

TÍTULO OCTAVO

DE LOS ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN DE LA VIDA ACADÉMICA

CAPÍTULO PRIMERO

De la evaluación del alumnado y las garantías procedimentales

LA EVALUACIÓN

- Art 269.- La evaluación será continua, en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y tendrá un carácter formativo y orientador, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados.
- Art 270.- El profesorado evaluará el aprendizaje del alumnado en relación con los objetivos y las competencias recogidos en el Proyecto Curricular de Centro.
- Art 271.- En ningún caso la justificación de la falta de asistencia implicará la repetición de exámenes o pruebas realizadas.
- Art 272.- El alumnado será calificado en tres sesiones de evaluación, que se celebrarán al finalizar cada trimestre. La calificación dada en la última sesión supondrá la calificación global del curso, excepto en aquellos cursos de certificación obligatoria.
- Art 273.- Las calificaciones serán “Apto” o “No Apto”.
- Art 274.- La calificación que se otorgue a un alumno o alumna en cualquier momento del proceso de evaluación durante el curso supondrá la acumulación de las anteriores.
- Art 275.- Los alumnos que superen alguna de las destrezas en la evaluación de junio, quedarán eximidos de su realización en la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- Art 276.- Los alumnos que hayan obtenido la calificación de “No Apto” en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria que se celebrará durante los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Cuando un alumno o alumna no se presente a dicha convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión N.P. (No Presentado), que a todos los efectos tendrá la consideración de calificación negativa.

LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Art 277.- Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de “Apto”, promocionarán al curso siguiente del mismo nivel.

Art 278.- Igualmente promocionarán al Nivel Intermedio los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de “Apto” en el último curso del Nivel Básico.

Art 279.- Para la promoción al Nivel Avanzado será necesaria superar una prueba específica de certificación del Nivel Intermedio.

LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL

Art 280.- Los alumnos y alumnas oficiales que obtengan la calificación global de “Apto” en el último curso del Nivel Básico obtendrán el Certificado del Nivel Básico. Además se organizarán dos convocatorias anuales, en junio y septiembre, para la obtención de dicho certificado para el alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre.

Art 281.- Para la obtención de los certificados del Nivel Intermedio y Avanzado, se realizarán unas pruebas específicas tanto para los alumnos y alumnas matriculadas en el régimen oficial como libre. Dichas pruebas se realizarán en dos convocatorias anuales, junio y septiembre.

LOS LÍMITES DE PERMANENCIA

Art 282.- El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Básico en el régimen de enseñanza oficial será de cuatro cursos académicos.

Art 283.- El límite de permanencia del alumnado matriculado en el Nivel Intermedio o el Nivel Avanzado en el régimen de enseñanza oficial, será de seis años en su conjunto.

LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN

Art 284.- Los alumnos y alumnas, o sus padres y madres o tutores, en caso de minoría de edad, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones obtenidas.

Art 285.- Los alumnos y alumnas, o sus padres y madres o tutores, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. El alumno o alumna, o su padre, madre o tutor, en el caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de la calificación obtenida en el plazo de dos días hábiles desde que se produjo su comunicación.

2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida.
3. La solicitud de revisión será tramitada a través de Jefatura de Estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del Departamento Didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al tutor o tutora.
4. El Departamento Didáctico correspondiente se reunirá en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de reclamaciones, para estudiar las mismas y elaborar un informe que contenga la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar; el análisis realizado sobre la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación con respecto a la programación del Departamento Didáctico correspondiente; y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. El Jefe o Jefa del Departamento Didáctico correspondiente trasladará el informe realizado al Jefe o Jefa de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre o madre o tutor, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del Centro insertará en las actas la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del Centro.
7. En el caso que, tras el proceso de revisión persista el desacuerdo con la calificación final obtenida, la persona interesada, o su padre, madre o tutor, en caso de minoría de edad, podrán solicitar por escrito al Director o Directora del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de Educación.
8. El Director o Directora del Centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Provincial de Educación, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere oportunos, así como las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora acerca de las mismas.
9. La resolución de la Delegación Provincial de Educación pone fin a la vía administrativa.
10. En caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas contempladas en el punto 6 del presente artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la evaluación del Centro

LA AUTOEVALUACIÓN

Art 286.- La E.O.I. de Marbella realizará un Plan de Autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas y actividades que se lleven a cabo y de los resultados alcanzados a lo largo de cada curso académico.

