

DEPARTAMENTO DE  
ORIENTACIÓN,  
FORMACIÓN,  
EVALUACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMACIÓN CURSO  
2020/2021

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO .....	3
2.1.	REUNIONES .....	3
2.2.	INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO .....	4
3.	FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO .....	4
4.	OBJETIVOS GENERALES .....	5
5.	PLAN DE ACTUACIÓN .....	5
5.1.	ORIENTACIÓN .....	5
5.1.1.	OBJETIVOS .....	5
5.2.	FORMACIÓN .....	5
5.2.1.	OBJETIVOS .....	5
5.2.2.	DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA FORMATIVA .....	6
5.2.3.	ACTIVIDADES PROPUESTAS .....	6
5.2.4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL .....	6
5.2.5.	FORMACIÓN EN CENTROS y GRUPOS DE TRABAJO .....	7
5.3.	EVALUACIÓN .....	7
5.3.1.	OBJETIVOS .....	7
5.3.2.	ACTUACIONES .....	7
5.3.3.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL .....	7
5.3.4.	EVALUACIÓN CONTINUA .....	8
5.4.	INNOVACIÓN .....	10
5.4.1.	OBJETIVOS .....	10
5.4.2.	ACTUACIONES .....	11
5.4.3.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL .....	11
6.	COORDINACIÓN CON EL CEP .....	11
7.	DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN .....	11

## **1. INTRODUCCIÓN**

La creación del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa responde a lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden de 6 de junio de 2012.

El presente plan recoge los objetivos marcados por el departamento para el curso 2020/2021 y será el marco de referencia que pretenda dotar de coherencia y personalidad propia al departamento dentro de la estructura organizativa del centro y un plan de acción operativo para el desarrollo de dichos objetivos.

Desde el departamento realizaremos una evaluación constante de nuestro trabajo que nos permita valorar la labor efectuada y modificar todos aquellos aspectos mejorables y que tengan incidencia directa en la formación del profesorado y en la evaluación de nuestra Escuela.

El Plan de Formación del Profesorado del Centro pretende responder a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado y debe ir encaminado a mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.

## **2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO**

En el artículo 87 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, señala los miembros integrantes del Departamento: “1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Una profesora o profesor de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo”

De conformidad con lo establecido en la normativa los miembros del Departamento para el curso 2020/2021 son:

1. Jefa del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa:

D<sup>a</sup> Rosa María Crespo García

2. Jefa del departamento de Francés:

D<sup>a</sup> María del Mar Martínez Granados

3. Jefa del departamento de Inglés:

D<sup>a</sup> Esther Carricondo García

4. Jefa del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

D<sup>a</sup> Natalia Arias Pérez

### **2.1. REUNIONES**

Las reuniones tendrán lugar los viernes a través de medios telemáticos según el siguiente calendario:

25 de septiembre	23 de octubre	20 de noviembre
29 de enero	26 de febrero	19 de marzo
23 de abril	21 de mayo	22 de junio

## 2.2. INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO

Actualmente el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa archiva sus actas en el mismo armario donde se guardan el resto de libros de actas de los departamentos. También hay una carpeta disponible para archivar cuestionarios y otros documentos que resulten del trabajo dentro de este departamento. Asimismo, todos los documentos relevantes quedarán archivados de manera digital en el ordenador local de dirección y en el sistema de almacenamiento en línea Dropbox.

## 3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 82.

El departamento realizará las siguientes funciones:

- 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.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.
- c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que les ofrece el sistema educativo.
- d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación interna del profesorado.
- e) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- f) Elaborar, en colaboración con el correspondiente Centro del Profesorado, los proyectos de formación de centros.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- h) Colaborar con el CEP 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.
- j) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras.
- k) Fomentar iniciativas que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- l) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades realizadas por el centro y realizar su seguimiento.
- m) Elevar al Claustro 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.
- o) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
- p) Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.

q) Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación (PIC) para el alumnado de nuevo ingreso.

r) Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo.

#### **4. OBJETIVOS GENERALES**

1. Facilitar el acceso del profesorado a la información sobre formación e innovación educativa.

2. Potenciar la participación reflexiva y comprometida del profesorado en las acciones formativas y su posterior aplicación en el aula posibilitando la mejora de la calidad de aprendizaje del alumnado.

3. Generar estrategias efectivas de coordinación entre todo el profesorado para la realización de un plan de formación conforme con el contexto del centro y con las necesidades del mismo.

4. Elaborar un plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. Implicar al Claustro de profesorado en la evaluación del funcionamiento general del centro.

