los 50, encontramos más varones (8,4%) que mujeres (6,5%).

Conta de Edad



Estudios

- Bachillerato
- Doctorado
- FP Grado medio
- FP Grado superior
- Master
- Primarios
- Secundarios
- Titulación Media Univ (diplomatura)
- Titulación Superior Univ (diplomatura)
- (en blanco)

Gráfico 1

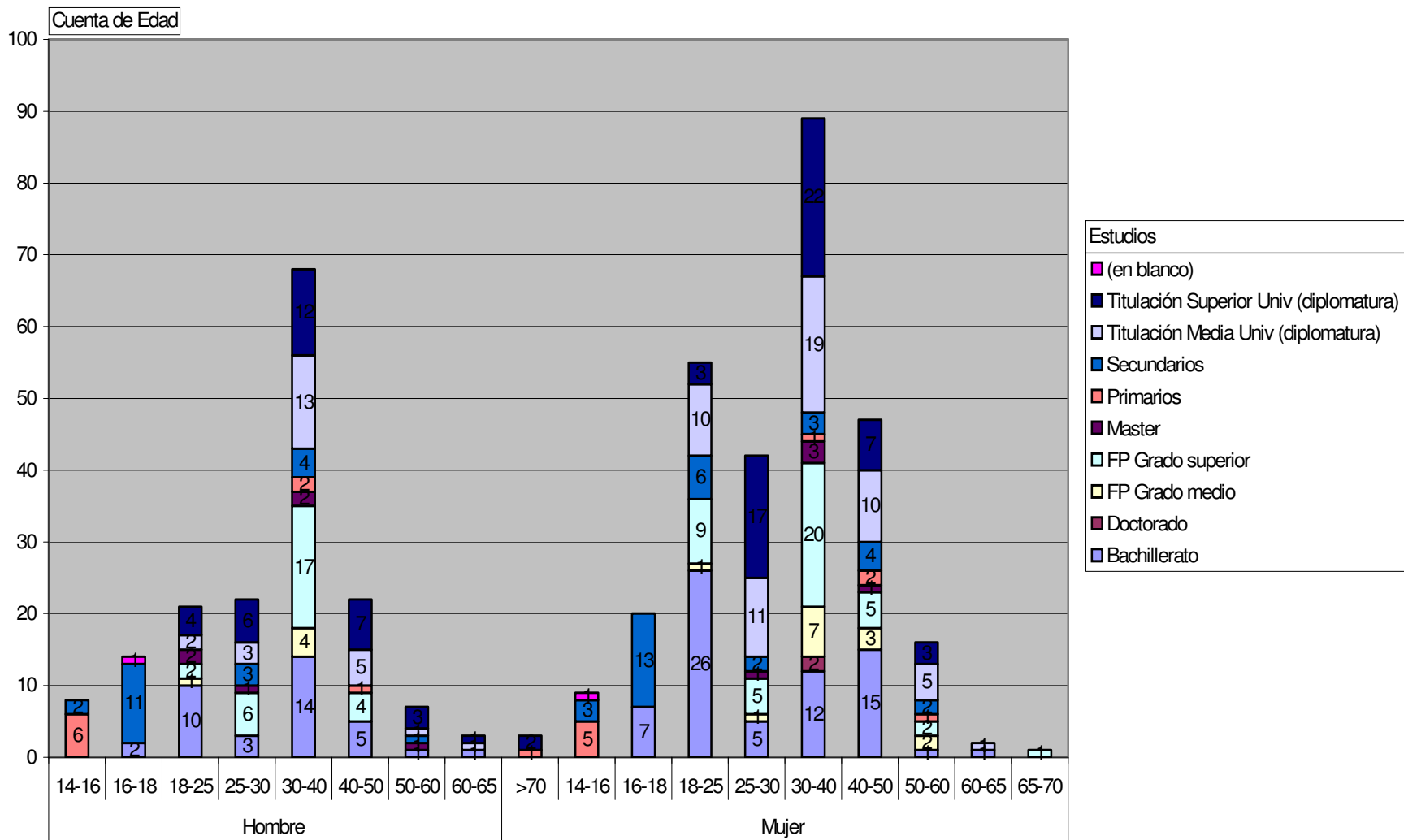


Gráfico 2



Profesión (gráficos 3 & 4)

- En nuestro centro, el 61% de los estudiantes trabajan para la empresa privada y el 17,2% lo hacen dentro del sector público. Es interesante resaltar que únicamente el 2,3% del alumnado es autónomo.
- Entre los hombres, predomina mayoritariamente la empresa privada frente a los demás ámbitos de trabajo (66,9%).
- Entre las mujeres, predomina igualmente la empresa privada (57,4%) pero es también importante el colectivo que se dedica al sector público (20%), dato que podría justificar su mayor presencia como alumnas de la EOI (horario compatible con las clases). Por el contrario, cabe señalar que el porcentaje de mujeres autónomas es muy inferior al de los hombres (0,9% frente al casi 5%).