Art 287.- Corresponde al Equipo Directivo definir las estrategias y los procedimientos de Autoevaluación, los cuales, una vez aprobados por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesores y profesoras quedarán recogidos en el Plan Anual.

Art 288.- El Plan de Autoevaluación de la E.O.I. de Marbella incluirá, al menos, los siguientes apartados:

1. Estrategias y procedimientos de evaluación del Plan Anual.
2. Estrategias y procedimientos de la evaluación docente.
3. Estrategias y procedimientos para la evaluación del Centro.
4. Estrategias y procedimientos para la evaluación del Proyecto Educativo del Centro.

Art 289.- Los resultados del proceso de Autoevaluación serán recogidos en un informe, elaborado por el Equipo Directivo, que se comunicará al Consejo Escolar y al Claustro de profesores y profesoras para su debate, aprobación y formulación de propuestas de mejora en el ámbito que corresponde a cada órgano. Este informe, junto con las propuestas de mejora formuladas se integrará en la Memoria Final de Curso.

LA EVALUACIÓN DE LA E.O.I.

Art 290.- La Consejería de Educación evaluará periódicamente los procesos educativos y los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje y hará públicos dichos resultados.

CAPÍTULO TERCERO

De las Pruebas Iniciales de Clasificación

Art 291.- El alumno o alumna que acredite el dominio de competencias suficientes en un idioma podrá incorporarse a cualquier curso de los niveles básico, intermedio y avanzado.

Art 292.- A estos efectos los Departamentos Didácticos organizarán dichas pruebas de acuerdo con los objetivos fijados para los cursos correspondientes en el Proyecto Curricular de Centro.

Art 293.- Cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas una única vez en el mismo idioma. Dicha prueba tendrá validez en cualquier Escuela Oficial de Idiomas de Andalucía.

Art 294.- El alumnado que las supere se ubicará y se matriculará en el curso que corresponda siempre y cuando haya plazas en dicho curso. Le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado del curso en cuestión.

Art 295.- La adscripción directa del alumnado a un curso determinado a través de estas pruebas no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez supere el curso al que se haya incorporado el alumno o la alumna.

Art 296.- Las Pruebas Iniciales de Clasificación se celebrarán con posterioridad a la publicación de los listados de nuevos alumnos admitidos y con anterioridad al inicio del plazo de matriculación, en las fechas que establezca el Director o Directora a propuesta del Claustro de profesores y profesoras, oído el Consejo Escolar.

Art 297.- El título de bachiller habilitará para acceder directamente al Nivel Intermedio de la primera lengua cursada en el bachillerato.

CAPÍTULO CUARTO

De los horarios y grupos

Art 298.- Con carácter general, el horario semanal de los alumnos y alumnas para cada uno de los cursos será de cuatro horas y media, excepto para el idioma Árabe que será de seis horas semanales para los niveles básico e intermedio.

Art 299.- Los cursos de Español para Extranjeros podrán ser cuatrimestrales, cuando así lo autorice la Delegación Provincial. En este caso tendrán un horario de nueve horas semanales.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Art 300.- La elaboración de los horarios está condicionada por la propia situación de la E.O.I., en cuanto a número de aulas disponibles, tamaño de las mismas, número de grupos autorizados, y dotación del profesorado, que podrá estar a tiempo completo, parcial o compartiendo jornada con otro centro.

