

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



Castilla-La Mancha



Plaza de Santa Eulalia, 2 - 45002 Toledo
Tel. 925 21 61 12
Email - 45005483.eoi@edu.jccm.es

ÍNDICE

1. Introducción	1
1.1. Aspectos generales.	1
1.2. Conclusiones Memoria Anual 2023 - 24.	3
2. Planes de mejora. Objetivos, actuaciones, control y evaluación.	11
2.1. Planes de mejora.	11
2.2. Planes institucionales.	20
3. Líneas prioritarias para la formación y la innovación.	25
4. Horario general del centro, organización de espacios y tiempos.	25
5. Actividades Complementarias y Extracurriculares.	29
6. Presupuesto del centro.	29
7. Ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en 2024 - 25.	30
8. Anexos - Documentos que concretan la autonomía del centro.	33

1. Introducción.

1.1. Aspectos generales.

El presente documento se elabora según las indicaciones del artículo 6 de la Orden 119/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la comunidad autónoma de Castilla - La Mancha.

En el curso 2023 - 24 se realizaron dos acciones de evaluación del centro y una memoria final, que son los documentos que indican la dirección que el centro debe tomar en este y posteriores cursos, a saber:

1. La evaluación interna del centro a través del modelo de Castilla - La Mancha.
2. La evaluación interna de esta EOI a través del modelo EFQM.

Asimismo, se desarrollarán todos los planes que se conformaron en el nuevo proyecto de dirección 2024 - 28, y recogidos en el PEC.

Por lo que se refiere al alumnado matriculado, que constituye uno de los componentes de los procesos clave del centro y hacia donde se dirigen todos los esfuerzos de la enseñanza/aprendizaje, a la fecha de entrega de esta programación anual es:

	A1	A2	B1	1B2	2B2	B2	1C1	2C1	C1	C2	OTROS	TOTAL
ALEMÁN	26	10	12	11	6							65
ESPAÑOL	14	14	7						8			43
FRANCÉS	34	22	16	12	14		11	8		7		124
INGLÉS	78	34	113	79	88		84	61		27		564
ITALIANO	36	20	9	14	10		9					98
RUSO	11	6	10									27
DISTANCIA	10	7	15	12	11				15			70
TOTAL												991

A esta cifra hay que añadir los alumnos libres de 4º ESO/2º CFGM y alumnos libres que se matricularán en los periodos correspondientes según resolución a lo largo del curso escolar 2024 - 25. La plantilla del profesorado en el presente curso académico es de 20 profesores (incluidas IT), con un total de cupo efectivo de 1,25 en alemán, 0,85 en español, 1,8 en francés, 8,4 en inglés y 2,3 en italiano.

ALEMÁN	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO
Kurt Enzinger Isabel Gómez Gutiérrez	Isabel Pérez Goris	M ^a Sierra Caravantes Plana Sandra Piñón Quiroga	Soraya Brito Camacho Nuria Calvo Martínez M ^a Cristina Gómez Escobar Clara Gómez Jimeno Marta Gómez Linares M ^a José González Pedraza Miguel Monteserín Monteserín Ángel Romero Arévalo Alberto Ruiz García	Ignacio Fuertes Aguilar Antonio Mata Arteché Andrea Stella

Los auxiliares de conversación que participan en nuestro centro durante el presente curso son:

ALEMÁN	INGLÉS	ITALIANO
Maximilian Scharfetter	Jada González	Claudia Massazza

El personal no docente está compuesto por:

ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN THAT'S ENGLISH!	ORDENANZAS	PERSONAL DE LIMPIEZA
Jesús Alberto Garrote Domínguez Álvaro Gómez Ruíz Ana María Ramos Esteban	Sonia de los Reyes Pérez	M ^a Araceli Gutiérrez Morcillo Pablo Maroto Pleite M ^a Mar Sánchez Fernández	M ^a Jesús Cáceres Plata Antonio Martín Palomino

1.2. Conclusiones Memoria Anual 2023 - 24.

Las mejoras que provienen del documento final del curso 2023-24 se articulan en varias dimensiones:

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Organización y Funcionamiento.
3. Relaciones con el entorno.
4. Procesos de evaluación, formación e innovación.
5. Planes institucionales
6. Mejoras de la evaluación interna.

(1) PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

1.1. PROGRAMACIONES.

- Implementar un plan de tutorización para el personal nuevo y fomentar la comunicación y colaboración entre los departamentos.
- Trabajar paulatinamente en una metodología común, comenzando con el componente sociocultural.
- Continuar con un sistema de recogida de información de evaluación formativa común a todo el profesorado integrantes de todos los departamentos.
- Crear un banco con las actividades mínimas obligatorias que se han creado en el curso 2023 - 24.

1.2. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.

- Asignar tiempo específico para consensuar nuevas formas e instrumentos de evaluación, permitiendo una implementación más efectiva.
- Introducir nuevos enfoques inclusivos ligados al desarrollo de contenidos socioculturales.
- Revisar los procesos organizativos para optimizar el tiempo del personal frente a contingencias.
- Planificar de manera anticipada para minimizar interferencias durante la evaluación de 4º ESO/2º CFGM.
- Fomentar la comunicación y colaboración entre los miembros de los departamentos para apoyarse mutuamente.
- Promover la coherencia entre la metodología del aula y los criterios de evaluación mediante formación y recursos adecuados.

(2) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

2.1. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS (PEC Y NCOF).

- Establecer un marco temporal al comienzo del curso para disponer de tiempo suficiente para los cambios a realizar con la participación de un mayor número de personas de la comunidad educativa.
- Implementar un plan de gestión de contingencias que permita abordar de manera eficiente y priorizada las situaciones urgentes, minimizando su impacto en el funcionamiento regular del centro.

2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- Establecer una planificación estratégica concreta y actualizada con respecto a la captación de alumnado.
- Ajustar la oferta horaria a la información del alumnado recogida a través de encuestas.

- Mejorar la matriculación del alumnado realizando un cambio de proceso en la matriculación de vacantes.
- Se necesitan estudios detallados y una comunicación más efectiva para mejorar la retención de alumnos en idiomas minoritarios.

2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (EFQM).

- Desarrollar una herramienta para recoger datos sobre los indicadores de rendimiento (Evaluación EFQM).
- Poner a disposición de la comunidad educativa toda la información que se ha ido obteniendo a lo largo de los últimos cursos con respecto al modelo.
- Revisar y ajustar los horarios del personal del centro para asignar tiempo dedicado específicamente a la gestión de la calidad, permitiendo una atención adecuada a este aspecto y asegurando su integración en las tareas diarias del personal.

(3) RELACIONES CON EL ENTORNO.

- Continuar estudiando las posibilidades de colaboración con el entorno y trabajar aún más en la dinamización de actividades que repercutan positivamente en la vida del centro y de mejora de los procesos de enseñanza/aprendizaje al igual que las actividades complementarias y extracurriculares.
- Se requiere una mejor comunicación y planificación, así como mayor incentivo para la participación estudiantil.
- Todos los departamentos realizarán actividades de forma continuada para dar a conocer los idiomas que se estudian en el centro.
- Establecer un sistema de organización y comunicación eficiente para la difusión de talleres, cursos y charlas dirigidos al perfil del alumnado de la EOI, asignando un tiempo específico en el horario del personal para revisar y evaluar detalladamente la información, garantizando una atención adecuada a estas oportunidades educativas.

(4) PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

- Aceptar compromisos de formación como parte del crecimiento profesional y de mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Involucrar a un porcentaje mayor del claustro para el desarrollo de actividades formativas dentro y fuera del centro para actualizar la competencia lingüística y metodológica.
- Ofrecer información sobre oportunidades de formación y apoyo específicas para aquellos profesores que aún no hayan realizado los módulos A, B y C del CDD, incentivando su participación y proporcionando recursos adicionales para superar posibles limitaciones materiales, de manera que puedan completar dicha formación de manera adecuada.

(5) PLANES INSTITUCIONALES.

Provenientes del PEC del 2020 - 2024.

5.1. LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

- Consensuar un documento para la programación de aula.
- Continuar realizando un control del registro sistemático de la evaluación formativa.

5.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.

- Continuar utilizando un nuevo sistema digital de registro y utilización de recursos.
- Publicar las NCOF actualizadas con un formato más atractivo y darle una nueva difusión entre toda la comunidad educativa.

5.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

- Utilizar métodos eficaces y otros no utilizados anteriormente para captar a alumnado y mejorar la imagen del centro.

5.4. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS DIRIGIDAS A ELIMINAR LAS BRECHAS DE GÉNERO EN EL ALUMNADO, ASÍ COMO A FAVORECER LA REDUCCIÓN DE ESTEREOTIPOS SEXISTAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Seguir profundizando en la gestión de la igualdad y crear un plan más desarrollado.

5.5. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.

- Compartir experiencias de programación de unidades didácticas conjuntamente.
- Desarrollar actividades formativas en el primer trimestre del curso.