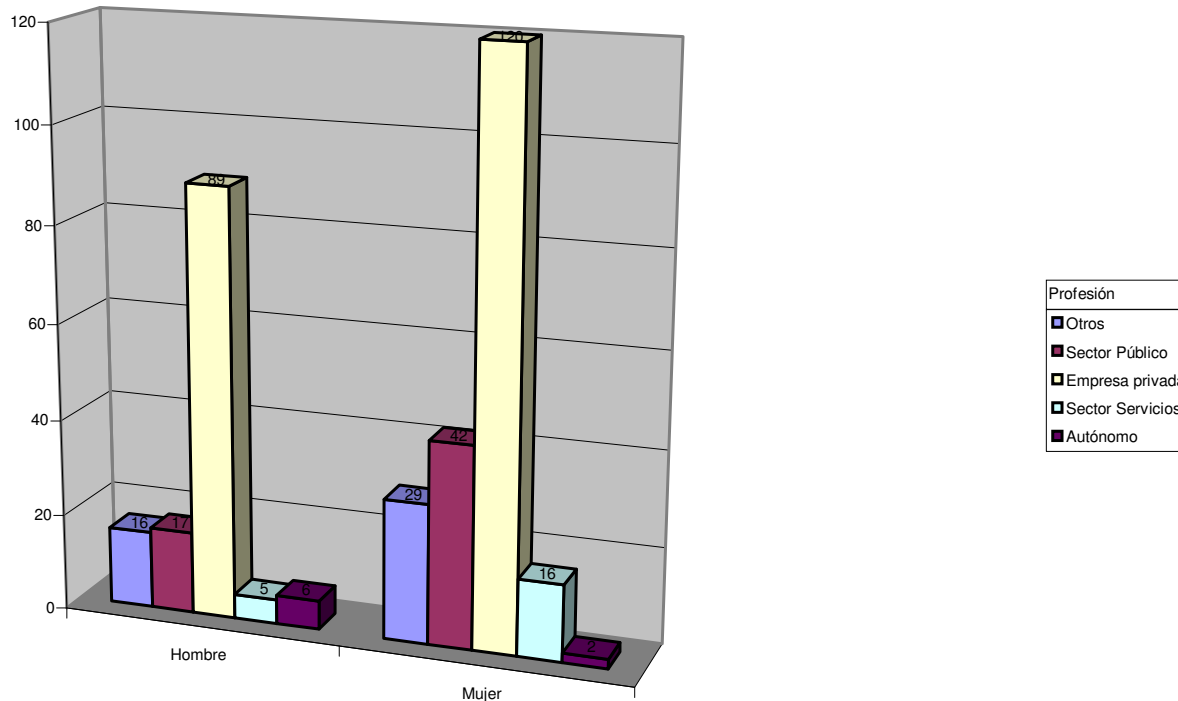


Gráfico 3

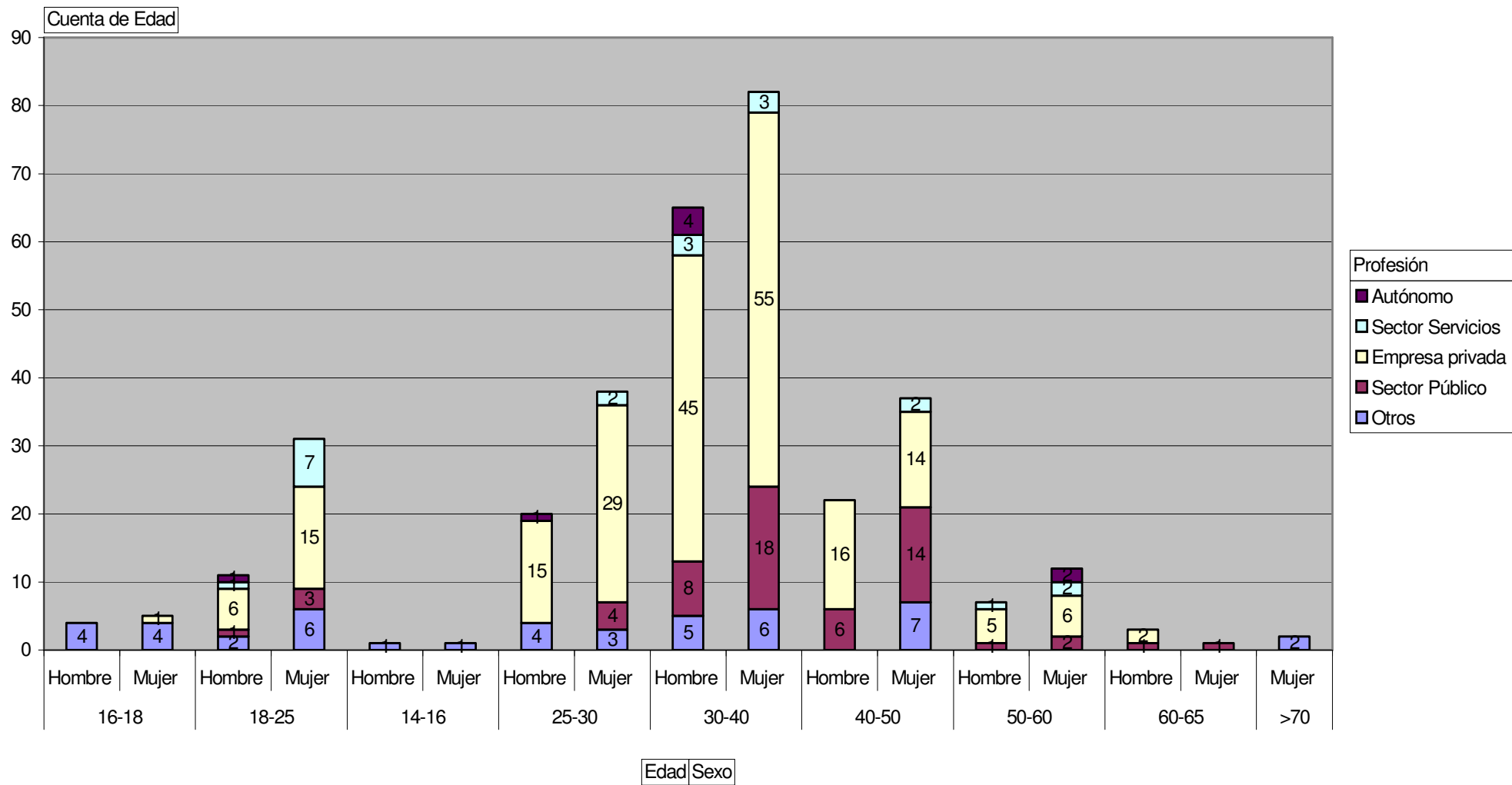


Gráfico 4

➤ **Situación actual (gráficos 5 & 6)**

- El centro cuenta con un 63,7% de trabajadores a tiempo completo frente a un 5,1% a tiempo parcial; un 19,8% de estudiantes y un 11,2% de desempleados.
- Entre los hombres, la tasa de trabajadores a tiempo completo es de 74,5%, 1,2% a tiempo parcial y un 4,8% de desempleados.
- Por su parte, entre las mujeres, el porcentaje de trabajadoras a tiempo completo es inferior (57%), aumentando así el correspondiente al trabajo a tiempo parcial (7,5%) y el de desempleadas (14,95%). Esto podría deberse a una sociedad que aún reserva a las mujeres las tareas asociadas a la familia y justificaría el hecho de que en nuestra escuela contemos con un número mayor de mujeres como alumnas al suponer nuestras enseñanzas una forma de seguir formándose para insertarse en el mercado laboral.
- En el gráfico 6, es interesante observar que la situación actual está inexorablemente relacionada con la edad de los alumnos. En efecto, las curvas reflejan que:
 - El porcentaje de estudiantes se encuentra en su totalidad en las franjas de edad anteriores a los 30 años de edad.
 - El porcentaje de trabajadores a tiempo completo se concentra principalmente en las franjas de los 30 a 50 años (en ambos colectivos -hombres y mujeres-).
 - El porcentaje de desempleados de más de un año se concentra entre los 40 y 60 y casi exclusivamente en el colectivo de mujeres.