Art 301.- Las posibles modificaciones de estas circunstancias podrían dar lugar a la modificación total o parcial de los horarios de los grupos o del profesorado con el fin de ajustarlos a la nueva situación.

Art 302.- Los horarios del profesorado se presentarán como horarios lectivos completos para la elección, por parte de éstos, en las reuniones de departamento que a tal efecto se realizarán en la primera quincena de septiembre. De esta manera se facilita el cumplimiento de los criterios que a continuación se enuncian.

Art 303.- Los criterios organizativos irán, en la medida de lo posible, supeditados a los de carácter pedagógico.

Art 304.- Criterios de carácter pedagógico para la elaboración de los horarios:

1. Duración de las sesiones:

Las sesiones podrán tener una duración de 90 ó 120 minutos. En el caso de éstas últimas, estarán divididas en dos partes de 60 minutos cada una, con una pausa de 5 minutos entre ambas.

2. Distribución de las sesiones:

Las sesiones de 90 minutos se distribuirán en tres días, no pudiéndose acumular más de dos seguidas. Las sesiones de 120 minutos serán distribuidas en días alternos. Una vez al mes habrá una sesión extra para recuperar la media hora semanal perdida.

3. Horario del profesorado:

Para lograr un reparto equitativo y mejorar la eficacia docente se procurará, en la medida de lo posible:

- ✓ que los profesores impartan clase sólo a dos cursos diferentes y, excepcionalmente, a tres.
- ✓ que ningún profesor imparta docencia a más de un curso terminal del mismo nivel.
- ✓ que ningún profesor imparta docencia a más de tres grupos por día, ni tenga más de tres horas consecutivas sin pausa.
- ✓ que los profesores de mayor experiencia impartan los cursos terminales de nivel.

Art 305.- Criterios organizativos para la elaboración de horarios:

1. Oferta de horarios para el alumnado:

Se procurará que la oferta de horarios al alumnado sea lo más amplia posible, evitando siempre la coincidencia de grupos de un mismo nivel en días y horas.

2. Elección de horarios por parte del profesorado:

Se elaborarán horarios completos del profesorado, atendiendo, en la medida de lo posible, a la preferencia que muestren sobre los cursos que deseen impartir. Con este fin, la Jefatura de Estudios consultará al profesorado con destino definitivo en el Centro para elaborar una propuesta de horarios que englobe tanto la oferta horaria al alumnado como la preferencia de los profesores. La Jefatura de Estudios elaborará bloques lectivos de 18 horas, para que los miembros de los departamentos puedan elegir entre ellos en las preceptivas reuniones convocadas al efecto. En caso de no llegar a ningún acuerdo se seguirá el siguiente orden de elección:

2.1. profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos con destino definitivo en el Centro.

2.2. profesorado perteneciente al cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas con destino definitivo en el Centro.

2.3. otros profesores o profesoras.

Dentro de cada apartado la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo al que pertenece el profesorado, y de existir empate, por la antigüedad en la propia Escuela. De persistir el empate, éste se dirimirá por el número de orden en el escalafón.

Art 306.- Elección de horarios por parte del alumnado.

1. Los horarios de los grupos deberán estar disponibles en el momento de realizar la matrícula.
2. La elección de horario por parte del alumnado se hará en el momento de formalizar la matrícula. Se entiende que la matrícula ha quedado formalizada cuando se aporta toda la documentación debidamente cumplimentada y el impreso de abono de tasas sellado.
3. Los impresos de matriculación podrán ser retirados en conserjería con anterioridad al inicio del período de matriculación.
4. Los alumnos y alumnas que se matriculen en más de un idioma deberán asegurarse de la compatibilidad de los mismos.
5. El Centro se reserva el derecho de modificar el horario de un grupo, siempre con anterioridad al comienzo de curso, cuando las necesidades de organización así lo requieran.

Art 307.- Cambios de grupo.

