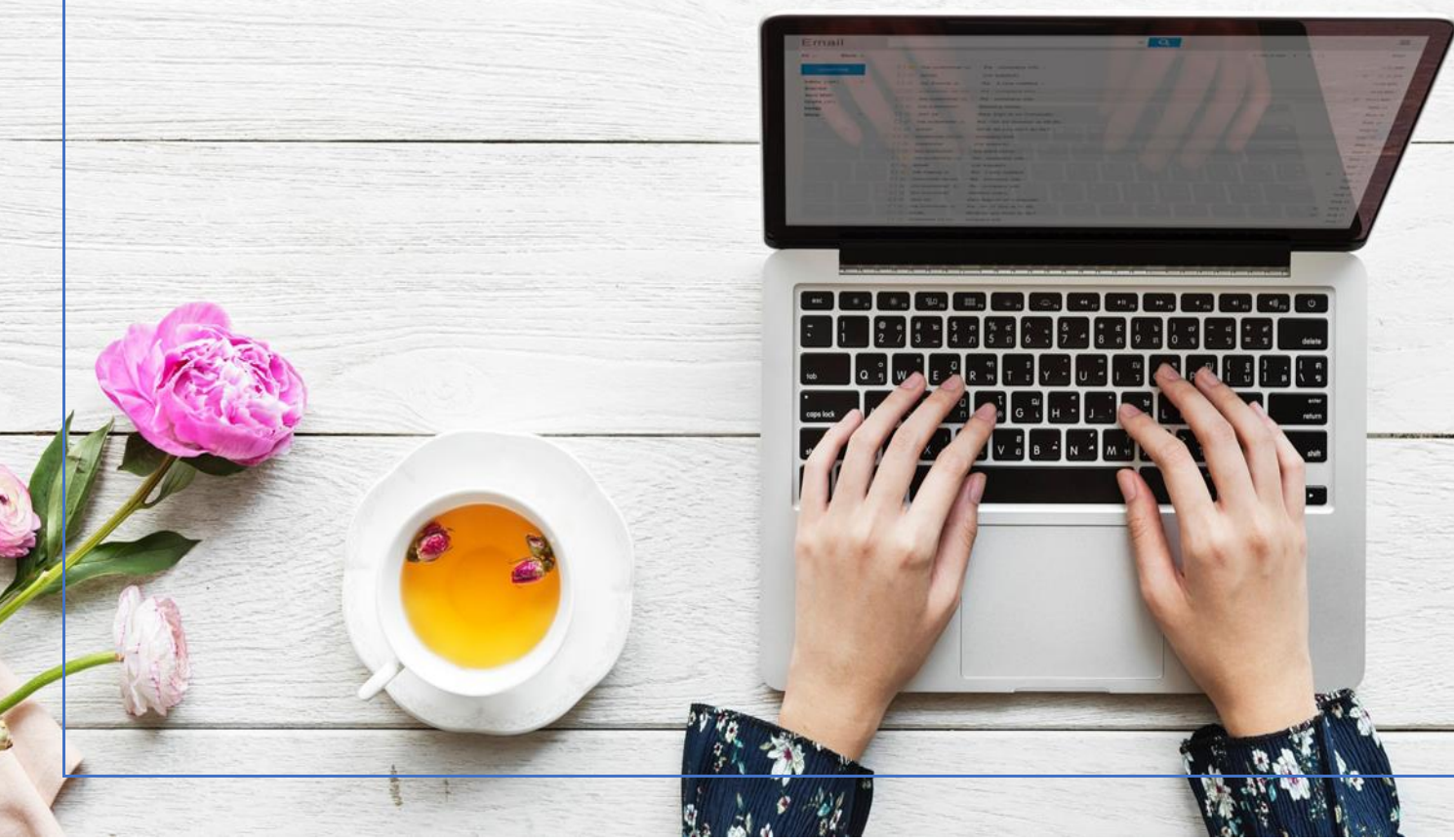


# PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

CURSO 2020-2021





## TABLA DE CONTENIDO

DEPARTAMENTO DE OFEI. COMPETENCIAS .....	3
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....	6
COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES .....	13
LA ACCIÓN TUTORIAL.....	14
DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CENTRO .....	16
INNOVACIÓN EDUCATIVA .....	20

## DEPARTAMENTO DE OFEI. COMPETENCIAS.

Según el Reglamento Orgánico de la Escuelas Oficiales de Idiomas (DECRETO 15/2012) de 7 de febrero, el departamento de OFEI estará compuesto por:

1. La persona que ostente la jefatura del departamento
2. Las personas que ostenten las jefaturas de los restantes departamentos de la escuela.