(6) MEJORAS DE LA EVALUACIÓN INTERNA.

6.1. MODELO DE CASTILLA - LA MANCHA.

ÁMBITO 1 - PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.
1.DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS
a) Mejorar la claridad de los objetivos estratégicos. b) Seguimiento más detallado de la implementación de objetivos para asegurar su cumplimiento uniforme.
2.ORGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE
a) Mejorar la transparencia y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa. b) Fortalecer la colaboración interdepartamental.
3.CLIMA ESCOLAR
a) Introducir estrategias de motivación entre los estudiantes. b) Implementar un plan específico de control del absentismo.
4.INCLUSIÓN EDUCATIVA
a) Mejorar la personalización de la enseñanza. b) Formar al profesorado para la educación de los recursos y asegurar la plena integración del alumnado con necesidades especiales.

ÁMBITO 2 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.
1.ADAPTACIÓN AL CONTEXTO
a) Optimizar los recursos disponibles.
2.RECURSOS DISPONIBLES
b) Realizar una evaluación continua de la asignación y uso de los recursos.

ÁMBITO 3 - RESULTADOS ESCOLARES.
1.DESEMPEÑO
a) Introducir estrategias personalizadas para estudiantes con bajos resultados. b) Realizar un análisis más profundo de los resultados para identificar áreas específicas de mejora.
2.PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN
a) Mejorar la adecuación de las medidas tomadas tras la obtención de resultados y la difusión de estos.

ÁMBITO 4 - RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.
1.COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES
a) Formalizar y planificar mejor las actividades conjuntas con la administración y con instituciones.
2.ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
a) Mejorar la coordinación y planificación para enriquecer la oferta educativa.
3.COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO
a) Mejorar las estrategias de comunicación para asegurar una mayor participación de la comunidad en actividades del centro.

ÁMBITO 5 - PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA.
1.EVALUACIÓN INTERNA
a) Aumentar la participación del profesorado en la evaluación e implementación de conclusiones. b) Mejorar la calidad y efectividad de las evaluaciones internas, asegurando que se traduzcan en acciones concretas y mejoras tangibles.
2.FORMACIÓN DEL PROFESORADO
a) Garantizar que las actividades formativas estén alineadas con los objetivos y prioridades del PEC.

6.2. MODELO EFQM.

MEJORAS PROPUESTAS EFQM

CRITERIO 1 - LIDERAZGO
- Formación del personal antes de la implantación de nuevos procesos. - Comunicación de la protección de propiedad intelectual.
CRITERIO 2 - ESTRATEGIA
- Comunicación de cambios de procesos. - Formación del personal antes de la implantación de nuevos procesos.
CRITERIO 3 - PERSONAS
- Formación continua y oportunidades de desarrollo profesional. - Claridad y transparencia en los procesos de evaluación del desempeño.
CRITERIO 4 - ALIANZAS Y RECURSOS
- Acceso a recursos físicos adecuados, especialmente en instalaciones. - Gestión de recursos financieros. Necesidad de mayor transparencia y eficiencia.
CRITERIO 5 - PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS
- Formación y la comunicación de los procesos. - Quejas y satisfacción con instalaciones. - Problemas con infraestructuras y la falta de claridad en algunos aspectos del proceso.
CRITERIO 6 - RESULTADOS EN LOS ALUMNOS
- Instalaciones y mantenimiento. - Infraestructura (las mesas son inadecuadas y que se necesita más mantenimiento).
CRITERIO 7 - RESULTADOS EN EL PERSONAL
- Comunicación y satisfacción con las instalaciones y el mantenimiento. - Respuesta a las quejas y sugerencias.
CRITERIO 8 - RESULTADOS EN LA SOCIEDAD
- Mayor implicación de la comunidad en las decisiones del centro. - Claridad y comunicación de las acciones de responsabilidad social: comentarios sugieren la necesidad de mayor difusión y participación.
CRITERIO 9 - RESULTADOS CLAVE
- Comunicación y satisfacción con las instalaciones y el mantenimiento. - Respuesta a las quejas.

2. Planes de mejora y planes institucionales. Objetivos, actuaciones, seguimiento y evaluación.

Los siguientes objetivos definen cada uno de los ámbitos descritos en el artículo 10 de la Orden 119/2022, de 14 de junio, de organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de idiomas en Castilla - La Mancha.

2.1. Planes de mejora .

ÁMBITO 1 - PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

PLAN DE MEJORA 1 - Procesos de enseñanza y aprendizaje	
Objetivo	Desarrollar un marco integral de mejora en los procesos de enseñanza-aprendizaje que potencie la cohesión y la colaboración entre el personal docente, estableciendo metodologías comunes y sistemáticas de evaluación, así como el uso de enfoques inclusivos y recursos didácticos que respondan a las singularidades del contexto sociocultural del alumnado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar un plan de tutorización para el personal nuevo, fomentando la comunicación y colaboración entre departamentos. - Desarrollar una metodología común enfocada en el componente sociocultural. - Crear un sistema de recogida de información de evaluación formativa que sea común para todo el profesorado. - Establecer un banco de actividades mínimas obligatorias del curso 2023-24. - Asignar tiempo específico para consensuar nuevas formas e instrumentos de evaluación. - Introducir enfoques inclusivos relacionados con el desarrollo de contenidos socioculturales. - Revisar procesos organizativos para optimizar el tiempo del personal frente a contingencias. - Planificar de manera anticipada para minimizar interferencias durante la evaluación de 4º ESO/2º CFGM. - Fomentar la colaboración entre miembros de departamentos para apoyarse mutuamente. - Promover la coherencia entre la metodología del aula y los criterios de evaluación mediante formación y recursos adecuados.
Calendario	Hasta el 30 de junio de 2025.
Responsables realización	<p>Dirección y jefatura de estudios - impulsan el proceso.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica - establece los criterios para la elaboración, desarrollo, seguimiento, evaluación y garantiza la coherencia.</p> <p>Departamentos didácticos - elaboran, desarrollan y evalúan.</p> <p>Inspección - supervisa.</p>
Responsable evaluación aspectos educativos	<p>Claustro - aprueba y evalúa.</p> <p>Consejo Escolar - evalúa.</p>
Recursos económicos y materiales	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
Seguimiento y evaluación del plan	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipo de mejora.

ÁMBITO 2 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

PLAN DE MEJORA 2 - Organización y funcionamiento	
Objetivo	Desarrollar un enfoque integral y dinámico para la gestión y mejora continua del centro educativo, que optimice la captación y retención del alumnado, ajuste la oferta educativa a sus necesidades, y fomente la transparencia y la participación de la comunidad educativa mediante la implementación de herramientas y procesos que garanticen la calidad en la enseñanza y el uso eficiente de los recursos.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer una planificación estratégica concreta y actualizada con respecto a la captación de alumnado. -Ajustar la oferta horaria a la información del alumnado recogida a través de encuestas. -Mejorar la matriculación del alumnado realizando un cambio de proceso en la matriculación de vacantes. -Realizar estudios detallados y una comunicación más efectiva para mejorar la retención de alumnos en idiomas minoritarios. -Desarrollar una herramienta para recoger datos sobre los indicadores de rendimiento (Evaluación EFQM). -Poner a disposición de la comunidad educativa toda la información que se ha ido obteniendo a lo largo de los últimos cursos con respecto al modelo. -Revisar y ajustar los horarios del personal del centro para asignar tiempo dedicado específicamente a la gestión de la calidad, permitiendo una atención adecuada a este aspecto y asegurando su integración en las tareas diarias del personal. -Continuar utilizando un nuevo sistema digital de registro y utilización de recursos. -Publicar las NCOF actualizadas con un formato más atractivo y darle una nueva difusión entre toda la comunidad educativa. -Optimizar los recursos disponibles y realizar una evaluación continua de la asignación y uso de los mismos.
Calendario	1º, 2º y 3º trimestres, hasta el 30 de junio 2025.
Responsables realización	<p>Equipo Directivo - impulsa los procesos.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica - actúa como canalizadora de los procesos y proponelos criterios para elaborar, desarrollar, seguir y evaluar los programas institucionales del centro que tiendan a la mejora del funcionamiento.</p> <p>Departamentos didácticos - analizan y valoran datos relevantes, realizan sugerencias y acciones de mejora, proponen responsables y realizan seguimiento de las decisiones adoptadas.</p> <p>Claustro - analiza y valora. Consejo Escolar - analiza y valora. Inspección - supervisa.</p>
Responsable evaluación	<p>Claustro - aprueba y evalúa.</p> <p>Consejo Escolar - evalúa.</p>
Recursos económicos y materiales	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
Seguimiento y evaluación del plan	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora.

