

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



**Castilla-La Mancha**



Plaza de Santa Eulalia, 2 - 45002 Toledo  
Tel. 925 21 61 12  
Email - [45005483.eoi@edu.jccm.es](mailto:45005483.eoi@edu.jccm.es)

# ÍNDICE

1. Introducción	1
1.1. Aspectos generales.	1
1.2. Conclusiones Memoria Anual 2022-23.	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 2023-24.	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 2022-23 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.

Por otro lado, se debe adaptar toda la documentación, información y planificación a los cambios introducidos por la nueva legislación de idiomas, que, en nuestra comunidad y nuestro centro, es:

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.

Asimismo, se desarrollarán todos los planes que se conformaron en la renovación del proyecto de dirección 2020 - 24, 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												60 (80)
ESPAÑOL												39 (47)
FRANCÉS												139 (159)
INGLÉS												602 (604)
ITALIANO												91 (99)
RUSO												13 (19)
DISTANCIA												257 (259)
ITALIANO PRUEBAS												10
TOTAL												1211 (1267)

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 2023 - 24. La plantilla del profesorado en el presente curso académico es de 20 profesores, con un total de cupo efectivo de 1,25 en alemán, 1,3 en español, 1,8 en francés, 7,9 en inglés y 2,4 en italiano.

ALEMÁN	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO
Kurt Erzinger Elena Hernández Pérez	M <sup>a</sup> Susana Arias Rodríguez Antonio Fernández Aceituno	M <sup>a</sup> Sierra Plana Caravantes Sandra Piñón Quiroga	Soraya Brito Camacho Nuria Calvo Martínez M <sup>a</sup> Cristina Gómez Escobar Marta Gómez Linares Adriana Gómez Retamosa M <sup>a</sup> José González Pedraza María Fátima Hernández Gómez Ángel Romero Arévalo M <sup>a</sup> del Carmen Tubío González	Ignacio Fuertes Aguilar M <sup>a</sup> Luisa García-Motos Ramírez Clara Llamero Illán Andrea Stella

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

FRANCÉS
Hugo Malheiro

El personal no docente está compuesto por:

ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN THAT'S ENGLISH!	ORDENANZAS	PERSONAL DE LIMPIEZA
Jesús Alberto Garrote Domínguez Francisco Javier López-Aguado Capuchino Ana María Ramos Esteban	Sonia de los Reyes Pérez	M <sup>a</sup> Araceli Gutiérrez Morcillo Pablo Maroto Pleite M <sup>a</sup> Mar Sánchez Fernández	M <sup>a</sup> Jesús Cáceres Plata Antonio Martín Palomino M <sup>a</sup> del Carmen Rojas Hernández

## 1.2. Conclusiones Memoria Anual 2022-23.

Las mejoras que provienen del documento final del curso 2022-23 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.
7. Mejoras de la evaluación externa.

## **(1) PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

### **1.1. PROGRAMACIONES.**

- Implementar un plan de capacitación para el personal nuevo y fomentar la comunicación y colaboración entre los departamentos.
- Establecer reuniones periódicas para acordar una metodología común y brindar apoyo adicional a aquellos que lo necesiten.
- Para las ausencias continuadas del profesorado establecer un plan de recuperación adaptado y realizar un seguimiento continuo de los grupos afectados. Considerar reorganizar horarios y asignaciones para evitar interrupciones futuras.
- Reajustar las programaciones didácticas de francés a 8 Unidades Didácticas con núcleos temáticos distintos.
- 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 2022-23.
- Crear sesiones de (in)formación para mejorar el proceso de enseñanza/aprendizaje.

### **1.2. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.**

- Informar claramente los objetivos en cada sesión y unidad didáctica para promover la transparencia y el enfoque en el aprendizaje.
- Asignar tiempo específico para consensuar nuevas formas e instrumentos de evaluación, permitiendo una implementación más efectiva.
- 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.

## **2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (EFQM).**

- 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.

## **(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.
- 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 educativa

#### **(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 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.**

##### **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.
- Adecuar el Plan de Atención a la Diversidad de acuerdo con las situaciones nuevas que van surgiendo cada curso escolar.

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

- Utilizar 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.**

Estudiar la posibilidad de desarrollar un proyecto Erasmus + y conseguir la acreditación.

- Utilizar métodos eficaces y otros no utilizados anteriormente para captar a alumnado y mejorar la imagen del centro.
- Implicar al alumnado a realizar campañas personales o grupales para asegurar su compromiso en el centro y ayudar, con su experiencia, a difundir una imagen positiva 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 desarrollando el Plan de Convivencia, que incluye prioritariamente la igualdad.

#### 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.
- Continuar con la formación sobre el papel de la tecnología en los procesos de enseñanza/aprendizaje y evaluación.