De acuerdo con lo establecido en dicho decreto, las competencias relativas a este departamento son las siguientes:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.

c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.

d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

e) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

f) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado a que se refiere el artículo 144.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los proyectos de formación en centros.

g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

h) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

i) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.

j) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

k) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

l) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

m) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

n) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.

ñ) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.

o) Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.

p) Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.

q) Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos, que concreten y adapten al contexto de la escuela los criterios generales de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Este Departamento realizará estas tareas de forma conjunta con la Jefatura de Estudios y la Dirección del Centro.



# PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

## 1. MARCO NORMATIVO

Las características de la sociedad actual y las medidas de higiene y distanciamiento social derivadas de la crisis sanitaria producida por la COVID-19 exigen al sistema educativo y, en particular a los profesores de escuelas oficiales de idiomas, una continua adaptación a las mismas. La implantación de las TIC en la enseñanza está exigiendo un proceso de adaptación a estas, no sólo respecto a la elaboración y producción de material adaptado a estas nuevas circunstancias, sino en relación a la familiarización de profesorado y alumnado a las distintas herramientas y plataformas digitales necesarias para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Por ello nuestro plan de formación tiene como objetivo principal la mejora y perfeccionamiento de la práctica educativa de forma que incida en los rendimientos del alumnado y en su evolución en el aprendizaje del idioma.

Según el [DECRETO 15/2012, de 7 de febrero](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012) en su artículo 24 nos señala los aspectos que debe abordar el Proyecto Educativo, que en el punto i, contempla el plan de formación del profesorado.

Por otro lado, el III Plan Andaluz de Formación del Profesorado plantea las siguientes líneas estratégicas de formación:

- I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.
- II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.
- III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, de la investigación y la innovación educativa y de las buenas prácticas.

IV. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

V. La formación del profesorado de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Enseñanzas Oficiales de Idiomas y Educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

## **1.2 ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO Y REFLEXIÓN SOBRE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

La EOI Pozoblanco se caracteriza por ser un centro que cuenta con una plantilla bastante inestable; para el curso 2020-2021, ha cambiado el departamento de francés al completo; aunque hemos tenido la suerte de repetir el mismo departamento de inglés del curso pasado. Además, todos los años el profesorado que conforma el claustro se involucra muy activamente en su formación y en los últimos años se han llevado a cabo interesantes formaciones en centro con resultados muy interesantes. No obstante, para el curso 2020-2021 se ha decidido no acogernos a ninguna autoformación, debido al amplio número de cursos ofertados por nuestros CEP de referencia y al gran volumen de trabajo al que nos enfrentamos este curso de tantos cambios.

La detección de las necesidades de formación se realiza a partir de un estudio detallado de las fortalezas y debilidades que arrojan los indicadores homologados de evaluación global cada curso. A partir de ahí, se diseñan una serie de propuestas de mejoras entre las que se ancla la formación que se llevará a cabo en ese curso.

Por otra parte, también se tienen en cuenta:

- los resultados de la autoevaluación de cada curso escolar, así como los resultados de los planes o medidas de mejora.
- Los datos de los resultados académicos por destrezas.
- Los objetivos propios generales del Proyecto Educativo
- Intereses o necesidades formativas que demande el claustro en su conjunto.