Contar de Situación actual

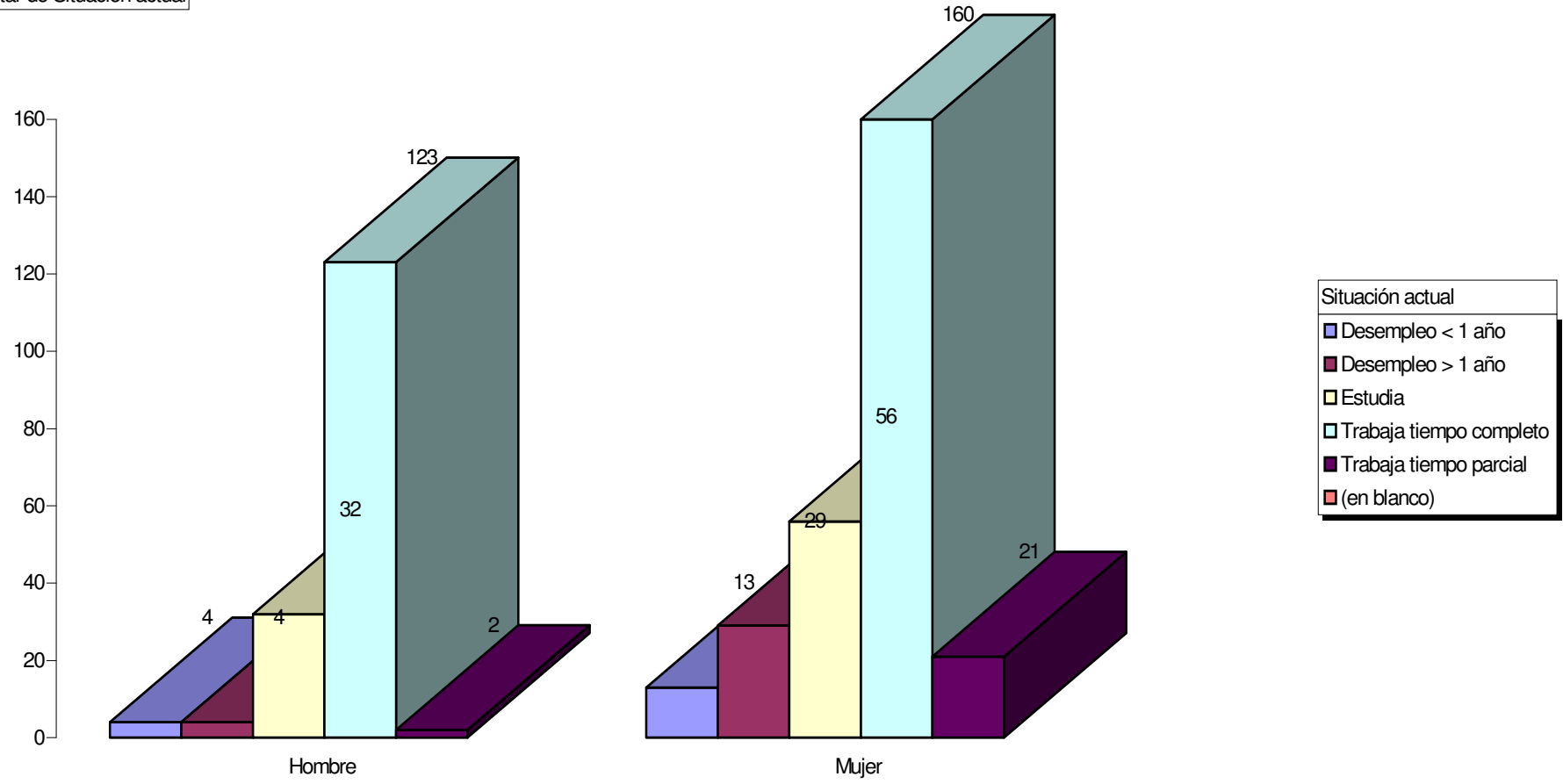


Gráfico 5

Unidad de Situación actual

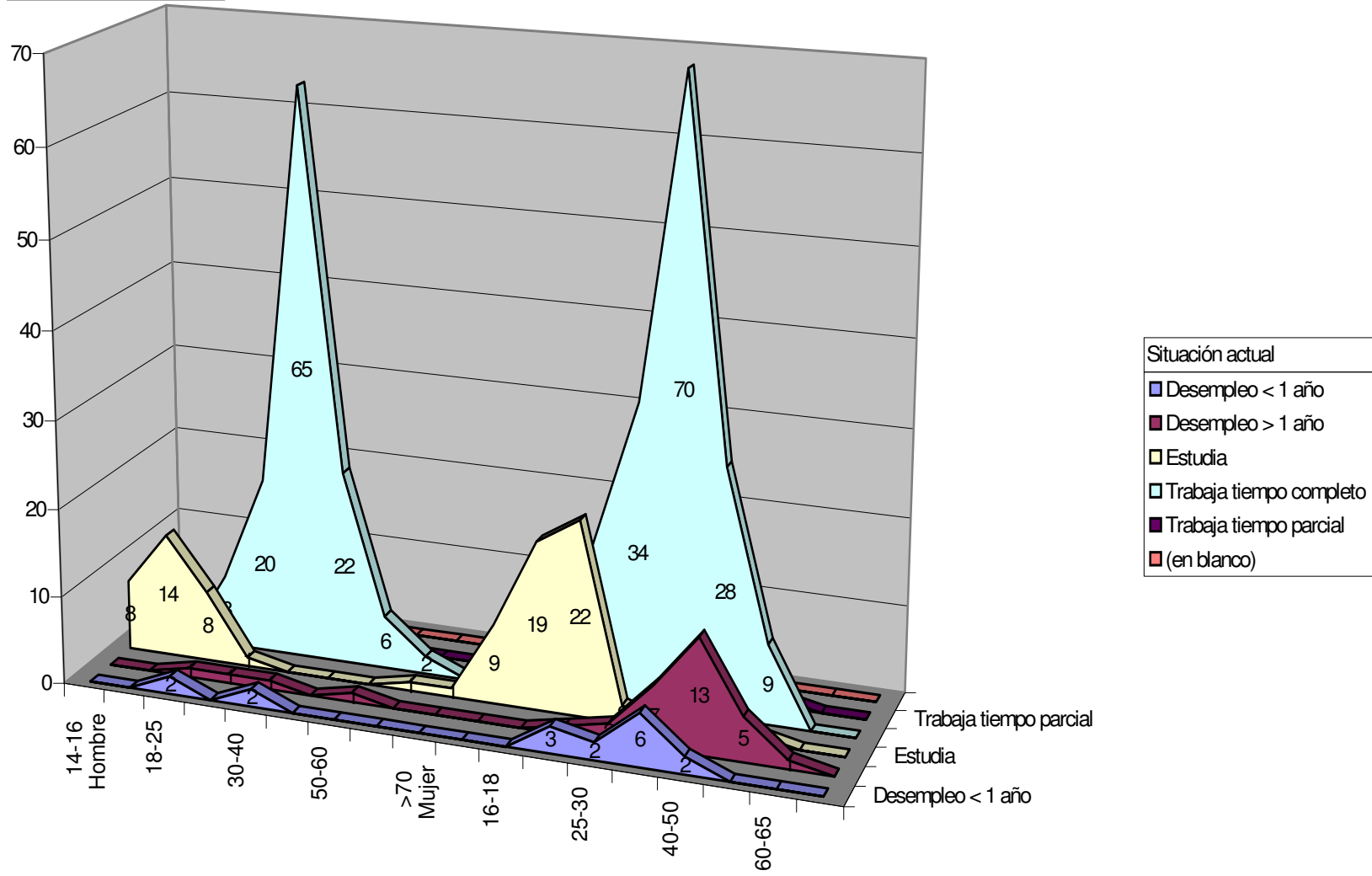


Gráfico 6

➤ **Nacionalidad (gráficos 8 y 9)**

| | Mujeres | | Hombres | |
|-----------|---------|--------|---------|--------|
| | Nº real | % | Nº real | % |
| Alemania | 2 | 0,37% | 0 | 0 |
| Argelia | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Argentina | 2 | 0,37% | 1 | 0,32% |
| Bélgica | 1 | 0,18% | 1 | 0,32% |
| Brasil | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Chile | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Colombia | 6 | 1,10% | 1 | 0,32% |
| Ecuador | 3 | 0,55% | 0 | 0 |
| España | 508 | 93,04% | 302 | 98,05% |
| Francia | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Guinea | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Honduras | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Italia | 1 | 0,18% | 2 | 0,36% |
| Perú | 9 | 1,65% | 0 | 0 |
| Portugal | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Rumanía | 5 | 0,92% | 1 | 0,32% |
| Rusia | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| Ucrania | 1 | 0,18% | 0 | 0 |
| TOTAL | 546 | 100% | 308 | 100% |

- Principalmente, este centro cuenta con alumnos nacidos en Madrid (72,8%) o en otra provincia de España (20,04) = 92,8%.
- El 7,2% restante cuenta con alumnos nacidos en otros países de la Unión Europea, Sudamérica o África.
- Es interesante subrayar que el porcentaje de alumnos extranjeros se encuentra principalmente en el colectivo de las mujeres (18 nacionalidades distintas vs. 6 nacionalidades en el caso de los hombres) de 18 a 25 años, así como entre los 30 y 50 años de edad.

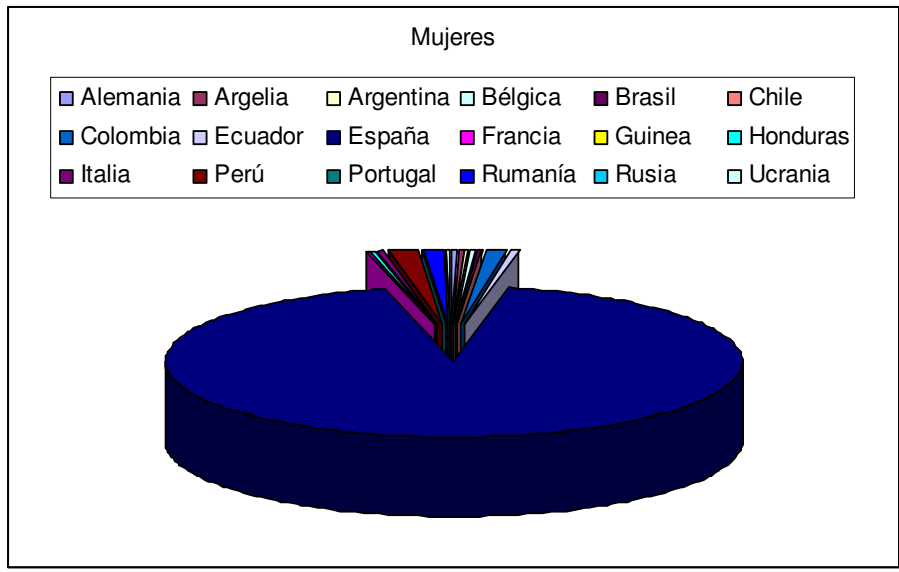


Gráfico 8

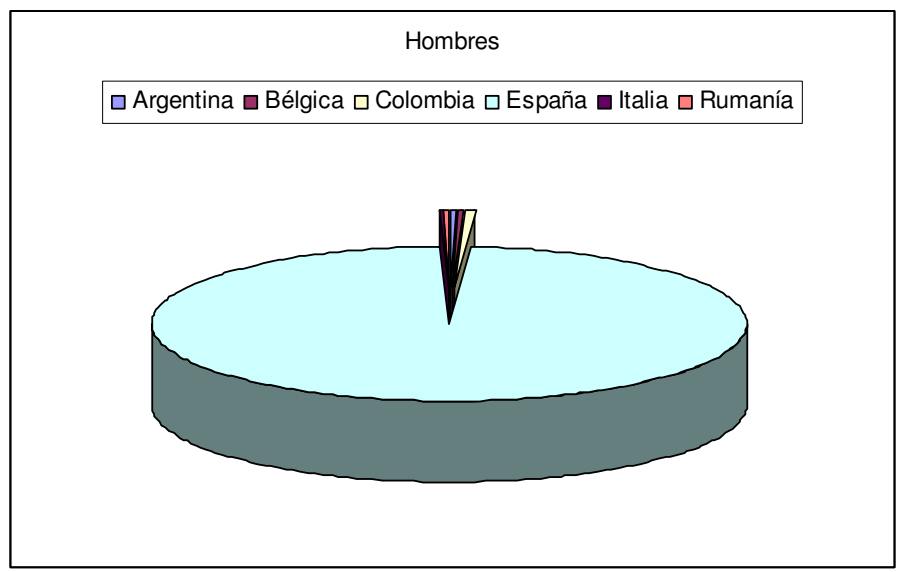


Gráfico 9

Relación del estudio de la lengua y el trabajo que desempeña (gráfico 10)

- Tal y como se esperaba, el estudio de la lengua en la EOI parece estar motivado en su mayoría por una razón laboral. En efecto, más del 55,2% de los alumnos afirman que el estudio de la lengua y su trabajo están bastante o muy relacionados.
- Aparecen, sin embargo, diferencias entre los hombres que en su mayoría estudian las lenguas cuando tienen un motivo laboral (63%) frente al 49% perteneciente a las mujeres. Esto podría deberse a razones de empleo/desempleo apuntadas anteriormente o a una ligera mayor inquietud de estudiar lenguas entre el colectivo femenino.

Contar de Relación Trab/Estudio

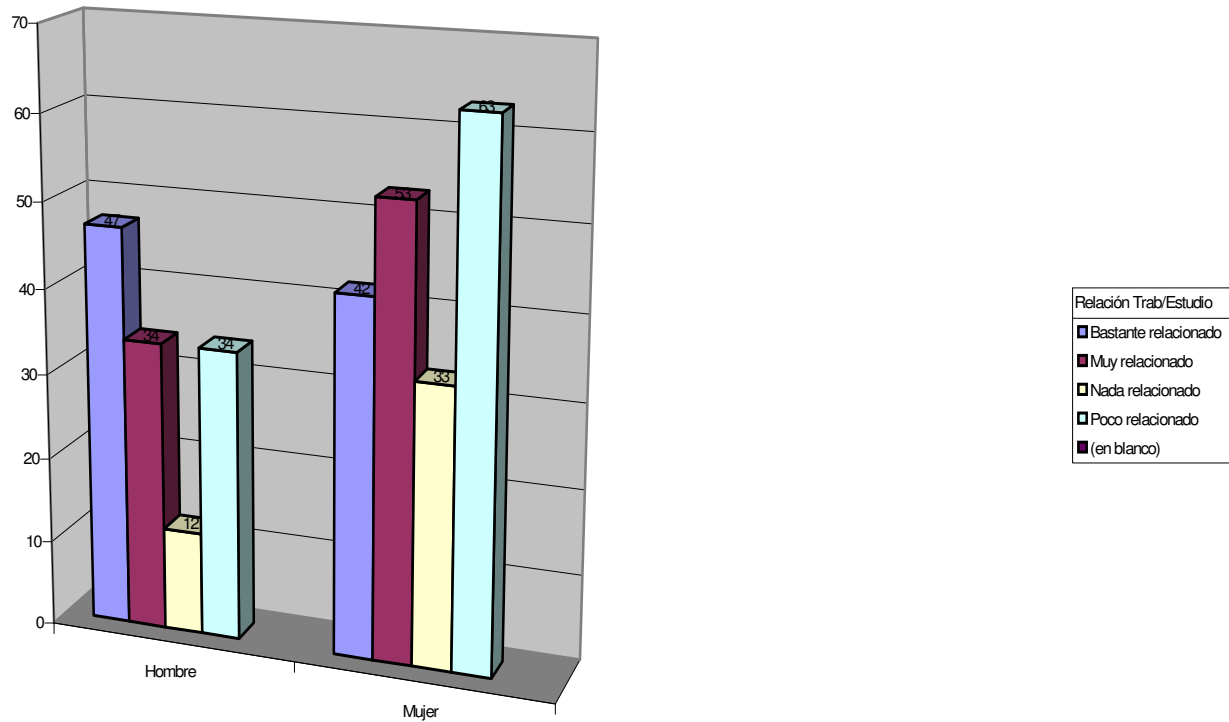
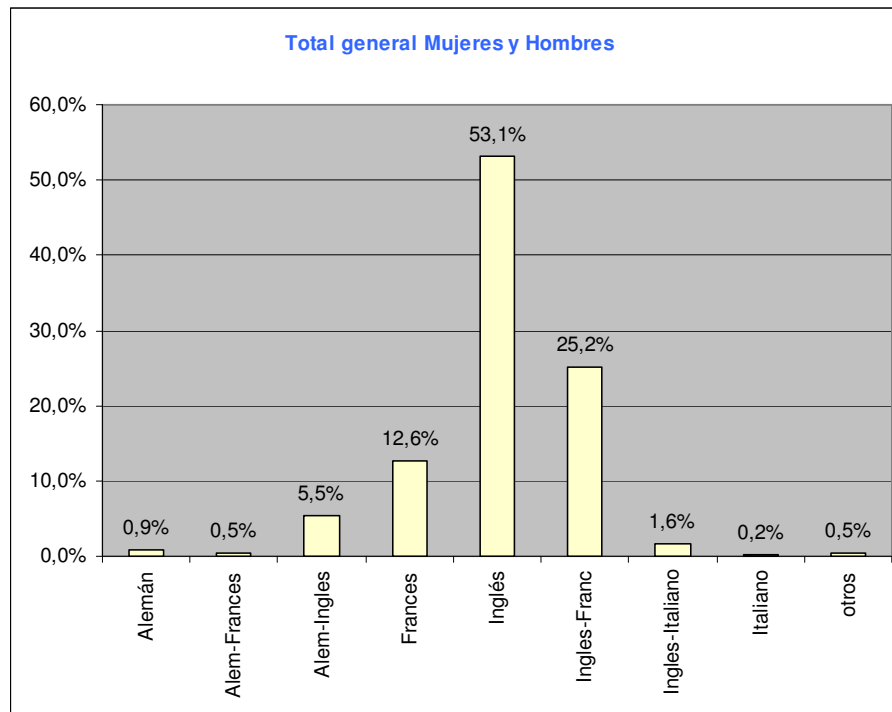