1. Los alumnos y alumnas matriculados podrán pedir un cambio de grupo durante la primera quincena del mes de octubre.
2. Los interesados recogerán un impreso publicado al efecto y lo entregarán, debidamente cumplimentado en conserjería.
3. Sólo se atenderán aquellas solicitudes de cambio a grupos que tengan puestos suficientes.
4. Se atenderán, prioritariamente, aquellas solicitudes que vengan debidamente justificadas.
5. Todos los cambios que puedan ser atendidos será comunicados en el tablón de anuncios en la tercera semana de octubre.
6. Con posterioridad a esta fecha, si algún alumno o alumna se ve imposibilitado de asistir a clases en el horario asignado, siempre por causas de fuerza mayor, sobrevenidas después de esta fecha, podrá solicitar el cambio mediante escrito dirigido a Jefatura de Estudios, acompañado de las justificaciones que estime pertinentes, quedando a criterio de la Jefatura de Estudios la decisión de la concesión o no del cambio.

CAPÍTULO QUINTO

De los libros de texto y del material complementario

Art 308.- Según lo dispuesto en el Decreto 51/2000, de 7 de febrero, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de libros de texto, se entiende por materiales curriculares, con carácter general, aquellos materiales de uso por el profesorado o el alumnado en el desarrollo de la enseñanza. Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate. También se consideran parte integrante del libro de texto aquellos materiales complementarios asociados al mismo, independientemente de su formato de edición.

Art 309.- Los libros y materiales complementarios asociados a los mismos deberán ser aprobados por el Consejo Escolar, a propuesta del Claustro de profesores y profesoras.

Art 310.- La aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta presentada por el Claustro de profesores y profesoras, se realizará en el último trimestre del curso anterior al que se desee implantar el nuevo material.

Art 311.- En caso de desacuerdo con la propuesta inicial del Claustro de profesores y profesoras, el Consejo Escolar expondrá las razones argumentadas del mismo y solicitará del Claustro de profesores y profesoras nuevas propuestas que favorezcan el acuerdo.

Art 312.- La relación de libros y materiales curriculares para el curso siguiente deberá estar expuesta antes de la fecha de matriculación, en el tablón de anuncios, especificando título de la obra, año de edición, autor y editorial. Una vez hecha pública dicha lista, no podrán introducirse modificaciones en la misma.

CAPÍTULO SEXTO

De la Comisión de Seguimiento de los Cursos de Actualización Lingüística del Profesorado (C.A.L.)

Art 313.- Según lo dispuesto en la normativa vigente, en la E.O.I. de Marbella se constituirá una Comisión de Seguimiento de los Cursos de Actualización Lingüística del Profesorado con objeto de llevar a cabo un seguimiento y procurar el buen desarrollo y homogeneización de los mismos.

Art 314.- Dicha Comisión de Seguimiento estará formada por el Director o Directora de la E.O.I., que actuará como Presidente y el Jefe o Jefa de Estudios, que actuará como Vicepresidente. Los restantes miembros de la Comisión de Seguimiento serán:

- El Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente.
- Los tutores o tutoras de los grupos de actualización lingüística respectivos.
- Un representante del profesorado, en calidad de alumnado, de cada uno de los grupos de actualización lingüística correspondientes.
- La persona responsable del Plan de Fomento del Plurilingüismo en la provincia, que actuará como Secretario.

Art 315.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento:

1. Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán, como mínimo, un carácter trimestral y se celebrarán, preferentemente, con antelación a las sesiones de evaluación.
2. Las reuniones serán convocadas por el Secretario o Secretaria de la comisión, por orden del Director o Directora, con una antelación mínima de una semana. Podrán convocarse de manera extraordinaria con cuarenta y ocho horas de antelación cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera.
3. Las votaciones podrán ser, cuando se estime oportuno o sea pedido por al menos dos tercios de los presentes, nominales y secretas.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.
5. Se procurará el consenso en la toma de decisiones y el respeto, por todas las partes, a los acuerdos adoptados por dicha comisión.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la notificación a los interesados

Art 316.- Según lo dispuesto en los artículos 58, 59 y 60 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta E.O.I. notificará a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses. La práctica de la notificación y/o la publicación de la misma, se atenderá a lo establecido en dicha ley.

