

## 6. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN.

Este curso escolar no contamos desde inicio de curso con la participación de un auxiliar de conversación, dado que el que teníamos asignado no se incorporó en la fecha establecida, y estamos a la espera de que la Delegación nos asigne otra persona. En las reuniones de coordinación se consensuó el **horario del auxiliar con los siguientes criterios:**

- Que en el mayor número posible de materias entrase dentro de la misma semana en todos los cursos, para diseñar estrategias comunicativas comunes en todos los cursos.
- El menor número de huecos posibles en el horario del auxiliar.
- Incluir una hora mensual de coordinación con el auxiliar con profesorado de ANLs.

El horario del auxiliar es de 12 horas semanales repartidas en 4 días con la siguiente distribución rotativa:

### 1ª semana, de lunes a jueves:

- Música: 1º ESO A / B / C / D / E y 2º ESO A / B / C / D.
- Educación Física: 4º ESO A / B.
- EPV: 2º ESO B.

### 2ª semana, de lunes a jueves:

- Matemáticas: 1º ESO A / B.
- Física y Química: 2º ESO A / C / D / E.
- EPV: 2º ESO D.
- Biología: 1º ESO A / B / D / E.
- Tecnología: 2º ESO A.

### 3ª semana, de lunes a jueves:

- Tecnología: 2º ESO C / D.
- Física y Química: 2º ESO B.
- EPV: 2º ESO C / E.
- Biología: 1º ESO C.
- Matemáticas: 1º ESO C / D / E.
- Educación para la Ciudadanía: 3º ESO B / C / D.

### 4ª semana, de martes a viernes:

- Educación para la Ciudadanía: 3º ESO A / E.
- Geografía e Historia: 3º ESO A / B / C / D / E.
- Música: 2º ESO E
- EPV: 2º ESO A.
- Tecnología 2º ESO B / E.
- Reunión de coordinación.

Un auxiliar de conversación es un recurso humano muy importante para el aprendizaje de la lengua inglesa y el contacto del alumnado con otra cultura. **Para su acogida y planificación de tareas, se incluyen las siguientes actuaciones en nuestro programa:**

### **A/ Integración del asistente en el Centro:**

- Acogida, ayuda.
- Presentación (al personal laboral y docente, enseñarle las instalaciones...)

- Entrega de material que le haga sentirse un profesor/a del centro (listas de alumnado, cuaderno de calificaciones para que el alumnado vea que su participación tiene reflejo en su currículum).
- Que tenga su taquilla, bandeja personal, llaves.
- Control de su asistencia al Centro.
- Participación en actividades culturales y extraescolares.

#### **B/ Organización del trabajo del auxiliar:**

- Apoyo al alumnado bilingüe (desarrollo de la competencia comunicativa, preparación de B1, B2...).
- Apoyo al profesorado de ANL. Por ejemplo, ayudando a preparar vocabulario básico o colaborando en la preparación de modelos de exámenes resueltos, en los que el 50% como mínimo tienen que estar en L2 o colaborar en la realización de pequeños vídeos con alumnado y profesorado. Hay que estar abiertos a que también hagan propuestas.
- Ayuda y asesoramiento para la elaboración de materiales.
- Grabación de materiales para poner también en la página web.
- Refuerzo al resto de grupos.

#### **C/ Consejos**

##### **c.1. Profesorado**

Recordar que son jóvenes y no son docentes. No son los/las responsables de la clase. No tienen por qué dominar todas las materias. Por lo general, han sido estudiantes de humanidades.

##### **c.2. Coordinador/a**

- Elaborar horarios rotativos (cuando son compartidos).
- Fijar un calendario con su horario en la sala de profesorado. Se puede distinguir con colores diferenciando cada horario semanal o colores para cada asignatura.
- Consensuar un trabajo básico (definiciones, textos, audios).

Estas medidas han tenido en cuenta experiencias de trabajo con los auxiliares de otros centros docentes según se expusieron en las jornadas sobre Formación Inicial para la Práctica Docente en Centros Bilingües organizadas por el CEP el pasado septiembre. **Las funciones del auxiliar de conversación** se recogen en la Orden de 28 de junio de 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la comunidad autónoma de Andalucía, en el artículo 23:

2. Los auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado. En ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estarán siempre acompañados en el aula.