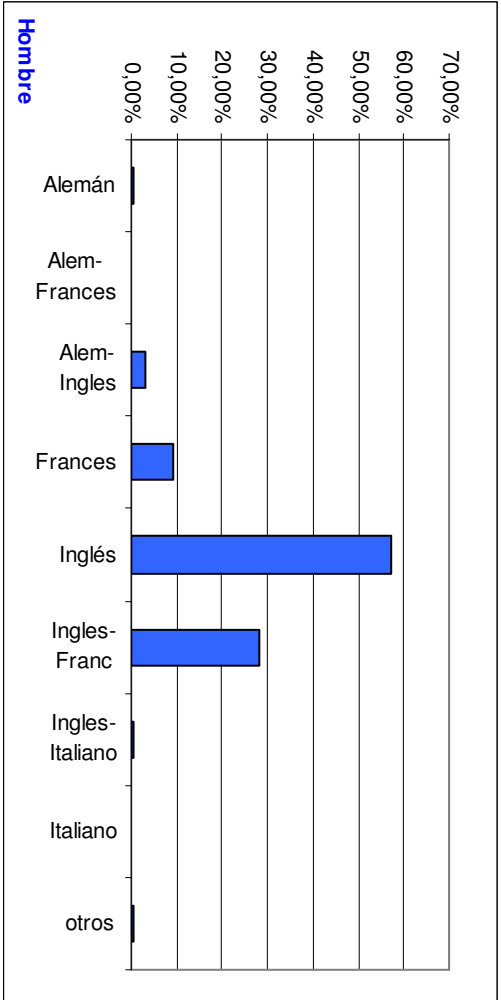
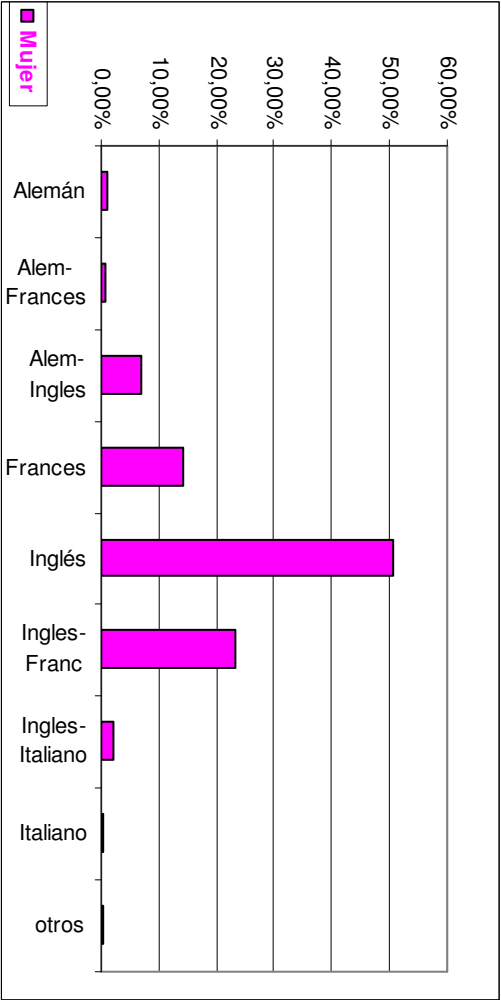
Gráfico 10

➤ **Conocimientos de la(s) lengua(s) de nuestros estudiantes (gráficos 11-13)**

- Los alumnos del centro afirman tener conocimientos de los siguientes idiomas:
 - 53,1% inglés
 - 25,2% inglés y francés
 - 12,6% francés
 - 5,5% alemán e inglés

Gráfico 10





Gráficos 12 y 13

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Nuestra Escuela se rige en su funcionamiento, además de por la LOE, por el Real Decreto 959/1988, de 2 de septiembre (BOE del 18 de septiembre), sobre Órganos de Gobierno de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regulan anualmente, a falta de la elaboración de un Reglamento Orgánico de Centros específico de EEOOII, la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas situadas en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

2.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Colegiados: el Consejo Escolar (incluye la Comisión Económica) y el Claustro de profesores.

Unipersonales: Directora, Secretaria, Jefa de Estudios.

2.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas y extraescolares, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de nuestros objetivos educativos.

Departamentos didácticos: Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas según la normativa vigente. Han de impulsar la formación del profesorado que los integra y organizar y programar las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Celebrarán reuniones mensualmente que serán de obligada asistencia para todos.

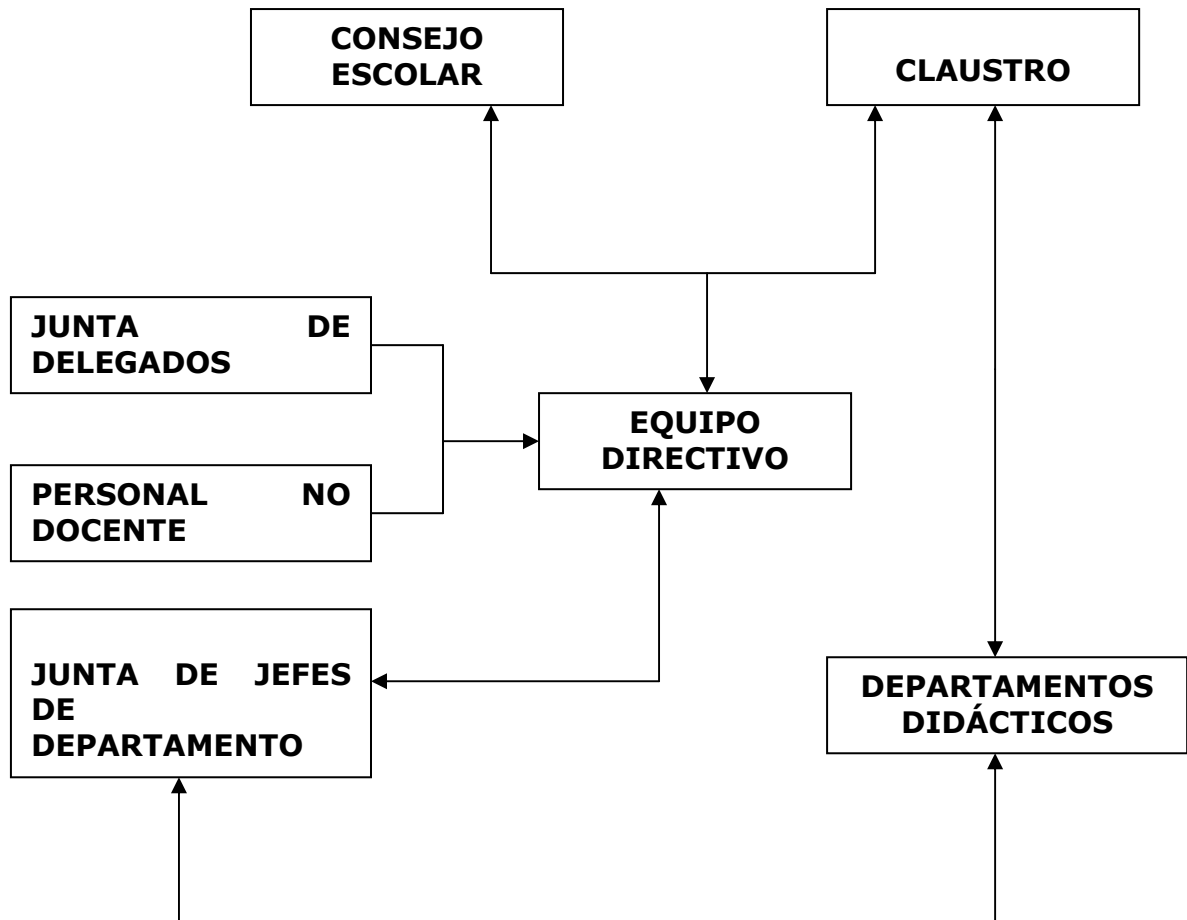
Junta de Jefes de Departamento (JJDD): Se establece con el fin de garantizar la coordinación entre el equipo directivo y los Departamentos Didácticos y se reunirá al menos una vez al trimestre y a principio y final de curso en sesión ordinaria.

Dicho órgano está integrado por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamentos didácticos y los distintos coordinadores en aquellos casos en que se les convoque por tratarse de temas relacionados con sus funciones.

Coordinador de recursos informáticos: Gestionará la correcta utilización de los recursos informáticos del centro y asesorará a los profesores en la aplicación y utilización de los mismos.

Junta de delegados de alumnos: No está constituida actualmente siendo los alumnos representantes del Consejo Escolar y los delegados de grupo quienes asumen dichas funciones.