PLAN DE MEJORA 3 - Organización y funcionamiento - EFQM	
Objetivo	Promover un entorno educativo de calidad que fortalezca el liderazgo y la formación continua del personal, garantizando una comunicación clara sobre los procesos y optimizando la gestión de recursos. Mejorar las instalaciones y la atención a quejas para aumentar la satisfacción de alumnos y personal, al tiempo que se fomenta la participación activa de la comunidad en la toma de decisiones del centro.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Formar al personal antes de la implantación de nuevos procesos. - Comunicar la protección de propiedad intelectual a toda la comunidad educativa. - Informar sobre los cambios en los procesos implementados en el centro. - Ofrecer formación continua y oportunidades de desarrollo profesional al personal. - Asegurar claridad y transparencia en los procesos de evaluación del desempeño. - Facilitar el acceso a recursos físicos adecuados, especialmente en instalaciones. - Gestionar los recursos financieros con mayor transparencia y eficiencia. - Formar y comunicar los procesos a todo el personal involucrado. - Evaluar las quejas y la satisfacción con las instalaciones para identificar áreas de mejora. - Abordar los problemas relacionados con las infraestructuras y garantizar claridad en los procesos. - Mejorar las instalaciones y el mantenimiento, incluyendo la adecuación de mesas y otros equipos. - Fortalecer la comunicación y la satisfacción del personal respecto a las instalaciones y su mantenimiento. - Responder de manera efectiva a las quejas y sugerencias del personal. - Fomentar la implicación de la comunidad en las decisiones del centro educativo. - Aclarar la comunicación de las acciones de responsabilidad social para lograr mayor difusión y participación. - Evaluar y mejorar la comunicación y la satisfacción respecto a las instalaciones y el mantenimiento. - Establecer un sistema eficiente para responder a las quejas presentadas.
Calendario	2º y 3º trimestres hasta el 30 de junio 2025.
Responsables realización	Dirección - impulsa el proceso. Grupo de trabajo (equipos de calidad y mejora) - diseña, elabora, decide, informa. Claustro - informa y aprueba los formularios sobre aspectos educativos. Consejo Escolar - informa y aprueba los formularios.
Responsable evaluación aspectos educativos	Claustro - aprueba y evalúa. Consejo Escolar - evalúa.
Recursos económicos y materiales	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
Seguimiento y evaluación del plan	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de calidad y de mejora.

ÁMBITO 3 - RESULTADOS ESCOLARES.

PLAN DE MEJORA 4 - Resultados escolares del alumnado	
Objetivo	Mejorar el desempeño académico de los alumnos de la EOI de Toledo mediante la implementación de nuevas estrategias de evaluación, la promoción de la inclusión en el aula, y la optimización de los procesos organizativos, garantizando una formación coherente y adaptada a las necesidades de los estudiantes.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la co-creación de materiales didácticos con componentes socioculturales. - Diseñar un calendario de evaluación anticipado. - Establecer reuniones regulares entre departamentos para compartir buenas prácticas. - Crear un sistema de recogida de datos para analizar resultados académicos y estrategias implementadas. - Incluir espacios de retroalimentación del alumnado y profesorado sobre actividades y metodología.
Calendario	1º, 2º y 3º trimestres.
Responsables realización	<p>Equipo Directivo - impulsa los procesos.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica - analiza y evalúa los resultados académicos de las modalidades presencial y a distancia.</p> <p>Departamentos didácticos - elaboran, desarrollan, aplican y evalúan los materiales curriculares y recursos didácticos para los procesos de enseñanza/aprendizaje y evaluación.</p> <p>Docentes - implementan las actuaciones, evalúan e informan al departamento de las necesidades detectadas.</p> <p>Inspección - supervisa.</p>
Responsable evaluación aspectos educativos	<p>Claustro - aprueba y evalúa.</p> <p>Consejo Escolar - evalúa.</p>
Recursos económicos y materiales	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
Seguimiento y evaluación del plan	Equipo Directivo, CCP, departamentos, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).

ÁMBITO 4 - RELACIONES CON EL ENTORNO.

PLAN DE MEJORA 5 - Colaboración con instituciones del entorno	
Objetivo	Fortalecer la colaboración con el entorno y la comunidad educativa mediante la mejora de la comunicación, la planificación estratégica y la dinamización de actividades que enriquezcan la oferta educativa, fomenten la participación estudiantil y eleven la imagen del centro, asegurando así un impacto positivo en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar estudiando las posibilidades de colaboración con el entorno y dinamizar actividades que repercutan positivamente en la vida del centro y los procesos de enseñanza/aprendizaje. - Requerir una mejor comunicación y planificación, así como mayores incentivos para la participación estudiantil. - Realizar actividades continuas en todos los departamentos para dar a conocer los idiomas que se estudian en el centro. - Establecer un sistema de organización y comunicación eficiente para la difusión de talleres, cursos y charlas dirigidos al alumnado, asignando tiempo específico para revisar y evaluar la información. - Utilizar métodos eficaces y nuevos para captar alumnado y mejorar la imagen del centro. - Formalizar y planificar mejor las actividades conjuntas con la administración y otras instituciones. - Mejorar la coordinación y planificación de actividades extracurriculares para enriquecer la oferta educativa. - Mejorar las estrategias de comunicación para asegurar una mayor participación de la comunidad en actividades del centro.
Calendario	1º, 2º y 3º trimestres.
Responsables realización	Equipo Directivo - impulsan el proceso. Comisión de Coordinación Pedagógica - impulsa medidas que favorezcan la coordinación del PEC con el de otros centros educativos. Inspección - supervisa.
Responsable evaluación aspectos educativos	Claustro - aprueba y evalúa. Consejo Escolar - evalúa.
Recursos económicos y materiales	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
Seguimiento y evaluación del plan	Equipo Directivo, CCP, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora.

ÁMBITO 5 - PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA.

PLAN DE MEJORA 6 - Formación, innovación e investigación.	
Objetivo	Promover un proceso continuo de formación y evaluación interna que potencie la calidad y eficacia del centro educativo, fomentando la colaboración y el desarrollo profesional del profesorado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Compartir experiencias de programación de unidades didácticas de manera conjunta. - Desarrollar actividades formativas en el primer trimestre del curso para el profesorado. - Fomentar el compromiso de formación continua como parte del crecimiento profesional del claustro. - Involucrar a un mayor porcentaje del claustro en actividades formativas dentro y fuera del centro. - Ofrecer información y recursos para la formación de docentes que no hayan completado los módulos A, B y C del CDD así como de otros niveles diferentes al B1 de CDD. - Aumentar la participación del profesorado en la evaluación e implementación de conclusiones. - Mejorar la calidad y efectividad de las evaluaciones internas con acciones concretas. - Alinear las actividades formativas con los objetivos y prioridades del PEC. - Incentivar la participación en formación específica mediante recursos adicionales para superar limitaciones. - Establecer mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de las formaciones y su impacto en el aprendizaje.
Calendario	1º, 2º y 3º trimestres.
Responsables realización	<p>Equipo Directivo y Coordinadora de Formación - impulsan el proceso.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica - seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y propuesta de actividades a desarrollar.</p> <p>Profesorado - propuesta de actividades a desarrollar.</p> <p>Inspección - supervisa.</p>
Responsable evaluación aspectos educativos	<p>Claustro - aprueba y evalúa.</p> <p>Consejo Escolar - evalúa.</p>
Recursos económicos y materiales	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
Seguimiento y evaluación del plan	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora.

2.2. Planes institucionales.

1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

ANÁLISIS NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor cohesión, si cabe, intra e interdepartamental. - Mayor rendimientos de espacios virtuales colaborativos para mejorar la participación de toda la comunidad educativa. - Fundamentación metodológica común y práctica para todos los idiomas. - Mayor integración del componente sociocultural. - Alineación de la metodología con la competencia digital. - Diversificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje para conseguir la plena inclusión del alumnado.
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la colaboración entre los diferentes departamentos y niveles de idiomas para asegurar una coherencia en la planificación y ejecución de actividades educativas. 2. Fomentar la participación (pro)activa de los componentes de los órganos colegiados y de coordinación en la toma de decisiones mediante la creación de espacios para la discusión y la contribución de ideas en la planificación, actividades extracurriculares y otros aspectos relevantes. 3. Diseñar y documentar un marco metodológico común y práctico que pueda ser aplicado de manera progresiva en todos los cursos y niveles. 4. Implementar estrategias pedagógicas que fomenten una mayor presencia de elementos socioculturales en cada unidad didáctica. 5. Incluir de manera efectiva y eficaz estrategias y herramientas digitales específicas en los procesos de enseñanza y aprendizaje. 6. Desarrollar y poner en práctica estrategias pedagógicas que diversifiquen los procesos de enseñanza y aprendizaje, garantizando así la plena inclusión del alumnado.
TAREAS	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Programa de asesoramiento (mentoring) intra e interdepartamental entre profesorado experimentado y novel. 2.1. Foros de discusión en línea o presenciales donde los miembros de los órganos colegiados y de coordinación puedan expresar sus ideas, sugerencias y preocupaciones sobre temas clave relacionados con la institución y el ejercicio de sus competencias. 3.1. Investigación metodológica en grupos docentes. 3.2. Sesiones de colaboración y documentación. 4.1. Desarrollo de recursos en los que esté presente el componente sociocultural de manera explícita. 4.2. Talleres prácticos metodológicos. 5.1. Selección y evaluación de herramientas digitales. 5.2. Capacitación y soporte continuo.