## **2. OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN**

1. Responder a problemas concretos detectados en el centro cuyas posibilidades de solución impliquen una mejora en la acción pedagógica.
2. Diseñar anualmente una formación del profesorado vinculada a los análisis de la realidad educativa del centro.
3. Atender prioritariamente a la formación del grupo docente en su globalidad, más que a la formación aislada de los individuos, en coherencia con la idea de asumir el concepto de las propuestas de la enseñanza como actividad coordinada y de trabajo en equipo que requiere el dominio de unas destrezas comunes.
4. Realizar procesos de reflexión sobre la práctica proporcionando tiempos, espacios y condiciones que permitan al profesorado evaluar su experiencia y su práctica diaria y deducir de ello los cambios necesarios en su programación.
5. Implementar las mejoras producidas gracias a la formación en la práctica y desarrollo diario del proceso de enseñanza.

## **3. HERRAMIENTAS ÚTILES PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**

Entre las herramientas que se tendrán en cuenta para la detección de las necesidades formativas se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Memoria Autoevaluación
- Plan de Mejora
- Indicadores Homologados
- Informes de inspección
- Cuestionarios internos
- Otros

En cuanto a las líneas de actuación el proceso a seguir para el diseño anual de la formación en centros se define en las siguientes etapas:

1. Análisis de las necesidades detectadas en la memoria de autoevaluación.  
El ETCP analizará las necesidades detectadas en la Memoria de autoevaluación, que estará fundamentada en los documentos anteriormente señalados.
2. Inclusión de las necesidades formativas en el plan de mejora, en el que se detallarán los objetivos, procedimientos de ejecución, temporalización, responsables de los procedimientos de ejecución, indicadores de calidad para cada una de las mejoras propuestas.



3. Comunicación al CEP de las necesidades Formativas.  
El responsable de formación, de acuerdo con el equipo directivo solicitará al CEP las necesidades de Formación definidas por el ETCP
4. Inclusión en el proyecto educativo del centro.  
Se actualizarán las secciones correspondientes al plan de formación del profesorado de cada curso, así como el plan de mejora.

#### **4. PROPUESTAS DE DEMANDAS FORMATIVAS PARA EL CURSO 2020/2021**

Este curso 2020/2021 se caracteriza por una adaptación por parte de profesorado y alumnado a una enseñanza en la que cobra más importancia las herramientas digitales. Por lo que hemos solicitado formación en TIC, TAC y TEC como cambio metodológico (gamificación, creación materiales digitales, etc.) y en Moodle centros. Por otra parte, también solicitamos a los Centros de Formación del Profesorado que tengan en cuenta nuestro horario de tardes, para poder acogernos a las actividades y cursos ofertados.

#### **5. MODALIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.**

Siendo importante la formación constante del profesorado, se fomentará y facilitará la asistencia del profesorado a cualquier actividad de formación beneficiosa para el mismo. En la sala de profesores hay un espacio informativo para los cursos que se vayan ofertando, así como el envío vía e-mail de dicha información por parte del responsable de formación.

Al margen de la formación individual que cada profesor/a lleve a cabo, las líneas de formación se enmarcan en varios contextos:

1. La formación que supone la elaboración del material propio para cada Centro (programaciones didácticas, materiales propios de cada materia, etc)
2. La formación institucional que proporcionan los Centros de Profesorado
3. La formación en centros, solicitada por el Claustro o una parte del mismo al Centro de Profesorado de la Sierra de Córdoba/ provincia.
4. La configuración de grupos de trabajo o formación en centros formados por los profesores del propio Centro.
5. La asistencia a Jornadas, seminarios, cursos promovidos por otras instituciones.

**6. RELACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DETECTADAS EN EL CENTRO ATENDIENDO A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL iii PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