2.3. ORGANIGRAMA



2.4. COORDINACIÓN CON MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES

Nuestra Escuela colabora con las siguientes instituciones y entidades:

- AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ. Todo lo concerniente al mantenimiento y las instalaciones exteriores del edificio del cual es titular el Ayuntamiento.
- ORGANIZACIONES SIN ANÍMO DE LUCRO con sede social en el municipio. Colaboración en la organización de actividades extraescolares, etc.
- UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. Centro de Prácticas del Máster en Profesorado de Enseñanza de Idiomas.
- OTRAS ENTIDADES. EEOOII de la Comunidad de Madrid (a través de la ADEOI y APEOIM) y de otras comunidades.

3. RECURSOS MATERIALES

La Escuela Oficial de Idiomas de Torrejón de Ardoz comparte edificio con el CEPA Buen Gobernador. El edificio, cuya titularidad pertenece al Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, permanece abierto para el desarrollo de las actividades de ambos centros en horario ininterrumpido de 8,00 a 22,00 h. durante el curso 2010/2011 de lunes a viernes, desarrollándose la actividad administrativa y lectiva de esta E.O.I. como sigue a continuación.

El horario de atención al público de la secretaría en horario de mañana es de 10,00 a 13,00 h y por la tarde de 17,00 a 20,00 h de lunes a viernes.

La actividad lectiva se desarrolla en horario de mañana y tarde. En el turno de mañana, sólo se ofertan grupos del idioma inglés. Las franjas horarias ofertadas, según demanda de los alumnos, son de 9,30 a 11,30 h y de 11,30 a 13,30 h. El horario lectivo vespertino se desarrolla de 17,00 a 21,00 h, en dos franjas horarias: de 17,00 a 19,00 h y de 19,00 a 21,00 h.

Los espacios de la conserjería, salón de actos y biblioteca que se hallan en la planta baja son de uso compartido. No obstante, el CEPA Buen Gobernador nos cedió temporalmente el uso de la biblioteca en 2006-2007 con carácter exclusivo. Gracias a un proyecto de mejora aceptado por la Dirección General de Centros Docentes, se acondicionó tanto para ofertar un horario de apertura más amplio, como para utilizarla como aula.

En la planta baja se ubican asimismo la secretaría administrativa, los despachos del equipo directivo y el aula multimedia, todos ellos de uso exclusivo de la E.O.I. de Torrejón de Ardoz.

El CEPA Buen Gobernador desarrolla su actividad lectiva en la primera planta y en la segunda están situadas las restantes dependencias pertenecientes a esta E.O.I.: nueve aulas y los departamentos de alemán, francés e inglés. En estos últimos, se llevan a cabo las reuniones del departamento y son de libre acceso para todos los profesores pertenecientes a cada uno de ellos. Los medios informáticos y audiovisuales de los que disponen requieren ser actualizados.

El uso del aula multimedia para el desarrollo de actividades lectivas está condicionado a que el profesorado reserve previamente el día y hora mediante un cuadrante disponible en conserjería. Sin embargo, se trata de un espacio reducido

con 15 puestos de ordenador por lo que la mayoría de los grupos (de 25 a 30 alumnos) difícilmente pueden optar a su uso. Además tampoco disponemos de coordinador TIC por lo que cualquier eventualidad de carácter técnico no puede ser solventada hasta pasados unos días.

Por último, destacar que no contamos con sala de recepción de visitas, reuniones de alumnos, ni sala de profesores, ya que se acondicionó la que existía antiguamente para albergar el aula multimedia. Estas deficiencias podrían ser subsanadas mediante la remodelación de la antigua casa del conserje, dependencia que en la actualidad no tiene uso alguno, y que se halla en la planta baja. De la misma manera, quisiéramos dar utilidad a las dependencias ubicadas al lado de Secretaría para la custodia de expedientes, documentación del centro y almacenamiento de material de oficina.

4. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN NUESTRA ACTIVIDAD EDUCATIVA

La LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación aborda en su Preámbulo los principios fundamentales que le presiden, a saber:

1. Proporcionar **una educación de calidad** a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo adaptadas a sus necesidades.
2. La **colaboración de todos** los componentes para conseguir dicho objetivo. El principio del esfuerzo que resulta indispensable para lograr una educación de calidad debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa. Los centros y el profesorado deben esforzarse por construir entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes.
3. **Un compromiso decidido con los objetivos educativos planteados por la Unión Europea:** mejorar la calidad y la eficacia de los sistemas de educación y de formación, mejorar la capacitación de los docentes, desarrollar las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la comunicación [...] mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, aumentar la movilidad y los intercambios y reforzar la cooperación europea.

Como institución, las EEOOI tienen por objetivo fomentar el estudio de las lenguas oficiales de los estados miembros de la Unión Europea así como de las lenguas cooficiales existentes en España ofreciendo además al ciudadano la posibilidad de formarse a lo largo de la vida con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para su desarrollo personal y profesional.

En este marco el claustro de la EOI de Torrejón de Ardoz ha consensuado los siguientes principios como prioritarios de su labor educativa y elaborado en consonancia los objetivos que de ello se derivan (punto 6) así como estrategias para su consecución (punto 7):

Principios educativos:

1. Autonomía de trabajo del alumnado.
2. Motivación.
3. Principios metodológicos.
4. Evaluación de carácter formativo.
5. Formación e innovación del profesorado.
6. Recursos informáticos, audiovisuales y didácticos.

Principios organizativos y de participación:

1. Gestión institucional.
2. Coordinación del profesorado.
3. Clima de responsabilidad, respeto y orden.
4. Centro abierto a la comunidad educativa y al municipio.

Principios Económico-administrativos

1. Autonomía de gestión.
2. Gestión y prevención de la seguridad y riesgos laborales.
3. Gestión medioambiental.

5. OBJETIVOS

5.1. EDUCATIVOS

5.1.1. De aprendizaje y de enseñanza

| PRINCIPIOS | OBJETIVOS |
|--|--|
| 1. Autonomía de trabajo del alumnado. | <ul style="list-style-type: none">○ Desarrollar en los alumnos el uso de técnicas, procedimientos y estrategias de trabajo.○ Potenciar la utilización de los recursos educativos disponibles en el centro y fuera del él.○ Potenciar la figura del profesor como guía del aprendizaje del alumnado. |
| 2. Motivación. | <ul style="list-style-type: none">○ Procurar la máxima motivación del alumnado en los procesos de enseñanza / aprendizaje.○ Potenciar la integración de la motivación en el funcionamiento del centro. |
| 3. Principios metodológicos. | <ul style="list-style-type: none">○ Potenciar una metodología activa y motivadora donde el alumno sea el protagonista de su aprendizaje.○ Partir de los conocimientos previos del alumno para ir ampliándolos progresivamente de manera significativa. |
| 4. Evaluación de carácter formativo. | <ul style="list-style-type: none">○ Utilizar la evaluación formativa para que el profesorado oriente o reoriente, si fuese necesario, los procesos de enseñanza /aprendizaje.○ Coordinarse dentro de los departamentos didácticos para elaborar pautas comunes.○ Implicar al alumnado en los procesos de coevaluación y autoevaluación. |
| 5. Formación e innovación del profesorado. | <ul style="list-style-type: none">○ Fomentar la formación en el propio centro.○ Fomentar la participación del Claustro de profesores en proyectos de innovación.○ Fomentar la participación en proyectos europeos.○ Fomentar la formación del profesorado tanto en cursos ofertados por la CAM como aquéllos de instituciones de prestigio que cubren las necesidades específicas de los docentes de lenguas extranjeras. |

| | |
|---|---|
| 6. Recursos informáticos, audiovisuales y didácticos. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Analizar las necesidades de material y recursos didácticos y planificar de acuerdo con los presupuestos del centro la adquisición de aquellos que sean necesarios. ○ Potenciar el uso de los medios informáticos e audiovisuales en la práctica docente. ○ Potenciar el uso autónomo de las aulas de informática. ○ Potenciar el uso de la biblioteca en la práctica docente y la vida del centro. |
|---|---|

5.2. ORGANIZATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN

| | |
|---|---|
| 1. Gestión institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciar la transparencia y los cauces de comunicación, así como de la información que redundan en el funcionamiento de los órganos colegiados y de la labor del equipo directivo. ○ Fomentar que la toma de decisiones, en la medida de lo posible, se realice de forma eficaz y participativa para implicar a todos en la marcha del centro. ○ Potenciar la toma de decisiones que respondan a nuestro Proyecto Educativo de Centro. |
| 2. Coordinación del profesorado. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciar la coordinación y trabajo en equipo por niveles. ○ Potenciar la coordinación y trabajo por departamentos. ○ Potenciar la coordinación y trabajo entre departamentos a través de la junta de jefes de departamento. ○ Potenciar la transparencia y los cauces de comunicación entre el profesorado. |
| 3. Clima de responsabilidad, respeto y orden. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciar y valorar la responsabilidad y la participación en la vida del centro, potenciando la cooperación y colaboración, la solidaridad, el respeto a otras nacionalidades y culturas, el diálogo y el trabajo en equipo. ○ Potenciar la integración de la motivación en el funcionamiento del centro. |

| | |
|--|---|
| 4. Centro abierto a la comunidad educativa y al municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Ampliar la oferta educativa del centro teniendo en cuenta las necesidades del municipio. ○ Impulsar relaciones con entidades culturales locales, tales como, centros culturales, bibliotecas o fundaciones para la difusión de lenguas y organización de actividades conjuntas. ○ Promover la realización de actividades dentro y fuera del centro cuyo objetivo sea dar a conocer las lenguas y culturas impartidas. |
|--|---|

5.3. ECONÓMICO – ADMINISTRATIVOS

| | |
|---|---|
| Autonomía de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Continuar en el uso responsable de los fondos y patrimonio públicos educativos, con el fin de mejorar el funcionamiento y difusión de las EEOOI. ○ Informar en los órganos competentes de las decisiones tomadas con la mayor transparencia. |
| Gestión y prevención de la seguridad y riesgos laborales. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Concienciar a toda la comunidad educativa de la necesidad de toma de medidas de prevención de accidentes laborales. ○ Difundir y adoptar medidas de prevención de accidentes laborales. |
| Gestión medioambiental. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Llevar a cabo mejoras en la escuela para que resulte más sostenible y ecológica. |

6. ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS

6.1 ESTRATEGIAS PARA LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS

6.1.1. De aprendizaje y de enseñanza

| PRINCIPIOS | ESTRATEGIAS |
|---------------------------------------|---|
| 1. Autonomía de trabajo del alumnado. | <ul style="list-style-type: none">○ A principios de curso realizar un taller por grupo para valorar las necesidades del grupo en cuanto a técnicas de estudio, etc.○ Elaborar desde los departamentos materiales que puedan ser utilizados a lo largo del curso para el desarrollo de técnicas de aprendizaje autónomo.○ Diseñar procedimientos de auto y co-evaluación desde los departamentos.○ Fomentar el uso de blogs en el proceso de aprendizaje.○ Usar nuestra página web como recurso para dar a conocer herramientas de aprendizaje online. |
| 2. Motivación. | <ul style="list-style-type: none">○ Hacer partícipes a toda la comunidad educativa en el funcionamiento del centro.○ Favorecer el intercambio cultural, actividades que den a conocer otras culturas, conferencias, viajes, etc.○ Publicitar la difusión de actividades entre el alumnado que se realicen en Torrejón y Madrid.○ La Jefatura de Estudios así como las Jefaturas de los Dptos estarán informados de los distintos eventos culturales y difundirán los acontecimientos (web, tablón de anuncios, en el aula, en el departamentos.) |

| | |
|---|---|
| 3. Principios metodológicos. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar procedimientos de evaluación de diagnóstico desde los departamentos para realizar a principio de curso el análisis de necesidades. ○ Elaborar desde la JJDD un plan de seguimiento con respecto a las orientaciones metodológicas que establece el currículo. |
| 4. Evaluación de carácter formativo. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar desde la JJDD un plan de seguimiento sobre el proceso de enseñanza /aprendizaje realizado. ○ Diseñar un plan de actuación para impulsar el conocimiento y uso de las herramientas del Portfolio. |
| 5. Formación e innovación del profesorado. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Hacer una propuesta a principio de curso de actividades de formación, creación de grupos de trabajo, seminarios, etc. según las necesidades. ○ Informar de cualquier taller, curso, seminario u otra actividad a lo largo del curso y realizar una memoria a final de curso que refleje las actividades realizadas por el profesorado del centro durante el curso. |
| 6. Recursos informáticos, audiovisuales y didácticos. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Activar un buzón de sugerencias para aceptar propuestas/peticiones del profesorado y alumnado y proceder trimestralmente a su valoración desde el equipo directivo y /o departamentos. ○ Analizar desde el equipo directivo la viabilidad de abrir en horario vespertino continuo las aulas de informática y biblioteca. |

6.2. ESTRATEGIAS PARA LOS OBJETIVOS ORGANIZATIVOS Y DE PARTICIPACIÓN

| | |
|---------------------------|---|
| 1. Gestión institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Diseñar mecanismos de control para analizar en el seno del claustro si se cumplen los objetivos de transparencia, comunicación, toma de decisiones eficaz y participativa. ○ Diseñar desde el Consejo Escolar un plan de actuación para una mayor implicación de los delegados de grupo y la junta de delegados. ○ Realizar a comienzo de curso una revisión del PEC con la información obtenida de los planes de control, de seguimiento, encuestas realizadas. ○ Según las necesidades tomar medidas que faciliten e impulsen la colaboración con los servicios e instituciones del entorno. |
|---------------------------|---|

| | |
|--|---|
| 2. Coordinación del profesorado. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar un plan de seguimiento desde la JJDD. ○ Fomentar el uso del correo electrónico, tableros de anuncios, sala de profesores como cauces de comunicación entre el profesorado ○ Tener en cuenta en la elaboración de los horarios franjas horarias que faciliten la coordinación de todo el profesorado. |
| 3. Clima de responsabilidad, respeto y orden. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar un plan de control del funcionamiento del RRI del centro. |
| 4. Centro abierto a la comunidad educativa y al municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Pasar encuestas al alumnado para conocer el horario de las franjas deseadas, grupos de mañana y tarde, posibilidad de abrir cursos de perfeccionamiento, Español para extranjeros, entre otros. ○ Jefatura de Estudios así como las Jefaturas de los Dptos estarán informados de los distintos eventos culturales y difundirán los acontecimientos ○ Realizar un análisis de los recursos de la zona susceptibles de utilización en la actividad educativa ○ Según las necesidades tomar medidas que faciliten e impulsen la colaboración con los servicios e instituciones del entorno. |

6.3. ESTRATEGIAS PARA LOS OBJETIVOS ECONÓMICO – ADMINISTRATIVOS

| | |
|---|--|
| Autonomía de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Formar a los responsables de la gestión del centro en los conocimientos necesarios para la gestión económica y administrativa del centro. |
| Gestión y prevención de la seguridad y riesgos laborales. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar una sesión/curso informativo organizado por instituciones pertinentes para formar a la comunidad educativa en buenas prácticas de prevención. |
| Gestión medioambiental. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Formar a la comunidad educativa en medidas que favorezcan un medioambiente sostenible. |

7. CONCRECIONES DEL CURRÍCULO

7.1. ADECUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS A LOS NUEVOS DECRETOS DEL CURRÍCULUM

La Ley Orgánica 2/2006, de Educación, reguló una nueva estructuración de las enseñanzas de idiomas cuyo desarrollo e implantación se estableció y concretó por la normativa pertinente (ver apartado Legislación). En el curso 2007/2008 se comenzó a implantar con carácter general el Nivel Básico con las características y la organización que la Comunidad de Madrid reguló en el ámbito de sus competencias. Las enseñanzas de idiomas que se imparten actualmente en las EEOOII de la Comunidad de Madrid engloban un total de seis cursos estructurados en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y cuyos currículos tienen como referencia las competencias propias de los niveles A2, B1 y B2 respectivamente del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Estos nuevos currículos no son solamente una relación de contenidos, sino que suponen un nuevo concepto de enseñanza y de aprendizaje, dado que forman parte de lo que se denomina "aprendizaje a lo largo de toda la vida" para capacitar al alumnado en el uso de aquellas lenguas que necesite aprender o perfeccionar en algún momento de su vida personal o profesional.

Son, pues, muchos los cambios que han tenido lugar en los últimos cursos con respecto a los requisitos y procedimientos académicos, la evaluación y promoción y el acceso a nuestras enseñanzas. Queda pendiente, sin embargo, la regulación de los currículos de los niveles C1 y C2 del MCER para poder impartir dichas enseñanzas de forma reglada en nuestras escuelas.

7.1.1. Concreciones de carácter general

Tal y como regulan los decretos que establecen los currículos de los diferentes niveles, la concreción de los mismos se llevará a cabo en las programaciones didácticas correspondientes de cada idioma. De esta forma se adecuan los contenidos para el desarrollo de las competencias pragmáticas, sociolingüísticas, lingüísticas y estratégicas teniendo en cuenta el contexto y la realidad sociocultural de la enseñanza de cada idioma.

7.1.2. Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas

Cada Departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas de carácter general ateniéndose a lo establecido en:

- El Decreto 31/2007, de 14 de junio, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico e Intermedio de las enseñanzas de las EEOOII de la Comunidad de Madrid.
- El Decreto 98/2008, de 17 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el currículo del Nivel Avanzado de las enseñanzas de las EEOOII de la Comunidad de Madrid.
- Las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regulan para la enseñanza presencial del curso académico 2010-2011, la Organización y el funcionamiento de la EEOOII de la Comunidad de Madrid.
- Las decisiones generales adoptadas por la Junta de Jefes de Departamento de inicio de curso (27 septiembre de 2010).
- Las decisiones adoptadas por el departamento didáctico correspondiente.

Cada programación incluirá como apartados generales la Organización y funcionamiento de los Departamentos didácticos, todos los detalles relativos a las pruebas de clasificación y la planificación de las actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, más detalladamente, las programaciones didácticas de cada curso, nivel e idioma incorporarán los siguientes datos:

- Objetivos
- Contenidos y su temporalización
- Metodología didáctica
 - a) Orientaciones metodológicas
 - b) Libros de texto
 - c) Recursos didácticos
- Evaluación
 - a) Finalidad y Procedimientos de evaluación
 - b) Criterios de evaluación
 - c) Instrumentos de evaluación
 - d) Criterios de calificación
 - e) Periodicidad e información al alumno

7.1.3. Evaluación del aprendizaje y de la práctica docente

La Junta de Jefes de Departamento tiene por objetivo trabajar por mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de lenguas en el centro. Éste viene principalmente perfilado por las funciones desempeñadas por el profesorado dentro del aula (docencia), fuera del aula (actividades extraescolares), la labor conjunta entre el profesor-tutor y el alumno (actividad tutorial) y una evaluación sistemática del aprendizaje del alumno (sistema de evaluación) y del propio proceso de enseñanza-aprendizaje (seguimiento de la práctica docente).

A través de la Junta de Jefes de Departamento y las correspondientes reuniones de departamentos, los profesores del centro reciben cualquier tipo de información referente al horario, actividades, normativa, etc. Asimismo, los tablones de anuncios, los correos electrónicos se convierten en vehículo de comunicación inmediata entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

El seguimiento de la práctica docente se llevará a cabo como sigue:

- En las reuniones de departamentos se velará por el cumplimiento de la programación didáctica a lo largo del curso.
- La Junta de Jefes de Departamentos coordinará y supervisará la labor docente con el fin de evaluar los aspectos docentes, las programaciones didácticas, la evolución del rendimiento académico del centro y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las distintas labores especificadas anteriormente serán posibles mediante el trabajo conjunto de los Jefes de Departamento y la Junta de Jefes de Departamentos, reunidos una vez al trimestre en sesión ordinaria (así como al comienzo y final de curso) o en sesión extraordinaria cuando sea necesario para el correcto funcionamiento del centro.

7.1.4. El plan de acción tutorial

Tal y como aparece en el horario individual de cada profesor, cada uno dedica una hora semanal a garantizar una labor tutorial personalizada para el alumno que así

lo desee. Los horarios de atención al alumno son públicos: están expuestos en los tablones de anuncios así como en la página web de los departamentos.