	6.1.Evaluación de necesidades y planificación según perfiles. 6.2. Seguimiento y evaluación continua del alumnado que presenta necesidades específicas.		
TEMPORALIZACIÓN TAREAS	2024 - 2025		
	1º	2º	3º
1.1			
2.1			
3.1			
3.2			
4.1			
4.2			
5.1			
5.2			
6.1			
6.2			
PRESUPUESTO	- Hasta 2000€ anuales para la adquisición de material fungible y equipos necesarios para el acceso al currículo.		
ELABORACIÓN	Equipo Directivo, CCP y Departamentos didácticos.		
IMPREVISTOS	No contar con los recursos económicos suficientes para llevar a cabo los planes propuestos debido a		
CONTROL	Equipo Directivo, CCP y Departamentos didácticos.		
EVALUACIÓN	Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar.		

2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOViendo LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS. LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD. LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.

ANÁLISIS NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor cohesión y participación de la comunidad educativa. - Adaptación continua de las actualizaciones en materia de promoción de la igualdad, tolerancia y diversidad al contexto de la EOI. - Detección de grupos vulnerables.
OBJETIVOS	<p>1. Establecer un marco sólido de administración y gestión de la convivencia en la EOI, impulsando la participación activa de la comunidad educativa en la toma de decisiones y promoviendo la mediación como herramienta central para la resolución constructiva de conflictos.</p> <p>2. Desarrollar un plan estratégico anual que contemple medidas coeducativas específicas para abordar la igualdad de género, la tolerancia y la diversidad.</p>
TAREAS	<p>1.1. Organizar sesiones informativas para estudiantes, padres de menores y personal docente y no docente, presentando los protocolos y destacando la importancia de su participación activa en la gestión de la convivencia.</p> <p>1.2. Impulsar el funcionamiento de la Junta de Delegados, la Asociación de alumnos y antiguos alumnos "BABEL" y las comisiones del Consejo Escolar y trabajar colaborativamente para mejorar los procesos.</p>

	2.1. Revisar anualmente el plan de convivencia e igualdad e imbricar la igualdad de género, tolerancia y diversidad con los procesos de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras de la EOI. 2.2. Crear materiales educativos específicos que aborden temas de igualdad de género, tolerancia y diversidad.		
TEMPORALIZACIÓN TAREAS	2024 - 2025		
	1º	2º	3º
1.1			
1.2			
2.1			
2.2			
PRESUPUESTO	Hasta 500€ anuales.		
ELABORACIÓN	Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar en colaboración con la Junta de Delegados y Asociación "BABEL".		
IMPREVISTOS	No contar con los recursos suficientes para llevar a cabo la adquisición de material necesario.		
CONTROL	Equipo Directivo, Coordinador/a de bienestar, protección e igualdad y Comisión de Igualdad del Consejo Escolar.		
EVALUACIÓN	Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar.		

3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

ANÁLISIS NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio actualizado de instituciones y organismos del entorno. - Relaciones con otras instituciones españolas o extranjeras. - Informes, de tipo facultativo, dirigidos a los órganos competentes de la administración educativa. - Seguimiento específico del alumnado menor de edad.
OBJETIVOS	1. Disponer de un registro actualizado de instituciones y organismos del entorno. 2. Facilitar la movilidad estudiantil y fomentar la actualización lingüística y metodológica del personal docente. 3. Elaborar informes de funcionamiento, dirigidos a los órganos competentes de la administración educativa, de manera prioritaria la necesidad de implantación de nuevos idiomas como ruso, chino, japonés y portugués. 4. Establecer mecanismos de control y atención a las necesidades del alumnado menor de edad.
TAREAS	1.1. Crear una base de datos de fácil acceso de instituciones y organismos del entorno para mantener la información al día y asegurar que esté disponible para la toma de decisiones estratégicas. 2.1. Establecer acuerdos de colaboración con instituciones educativas nacionales e internacionales con el fin de crear programas de intercambio de estudiantes y cursos o estancias de actualización lingüística para el personal docente. 2.2. Coordinar eventos y actividades que promuevan la interacción multicultural y el intercambio de conocimientos entre el personal docente de la EOI y las instituciones con las que se realicen planes o proyectos.

	<p>3.1. Establecer un cronograma para recopilar datos y la elaboración de informes periódicos de tipo facultativo a la administración educativa con el fin de que se oferten nuevos idiomas demandados continuamente por la comunidad educativa: ruso, chino, japonés y portugués.</p> <p>4.1. Establecer protocolos para identificar y abordar las necesidades específicas del alumnado menor de edad, asegurando la comunicación efectiva con padres o tutores legales y ofreciendo recursos y apoyo adicional.</p>		
TEMPORALIZACIÓN TAREAS	2024 - 2025		
	1º	2º	3º
1.1			
2.1			
2.2			
3.1			
4.1			
PRESUPUESTO	- El necesario para desarrollar los proyectos que puedan surgir, siempre y cuando lo permita la ejecución del presupuesto, con un máximo de 2000€ anuales.		
ELABORACIÓN	Equipo Directivo, CCP, Departamentos didácticos, Responsable de Actividades Extracurriculares y Consejo Escolar.		
IMPREVISTOS	Contingencias que puedan surgir e impidan el desarrollo de las tareas previstas.		
CONTROL	Equipo Directivo y Consejo Escolar.		

4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.

ANÁLISIS NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Optimización de recursos humanos, económicos, materiales y digitales. - Fomento de un mayor liderazgo compartido y de un entorno laboral productivo y cooperativo. - Reevaluación de los procesos del centro. - Evaluación de las acciones del centro en el medioambiente.
OBJETIVOS	<p>1. Desarrollar e implementar estrategias para optimizar el uso de los recursos disponibles, asegurando una gestión eficiente y transparente de los fondos asignados por la administración educativa.</p> <p>2. Organizar adecuadamente al personal docente y no docente a través de la asignación de responsabilidades conforme a perfiles competenciales y desarrollo profesional.</p> <p>3. Seguir impulsando un ambiente laboral eficiente, eficaz y colaborativo.</p> <p>4. Asegurar el mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica del centro.</p> <p>5. Revisar y mejorar de forma continua los procesos estratégicos, clave y de soporte.</p> <p>6. Implementar prácticas sostenibles para reducir el impacto medioambiental.</p>
TAREAS	<p>1.1. Realizar una auditoría detallada de los gastos actuales y las asignaciones presupuestarias con el fin de identificar áreas de posible optimización y eficiencia.</p> <p>2.1. Actualizar los perfiles competenciales para cada puesto de trabajo, diseñar un plan de desarrollo profesional</p>

	<p>personalizado para el personal del centro de acuerdo con las necesidades detectadas y reorganizar las responsabilidades.</p> <p>3.1. Fomentar una comunicación abierta y efectiva, crear oportunidades para la colaboración y el intercambio de ideas y celebrar eventos y actividades que promuevan la cohesión y la colaboración.</p> <p>4.1. Establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo a corto, medio y largo plazo de la infraestructura física y tecnológica del centro.</p> <p>5.1. Realizar evaluaciones continuas de los procesos estratégicos, clave y de soporte, recopilar retroalimentación del personal involucrado en cada proceso e implementar cambios y mejoras basados en los resultados de las evaluaciones.</p> <p>6.1. Realizar una evaluación del impacto medioambiental actual del centro, desarrollar e implementar un plan de acción para la reducción del consumo de energía, gestión de residuos y otras prácticas sostenibles y crear campañas de concienciación ambiental dirigidas a toda la comunidad educativa.</p>		
TEMPORALIZACIÓN TAREAS	2024 - 2025		
	1º	2º	3º
1.1			
2.1			
3.1			
4.1			
5.1			
6.1			
PRESUPUESTO	Hasta 5000€ anuales.		
ELABORACIÓN	Equipo Directivo, Comisión Económica y Consejo Escolar.		
IMPREVISTOS	No se contemplan.		
CONTROL	Equipo Directivo y Comisión Económica.		
EVALUACIÓN	Equipo Directivo, Comisión Económica y Consejo Escolar.		

5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.