Art 317.- Notificación.

1. Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en los términos previstos en el artículo siguiente.
2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados pueden ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.
3. Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga cuando menos el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

Art 318.- Práctica de la notificación.

1. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así

como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
3. Para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización, identificando además la dirección electrónica correspondiente, que deberá cumplir con los requisitos reglamentariamente establecidos. En estos casos, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el siguiente apartado, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.
4. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

Art 319.- Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el punto 2 del artículo 318 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el punto 3 del mismo artículo.

3. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

Art 320.- El Centro no tiene obligación de facilitar información por teléfono o a través de su página web. No obstante, si en circunstancias concretas se decidiera lo contrario, la información telefónica o a través de la página web no tendrá valor legal ni creará derechos o expectativas de reclamación.

Art 321.- Cualquier información, cartel, escrito, etc., expuesto en los tablones de anuncios deberá estar visado por el Secretario o algún miembro del Equipo Directivo y llevar el sello de la E.O.I. Todo escrito que no cumpla dicho requisito, podrá ser retirado en cualquier momento y sin previo aviso por los miembros del Equipo Directivo.

CAPÍTULO OCTAVO

De la anulación y traslado de matrícula y de expediente.

Art 322.- Anulación de matrícula.

1. El Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación, a petición razonada del alumno o alumna o de sus representantes legales, si es menor de edad, podrán dejar sin efecto, por una sola vez para un mismo curso, la matrícula.
2. La solicitud se dirigirá al Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación antes de finalizar el mes de abril del correspondiente curso académico. A tales efectos, será presentada en la E.O.I. la solicitud correspondiente, adjuntándose la documentación que justifique las circunstancias que imposibilitan su asistencia a clase.
3. La petición referida, antes de remitirse a la Delegación Provincial, para su informe por el Servicio de Inspección de Educación, deberá ser informada por el Director o Directora de la E.O.I.
4. La anulación de la matrícula tendrá efectos sobre los límites de permanencia en los distintos cursos que constituyen estas enseñanzas.
5. En ningún caso, la anulación de la matrícula dará derecho a la devolución de las tasas académicas.

Art 323.- Los traslados de matrícula que se soliciten en el primer trimestre del curso serán autorizados por el Director o Directora que deberá comunicarlo a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Cuando los traslados se soliciten en el segundo trimestre, deberán ser autorizados por el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación, si tienen lugar en la misma provincia, o por la Dirección General de Ordenación y Evaluación

Educativa, cuando se produzcan entre provincias distintas, siendo preceptivo en estos casos el informe de los Servicios de Inspección de Educación correspondientes. Los traslados de matrícula que se soliciten desde centros de otras Comunidades Autónomas, deberán ser autorizados por la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa. En este caso, se deberán abonar las tasas correspondientes establecidas para la Comunidad Autónoma de Andalucía. En ningún supuesto se autorizarán traslados de matrícula en el tercer trimestre del curso.

Art 324.- Traslados de expediente.

1. Será necesario formalizar el traslado de expediente cuando el alumno o alumna haya iniciado sus estudios en una E.O.I. y pretenda continuarlos en otra.
2. Será el interesado o interesada quien solicitará por escrito a la E.O.I. de la que proceda su traslado de expediente.

CAPÍTULO NOVENO

De la simultaneidad de matrícula oficial y libre

Art 325.- El alumnado con matrícula oficial en un idioma podrá realizar matrícula libre en un idioma distinto cuando vaya a concurrir a las pruebas de certificación. En el caso de que este idioma no se imparta en el Centro, podrá realizar matrícula en otro distinto.