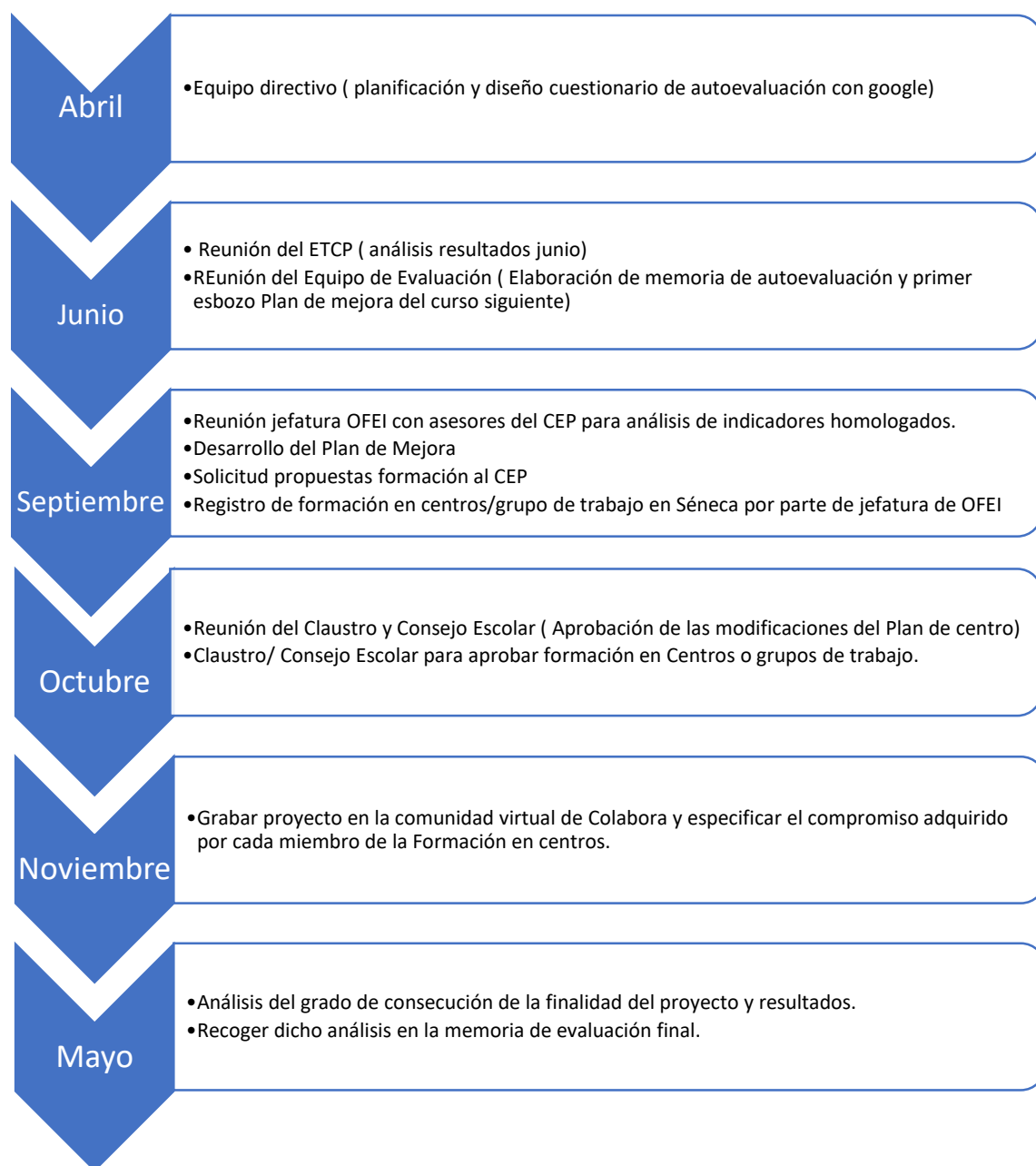
La formación solicitada para este curso 2020/2021 está directamente relacionada con las líneas estratégicas siguientes:

I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.

II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.

V. La formación del profesorado de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas Oficiales de Idiomas y Educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

## 7. CALENDARIO DE ACTUACIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN.



## 8. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS

- Se establecerá una programación anual de reuniones con la persona responsable del departamento de formación, evaluación e innovación educativa para revisar el grado de consecución de la formación permanente entre el profesorado del centro y su incisión en la práctica docente de los mismos.

- Tanto en el éxito de ese Plan, como en este proceso de seguimiento y evaluación del mismo, será muy importante el cumplimiento de las siguientes funciones asignadas a la persona responsable del departamento de formación, evaluación e innovación educativa:
  - Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
  - Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituyan para cada curso.
  - Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
  - Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del centro para su conocimiento y aplicación.
  - Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo y cumplimiento de los objetivos.
  - Informar al profesorado sobre las líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
  - Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

## COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES

Se podrá colaborar con otros organismos e instituciones para la realización de actividades formativas o de perfeccionamiento de la actividad docente. No obstante, se priorizará la cooperación con organismos relacionados directamente con la actividad docente, tales como:

Consejería de Educación o su Delegación provincial, CEPs, Asociación de profesorado de las EEOOII de Andalucía (APEOIA), asociaciones profesionales de enseñanza de idiomas, universidades, Organismo autónomo de programas educativos Europeos, etc.