ANÁLISIS NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora continua de los procesos del centro. - Actualización de indicadores y proceso de evaluación interna. - Actualización continua metodológica y digital docente. - Presencia de proyectos de innovación.
OBJETIVOS	<p>1. Mejorar los procesos clave, estratégicos y de soporte del centro a través de la evaluación cíclica y actualización de indicadores del Modelo de evaluación interna de Castilla – La Mancha y el Modelo EFQM.</p> <p>2. Formar al personal docente en metodologías activas en combinación con competencias digitales.</p> <p>3. Impulsar la innovación en el centro a través del área De_Raiz, centrada en el folclore regional y local y en consonancia con el papel relevante que poseerá el componente sociocultural en los procesos de enseñanza y aprendizaje y la implantación de nuevos idiomas.</p>
TAREAS	1.1. Crear un equipo de evaluación y mejora compuesto por distintos sectores de la comunidad educativa, que trabajen de

	<p>forma anual en la actualización de indicadores, del proceso de evaluación interna y de los procesos de la EOI.</p> <p>2.1. Diseñar un plan de formación anual y plurianual para formar a la totalidad del personal docente en metodologías activas y competencias digitales.</p> <p>3.1. Impulsar un grupo de trabajo compuesto por el mayor número de docentes posible y de distintos departamentos para llevar a cabo un proyecto de innovación que fomente el conocimiento del folclore regional y local y hacer copartícipes a instituciones del entorno y extranjeras con las que copere el centro.</p>		
TEMPORALIZACIÓN	2024 - 2025		
TAREAS	1º	2º	3º
1.1			
2.1			
3.1			
PRESUPUESTO	<p>Hasta 1000€ anuales para recursos materiales.</p> <p>Hasta 1000€ en ponentes de formación específica si el CRFP no los contempla en su plan de formación anual.</p>		
ELABORACIÓN	Equipo Directivo, Coordinador de transformación digital y formación, CCP y Consejo Escolar.		
IMPREVISTOS	Imposibilidad de desarrollar materialmente alguna de las tareas a causa de contingencias o porque la administración educativa prevea un número de participantes determinado que no llegue a alcanzarse.		
CONTROL	Equipo Directivo y CCP.		
EVALUACIÓN	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y CCP.		

3. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica.

Este curso se va a continuar con la transformación digital docente del centro de acuerdo con los objetivos del Plan Digital de Centro y las acciones formativas que se propongan por vías formales a través del CRFP y aquellas sesiones puntuales dentro del centro para la consecución de dichos objetivos.

Una parte del profesorado ya está certificada en competencias digitales docentes en los niveles A1, A2 y B1. El resto del profesorado realizará, de acuerdo con la oferta formativa del CRFP, bien el resto de los módulos necesarios para alcanzar el nivel B1, bien comenzar su formación.

Dentro de las actividades formativas del centro se propondrá un curso sobre *“El elemento sociocultural en la clase de idiomas”*.

4. Horario general del centro y organización de espacios.

Los criterios fijados para la elaboración del horario general del centro responden a los artículos 11-18 de la Orden 119/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y los criterios fijados en los artículos 14-20 de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de esta escuela.

El horario general del centro en la actualidad es de 8:00 a 21:30 y coincide en tiempo con el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias de la siguiente manera.

ALEMÁN

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
	16:00 - 21:00	16:30 - 21:00	16:00 - 21:00	16:00 - 21:00

ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
	16:00 - 21:00	17:00 - 21:30	16:00 - 21:30	17:00 - 21:30

FRANCÉS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	15:30 - 21:00	15:30 - 21:00	15:00 - 21:00	15:30 - 21:00	9:00 - 13:00

INGLÉS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	15:00 - 21:00	9:00 - 21:00	9:00 - 21:00	9:00 - 21:00	9:00 - 15:00

ITALIANO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	16:00 - 21:00	16:00 - 21:30	16:00 - 21:00	13:00 - 21:30	9:00 - 14:30

Asimismo, en esta PGA se destinan **otras** horas específicas, que en su mayoría se desarrollan los viernes, para cumplir con las líneas prioritarias de organización, funcionamiento y formación según se detalla a continuación:

ALEMÁN	ESPAÑOL LE	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO
Kurt Enzinger PREP1 16:00 - 17:00 (lunes) ATICS 18:00 - 19:00 (miércoles) AAEE 16:30 - 17:00 (jueves) 20:00 - 20:30 (jueves) Isabel Gómez PREP1 16:00 - 17:00 (lunes) PREP1 19:30 - 19:30 (miércoles) PREP1 16:00 - 17:00 (jueves)	Isabel Pérez Goris PREP2 16:00 - 17:00 (martes) 16:00 - 17:00 (miércoles) PREP1 16:00 - 17:00 (jueves)	Mª Sierra Caravantes Plana PREP1 16:00 - 17:00 (lunes) Irina Chernova Chernova PREP2 16:00 - 17:00 (jueves) Sandra Piñón Quiroga PREP2 15:30 - 17:00 (lunes) 15:30 - 16:30 (martes) 15:30 - 16:00 (jueves) PREP1 09:00 - 10:00 (viernes) ATICS 12:00 - 13:00 (viernes)	Nuria Calvo Martínez ATICS 15:00 - 16:00 (lunes) 13:00 - 14:00 (viernes) PREP1 09:00 - 10:00 (jueves) 09:00 - 10:00 (viernes) CVH 12:00 - 13:00 (viernes) Mª Cristina Gómez Escobar PREP1 15:30 - 16:00 (martes) 15:30 - 16:00 (jueves) 09:00 - 10:00 (viernes) PREP2 10:00 - 11:00 (viernes) 12:00 - 13:00 (viernes) 13:00 - 14:00 (viernes) Clara Gómez Jimeno ATICS 15:30 - 16:30 (martes) 15:00 - 16:00 (jueves) PREP1 09:00 - 10:00 (viernes) 10:00 - 11:00 (viernes)	Antonio Cesáreo Mata Arteché PREP1 16:00 - 17:00 (miércoles) Andrea Stella ATICS 13:00 - 14:00 (viernes) PREP2 14:00 - 14:30 (viernes)

			CVH 12:00 - 13:00 (viernes)	
			Marta Gómez Linares PREP1 09:00 - 10:00 (viernes) 10:00 - 11:00 (viernes)	
			CVH 12:00 - 13:00 (viernes)	
			AAEE 13:00 - 14:00 (viernes)	
			ATICS 14:00 - 15:00 (viernes)	
			María José González Pedraza PREP2 15:00 - 16:00 (miércoles) 09:00 - 10:00 (viernes) 10:00 - 11:00 (viernes)	
			CVH 12:00 - 13:00 (viernes)	
			ATICS 13:00 - 14:00 (viernes)	
			Miguel Montaserín Montaserín PREP1 12:00 - 13:00 (jueves)	
			Alberto Ruíz García PREP1 12:00 - 13:00 (miércoles) 13:00 - 14:00 (miércoles)	
			ATICS 09:00 - 10:00 (viernes)	
			PREP2 10:00 - 11:00 (viernes)	
			CVH 12:00 - 13:00 (viernes)	

- Coordinación vertical u horizontal entre profesores del mismo departamento (diseño de materiales, actividades colaborativas entre clases de distintos profesores, diseño de materiales de evaluación y seguimiento de la programación, etc.) - **(CVH)**.

- Actualización de herramientas de información/comunicación con el alumnado (correo electrónico institucional y aulas virtuales EDUCAMOSCLM - **(ATICS)**).

- Colaboración en Actividades complementarias y curriculares (diseño de actividades semanales/mensuales de tipo cultural/lingüístico, cartelería, atraer alumnado, charlas, clubs, organización de eventos, fomentar relaciones con otros centros educativos/instituciones del entorno, etc.). **(AAEE)**.

- Preparación de clases/materiales/exámenes de cursos A1/A2/B1/1B2/2B2. **(PREP1)**

- Preparación de clases/materiales/exámenes de cursos C1.1, C1.2 y C2. **(PREP2)**

- El contenido y la distribución de las horas complementarias podrá ser variado en función de las necesidades del centro. En cualquier caso, todo el personal docente utilizará las horas de acuerdo con la finalidad que está expresada en su horario. Si, por cualquier circunstancia, no se estuviera desarrollando alguna de las funciones de una o varias horas en concreto, por el carácter inherente de dicha hora complementaria, se desarrollará cualquier otra de las funciones que el docente dispone en su horario complementario: la coordinación vertical/horizontal, preparación de pruebas de certificación, actualización de los documentos en la carpeta virtual de recogida sistemática de datos de evaluación o en tareas que distribuya el Equipo Directivo o el Jefe/a de Departamento de mejora del centro.

En el tramo horario de 10:00 - 11:00, cuando no exista reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica, el equipo directivo y jefes de departamento podrán realizar las tareas propias inherentes a sus puestos de trabajo.

Durante el curso 2024 - 25 los espacios destinados al desarrollo de los procesos de enseñanza/aprendizaje son los siguientes:

AULA 1	AULA 1BIS	AULA 2	AULA 3	AULA 3BIS
AULA 4	AULA 5	AULA 6	AULA 7	AULA 8 BIBLIOTECA MEDIATECA
AULA 9	AULA 10	AULA 11	AULA 12	AULA 13
AULA 14	AULA 15	AULA 16	AULA 18	AULA ALTHIA

En todas las aulas se llevarán a cabo las horas de docencia directa, los refuerzos de las destrezas de cada uno de los departamentos, así como cualquier actividad complementaria de las estipuladas en las programaciones didácticas. Igualmente se podrán considerar, excepcionalmente, para desarrollar actividades complementarias o extracurriculares, espacios como el patio delantero o el hall de entrada a la escuela.

