

CREATIVIDAD
INNOVACIÓN
EXCELENCIA



GUÍA DEL COORDINADOR BEDA DEL COLEGIO



GUÍA DEL COORDINADOR BEDA DEL COLEGIO

El Programa BEDA ha supuesto un hito en el impulso de la enseñanza del inglés y su éxito se debe, en gran medida, a la labor que realizan los Coordinadores BEDA de cada Colegio.

En Diciembre de 2012, BEDA recibía el SELLO EUROPEO A LA INNOVACIÓN EN LA ENSEÑANZA DE LAS LENGUAS y, precisamente, entre los aspectos innovadores más destacados que presentamos en la convocatoria estaban:

- El aprovechamiento de los recursos humanos y materiales existentes en los Centros, especialmente la implicación, compromiso y creatividad del profesorado.
- La red de Coordinadores BEDA que intercambian experiencias e impulsan la implantación del inglés en sus Colegios.

La figura del Coordinador BEDA del Colegio es esencial para garantizar la correcta implantación del Programa BEDA. Su labor se ha ido perfilando, desarrollando y consolidando con la propia evolución del Programa y consideramos necesario clarificar sus funciones y plasmarlas en esta guía para que sirva a todos de referencia.

En este documento os ofrecemos unas ORIENTACIONES sobre la figura del Coordinador BEDA y unas RECOMENDACIONES para organizar y optimizar su labor. De esta forma queremos unificar criterios y sugerir pautas de actuación que faciliten la coordinación del Programa BEDA en los Centros. Se trata pues de una Guía abierta que debe concretarse en la realidad de cada Colegio.

Corresponde a la Dirección Titular y Académica tomar las decisiones pertinentes sobre la organización de la Coordinación del Programa BEDA de cada Colegio y determinar los tiempos y apoyos necesarios para el buen desarrollo de la misma.

Las principales funciones del Coordinador BEDA del Colegio son:

- Coordinar, organizar y supervisar la elaboración del Programa BEDA y del Currículo integrado en el marco del Proyecto de Centro.
- Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico.
- Coordinar las acciones de mejora del inglés que se desarrollen en el Centro.

- Impulsar la formación del profesorado.
- Coordinar la gestión de los exámenes de Cambridge.
- Organizar el horario lectivo y coordinar el acompañamiento del Auxiliar de Conversación.
- Facilitar la información a profesores y familias.
- Participar en las sesiones de grupos de trabajo.

Su objetivo fundamental es liderar la planificación y desarrollo de las actividades basadas en los pilares fundamentales del Programa BEDA.

- Incremento cualitativo y cuantitativo de la enseñanza del inglés.
- Formación específica del profesorado.
- Realización de una evaluación externa del alumnado y los demás miembros de la comunidad educativa del centro a través de Cambridge ESOL.

A continuación ofrecemos una serie de sugerencias que pueden orientar, organizar y optimizar su labor.

1. INCREMENTO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS.

1.1. Actividades y recursos que se pueden desarrollar:

- Comunicación en inglés.
- Utilización de fórmulas, rutinas, saludos, órdenes,...
- Ambiente bilingüe: Cartelería e información en varias lenguas, señalización de espacios del Centro, página web, revista colegial,...
- English Corner.
- Campañas litúrgicas, eclesiales y solidarias.
- Oración de la mañana, celebraciones.
- Fiestas señaladas y celebraciones colegiales.
- Actividades culturales y jornadas de puertas abiertas.
- Actividades de inmersión lingüística: semanas, campamentos, cursos...
- Teatro.

- Plan lector.
- Revista colegial, boletines, anuarios,...
- Teatro, música, cuentos,...
- Actividades extraescolares. Escuela de Idiomas.
- Exámenes externos.
- Los alumnos de Ed. Infantil deben desarrollar el mayor número posible de actividades en inglés.
- Aumentar el horario curricular del área de inglés.
- Impartir áreas bilingües.