### (6) MEJORAS DE LA EVALUACIÓN INTERNA.

#### 6.1. MODELO DE CASTILLA - LA MANCHA.

##### ÁMBITO 1 - PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

##### DIMENSIÓN 2 - DESARROLLO DEL CURRÍCULO.

##### SUBDIMENSIÓN 1 - PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS.

**1. Utilización de materiales variados:** Además del libro de texto, es fundamental incluir una amplia gama de materiales didácticos en las programaciones: recursos impresos, como revistas, artículos, mapas, fotografías, entre otros, que sean relevantes para el tema que se está tratando. Asimismo, se pueden utilizar materiales audiovisuales, como videos, documentales o podcasts, para enriquecer las clases y brindar diferentes perspectivas sobre los contenidos.

**2. Explotación de las pizarras digitales:** Las nuevas pizarras digitales ofrecen múltiples posibilidades para hacer las clases más interactivas y dinámicas. Se pueden utilizar para mostrar presentaciones multimedia, realizar ejercicios interactivos, anotar ideas clave durante las explicaciones y permitir la participación activa de los estudiantes. Es importante capacitar al personal docente en el uso efectivo de las pizarras digitales y fomentar su incorporación en las programaciones de todas las asignaturas.

**3. Uso de recursos digitales en abierto:** Existen numerosos recursos digitales en abierto disponibles en internet, como plataformas educativas, repositorios de contenido (se ha iniciado también el de la EOI de Toledo) y bibliotecas virtuales. Estos recursos pueden complementar y ampliar los contenidos del libro de texto, ofreciendo a los estudiantes acceso a información actualizada, materiales multimedia, actividades interactivas y herramientas de aprendizaje en línea.

**4. Creación de recursos digitales propios:** Además de utilizar recursos existentes, el profesorado puede crear sus propios materiales digitales, como presentaciones interactivas, videos explicativos o actividades en línea. Adaptará los contenidos a las necesidades específicas de los estudiantes y promover un enfoque más personalizado de la enseñanza. Asimismo, se intentará fomentar la creatividad y el compromiso del personal docente con el proceso educativo.

**5. Dinamización del documento de las programaciones de departamento:** Las programaciones debe ser un recurso vivo y actualizado que refleje las prácticas educativas de la EOI. Se puede dinamizar mediante la inclusión de enlaces a recursos digitales, ejemplos de actividades, metodologías innovadoras, criterios de evaluación claros y estrategias de seguimiento y retroalimentación. Además, se puede fomentar la colaboración entre el personal docente para que compartan ideas, buenas prácticas y recursos en el propio documento.

##### SUBDIMENSIÓN 2 - PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Fomentar la colaboración interdisciplinaria entre el personal docente y el órgano competente en inclusión educativa de la Delegación/Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

- Establecer canales de comunicación efectivos y promover la participación de las familias en el proceso educativo. Estas mejoras buscan fortalecer las prácticas inclusivas y garantizar un ambiente educativo equitativo y de apoyo para todos los estudiantes.



#### SUBDIMENSIÓN 2 - PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Se creó un documento de directrices comunes en el curso 2017-18.

#### DIMENSIÓN 3 - RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.

- Se aplicarán las mejoras propuestas por los distintos departamentos en las memorias elaboradas en el curso 2022-23.

#### ÁMBITO 2 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

##### DIMENSIÓN 6 - CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.

Para fortalecer aún más el ambiente educativo en la EOI de Toledo, a pesar de la baja conflictividad, se sugiere:

- Fomentar la comunicación abierta entre el personal y el alumnado.
- Ampliar la oferta de actividades extracurriculares.
- Promover la participación de los estudiantes en la toma de decisiones.

#### ÁMBITO 3 - RELACIONES CON EL ENTORNO.

##### DIMENSIÓN 9 - ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

- **Ampliar la diversidad temática:** Introducir actividades que aborden una amplia gama de temas, como eventos culturales específicos de diferentes países, concursos literarios, charlas y talleres sobre temas de actualidad, entre otros.

- **Fomentar la participación activa:** Diseñar actividades que promuevan la participación activa de los estudiantes, como debates, proyectos colaborativos, presentaciones o muestras artísticas.

- **Incorporar la tecnología y medios digitales:** Integrar el uso de herramientas tecnológicas y recursos digitales en las actividades extracurriculares, como la creación de blogs, podcasts, vídeos o presentaciones interactivas.

#### ÁMBITO 4 - PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

##### DIMENSIÓN 10 - EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.

- **Evaluación:** Introducir mejoras en la evaluación formativa continua y final y diversificar estrategias de evaluación.

- **Formación:** Ampliar la oferta de formación docente y fortalecer la formación en tecnología educativa.

- **Innovación e investigación:** Fomentar metodologías innovadoras, como el aprendizaje basado en proyectos, para potenciar el proceso educativo.