# LA ACCIÓN TUTORIAL

Si bien las funciones de los profesores tutores vienen recogidas en el Régimen de Organización y Funcionamiento del centro, en este apartado vamos a hacer referencia al Plan de Acción Tutorial. En el caso de la Escuela de Idiomas, hay que apuntar que el profesor que imparte clases en cada grupo, es a su vez tutor del mismo.

A este respecto cada tutor dispone de 3 horas relacionadas con el desarrollo de la tutoría, una de ellas estará destinada al desarrollo de tareas administrativas que tengan que ver con la tutoría, una hora de atención directa al alumnado y otra de atención a los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad.

El horario de atención al alumnado se procura confeccionar de acuerdo con el horario en el que el alumnado tiene clase, aprovechando los intervalos anteriores o posteriores a la hora de clase o bien el descanso entre turno y turno. En cualquier caso, tanto el alumnado como los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad deberán solicitar cita para la entrevista con el tutor con el fin de que éste recabe la información necesaria para desarrollar la tutoría de forma satisfactoria. No obstante, si el tutor lo estima oportuno, podrá solicitar una entrevista con los tutores del alumnado menor de edad.

El contenido de la tutoría deberá versar sobre el progreso del alumno en clase así como cualquier directriz que atienda a su mejora y aprovechamiento del aprendizaje. En ningún caso la tutoría deberá considerarse como una clase particular que servirá para recuperar sesiones perdidas o conceptos no asimilados durante la clase. En este sentido, el tutor deberá ir cumplimentando la información académica necesaria del alumnado que esté a su cargo, en lo que se refiere a su progreso, su nivel de participación, trabajo y esfuerzo personal, actitud y comportamiento.

Además de las tutorías de atención directa existe otra forma de atender las tutorías. Se pueden realizar online a través de videoconferencias o mediante el sistema de Información Séneca. A través de esta plataforma, tanto el alumnado mayor de edad como los tutores del alumnado menor de edad podrán intercambiar información en lo que se refiere a su proceso de aprendizaje entablando una comunicación más fluida entre profesor/tutor, alumno y padre. Mediante la plataforma PASEN el alumnado y los padres, madres o tutores de los alumnos podrán acceder a los resultados de las diferentes evaluaciones en las que son examinados y de igual manera comprobar las ausencias que se van produciendo en el alumnado a lo largo del curso y ejercer un control sobre las mismas (en especial sobre los alumnos menores de edad).



Con el fin de que los padres y madres obtengan información sobre dichas ausencias a través de la plataforma PASEN, las faltas deberán cumplimentarse semanalmente en el sistema SENECA. Además, el alumnado menor de edad deberá traer una autorización firmada por los padres, madres/tutor legal para poder ausentarse del centro ya sea para el total de una clase o parte de la misma. En el caso de que un alumno menor de edad vaya a ausentarse de forma reiterada a lo largo del curso escolar y para evitar papeleo innecesario, los padres podrán cumplimentar un anexo que se facilitará en la secretaría del centro y que se deberá entregar al tutor debidamente cumplimentado.

Los tutores también informarán a sus alumnos que en el caso que se produzca la ausencia del profesor, se les enviará un SMS desde la plataforma PASEN para evitar desplazamientos innecesarios.

Hay que tener en cuenta que el tutor será la principal vía de información entre la escuela y el alumnado y deberá poner en conocimiento del mismo toda la información que sea relevante para ellos, desde aspectos administrativos (tales como plazos para anular matrícula o períodos de preinscripción y matriculación) hasta actividades promovidas por la propia escuela dentro de lo que son las actividades complementarias.

Aunque el Plan de Convivencia desarrolla de forma concreta las actuaciones por parte del centro en caso de que se produzcan faltas o infracciones, los tutores se responsabilizarán de su cumplimiento en el aula.