#### **5. PLAN DE ACTUACIÓN**

##### **5.1. ORIENTACIÓN**

###### **5.1.1. OBJETIVOS**

Los objetivos principales en cuanto a orientación del alumnado son:

➤ Mantener a alumnado informado sobre cursos de idiomas que puedan contribuir a reforzar su aprendizaje de la lengua extranjera y las destrezas que la componen.

➤ Recabar la información necesaria referente al nivel que necesita alcanzar el alumnado para poder convalidar sus estudios de Grado.

##### **5.2. FORMACIÓN**

###### **5.2.1. OBJETIVOS**

Como objetivos nos proponemos:

➤ Elaborar un cuestionario propio para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

➤ Fomentar la formación del profesorado en tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la enseñanza de idiomas.

➤ Participar en una formación en centros que dé respuesta a las necesidades planteadas por el profesorado.

➤ Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del alumnado.

➤ Construir comunidad de aprendizaje y educación.

- Promover la vinculación entre formación y aplicación de lo aprendido.
- Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de las actividades de producción y coproducción orales y escritas y mediación del alumnado, además de potenciar su gusto por la lectura y facilitarles los medios.
- Realizar el Plan de Formación del profesorado realista y conforme a lo que exige la normativa.

### **5.2.2. DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA FORMATIVA**

Como instrumento de recogida de información elegimos un cuestionario estructurado. Dicho cuestionario se elaborará y se pasará al inicio de cada curso escolar y se realizará teniendo en cuenta el Proceso de Autoevaluación y Mejora del curso anterior.

La finalidad del mismo es facilitar el proceso de identificación de necesidades de formación del profesorado.

Para la detección de necesidades de formación del profesorado del centro es conveniente que dicho cuestionario, aunque es personal, sea discutido y realizado en los departamentos didácticos, por entender que es el espacio en el que se desarrolla la propuesta didáctica que se ofrece al alumnado y que, por tanto, es la unidad básica de coordinación del profesorado en torno a las materias que conforman el currículum de cada grupo. Ello hace que sea el lugar adecuado para el debate y la reflexión para la mejora y el desarrollo profesional docente.

### **5.2.3. ACTIVIDADES PROPUESTAS**

Una vez detectadas las necesidades de nuestro centro es necesario establecer una secuenciación de las mismas. Nuestra propuesta de Formación del Profesorado del Centro es un documento de planificación a medio y largo plazo que atiende a estas necesidades formativas, y a la demanda del profesorado.

En este sentido se han debatido en el departamento los resultados del cuestionario y se ha tenido en cuenta la memoria de autoevaluación realizada por el equipo directivo del curso anterior. La propuesta de actividades formativas al equipo directivo, que constituirán el Plan de Formación del Profesorado es el siguiente:

1. Formación en Competencia Digital Docente.
2. Formación en estrategias de atención a la diversidad y brecha digital.
3. Formación en Mediación Lingüística.
4. Gestión económica general y uso de Séneca para la gestión económica.
5. Gestión económica de Proyecto Erasmus +.
6. Formación del equipo directivo.
7. Actualización en estrategias y metodologías educativas:
8. Uso de móviles, tabletas, etc.
9. Formación en Moodle.
10. Herramientas de Google.
11. Formación en Primeros Auxilios y autoprotección.
12. Formación en elaboración de Protocolo Covid-19.

### **5.2.4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL**

Las fechas de realización de estos cursos van a depender de la planificación del CEP. Nuestra propuesta es que se oferten a lo largo de todo el curso y no se concentren sólo en

algún trimestre. Sería conveniente que la formación en CDD y sistemas de gestión del aprendizaje como Moodle tuviera lugar a principio de curso.

### **5.2.5. FORMACIÓN EN CENTROS y GRUPOS DE TRABAJO**

Durante este curso está prevista una formación de Grupo de Trabajo interprovincial en colaboración con otras Escuelas de Idiomas de Andalucía para la elaboración estrategias destinadas a la mejora de Escuelas pequeñas: **Las Escuelas de Idiomas en entornos rurales: análisis de necesidades y dinamización de propuestas.**

Por otro lado, en el marco de la Transformación Digital Educativa, todo el Claustro ha dado su consentimiento para participar en el Equipo de Coordinación TDE.

## **5.3. EVALUACIÓN**

En este apartado vamos a tener en cuenta la **Resolución de 1 de abril de 2011**, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos.

### **5.3.1. OBJETIVOS**

Como objetivos nos proponemos:

- Elaborar indicadores de calidad que sirvan de referente para la evaluación del centro, teniendo en cuenta los fijados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y el Servicio de Inspección.
- 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.
- Sensibilizar a la comunidad educativa hacia actuaciones de auto-evaluación permanente.
- Proponer planes de mejora como resultado de las evaluaciones.