7.1.5. El plan de integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación

A falta de personal debidamente preparado que no esté realizando ya labores de dirección y gestión en el centro queda pendiente la elaboración de un plan de integración de las TIC en nuestro centro. Desde la dirección del centro se impulsará y fomentará en todo momento la formación del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías para su integración en la práctica docente.

7.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7.2.1. Criterios para la programación de las actividades complementarias y extraescolares

Todas las actividades programadas y que se desarrollen tendrán siempre como marco el entorno y contexto que determinan el aprendizaje de cada uno de los tres idiomas que se imparten en la escuela. Por lo tanto, todas ellas surgirán de los departamentos correspondientes de manera directa, de la organización interna del centro a través de la Junta de Jefes de Departamento, o del aula si se trata de una actividad programada por un profesor para la consecución de los objetivos definidos en la programación del departamento, siguiendo las pautas metodológicas también expresadas en la misma. El conjunto de actividades pues, tenderá principalmente y de una manera global a cubrir las necesidades de aprendizaje del alumnado inscrito.

En la Escuela Oficial de Idiomas, la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas están inextricablemente ligados al descubrimiento y conocimiento de las culturas. Así pues, consideramos que las actividades complementarias son necesarias para fomentar el interés del alumnado hacia la cultura de los países donde se hablan las lenguas objeto de estudio. Al mismo tiempo, estas actividades motivan al alumnado y al profesorado, poniendo así en práctica un modelo de aprendizaje más activo y participativo.

7.2.2. Actividades complementarias y extraescolares: departamentales e interdepartamentales

Las actividades específicas de cada departamento aparecen incluidas en las programaciones adjuntas. No obstante, dado que no se conoce a fecha actual la totalidad de la oferta cultural que pueda ser de interés para los distintos departamentos, estas programaciones quedan abiertas a la realización de todas aquellas actividades complementarias de interés que puedan ir surgiendo a lo largo del curso.

Se anima por lo tanto a cada departamento a:

- llevar a cabo una actividad dedicada a la totalidad del alumnado de cada idioma en cada uno de los trimestres, ya sea dentro o fuera del centro: obras de teatro, conferencias, cuenta-cuentos, talleres, películas, conciertos...
- tener en cuenta e incluir cualquier actividad de las ya citadas que, siendo interesante para el idioma impartido, pueda surgir a lo largo de curso.

Asimismo, existe una apuesta clara por la realización conjunta de actividades complementarias entre los tres departamentos, con el fin de dar a conocer las tres culturas a la totalidad del alumnado, así como promover una unión y solidez a la enseñanza de lenguas en este centro.

Puesto que la inmersión cultural nos parece importante, el Equipo Directivo apoyará cualquier iniciativa de los departamentos que proponga algún viaje a países de habla alemana, francesa o inglesa. Estos viajes no sólo motivan al alumno sino que también permiten un acercamiento al conocimiento de la cultura y las costumbres de dichos países y de sus habitantes, factores que como hemos indicado anteriormente no se pueden desligar del idioma y de su aprendizaje.

Sin perjuicio de los viajes que puedan ser programados, y dado que nos parece interesante y es objeto de demanda por parte de los alumnos, se les orientará sobre los cursos y becas de trabajo y de estudio en el extranjero cuando lo soliciten. Asimismo, en la biblioteca se ha habilitado un espacio para que los alumnos puedan consultar folletos informativos de interés sobre cursos en el extranjero.

Por último, con el fin de seguir promocionando las enseñanzas de nuestro centro en Torrejón de Ardoz y en las poblaciones cercanas, se continuarán realizando campañas de información a través de carteles, envíos postales de información a centros docentes y culturales.

8. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR (RRI)

8.1 INTRODUCCIÓN. NORMATIVA.

El Reglamento de Régimen Interior tiene como fin regir la organización y el funcionamiento, así como la actividad del centro, cumpliendo con la normativa vigente y garantizando los derechos conferidos por ley a todos los miembros de esta comunidad educativa.

Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del centro docente.

NORMATIVA

Dentro de este apartado se incluye normativa de aplicación a las Escuelas Oficiales de Idiomas, ordenada por rango y fecha, tanto general como específica de nuestras enseñanzas:

- 1.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 2.- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, sobre Participación, Evaluación y Gestión de los Centros Docentes.
- 3.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
- 4.- Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 5.- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE del 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 6.- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo (BOE del 2 de junio), sobre derechos y deberes de los alumnos.
- 7.- Real Decreto 959/1988, de 2 de septiembre (BOE del 18 de septiembre), sobre Órganos de Gobierno de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 8.- Real Decreto 1532/1986, de 11 de Julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE del 29 de julio)
- 9.- Decreto 15/2007, de 19 de abril (BOCM de 25 de abril) por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- 10.- ORDEN de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. (BOE de 20 septiembre).
- 11.- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación por las que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso 2010/2011 en las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria, formación profesional de grado superior, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid.

12.- Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regulan, para la enseñanza presencial del curso académico 2010/2011, la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas situadas en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

8.2. ALUMNADO

8.2.1. DERECHOS Y DEBERES

Los alumnos, tanto oficiales como libres, tienen los derechos y deberes reconocidos en la legislación vigente.

Todos los alumnos tienen el derecho y la obligación de conocer las programaciones didácticas elaboradas por los distintos Departamentos y a estar informados en todo momento sobre su progreso y nivel de conocimiento de los idiomas que están cursando.

Los alumnos oficiales presenciales, además, tienen derecho a presentar su candidatura para

- Ser elegidos miembros del Consejo Escolar, órgano colegiado en el que están representados todos los estamentos del Centro.
- Ser elegidos delegados o subdelegados de grupo y formar parte de la Junta de delegados.

En caso de que surgiera algún problema entre los alumnos que formen parte de un grupo, o entre el grupo de alumnos y el profesor/a del mismo, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El delegado/a del grupo transmitirá la queja o problema al profesor/a, adoptando éste las medidas pertinentes para solucionarlo.
- Si persistiera la queja o el problema, éste será transmitido al Jefe de Estudios por el delegado/a de grupo o el profesor/a tutor.
- El Jefe de Estudios adoptará las medidas que considere oportunas para solucionar el problema a tenor de la legislación vigente.
- Si el problema siguiera persistiendo, éste podrá ser tratado en reunión del Consejo Escolar del Centro que elevará propuesta de resolución.

8.2.2. ASISTENCIA A CLASE

La Orden 1798/2008, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid, la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, establece en su artículo 9, respecto a la asistencia:

Asistencia

1. *"Los alumnos que cursen enseñanzas en las EEOOII de la Comunidad de Madrid deberán asistir, al menos, al 70 por 100 de las horas lectivas del curso para llevar a cabo una evaluación de progreso adecuada."*
2. *"En el caso de no cumplir este mínimo, el alumno perderá su derecho a plaza. No obstante, el derecho del alumno a ser evaluado a efectos de promoción quedará garantizado mediante la realización de una prueba"*

final de aprovechamiento, de conformidad con el apartado octavo de la Orden 3661/2007 de 6 de julio, de la consejera de Educación. Las calificaciones se otorgarán teniendo en cuenta exclusivamente los resultados obtenidos en dicha prueba.”

Además, y con respecto a los alumnos menores de edad, a quienes también es aplicable dicha norma, el Consejo Escolar de este centro decidió en su reunión de sesión ordinaria del jueves 28 de septiembre de 2008 que cuando el número de faltas alcance el 25% de las horas lectivas trimestrales se notificará a sus padres o tutores legales tal circunstancia.

8.2.3. NORMAS DE CUMPLIMIENTO PARA EXÁMENES

1.- El alumno/a tiene la obligación de consultar la información publicada en los tablones de anuncios del centro, ya que toda información de interés se expondrá en dicho lugar. Los horarios y fechas de exámenes serán expuestos en el tablón de anuncios adjudicado a tal fin y el alumno ha de informarse por dicho medio. No se facilitará ninguna información de carácter oficial por teléfono, con el fin de evitar malentendidos.

2.- No se admiten cambios de horarios para la realización de exámenes, salvo causa de fuerza mayor, previamente valorada y aceptada por el departamento didáctico correspondiente. Los alumnos han de ajustarse a las fechas y horarios que se les asignen para la realización de los mismos.

3.- Se exige puntualidad absoluta, no admitiéndose la entrada de alumnos en el momento en que se cierran las puertas.

4.- No se admitirá a ningún alumno/a que no esté identificado, ya sea por medio del carnet de la Escuela o por el Documento Nacional de Identidad.

5.- Las calificaciones serán publicadas oportunamente en el lugar designado para ello, y no se dará ninguna información de notas por teléfono. No se hará excepción alguna. El alumno/a tiene la obligación de preocuparse por conocer el resultado de cualquiera de sus pruebas.

8.2.4 PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES

La Orden 1798/2008, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid, la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, establece en sus artículos 23 y 24, con respecto a los procedimientos de reclamación sobre las calificaciones, lo siguiente:

Art. 23

Procedimiento de reclamación en el centro

- 1. Los alumnos o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones que se adopten al final de curso. La escuela deberá garantizar al alumno el ejercicio de este derecho.*

2. *En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final del curso obtenida por el alumno, éste o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de los resultados.*
3. *La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final. Esta será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien trasladará al Jefe de Departamento didáctico responsable.*
4. *El profesor o profesores encargados de la evaluación del alumno elaborarán un informe que presentarán al departamento. En el proceso de revisión, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:*
5. *En el plazo de tres días hábiles, el Jefe del Departamento didáctico redactará el correspondiente informe, que deberá recoger:*
 - a. *La descripción de los hechos y actuaciones previas.*
 - b. *Un análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado cuarto de este artículo y, en especial, de la adecuación de los criterios de calificación seguidos con los establecidos en la programación didáctica.*
 - c. *La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final.*
6. *El Jefe de Departamento comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, para su traslado al Jefe de Estudios.*
7. *el Jefe de Estudios en el plazo de tres días hábiles comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la ratificación o modificación razonada de la decisión.*
8. *si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela insertará en los documentos de evaluación del alumno la oportuna modificación que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 16.4 de la presente Orden.*

Artículo 24

Procedimiento de reclamación a la Dirección de Área Territorial.