Durante el mes de octubre se organizará una sesión tutorial con el conjunto de la clase para informar acerca del sistema de evaluación y de los criterios que se tienen en cuenta, de pequeños aspectos de funcionamiento de la escuela tales como el tiempo de descanso o los justificantes de ausencias para el alumnado menor de edad. Se animará a los alumnos para que participen en las actividades complementarias y extraescolares y se informará del horario de la biblioteca y su funcionamiento, así como de las horas disponibles para las tutorías para los padres y alumnos. En esta misma sesión tutorial grupal se elegirán los delegados y subdelegados de grupo, los cuales se reunirán con el resto de delegados y subdelegados de grupo de la escuela y con el equipo directivo de manera trimestral para que haya una comunicación fluida entre el alumnado y el equipo directivo.

Esta misma sesión tutorial se mantendrá entre el equipo directivo y los padres de los alumnos menores de edad dónde se incidirá igualmente en los criterios de evaluación, la tutorización y la información relativa a las calificaciones y ausencias de sus hijos en la plataforma PASEN, así como otra información relevante que el equipo directivo estime oportuno.

# DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CENTRO

El objetivo principal de la evaluación es recoger información suficiente y fiable para colaborar en los esfuerzos por mejorar la calidad.

Dicha evaluación se centrará en los siguientes aspectos:

- El funcionamiento del centro
- Los programas que desarrolla.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los resultados de su alumnado.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Los procedimientos de evaluación del propio centro presenta dos vertientes: la evaluación externa y la evaluación interna.

Esta evaluación se realizará mediante la medición de indicadores que permitan valorar el grado de cumplimiento de los objetivos propios establecidos a partir de:

- Los indicadores homologados establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa. Las áreas de medición de estos indicadores son tres: Enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad, clima y convivencia.
- Los indicadores de calidad diseñados por el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa junto con las memorias de los departamentos.
- El volcado de los indicadores en la matriz de mejora.

## **LA EVALUACIÓN EXTERNA**

La evaluación externa la realizará la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, a través del establecimiento de unos indicadores homologados y generales (*Resolución de 13 de marzo de 2013, de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas*), y la podrá llevar a cabo el Servicio de Inspección, a través de sus planes anuales de actuación.

A fin de homogeneizar la evaluación de todos los centros educativos, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa ha establecido unas áreas de medición comunes y un sistema de indicadores homologados a aplicar con carácter general. La medición de estos indicadores se realizará tomando como fuente los datos incluidos en el Sistema Séneca y los resultados que proporciones esta evaluación marcarán las líneas futuras de actuación del centro.

## **LA EVALUACIÓN INTERNA**

Con independencia de la evaluación externa, el Centro realizará con carácter anual una evaluación complementaria interna de su propio funcionamiento, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de los alumnos, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Se realizarán a través de indicadores, que serán diseñados por el centro sobre aspectos particulares y se plasmarán en el plan de mejora, así como de encuestas de satisfacción aplicadas a los distintos sectores de la comunidad educativa y las memorias de los departamentos.

La relación de documentos que se utilizarán durante el proceso de evaluación interna serán los siguientes:

- Plan de Centro
- Memoria final del curso anterior
- Memorias de los departamentos didácticos
- Encuesta alumnado
- Encuesta plan formación del profesorado
- Encuesta del profesorado
- Resultados académicos globales ( junio/septiembre) o junio para la confección de la memoria
- Informe de indicadores homologados ( AGAEVE)

Será el **departamento de Formación, Evaluación e Innovación** el encargado de establecer los indicadores y de efectuar su medición, así como de confeccionar las encuestas de satisfacción.

Los resultados obtenidos tras la medición se plasmarán en una memoria de autoevaluación que necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Una propuesta de mejora que se concretará en el Plan de Mejora que se subirá a Séneca antes del 15 de noviembre.

El Consejo Escolar le dará el visto bueno a la memoria de evaluación, a la finalización del curso académico y contará con las aportaciones realizadas por el Claustro del Profesorado.