Art 326.- Las solicitudes de simultaneidad serán presentadas entre el 15 de enero y el 15 de febrero, en la secretaría del Centro. En ningún caso podrán matricularse por libre los alumnos oficiales que no hayan solicitado previamente la simultaneidad.

CAPÍTULO DÉCIMO

Del Proyecto de la E.O.I.

Art 327.- El Proyecto de la E.O.I. es el instrumento para la planificación a medio plazo que enumera y define las notas de identidad de la misma, establece el marco de referencia global y los planteamientos educativos que lo definen y distinguen, formula las finalidades educativas que pretende conseguir y expresa la estructura organizativa de la E.O.I.. Su objetivo es dotar de coherencia e identidad propia a la Escuela.

Art 328.- La E.O.I. elaborará su propio Proyecto. Corresponde al Equipo Directivo coordinar su elaboración, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores y profesoras, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y las de Alumnos y Alumnas, si las hubiera. En todo caso, se garantizarán los principios y objetivos establecidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, así como el objetivo de la igualdad por razón de género.

Art 329.- El Proyecto de la E.O.I. incluirá las Finalidades Educativas, el Proyecto Curricular y el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Art 330.- El Proyecto de la E.O.I. y sus modificaciones serán aprobados por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro en lo que se refiere al Proyecto Curricular.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

De las Finalidades Educativas.

Art 331.- Las Finalidades Educativas de la E.O.I. constituyen la opción que realiza la comunidad educativa, concretando y priorizando los principios, los valores y las normas establecidas por el ordenamiento legal vigente, que dotan de identidad y estilo propio a cada Escuela Oficial de Idiomas.

Art 332.- Las Finalidades Educativas de la Escuela Oficial de Idiomas de Marbella son las incluidas en el Proyecto de la E.O.I.

CAPÍTULO DUODÉCIMO

Del Proyecto Curricular

Art 333.- El Proyecto Curricular de la Escuela Oficial de Idiomas constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente y tiene como finalidad que el alumnado alcance las capacidades previstas en los objetivos de cada uno de los niveles, en coherencia con las Finalidades Educativas de la misma.

Art 334.- El Proyecto Curricular deberá incluir de manera coordinada los proyectos curriculares de cada uno de los niveles que se impartan en el centro, así como, en su caso, de las restantes enseñanzas, cursos y planes que tenga autorizados.

Art 335.- El Proyecto Curricular incluirá, al menos, los siguientes apartados:

1. La adecuación de los objetivos generales de cada nivel a las características del alumnado, así como, en su caso, de las restantes enseñanzas, cursos y planes que la E.O.I. tenga autorizados.
2. Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
3. Los criterios, estrategias y procedimientos de evaluación de los aprendizajes y de promoción del alumnado, de acuerdo con las competencias lingüísticas establecidas en los objetivos y los contenidos.
4. Los criterios para evaluar el currículo de cada curso y nivel y, en su caso, elaborar las correspondientes propuestas de mejora en los procesos de enseñanza y en la práctica docente del profesorado.
5. El plan de acción tutorial.
6. El plan de formación del profesorado de la propia E.O.I.
7. Los criterios para elaborar las programaciones didácticas de los Departamentos, reguladas en el artículo 77 de este Reglamento.
8. Los criterios para elaborar la programación de las actividades complementarias y extraescolares, según lo establecido en el artículo 96 de este Reglamento.
9. Los mecanismos de evaluación del propio Proyecto Curricular de la E.O.I.
10. Las orientaciones para conseguir el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Art 336.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, al que se refieren los artículos 84 y siguientes del presente Reglamento, bajo la supervisión del Equipo Directivo coordinará la elaboración del Proyecto Curricular de la E.O.I. y su posible modificación.

