

8. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN.

Nuestra auxiliar de conversación, Megan Seitz, proviene de Estados Unidos. Su labor estará cofinanciada por el Fondo Social Europeo. Para aquellos centros cofinanciados con **Fondo Social Europeo**, cualquier acción de comunicación, difusión o publicidad que se realice con relación a las actuaciones de auxiliares de conversación incluirán los logotipos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía así como el del Fondo Social Europeo, incluyendo el emblema de Andalucía se mueve con Europa, siguiendo las **instrucciones de 2 de julio de 2018 de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2018-19**. La persona responsable de la coordinación bilingüe tutorizará sus actuaciones.

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 dos horas mensuales de coordinación con el auxiliar con profesorado de ANLs en cada una de las dos reuniones semanales establecidas.

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

1ª semana, de lunes a jueves:

- Tecnología: 3º ESO C / D / E.
- Educación Física: 4º ESO B y 3ºB.
- Educación para la Ciudadanía: 3º ESO A / B / C / D / E.
- Geografía e Historia: 1º ESO B / E.

2ª semana, de martes a viernes:

- Geografía e Historia: 1º ESO A / C / D.
- Biología y Geología: 1º ESO A / B / C / D / E.
- Educación Física: 3º ESO D.
- Música: 2º ESO A / B / C.

3ª semana, de lunes a jueves:

- Tecnología: 3º ESO A.
- Física y Química: 2º ESO A / B / C / D / E.
- Educación Física: 3º ESO A / C y 4º ESO A / D.
- Música: 2º ESO D / E.

4ª semana, de martes a viernes:

- Geografía e Historia: 4º ESO A / B / C / D.
- Matemáticas: 2º ESO A / B / C / D / E.
- Tecnología 3º ESO B.
- Educación Física: 3º ESO E y 4º ESO C.

Un/a 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.
- Publicar horario semanal y actividades a realizar en clase con la auxiliar en el tablón de la Sala de profesorado y página web.
- Registrar en la página web los recursos didácticos, actividades y trabajos realizados con la colaboración de nuestra auxiliar.
- Consensuar un trabajo básico (definiciones, textos, audios).

Estas medidas han tenido en cuenta experiencias de trabajo con 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.