1.2. Metodología recomendada:

- Basada en la comunicación, la interacción y la priorización del código oral.
- Introducir la lengua escrita cuando se haya asimilado el lenguaje oral.
- Fomentar la competencia comunicativa.
- Aprendizaje en contextos.
- Favorecer el pensamiento y el discurso.
- Fomentar la lectura por placer.
- Utilizar las TIC.
- Utilizar una mascota/personaje (principio de Ronjat: “Una persona – una lengua”).
- Grupos de refuerzo para alumnos con dificultades y desdoubles.
- Impulso del inglés a nivel curricular: Fomento del idioma dentro del aula (mejora del nivel, nuevas tecnologías,...).

1.3. Otros recursos:

- Supervisión del trabajo de los Auxiliares de Conversación.
- Promoción de programas europeos, intercambios y hermanamientos, proyectos de colaboración internacional,...
- Información de colaboradores externos: Actividades de inmersión lingüística, cursos en el extranjero,...

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROFESORADO.

- Informar a los profesores de todas las propuestas formativas organizadas desde FERE y otras instituciones
- Informar de la importancia de incorporar en las aulas (en coordinación con la Dirección Pedagógica) la formación recibida en los cursos.
- Recordar plazos de inscripción y cursos.
- Organizar cursos en el propio Colegio a través de FTFE.
- Facilitar información sobre BECAS y otras convocatorias formativas.
- Motivar al profesorado para que alcancen los niveles de acreditación exigidos por la Consejería de Educación.
- Participar activamente en el intercambio de buenas prácticas con otros colegios

3. REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTERNA DEL ALUMNADO Y LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO A TRAVÉS DE CAMBRIDGE ENGLISH.

- **Orientaciones sobre los exámenes de los Alumnos:**
 - ✓ Informar al profesorado especialista sobre los diferentes niveles de Cambridge English en los que se debe formar al alumnado.
 - ✓ Gestión y entrega del material de preparación de exámenes (en el caso de que se forme a los alumnos dentro de aula y no por medio de una empresa externa).
 - ✓ Gestión de exámenes externos en colaboración con la Dirección Pedagógica:
 - Información-motivación a las familias.
 - Matrícula de alumnos.
 - ✓ Organización de aulas y acompañamiento del alumnado durante la realización del examen.
- **Profesores:**
 - ✓ Informar a los profesores de la posibilidad de acreditar su nivel a través de los exámenes de Cambridge English, en colaboración con Dirección Pedagógica/Dirección Titular.

- ✓ Informar sobre los seminarios formativos de Cambridge English en el marco del Programa BEDA y organizar la asistencia a los mismos.
- ✓ Gestión y entrega del material de preparación de exámenes.
- **Padres:**
 - ✓ Asistencia a las reuniones informativas generales (para todos los padres de los alumnos) sobre los exámenes YLE, KET, PET, FIRST,... En colaboración con la Dirección Pedagógica.
 - ✓ Asistencia a las reuniones informativas, para los padres de los alumnos candidatos, sobre los exámenes YLE. En colaboración con la Dirección Pedagógica.

4. OTRAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN BEDA:

- **Reuniones del Equipo de Programa BEDA.**
 - ✓ Elaboración de la Programación Anual de cada curso escolar, que debe ser aprobada por los componentes del Equipo BEDA y por la Dirección del Centro.
 - ✓ Preparación previa de las reuniones (Orden del día, Acta,...).
 - ✓ Supervisión de la entrega de documentos elaborados por los miembros del Equipo BEDA, que dependerán de las actividades realizadas por cada Centro.
 - ✓ Elaboración de circulares informativas sobre aspectos relacionados con el Programa, junto con Dirección Pedagógica.
 - ✓ Reuniones informativas periódicas sobre la evolución del Programa con la Dirección Pedagógica y Dirección Titular.
- **Participación en los principales eventos BEDA del curso:**
 - **Congreso de Bilingüismo.**
 - **Premios BEDA:**
 - ✓ Supervisión/elaboración y gestión del documento.
 - ✓ Asistencia a la evento
- **Elaboración de la Memoria Anual Programa BEDA:**
 - ✓ Elaboración y gestión del documento.
 - ✓ Tramitar la renovación del Programa BEDA, junto con Dirección Pedagógica y Titular.

- **Asistencia a las reuniones de Grupos de Trabajo** propuestas desde FERE CECA, e información al Equipo de los asuntos tratados en dichas reuniones. Debido a la importancia de estas reuniones, se consideran obligatorias para los Coordinadores BEDA.