5. Presupuesto del centro.

A fecha 01/09/2024 el saldo de la cuenta de gestión es de 40.353,62€

A fecha 03/08/2024 se ha informado al centro de que el 3º libramiento de los gastos de funcionamiento por un importe de 7.840,10€, quedamos a la espera del 4º y 5º libramiento. El importe total de la asignación de 2024 es de 39.200,5€ que, por el momento posee un carácter provisional, que podría verse aumentado o disminuido, al no haberse aprobado a día de hoy una asignación definitiva.

Hay que mencionar que a esta cantidad habrá que deducir una cantidad aproximada a la del 2022 - 23 de 4.876,51€. Esta deducción se corresponde a la adhesión al acuerdo marco de suministro eléctrico por el cual se nos aplica un precio especial de energías renovables, y dicha cantidad se destinará a sufragar los gastos relacionados con el consumo energético durante el presente año natural. El total a percibir se verá afectado, por tanto, por la deducción que se practique por la facturación anual de electricidad en el centro.

Con el objetivo de mejorar la calidad de la enseñanza, debemos continuar con el mantenimiento de los equipos de los profesores y el equipamiento de las aulas (pizarras digitales, portátiles asociadas a éstas, ordenadores de sobremesa del centro, equipos de audio, etc.)

Del mismo modo, debemos continuar, si tenemos apoyo económico por parte de las autoridades, con las reparaciones y adaptaciones estructurales del edificio con el fin de dar continuación a la resolución de los distintos problemas que presenta el mismo por el deterioro causado por el paso del tiempo.

Para garantizar la igualdad de oportunidades con especial atención a las que deriven de discapacidad, siempre que sea posible, se adquirirá el material necesario.

Si el presupuesto lo permite, se destinará una partida para sufragar los gastos originados por la organización de actividades complementarias y extracurriculares, así como la adquisición de materiales para los distintos departamentos y biblioteca para ofrecer un aprendizaje más atractivo.

6. Actividades Complementarias y Extracurriculares.

1. INTRODUCCIÓN

Las actividades extracurriculares (AA.EE.) son un complemento a las enseñanzas ofertadas en nuestro centro, dirigidas a fomentar la motivación y la cohesión de nuestra comunidad educativa.

En la Orden de 28/12/2009, publicada en DOCM no 8, de 14/1/2010, estas se definen como “todas aquellas actividades orientadas a favorecer una formación

integral, especialmente en aquellos aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural del alumnado y el uso de su tiempo libre. Deben orientarse a potenciar la apertura del centro a su entorno, aprovechar mejor los recursos e instalaciones de la localidad, y desarrollar competencias tales como la plurilingüe e intercultural”.

Las AA.EE. contribuyen a desarrollar los objetivos y contenidos del currículo en contextos diferentes a los de la clase formal, y se organizan en siete ámbitos:

1. Educación para la convivencia.
2. Desarrollo de habilidades personales.
3. Comunicación, lectura e idiomas.
4. Conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.
5. Desarrollo artístico y técnicas artesanales.
6. La actividad física y el deporte.
7. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Para la elaboración de la propuesta de actividades que conforman esta programación, se decide mantener aquellas que mayor éxito de participación han tenido en ejercicios anteriores, y se completa la propuesta con otras acciones novedosas que buscarán la implicación y el enriquecimiento personal de toda la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS PARA EL CURSO 2024-25

Los objetivos marcados para el presente ejercicio son:

- Potenciar la participación de toda la comunidad educativa.
- Colaborar con el equipo directivo, departamentos didácticos, profesores, personal no docente, alumnos, la asociación de alumnos y antiguos alumnos (**Babelia**), y otros actores potenciales en la organización de las actividades que se propongan.
- Orientar al alumno hacia un amplio abanico de posibilidades recreativas y culturales.
- Favorecer el respeto y la tolerancia ante la diversidad cultural, social, religiosa y lingüística.
- Valorar las diversas manifestaciones artísticas (teatro, cine, arquitectura, etc.) de nuestra localidad, nuestro país y de los diferentes países de habla de las lenguas que se imparten en el centro.

3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES

A continuación se presenta una breve descripción de aquellas actividades que se han concretado en los órganos del centro, actividades que se llevarán a cabo siempre y cuando las circunstancias lo permitan.

Se deja abierta la posibilidad de realizar otras acciones posteriores, aquellas que surjan de propuestas de la comunidad educativa o de instituciones del entorno. Todas estas actividades son difundidas entre el alumnado durante todo el ejercicio, mediante la elaboración de carteles llamativos que se cuelgan en los tablones de anuncio dentro del edificio y a través de la web de la Escuela y RRSS.

ACTIVIDADES INTERDEPARTAMENTALES

- Celebración de la Navidad.

Incluye:

- **Acciones solidarias: Mercadillo de Navidad.**

- Sesiones y laboratorios acerca de la Navidad en los países de las diferentes lenguas, a cargo de los auxiliares de conversación y/o profesores.

- Fiesta de Navidad. Se realizarán actividades lingüísticas con la ayuda de los auxiliares de conversación y/o profesores, de todos los idiomas y varios niveles durante los días 16, 17, 18 y 19 de diciembre.

- Una historia en seis palabras.

Como Hemingway, todos los alumnos de la escuela contarán una historia con tan solo seis palabras. Las microhistorias serán escritas a mano sobre papeles de diversos colores, dependiendo del tipo de historia, y se colocarán en los tablones de anuncio de la escuela. Semana del 14 de febrero.

- Caza al tesoro por la ciudad de Toledo.

Tras resolver ciertos enigmas y acertijos, sirviéndose de la web y de las pistas ocultas en lugares estratégicos del casco histórico de Toledo, los alumnos podrán disfrutar de su merecido tesoro. 21 de marzo, coincidiendo con el inicio de la primavera.

- Celebración del Día del Libro.

Coordinado con el responsable de la Biblioteca. Mes de abril.

Incluye:

- Diversas acciones para el fomento de la lectura (cuenta cuentos, etc.)

- V Concurso de Microrrelatos de la EOI Raimundo de Toledo en las diferentes lenguas que se imparten.

- Día de Europa.

El 9 de mayo, coincidiendo con la celebración del día de Europa, se propone la siguiente actividad:

Se realizarán actividades lingüísticas con la ayuda de los auxiliares de conversación y/o profesores, de todos los idiomas y varios niveles.

- Concurso de fotografía.

Se pedirá a los alumnos de la escuela que hagan una fotografía con la temática que se indique. Las fotografías seleccionadas se expondrán en la galería del centro.

- Cinefórum.

Incluirá la proyección de una película de las lenguas que se imparten, seguida de un debate a cargo de los auxiliares de conversación y/o profesores del centro.

- Acciones para decorar el edificio (todo el curso).

Acompañando a las anteriores celebraciones y a otros días relevantes en las culturas de las lenguas que se imparten, se decorará el centro con motivos de la celebración, elaboración de mensajes por los alumnos, etc.

(Abierto a posibles cambios y/o sugerencias por los departamentos).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE CADA DEPARTAMENTO

- El departamento de ALEMÁN propone las siguientes actividades:

Al igual que otros años, el departamento de alemán está abierto a la posible realización de una serie de actividades complementarias que pretenden ser útiles o interesantes para la enseñanza del idioma y la cultura alemana.

- Weihnachts-DEKORATION und Weihnachts-BRÄUCHE!

Los alumnos y las alumnas investigarán sobre las costumbres prenavideñas de los países de habla alemana DACH. Adicionalmente, se convocará un concurso de la decoración elaborada por aquellos alumnos y las alumnas que deseen participar. Esta actividad permite que los alumnos y alumnas trabajen el vocabulario y las estructuras más características del ámbito cultural (cuando se aproxime la Navidad).

- BIBLIO-CAFÉ.

Celebraremos una sesión lectiva en la biblioteca del centro, donde los alumnos y las alumnas tienen a disposición un gran número de ejemplares en diferentes lenguas para leer en sala y tomar en préstamo. Con el fin de fomentar la participación activa de los alumnos y las alumnas, se propondrán actividades de intercambio y presentación de obras disponibles, lectura en voz alta y/o tertulia sobre sus autores y autoras. Todo ello amenizado con Kaffee und Kuchen.

Gynkana por Toledo SCHNITZELJAGD (Guía y fecha para la visita por concretar).

Durante el curso escolar:

- Das MAX Spiel / El juego de MAX (Guía y fecha para la visita por concretar).
- Visita al Museo de Santa Cruz (Toledo) (Guía y fecha para la visita por concretar).