Por otra parte, el equipo Directivo mantendrá una comunicación fluida y constante con todos los miembros de la Comunidad Educativa con el objeto de disponer de información actualizada sobre el funcionamiento del Centro, detectar posibles problemas y proponer estrategias de intervención para la solución de los posibles conflictos y mejora de los procedimientos y los resultados.

En lo relacionado con la actividad académica, Jefatura de Estudios, con la supervisión de la Dirección del Centro, realiza un seguimiento de su desarrollo y su adecuación a lo establecido tanto en la normativa vigente como en los procedimientos establecidos por el Centro

La Secretaría, con la supervisión de la Dirección del Centro, es la encargada de velar por el buen funcionamiento del Centro en sus aspectos administrativos y de gestión lo que implica la constante revisión de los procedimientos establecidos para lograr la máxima eficacia en la gestión administrativa de la Escuela.

El resultado del proceso de evaluación se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del **15 de julio** de cada año y deberá contar con el visto bueno del Consejo Escolar.

El plazo para la recopilación de estos datos finalizará el **25 de junio**.

## **EQUIPO DE EVALUACIÓN**

Es el encargado de confeccionar la memoria de autoevaluación, a partir de los datos de la medición de los indicadores establecidos.

La composición del equipo de evaluación será la siguiente:

- a) El equipo directivo al completo.
- b) La jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- c) Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

El resultado del proceso de autoevaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que incluirá las siguientes conclusiones:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir del análisis de los resultados obtenidos en los indicadores y de aquellos factores clave que aporten información para su comprensión.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en la revisión anual del Plan de Centro.

## **Actualización o modificación del Plan de Centro**

Se realizarán a iniciativa de la persona titular de la dirección de la escuela, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en el plan de mejora.

Las actualizaciones o modificaciones serán aprobadas e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del **15 de noviembre**.

# INNOVACIÓN EDUCATIVA

En esta sección tendremos en cuenta los siguientes apartados:

- Resaltar las experiencias educativas innovadoras para generalizarlas, priorizando aquellas que giren en relación a algunas temáticas entre las que destacamos:
  - Desarrollo curricular e innovación
  - Competencia lingüística (mejora de la competencia lingüística del profesorado en una lengua extranjera, perfeccionamiento y actualización en los métodos de aprendizaje de las lenguas extranjeras)
- Acciones de formación continua y aprendizaje permanente para el personal educativo, ofertadas por el Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE). Estas acciones tienen como objetivo general facilitar el intercambio, la cooperación y la movilidad entre los sistemas de educación y formación de los países europeos participantes y abarcan un amplísimo espectro de actividades de formación, entre las que destacan los Programas Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci, visitas de Estudio y programa E-Twinning, englobados ahora con el nombre de ERASMUS + . Las convocatorias se solicitan por fases, a lo largo del año y se pueden consultar en la web del organismo: <http://www.oapee.es>
- Autoprotección, salud y prevención de riesgos laborales (medidas contra el Covid-19, primeros auxilios, educación de la voz, actuación en casos de evacuación, etc.)
- Dinamización de la biblioteca del centro como lugar de investigación, que permita a los alumnos utilizar y contrastar diversas fuentes de información para construir su conocimiento
- Aplicación didáctica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las aulas y uso obligatorio de plataformas virtuales.



<b>EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN</b> ( valorar los ítems de 1 a 4 ( 1 inadecuado, 2 normal, 3 bueno, 4 muy bueno)	1	2	3	4
<b>Correspondencia de la temática con las necesidades reales detectadas en el centro</b>				
<b>Adecuación de la modalidad formativa</b>				
<b>Grado de coordinación con el CEP</b>				
<b>Los objetivos se derivan de las necesidades externas/internas detectadas</b>				
<b>Los objetivos se derivan de la reflexión y el análisis constructivo</b>				
<b>Los objetivos propician la actualización científica y didáctica</b>				
<b>Grado de adecuación de contenidos en función de los objetivos propuestos</b>				
<b>Adecuación de la temporalización</b>				
<b>Previsión de los recursos necesarios</b>				
<b>Grado de implicación de participantes</b>				
<b>Grado de aplicación didáctica real</b>				
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>				