Art 337.- Sin perjuicio de que forme parte del Proyecto de la E.O.I., el Proyecto Curricular y sus modificaciones serán aprobados por el Claustro de profesores y profesoras. Las modificaciones a las que se hace referencia se llevarán a cabo teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación del propio Proyecto, según lo recogido en los artículos 288 y 289 del presente Reglamento.

Art 338.- El profesorado programará su actividad a desarrollar en el aula de acuerdo con el currículo y en consonancia con el Proyecto Curricular de la E.O.I. y de la programación didáctica del Departamento Didáctico.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Del Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.)

Art 339.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) es el instrumento que establece la estructura organizativa y funcional adecuada para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular de la E.O.I.

Art 340.- Teniendo en cuenta los recursos y características propios de la E.O.I. de Marbella, el R.O.F. deberá concretar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
2. El funcionamiento de la Comisión de Convivencia, la Comisión Económica y las comisiones constituidas por el Consejo Escolar de la E.O.I. para asuntos específicos, de conformidad con la normativa vigente.
3. Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
4. Los cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los de participación en el control y gestión y los de coordinación docente de la E.O.I.
5. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales de la E.O.I., así como las normas para su uso correcto.
6. La organización y distribución del tiempo escolar que incluirá, en todo caso, el destinado a impulsar las relaciones de la E.O.I. con las Instituciones de su entorno.
7. En general, las previsiones recogidas en la normativa vigente, así como todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento de la E.O.I. no contemplados en la citada normativa a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Art 341.- El R.O.F. y sus modificaciones serán elaborados por el Equipo Directivo, contando con las aportaciones del Claustro, de la Junta de Delegados y Delegadas, de las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado, de las Asociaciones de Alumnos y Alumnas, si las hubiera, y de los restantes sectores de la comunidad educativa, y aprobados por el Consejo Escolar de la E.O.I.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

Del Plan Anual de la E.O.I.

Art 342.- El Plan Anual de la E.O.I. es la concreción para cada curso escolar de los diversos elementos que integran el Proyecto de la misma.

Art 343.- El contenido del Plan Anual, que favorecerá la igualdad entre mujeres y hombres, así como un tratamiento no sexista de la información, el lenguaje y las imágenes, será el siguiente:

1. Concreción de los objetivos generales de la Escuela para el curso escolar, tomando como referencia el Proyecto de la E.O.I. y la Memoria Final del curso anterior.
2. Horario general de la E.O.I., del alumnado y del personal docente y de administración y servicios, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas, así como a las complementarias y extraescolares, de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de profesores y profesoras y la normativa vigente.
3. Programación de las diferentes actividades docentes, incluidas las programaciones didácticas, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado y la normativa vigente y teniendo en cuenta los criterios recogidos en el Proyecto Curricular.
4. Programación de las actividades complementarias y extraescolares a que se refiere el artículo 97 de este Reglamento.
5. Programación de las actividades de acción tutorial.
6. Programación de las actividades de formación del profesorado que incluirá, en su caso, medidas que faciliten la formación de todo el personal.
7. Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras Instituciones.

8. Plan de reuniones de los órganos de participación en el control y gestión de la E.O.I.
9. Actuaciones en relación con el proyecto del Plan de Autoprotección elaborado por la E.O.I.
10. Estrategias y procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación del propio Plan Anual.

Art 344.- El Equipo Directivo coordinará la elaboración del Plan Anual teniendo en cuenta que los Departamentos y el Claustro de profesores y profesoras deberán elaborar y aprobar, respectivamente, los aspectos docentes del mismo, de acuerdo con los criterios establecidos al respecto en el Proyecto Curricular de la E.O.I..

Art 345.- Las programaciones didácticas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 77 del presente Reglamento.

Art 346.- Los responsables de la redacción de cada parte, deberá hacer entrega al Equipo Directivo de una copia de papel y otra en soporte informático en el plazo que se establezca para ello.

Art 347.- Los distintos sectores de la comunidad educativa podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas al Plan Anual de la E.O.I.