Se propondrán actividades por niveles en las que los alumnos y las alumnas deban asumir un papel principal como mediadores y mediadoras: sobre los contenidos de la exposición, sobre los/las artistas cuyas obras se exponen en el museo, sobre la historia del museo, sobre los servicios del museo, sobre cómo orientarse dentro de las instalaciones, etc. Enlace al museo:

<https://cultura.castillalamancha.es/museos/nuestros-museos/museo-de-santa-cruz>

A lo largo de todo el curso se trabajarán en las aulas las diferentes tradiciones de la cultura suiza, alemana y austríaca (DACH), con el fin de que el alumnado las conozca más en profundidad.

También se tiene en cuenta la posibilidad de alguna salida para ver alguna película en versión original, una obra de teatro relacionada con la literatura de los países de habla alemana o visitar alguna exposición relacionada. Esto dependerá de la oferta cultural existente en Toledo. Las actividades serán programadas y/o variadas según las posibilidades de tiempo, medios y participación del alumnado, reseñándose las realizadas en la memoria final del curso. En el caso de que no se pudiera realizar alguna salida, el profesorado se encargará, al menos, de informar a los alumnos de todo lo relacionado con posibles actividades culturales que puedan ser de su interés.

- **El departamento de ESPAÑOL propone las siguientes actividades:**

Las actividades complementarias y extracurriculares deben facilitar el desarrollo de las competencias clave propias de estas enseñanzas. Estas actividades se darán a conocer en clase y se llevarán adaptadas para que el alumnado tenga constancia de las fechas más señaladas en la cultura española. Con ellas, se trata de facilitar la expresión de los alumnos por medio de ejercicios que desarrollen su creatividad. El papel del profesor será principalmente el de organizador, animador y guía de estas actividades de comunicación. El grado de dificultad de estas actividades variará según los niveles.

Realizaremos actividades celebrando las principales fiestas de los países de habla hispana como son:

- Año Nuevo (31 de diciembre).
- Reyes Magos (5 de enero).
- San Valentín (14 de febrero).
- El Carnaval (cuarenta días antes de Semana Santa).
- El Día del Libro y/o Sant Jordi (23 de abril).
- El Día de Todos los Santos y el Día de Muertos (1-2 de noviembre).
- Navidad (25 de diciembre).
- El Día de los Santos Inocentes (28 de diciembre).

Las actividades complementarias que se harán a lo largo del curso son las siguientes:

- Visita al Museo Roberto Polo (Toledo). Los alumnos conocerán la obra de este artista y realizarán una serie de actividades relacionadas con su obra. (Guía y fecha para la visita por concretar).
- Visita al Instituto Cervantes y almuerzo en la Plaza Mayor (Madrid). Los alumnos podrán visitar el prestigioso Instituto Cervantes y podrán conocer algunos lugares importantes de la ciudad como la Plaza Mayor.
- Actividad gastronómica intercultural. Los alumnos llevarán a clase las comidas más significativas de la gastronomía de su país entre el 16 y 18 de diciembre.
- Concurso de microrrelatos en el Día del Libro (22 y 23 de abril). Los alumnos de los niveles intermedio y avanzado escribirán un microrrelato y será la profesora quien anuncie el ganador/a con la entrega de un premio (fecha por concretar)

- **El departamento de FRANCÉS propone las siguientes actividades:**

Se fomentará la participación del alumnado en las actividades culturales que el departamento organice. Se intentará organizar una por trimestre.

Las actividades complementarias que se harán a lo largo del curso son las siguientes:

- Navidad: recetas navideñas con degustación, juegos relacionados con la navidad, charla sobre costumbres tradicionales en países francófonos...
 - Se celebrará la “Chandeleur” (febrero).
 - Viaje (finales de febrero/marzo).
 - Por definir (marzo/abril).

En cuanto a la relación con otras instituciones, dejamos abierta la posibilidad de colaboración en aquellas actividades que tengan que ver con la lengua objeto de estudio, siempre que sea compatible con el desarrollo de nuestras funciones.

- **El departamento de INGLÉS propone las siguientes actividades:**

Las actividades complementarias y extracurriculares deben facilitar el desarrollo de las competencias propias de estas enseñanzas. En este sentido, nuestro departamento propone actividades complementarias con el fin de hacer el aprendizaje más atractivo y potenciar el interés por aprender dentro y fuera del aula. Con ellas, se trata de facilitar la expresión de los alumnos por medio de ejercicios que desarrollen su creatividad. El papel del profesor será principalmente el de organizador, animador y guía de estas actividades de comunicación. El grado de dificultad de estas actividades variará según los niveles.

La realización de las actividades complementarias dependerá en buena medida del factor económico (que en la actualidad debido a los recortes presupuestarios es muy bajo), de la implicación de los alumnos y de las personas e instituciones interesadas.

A pesar de todo ello, se podrían tratar aspectos socioculturales a nivel de aula haciendo referencia a las principales fiestas de los países de habla inglesa como son:

- Halloween (31 de octubre).
- Christmas (19-22 diciembre).
- St. Patrick's Day (17 de marzo).
- International Women's Day (8 de marzo).
- International Book's Day (23 de abril).

(Actividades coordinadas con el servicio de biblioteca)

Además, se tratará de organizar una salida cultural de varios días a algún país anglosajón, en combinación con otras escuelas de la comunidad, como la E.O.I. Menéndez Pelayo, de Villarobledo.

También se propone una visita a un teatro y/o musical en inglés.

- Teatro interactivo: Look, Listen, Laugh and Learn! 2024/25
- Musical: The end of the beginning. Un viaje hilarante y musical por la Comunidad Europea, sus países, costumbres y grandes eventos.

- **El departamento de ITALIANO propone las siguientes actividades:**

Desde el departamento de italiano las actividades propuestas para el presente curso escolar, en principio, son las que se describen a continuación:

- Taller de tiramisú a cargo del profesor Andrea Stella en el (1ª trimestre del curso).
- Intercambio de postales entre los alumnos de los distintos grupos (cuando se aproxime la Navidad).
- Viaje a Perugia en colaboración con la Escuela Oficial de Idiomas de Albacete (Guía y fecha para la visita por concretar).
- Celebración del Día de la Mujer dando a conocer personajes femeninos

representativos de la cultura italiana.

- Creación de marcapáginas con mensajes, coincidiendo con el día del libro Todas las actividades propuestas son susceptibles de ser sustituidas por otras que puedan surgir y que se consideren más adecuadas al momento. También se podrán organizar otras en función de la época, alumnos e ideas que vayan surgiendo (abril).

El departamento colaborará también en el montaje del mercadillo solidario navideño y en el del libro, que se celebran todos los años en el centro, así como también en las actividades que propongan otros departamentos.

Como clausura del curso, el departamento de italiano propone a la dirección y a los departamentos de español, alemán, inglés, francés y ruso celebrar una fiesta de la primavera. El centro cuenta con un hermoso patio, ideal para organizar distintas actividades en un mismo día: festival de la canción, merienda a beneficio de una asociación benéfica, concurso de recetas, de dibujo, de fotografía...

4. CALENDARIO DE ACTUACIÓN

ACTIVIDADES INTERDEPARTAMENTALES:	
Celebración de la Navidad	diciembre
Acciones solidarias: Fechas celebración del mercadillo	16, 17, 18 y 19 de diciembre
Sesiones sobre la Navidad y laboratorios	durante el mes de diciembre
Una historia en 6 palabras	la semana del 14 de febrero
Caza al tesoro por la ciudad de Toledo	21 de marzo coincidiendo con la entrada de la primavera
Celebración del Día del Libro (acciones para el fomento de la lectura + concurso de microrrelatos)	durante el mes de abril
Día de Europa	9 de mayo
Concurso de fotografía (temática y exposición)	durante todo el curso
Cineforum	de enero a mayo Por concretar.
Acciones para decorar el edificio	Acción periódica
<p><i>Falta para poner las actividades que se hacen durante todo el año escolar en colaboración con el departamento de igualdad en todos los departamentos.</i></p> <p><i>(Día Internacional de la Mujer (8 de marzo), ... El Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer se celebra anualmente el 25 de noviembre, ...)</i></p>	

(Abierto a posibles cambios y/o sugerencias por los departamentos).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE CADA DEPARTAMENTO

Departamento de Alemán

Weihnachts-DEKORATION und Weihnachts-BRÄUCHE!	noviembre/diciembre
BIBLIO-CAFÉ *	fecha por concretar
Gynkana por Toledo SCHNITZELJAGD	abril/mayo
Das MAX Spiel	enero/febrero
Visita al Museo de Santa Cruz (Toledo)	marzo/abril

Departamento de Español

Año Nuevo	31 de diciembre
Reyes Magos	5 de enero
San Valentín	14 de febrero
El Carnaval (cuarenta días antes de Semana Santa).	
El Día del Libro y/o Sant Jordi *	23 de abril
El Día de Todos los Santos y el Día de Muertos	1-2 de noviembre
Navidad	25 de diciembre
El Día de los Santos Inocentes	28 de diciembre

Departamento de Francés

Navidad	diciembre
“Chandeleur”	febrero
Viaje	finales de febrero/marzo
Por definir	marzo/abril

Departamento de Inglés

Halloween	31 de octubre
Christmas	16-19 diciembre
St. Patrick's Day	17 de marzo
International Women's Day	8 de marzo
International Book's Day *	23 de abril

Departamento de Italiano

Taller de TIRAMISÚ	1ª trimestre
Intercambio de postales	diciembre
Colaboración, mercadillo solidario navideño	diciembre
Viaje a Perugia	fecha por concretar
Día de la Mujer	marzo
Creación de marcapáginas	abril
Fiesta de la primavera	primavera

* (Actividades coordinadas con el servicio de biblioteca)

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES

A principio del curso escolar, el responsable del departamento de extracurriculares se reúne periódicamente con Jefatura de Estudios para analizar los resultados del ejercicio anterior. A partir de ahí, se decide qué actividades mantener para este curso y se buscan nuevas para completar la oferta. Se realizan reuniones con los jefes de departamento de cada lengua para estudiar la viabilidad de las actividades interdepartamentales y estudiar las propuestas propias de cada departamento.