### **5.3.2. ACTUACIONES**

1. Elaborar un modelo de memoria de auto-evaluación que contenga los nuevos indicadores establecidos, se ajuste a los aspectos recogidos en nuestro Plan de Centro y sea más efectivo.
2. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación de aquellas Actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
3. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.

### **5.3.3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL**

1. Evaluación inicial al comienzo de curso. Autoevaluación.
2. Evaluación de actuaciones y resultados semanalmente en las reuniones de departamentos.
3. Evaluación de objetivos conseguidos al finalizar cada trimestre.

4. Evaluación de logros y aspectos mejorados y mejorables al menos una vez al mes, con sus consecuentes propuestas de mejora.

5. Dos evaluaciones finales: una en junio y otra en septiembre, cada una de ellas al terminar la evaluación ordinaria y la extraordinaria de nuestro alumnado.

#### **5.3.4. EVALUACIÓN CONTINUA**

La Orden de 11 de noviembre de 2020 establece modificaciones en la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. En consonancia con dicha orden, se han decidido las particularidades sobre la puesta en marcha de dichas medidas para asimismo reflejarlas en los documentos relevantes del Centro véase, programaciones y Plan de Centro, y ponerlas a disposición de la comunidad educativa.

En primer lugar se establecen las condiciones mínimas para que se pueda estimar el progreso del aprendizaje de un miembro del alumnado mediante evaluación continua. En este sentido, la evaluación continua será de aplicación a aquellos miembros del alumnado que hagan las tareas propuestas durante el cuatrimestre y sigan las enseñanzas de manera continuada. De esta manera se podrán extraer evidencias de aprendizaje, con el fin de tomar decisiones con respecto al progreso de dicho alumnado y perfeccionar el propio proceso de formación. En el caso de que el alumnado se incorpore ya empezado el cuatrimestre, seguirá pudiendo optar a que se le evalúe de manera continua, siempre que realice las tareas suficientes que permitan extraer evidencias de aprendizaje. No obstante, será inviable la aplicación de este método de evaluación a quienes se incorporen más tarde de abril.

En cuanto al desarrollo de la evaluación continua, se clasifica la tipología de tareas que se llevarán a cabo durante el cuatrimestre y a las que se le aplicará pesos diferentes para cada modalidad de tarea, según se detalla en la siguiente tabla:



Peso	Actividades	Ejemplos	¿Cómo se mide?
10%	Asistencia a clase y participación activa	Responde a preguntas. Sigue la docencia directa. Se conecta y atiende durante la docencia telemática.	Control de asistencia y anotaciones de participación.
20%	Realización de tareas diseñadas para ser realizadas por el alumnado de manera autónoma en casa sin la supervisión de la profesora o del profesor	Redacciones (que se entregarán en mano, por email o mediante Moodle). Presentaciones mediante videos (por Whatsapp, Flipgrid, Moodle...) Actividades extraídas de exámenes de Certificación. Actividades del Cuaderno de ejercicios.	Nota numérica que se obtendrá de los ítems del ejercicio o de la aplicación de rúbricas para las actividades de lengua productivas (Mediación, PROCOTO, PROCOTE).
70%	Realización de tareas diseñadas para ser preparadas por el alumnado en casa o en clase, pero cuyo resultado se presentará en clase. Actividades evaluables de las cinco actividades de lengua.	Presentaciones de lecturas graduadas. Pequeños trabajos colaborativos en grupo. Presentación sobre un tema elegido por ellos/as. Actividades del libro de texto. Actividades de PEC de años anteriores. Pequeñas producciones escritas y mediaciones.	Observación directa en el aula y nota numérica que se obtendrá de los ítems del ejercicio o de la aplicación de rúbricas para las actividades de lengua productivas (Mediación, PROCOTO, PROCOTE).

Se propone que la fuente de las tareas sea variada pudiendo extraerse las mismas del propio libro de texto que se use durante el curso.

Una vez establecidos los criterios para aplicar la evaluación continua y en qué consistirá la misma, se establece su aplicación para producir una calificación final con la que decidir el acceso a la promoción del alumnado. Así, se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en cada tarea y se les aplicará el peso correspondiente a la modalidad de tarea a la que pertenezca.