Art 348.- El Plan Anual de la E.O.I. será aprobado por el Consejo Escolar, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro.

Art 349.- Una vez aprobado el Plan Anual por el Consejo Escolar, la Dirección de la E.O.I. enviará, antes de la finalización del mes de noviembre de cada año académico, una copia a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Asimismo, enviará una certificación del acta de la reunión del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.

Art 350.- Al menos una vez al trimestre se procederá al análisis, evaluación y actualización del Plan Anual de la E.O.I. por el Consejo Escolar. En estas revisiones se hará referencia a los distintos apartados incluidos en él.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

De la Memoria Final

Art 351.- La Memoria Final de curso recogerá el resultado del proceso de autoevaluación que el centro deberá realizar sobre su propio funcionamiento, previamente definido en su Plan Anual.

Art 352.- Dicha autoevaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan Anual de la E.O.I. y consistirá en una valoración del cumplimiento de los diferentes apartados y actuaciones programados en la E.O.I., así como del funcionamiento global de la misma, de sus órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación docente, del grado de utilización de los distintos servicios externos y de las actuaciones de dichos servicios en la propia Escuela. Incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora.

Art 353.- La Memoria Final de curso valorará el grado de coherencia y compromiso de la E.O.I. con el principio de igualdad entre hombres y mujeres. Igualmente, ésta aportará datos desagregados por sexo en todos aquellos aspectos que permitan mostrar la situación y posición de hombres y mujeres.

Art 354.- El Equipo Directivo coordinará la elaboración de la Memoria Final de curso, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro, con base en las valoraciones realizadas por los distintos Departamentos Didácticos.

Art 355.- El personal de administración y servicios y las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y las de Alumnos y Alumnas, si las hubiere, así como la Junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas, podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas a la Memoria Final de curso.

Art 356.- La Memoria Final de curso será aprobada por el Consejo Escolar de la E.O.I.

Art 357.- Asimismo, el Consejo Escolar determinará las conclusiones más relevantes de la Memoria Final de curso para su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, dentro de los diez días siguientes a la celebración de la sesión en que fue aprobada, junto con una certificación del acta de dicha sesión.

Art 358.- La redacción de la Memoria Final se regirá atendiendo al siguiente esquema:

1. Introducción.
2. Informe del Equipo Directivo con respecto a los objetivos establecidos en el Plan anual:

- 2.1. Organización y Gestión.
 - 2.2. El Plan Anual Docente.
 - 2.3. Conclusiones relevantes y sugerencias a la Administración.
3. Los órganos de participación en el control y la gestión de la E.O.I.
 4. Informes de los Departamentos:
 - 3.1. Departamento de Alemán.
 - 3.2. Departamento de Árabe.
 - 3.3. Departamento de Español para Extranjeros.
 - 3.4. Departamento de Francés.
 - 3.5. Departamento de Inglés.
 - 3.6. DACE
 5. Informe del PAS.
 6. Informe del Coordinador o Coordinadora responsable de Coeducación.
 7. Estado final de cuentas.
 8. Anexos estadísticos.

Art 359.- Los informes de los Departamentos Didácticos a los que se refiere el artículo anterior, se elaborarán según el esquema siguiente:

1. Desarrollo de la programación.
 - 2.1. Determinación del grado de consecución de los objetivos didácticos básicos y niveles mínimos exigibles.
 - 2.2. Metodología.
 - 2.3. Criterios e instrumentos de evaluación.
2. Análisis de los resultados académicos.
3. Funcionamiento interno.
 - 3.1. Reuniones.
 - 3.2. Grado de cumplimiento de los objetivos.

3.3. Análisis de medios e instalaciones.

3.4. Actividades complementarias y extraescolares.

3.5. Actividades de perfeccionamiento del profesorado.

4. Conclusiones más relevantes, comentario crítico-valorativo, propuestas de mejora para el curso siguiente y sugerencias a la Administración.