Además, se envía el borrador de la propuesta a la presidenta y al secretario de la Junta de Delegados, que informan al resto de delegados en reunión ordinaria y añaden sugerencias, que vuelven a ser valoradas por el departamento.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

- Se realizará una reflexión después de cada actuación prevista para valorar el grado de implicación del alumnado.
- Se consultará al equipo educativo la respuesta del alumnado, para así poder evaluar su repercusión y la idoneidad de las actividades.
- Se realizarán sondeos (orales o escritos, en formato de cuestionarios) entre los participantes, para conocer su grado de satisfacción y sus sugerencias sobre posibles mejoras en ejercicios posteriores.

(Abierto a posibles cambios y/o sugerencias por los departamentos).

7. Ámbitos que se van a evaluar en 2024 - 25.

Plan de evaluación de la EOI 2024 - 28

https://drive.google.com/file/d/1hymQyfiFe2FWn_estf_r8i3NI9FrJeMM/view?usp=sharing

En el presente curso la evaluación interna se llevará a cabo a través de los formularios del modelo de Castilla - La Mancha en la plataforma EducamosCLM, y otros formularios de percepción y rendimiento, para el modelo EFQM, que se revisarán para clarificar el contenido de las preguntas formuladas y se aplicarán en el presente curso. En los casos en los que el personal del centro tenga definida la función de participar en la evaluación de la administración o del centro, la participación no será anónima y servirá para elaborar los informes y memorias que se deriven de la recogida de datos.

MODELO DE CASTILLA - LA MANCHA

	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	2024 - 25	
ÁMBITO I PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo. 1.2. Programación General Anual. 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. 1.5. Planes y Programas del centro.	X X X X X	
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo. 2.2. Consejo escolar. 2.3. Claustro de profesorado.	X X X	
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	3.1. Departamentos didácticos. 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación. 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica. 3.4. Tutoría. 3.5. Equipos docentes.	X X X X X	
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado. 4.2. Asociación de Alumnado. 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	X X X	
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia. 5.2. Absentismo 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X X	
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X X	
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	
	ÁMBITO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	11.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo. 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	X X X X X
		11.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. 2.2. Plantilla y características del personal del centro. 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. 2.4. Recursos externos.	X X X X
		ÁMBITO III RESULTADOS ESCOLARES	111.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.
111.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.			2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X
ÁMBITO IV RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO		IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.2. Relación con la administración educativa. 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones. 2.1. Coordinación EOI con conservatorio. 2.2. Coordinación con diferentes centros.	X X X X
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.			
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X	
	ÁMBITO V PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual. 1.2. El Plan de Mejora del centro. 1.3. El plan de formación del profesorado.	X X X
V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.		2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X	

RESPONSABLES		ÁMBITOS			
	Procesos de enseñanza y aprendizaje	Organización y funcionamiento del centro	Resultados escolares	Relación del centro con el entorno	Procesos de evaluación, formación y mejora
Profesorado	X	X	X	X	X
Alumnado	X	X	X	X	
Madres y padres	X	X	X	X	
Consejo Escolar	X	X	X	X	X
PAS		X		X	

La temporalización de evaluación de las dimensiones para la recogida de información será a lo largo del mes de mayo, preferiblemente, disponiendo de junio en el caso de que sea necesario para alguna dimensión concreta. El análisis de los resultados se realizará en el seno de las reuniones de los órganos competentes.

Toda la información específica con respecto a fechas límites de recogida de datos y la puesta a disposición de los cuestionarios se realizará, entre otras vías, desde la CCP a los departamentos y órganos correspondientes.

En cuanto a los formularios utilizados para valorar la satisfacción de los procesos de enseñanza / aprendizaje, se tomarán los indicadores del curso 2023 - 24. Dicha evaluación se realizará en dos fechas:

1º - 8 - 19 de enero de 2025.

2º - 1 - 11 de abril de 2025.

Desde la dirección del centro, tal y como se propuso en la Memoria Anual de los cursos curso 2020 - 21 y 2021-22 se realizarán tantas encuestas de satisfacción como sean necesarias a lo largo del curso con la única finalidad de asegurar un correcto funcionamiento de todas las unidades del centro, seguimiento de la programación, impacto de las medidas y los acuerdos tomados con respecto a cómo se ha de desarrollar este curso.

EFQM

Durante el curso 2024 - 25 se aplicarán los indicadores de rendimiento que se han elaborado en los Grupos de Trabajo de calidad EFQM y que han sido puestos a disposición del personal del centro e incluidos [aquí](#). Se irá desarrollando, asimismo, una herramienta que garantice la facilidad en la recogida de la información. La evaluación con este modelo se realizará de acuerdo con el Plan de Evaluación Interna 2024 - 28 de la EOI.

CRITERIOS	2024 - 25	2025 - 26	2026 - 27	2027 - 28	RESPONSABLES
1.LIDERAZGO	X	X	X	X	PROFESORADO (1 - 9) CONSEJO ESCOLAR (1 - 9 ALUMNADO) PAS (1 - 9) ALUMNADO (6)
2.PERSONAS	X	X	X	X	
3.ESTRATEGIA	X	X	X	X	
4.RECURSOS	X	X	X	X	
5.PROCESOS	X	X	X	X	
6.RESULTADOS EN LAS PERSONAS	X	X	X	X	
7.RESULTADOS EN EL ALUMNADO	X	X	X	X	
8.RESULTADOS EN LA SOCIEDAD	X	X	X	X	
9.RESULTADOS CLAVE	X	X	X	X	

Una vez definidos los procesos se elaborarán formularios que se harán públicos. La programación de la recogida de datos, análisis y posterior evaluación por los equipos correspondientes será el expresado en la tabla. El análisis y evaluación por parte de los órganos del centro se realizará en el mes de junio.

CRITERIOS	
LIDERAZGO	mayo
PERSONAS	mayo
ESTRATEGIA	mayo
RECURSOS	mayo
PROCESOS	mayo
RESULTADOS EN LAS PERSONAS	mayo
RESULTADOS EN LOS CLIENTES	mayo
RESULTADOS EN LA SOCIEDAD	mayo
RESULTADOS CLAVE	mayo

Los resultados obtenidos se incorporarán a la autoevaluación del centro de conformidad con el artículo 170.3 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Se hace mención expresa, en cuanto a la evaluación del alumnado, por instrucción del SV de Secciones Bilingües y Programas Europeos, en correo electrónico del 03.10.2023 que entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2024 se llevará a cabo la evaluación del alumnado que concurre a pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2022-2023, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.

Las pruebas escritas tendrán lugar en los centros de origen en las siguientes fechas:

- Inglés: lunes 10 de marzo de 2025 a las 09:00 horas.
- Francés: martes 11 de marzo de 2025 a las 09:00 horas.
- Alemán: miércoles 12 de marzo de 2025 a las 09:00 horas.
- Italiano: jueves 13 de marzo de 2024 a las 09:00 horas.

Calendario del procedimiento relacionado con la calificación.

- 30 de abril de 2025: Publicación de calificaciones en la plataforma EducamosCLM.
- 5, 6 y 7 de mayo de 2025: Periodo de solicitud de revisión de calificaciones.
- 8, 9 y 12 de mayo de 2025: Resolución de modificación/ratificación de calificaciones.
- 13 de mayo de 2025: Publicación de calificaciones definitivas en el entorno educativo EducamosCLM.

En la EOI de Toledo las pruebas orales correspondientes se aplicarán y evaluarán en las fechas más arriba indicadas, preferentemente los viernes.

8. Anexos - Documentos que concretan la autonomía del centro y calendario de reuniones.



CALENDARIO DE REUNIONES 2024 - 25

CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO	ABRIL	MAYO
11	22	17	25	9

CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DEL CLAUSTRO

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	ENERO	MAYO	JUNIO
20	25	17	16	30

CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

OCTUBRE	ENERO	FEBRERO	MAYO	JUNIO
30	22	12	14	30

** Los calendarios podrán sufrir modificaciones en función de contingencias.*