Ejemplo:

Participación 10%: María ha venido a todas las clases y ha participado activamente. Su nota en esta modalidad es 10. Como el peso de esta modalidad es un 10% la calificación que se sumará por esta modalidad a la nota final será:

- $10 \cdot 0,1 = 1$

Tareas en casa 20%: María ha obtenido las siguientes notas en las cinco tareas de esta modalidad:

- 6,5; 6,5; 7; 8; 7. Estas notas arrojan un promedio de  $(6,5 + 6,5 + 7 + 8 + 7) / 5 = 7$

Como esta modalidad tiene un peso del 20% la calificación que se sumará por esta modalidad a la nota final será:

- $7 \cdot 0,2 = 1,4$

Tareas en clase 70%: María ha obtenido las siguientes notas en las 4 tareas de esta modalidad:

- 5; 6,5; 5; 7. Estas notas arrojan un promedio de  $(5 + 6,5 + 5 + 7) / 4 = 5,8$

Como esta modalidad tiene un peso del 70% la calificación que se sumará por esta modalidad a la nota final será:

- $5,8 \cdot 0,7 = 4,06$

Por lo tanto, la nota final que decidirá si María promociona o no, será la suma de las medias ponderadas para cada una de las modalidades de tarea:

- ✓  $1 + 1,4 + 4,06 = 6,46$

El resultado es que María promociona al siguiente curso.

En relación al cálculo de la nota final, se sugiere que se tengan en cuenta los resultados positivos en alguna actividad de lengua obtenidos en la evaluación intermedia. Así, si en la evaluación final de junio un alumno o una alumna tiene entre un cuatro (4'00) o un cinco (4'99), ya sea por evaluación continua o en el examen final, la calificación obtenida en febrero le pueda ser de ayuda para llegar a promocionar.

El alumnado de certificación que quiera promocionar, tiene la oportunidad de hacerlo presentándose a las PEC y obteniendo un 50%. Si no obtuvieran el 50% en las PEC, aún tendría otra oportunidad al hacer el examen de promoción.

## **5.4. INNOVACIÓN**

### **5.4.1. OBJETIVOS**

Como objetivos nos proponemos:

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

Promover la creatividad y el pensamiento crítico.

Fomentar iniciativas entre los departamentos que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

Incorporar las tecnologías emergentes nuestra práctica docente para apoyar las metodologías tradicionales y las más novedosas y hacer frente de manera óptima a la nueva modalidad de enseñanza semipresencial y en línea.

#### **5.4.2. ACTUACIONES**

1. Se informará al profesorado sobre cursos presenciales y semipresenciales ofertados por el CEP Cuevas-Olula, cursos online en la Plataforma CEP Indalo, cursos a distancia ofertados por el Ministerio de Educación ITE, otros cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc., presentados por otras entidades que puedan ser de interés para nuestro profesorado.

2. Información sistemática y actualizada a través de mensajería instantánea (Whatsapp) y por correo electrónico sobre actividades formativas.

3. Creación de un espacio virtual en Moodle dividido en secciones donde el Claustro compartirá información y recursos sobre metodología, competencia digital docente, herramientas TIC, recursos educativos en abierto, tutoriales, etc.

Fomentar el uso de metodologías colaborativas apoyadas por las TIC, tanto entre el alumnado como entre el profesorado para intercambiar experiencias relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **5.4.3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL**

Todas estas actuaciones se irán desarrollando a lo largo de todo el curso.

### **6. COORDINACIÓN CON EL CEP**

La EOI Vélez-Rubio pertenece al CEP Cuevas-Olula, siendo nuestra asesora de referencia D<sup>a</sup> Ana Isabel García Ortega.

Las actuaciones con el CEP se centrarán principalmente en:

1. Recogida de las demandas del profesorado.

2. Servir de puente entre el CEP y el Claustro de profesorado.

3. Informar al profesorado de los planes generales de formación y cursos específicos que organice el CEP.

### **7. DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN**

Fundamentalmente, se evaluará si la puesta en marcha del plan de formación ha supuesto una mejora en el funcionamiento general del centro, tanto a nivel de organización y funcionamiento como de aplicación en el aula de los conocimientos adquiridos.

La evaluación de las actividades de formación se realizará mediante:

1. Las propias convocatorias incluyen mecanismos de evaluación continua y/o autoevaluación. Además, se realizará una valoración de la formación del grupo de trabajo interprovincial. También se realizará la valoración por parte de los participantes de las distintas modalidades ofertadas por el CEP al final de cada actividad.

2. El CEP realiza durante el mes de junio una evaluación del grado de consecución de los objetivos previstos y de los resultados obtenidos. Esta evaluación se recoge en la memoria final.

3. El profesorado y los departamentos implicados en las actividades formativas realizarán una evaluación de las mismas con las correspondientes propuestas de mejoras, las cuales supondrán uno de los puntos de partida para la realización del plan de formación del próximo curso.

En cuanto a las actuaciones de Evaluación se podrán evaluar atendiendo a:

1. Al propio proceso de auto-evaluación del centro.
2. El seguimiento y la evaluación desarrollados por el Servicio de Inspección correspondiente.