1. *Si tras el proceso de revisión continuara el desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus representantes legales podrán en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Jefe de Estudios solicitar por escrito al Director de la Escuela que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial.*
2. *El Director, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial. Dicho expediente contendrá:*
 - a. *La solicitud de revisión del interesado o sus representantes legales.*
 - b. *El informe elaborado por el profesor o profesores encargados de la evaluación del alumno, incluyendo fotocopia de las pruebas de evaluación y calificación del reclamante, junto con la documentación adicional que se considere pertinente*
 - c. *El informe elaborado por el Jefe de Departamento didáctico.*
 - d. *Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiere.*
 - e. *El informe, si procede, del Director de la Escuela.*

3. El Servicio de la Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que contenga, tras lo cual emitirá un informe fundamentado en la correcta aplicación de los respectivos currículos, en los requisitos mencionados en el artículo 23.4 de esta Orden, así como el cumplimiento por parte de los órganos competentes de la Escuela de lo dispuesto en la presente Orden.

4. El Servicio de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma para la elaboración del informe y cuantos documentos considere pertinentes para emitirlo.

5. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, el Director de Área Territorial adoptará la resolución motivada que proceda y la comunicará al Director de la Escuela para su traslado al interesado. Con esto se pondrá fin a la vía administrativa.

6. Si de la resolución del Director de Área Territorial se derivara la conveniencia de convocar una prueba extraordinaria, este podrá ordenar su realización a la mayor brevedad posible. Dicha prueba será elaborada, aplicada, evaluada y calificada conforme a lo establecido en la programación didáctica. Su aplicación será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa .

7. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela insertará en los documentos de evaluación del alumno la oportuna modificación que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 16.4 de la presente Orden.

En el caso del procedimiento de reclamación de pruebas de certificación, se seguirán las normas establecidas en los artículos 23 y 24 de la Orden 2318/2008 de 29 de abril (BOCM 22 Mayo).

8.3. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

En consecuencia con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la orden 1789/2008 por la que se regula la evaluación en las enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, se adoptarán las condiciones para facilitar la realización de exámenes

- a los alumnos con deficiencia visual
- a los alumnos con determinados problemas de hipoacusia
- a los alumnos con determinados problemas motores.

Para que los departamentos didácticos puedan realizar las actuaciones necesarias será requisito imprescindible que los interesados informen al comienzo del curso a Jefatura de Estudios y solicitar un Dictamen Técnico Facultativo en el que se detalle la discapacidad.

8.4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Según lo dispuesto en el Real Decreto 732/1.995 sobre los derechos y los deberes de los alumnos, "...constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente (...) respetando la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales así como la dignidad, integridad e

intimidad de todos los miembros de la comunidad (...) utilizando correctamente los medios e instalaciones del centro (...) participando en la vida y funcionamiento del centro”.

En el ejercicio de la autonomía que confiere la Ley vigente y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2010 de Autoridad del Profesor (BOCM 29 julio) y en el Decreto 15/2007, de 19 de abril (BOCM de 25 de abril) por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se establecen las siguientes **Normas de Conducta** que serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro. Todos los profesores estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y velarán por el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas:

- a) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- b) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- c) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de clase como en el resto del recinto escolar.
- d) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal.
- e) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- f) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- g) El cuidado de las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.

La infracción de dichas normas de conducta, siempre que no se den circunstancias agravantes, será considerada como **falta leve**. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer de forma inmediata las siguientes sanciones debiendo dar cuenta de ello al Jefe de Estudios.

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- c) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Faltas graves

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- c) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

- d) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de conducta.
- e) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes para tramitar el procedimiento ordinario regulado en la Sección I del Capítulo IV del Decreto 15/2007, de 19 de abril:

- El Jefe de Estudios y el director, oído el tutor, las sanciones previstas en el Artículo 13 para la letra a)
- El Director del centro, oído el tutor, las sanciones previstas en el Artículo 13 para la letra b) y c)

Faltas muy graves

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral de los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director que tramitará el procedimiento especial regulado en la Sección II del Capítulo IV del Decreto 15/2007, de 19 de abril.

8.5. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

En el curso 2006/2007, el Consejo Escolar del centro aprobó las normas de uso de la biblioteca de la EOI de Torrejón de Ardoz, que incluimos a continuación, con las sucesivas modificaciones aprobadas por dicho Órgano Colegiado, para conocimiento de toda la comunidad educativa.

1. La Biblioteca de la EOI de Torrejón de Ardoz es un espacio de lectura, estudio y consulta de material, así como de acceso a los recursos tecnológicos que en ella se encuentran. Los alumnos **guardarán silencio** cuando accedan a la misma.
2. Para hacer uso del material e instalaciones será imprescindible **la presentación del carnet de la EOI de Torrejón**.
3. Los **antiguos alumnos** que deseen hacer uso del servicio de préstamo pueden solicitar por escrito un carné de biblioteca que, previo visto bueno de la Dirección, le será expedido a tal efecto.
4. El **número máximo de ejemplares** por alumno será de **dos**, no pudiendo prestar más de un DVD o CD de música a la vez.
5. Los tiempos máximos de préstamo para los distintos materiales serán los siguientes:

| | |
|---|----------------|
| Libros, revistas, CDRoms y cintas de cassette/ video: | 15 días |
| DVDs y CDs de música, colección Speak Up o similar: | 7 días |

En el caso de incumplir los plazos establecidos, el alumno no podrá disfrutar del servicio de préstamo durante un tiempo equivalente a su retraso.

6. Se podrá **renovar el préstamo al menos una vez**, siempre que el material no haya sido solicitado por otros alumnos.
7. En caso de pérdida del material prestado o su devolución en mal estado, se establecen las siguientes sanciones al amparo de la *LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor*. (BOCM de 29 de junio de 2010) que regula en su Artículo 12 que " los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos en la Ley".

| | |
|----------------------------------|---|
| Devolución en mal estado: | Reparación del daño causado al material o su sustitución por otro similar. |
| Pérdida del material: | Sustitución del mismo por un ejemplar nuevo o, si esto fuera imposible, de similares características. |

El alumno no podrá hacer uso de la biblioteca hasta que reponga el material.

8. Los distintos departamentos podrán decidir clasificar algunos materiales como SÓLO CONSULTA, y por tanto, serán no prestables para el alumno.
9. Estará a disposición de los alumnos una hoja de petición de material para su adquisición.
10. El tiempo máximo de uso de los ordenadores con conexión a internet será de 20 minutos por sesión, pudiendo el profesor pedir al alumno que deje libre el espacio si hay otros alumnos esperando hacer uso de ellos. Además, el uso prioritario de dichos ordenadores será didáctico, prevaleciendo el uso para dicho fin sobre cualquier otro.
11. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados en todo momento y no se permitirá la entrada de comida o bebida, ni cualquier otro instrumento que pueda molestar a otros usuarios.
12. Los alumnos atenderán en todo momento las indicaciones del profesor responsable de la biblioteca en lo concerniente al uso de las instalaciones, pudiendo éste pedir a un alumno que la abandone si tuviera un comportamiento inapropiado.

9. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PEC.

El PEC estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Con objeto de facilitar su conocimiento y favorecer una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa se informará en el claustro y consejo escolar de principio de curso de su existencia y de las modificaciones realizadas a la luz de la evaluación y revisión realizada a finales de cada curso escolar. Será competencia del claustro formular propuestas para la revisión del Proyecto Educativo del centro una vez realizada la evaluación interna de los aspectos docentes que el mismo contiene. Asimismo será competencia del Consejo Escolar establecer los procedimientos para su revisión y su aprobación a través del informe de evaluación interna al final del curso. En todo este proceso compete al equipo directivo coordinar, dinamizar y promover la participación del conjunto de la comunidad educativa con el fin de que los principios, valores y objetivos consensuados del PEC incidan de manera clara en la organización y funcionamiento general del centro.

10. LEGISLACIÓN (ordenado por rango y fecha)

Enseñanzas de idiomas de régimen especial

- 1.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo)
- 2.- Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (BOE de 4 enero de 2007) por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 3.- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, (BOE de 14 de julio de 2006) por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 4.- Decreto 98/2008, de 17 de julio, del Consejo de Gobierno, (BOCM de 30 de julio de 2008) por el que se establece el currículo del Nivel Avanzado de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.
- 5.- Decreto 21/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, (BOCM de 22 de junio de 2007) por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y Nivel Intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.
- 6.- Decreto 31/2007, de 14 de junio, (BOCM de 22 de junio) por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.
- 7.- Orden 4461/2008, de 25 de septiembre, (BOCM de 9 de octubre), por la que se regula para la Comunidad de Madrid la prueba de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- 8.- Orden 2318/2008, de 29 de abril, (BOCM de 22 de mayo), por la que se regula la expedición en la Comunidad de Madrid de los certificados académicos de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- 9.- Orden 1798/2008, de 7 de abril, (BOCM de 24 de abril) de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid, la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- 10.- Orden 3661/2007, de 6 de julio, (BOCM de 16 de julio) de la Consejera de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid, la implantación y la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 11.- Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regulan, para la enseñanza presencial del curso académico 2010/2011, la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas situadas en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

General

- 12.- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, sobre Participación, Evaluación y Gestión de los Centros Docentes.
- 13.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
- 14.- Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 15.- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE del 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 16.- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo (BOE del 2 de junio), sobre derechos y deberes de los alumnos.
- 17.- Real Decreto 959/1988, de 2 de septiembre (BOE del 18 de septiembre), sobre Órganos de Gobierno de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 18.- Real Decreto 1532/1986, de 11 de Julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE del 29 de julio)
- 19.- Decreto15/2007, de 19 de abril (BOCM de 25 de abril) por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- 20.- Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. (BOE de 20 septiembre)
- 21.- Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regulan, para la enseñanza presencial del curso académico 2010/2011, la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas situadas en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.