## 6.2. MODELO EFQM.

### MEJORAS PROPUESTAS EFQM

<b>CRITERIO 1 - LIDERAZGO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Satisfacción del personal.</li><li>- Recogida de opiniones del personal.</li><li>- Reconocimiento del trabajo.</li><li>- Agradecimiento del trabajo en situaciones extraordinarias.</li></ul>
<b>CRITERIO 2 - ESTRATEGIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mayor implicación del profesorado en la elaboración de los proyectos institucionales, así como en la planificación y la estrategia.</li><li>- Mayor difusión y conocimiento del PEC, de la estrategia del centro y aceptación de esta por todo el personal (docente y no docente).</li><li>- Mayor difusión de los procesos clave del centro y alineación con los procesos a desarrollar en 2023-24 y de la Misión, Visión y Valores compartidos.</li><li>- Creación de nuevas encuestas para detectar más rápidamente y corregir las disfunciones de los procesos estratégicos, clave y de soporte a partir del curso 2023-24.</li></ul>
<b>CRITERIO 3 - PERSONAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- No todo el personal se implica en acciones de mejora ni tampoco en la consecución de los objetivos y actividades propuestas por los responsables de puestos específicos.</li><li>- El centro no dispone, por la organización de la administración educativa, de un plan de sustituciones que el centro pueda controlar en función de sus necesidades. A veces la contratación de personal para un puesto específico es cuestión de semanas o incluso un mes.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- La comunicación entre personas y equipos.</li><li>- Formación sobre la mejora de los procesos de enseñanza/aprendizaje.</li><li>- Coordinación efectiva entre niveles e interniveles para conseguir una coherencia pedagógica.</li><li>- Conexión entre planificación de los procesos de enseñanza/aprendizaje y evaluación</li></ul>
<b>CRITERIO 4 - ALIANZAS Y RECURSOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollar un número mayor de alianzas con organizaciones educativas y con otras para el desarrollo óptimo de los procesos del centro.</li><li>- Elaborar un presupuesto alineado con las necesidades e intereses recogidos a través de encuestas o comunicaciones, así como el PEC. Medir la eficacia de este.</li><li>- Obtener más recursos didácticos a través de proyectos.</li><li>- Obtener mayor dotación presupuestaria para la adquisición de equipos (funcionamiento operativo de centro).</li><li>- Medición de la eficacia del uso de espacios y su impacto en el personal.</li><li>- Capacitar al personal en el uso de la tecnología para utilizarla eficazmente (nivel B1).</li></ul>
<b>CRITERIO 5 - PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El profesorado informa a los alumnos acerca de su progreso continuo en los aprendizajes.</li><li>- Los Departamentos revisan periódicamente la aplicación adecuada de los criterios de evaluación.</li><li>- Existe un consenso básico sobre el desarrollo metodológico de los procesos de enseñanza y aprendizaje.</li><li>- Se forma al personal antes de la implantación de un nuevo proceso.</li><li>- Hacer uso de herramientas para adecuar los criterios de evaluación a los instrumentos de evaluación.</li><li>- Hacer uso de Delphos y otras herramientas para que el profesor, el jefe de departamento y el equipo directivo cuenten con el progreso del alumnado a lo largo del curso.</li><li>- Aumentar la eficiencia y eficacia en los procesos, especialmente en la enseñanza y el aprendizaje.</li><li>- Procesos no desarrollados en soporte software.</li></ul>
<b>CRITERIO 6 - RESULTADOS EN LOS ALUMNOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Satisfacción con los programas educativos del centro (Erasmus+).</li><li>- Instalaciones que posee el centro (edificio, climatización).</li><li>- Comunicación del progreso del alumnado a lo largo de los procesos de enseñanza/aprendizaje.</li><li>- Disposición de herramientas tecnológicas que faciliten la labor del personal.</li></ul>
<b>CRITERIO 7 - RESULTADOS EN EL PERSONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Clima del centro.</li><li>- Condiciones de desempeño del puesto de trabajo.</li><li>- Se cuenta con objetivos de cada puesto de responsabilidad y se evalúa de algún modo su desempeño en función de los objetivos del centro educativo.</li><li>- Valoración del personal por parte de la Administración educativa.</li><li>- Participación del profesorado en los planes del centro.</li><li>- Trabajo del profesorado en equipo.</li><li>- El profesorado trabaja en los planes de mejora del centro.</li></ul>

### **CRITERIO 8 - RESULTADOS EN LA SOCIEDAD**

- El centro participa en actividades conjuntas con otros centros de la zona.
- El centro ofrece actividades fuera del horario lectivo.
- El centro colabora en las actividades culturales del entorno.
- Participación en proyectos Erasmus + KA204.

### **CRITERIO 9 - RESULTADOS CLAVE**

- El trabajo produce satisfacción porque el alumnado lo valora.
- Cumplimiento de acuerdos e instrucciones de manera sistemática.

## **(7) MEJORAS DE LA EVALUACIÓN EXTERNA.**

### **7.1. Organización y funcionamiento.**

- Establecer una línea metodológica común a todos los idiomas.
- Conseguir la implicación, compromiso y responsabilidad de todos los miembros de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.

### **7.2. Enseñanzas impartidas.**

- Hacer una reflexión y propuestas para mejorar la matriculación y, sobre todo, la permanencia de los alumnos en los niveles inferiores de los idiomas que actualmente son minoritarios.

### **7.3. Proceso de enseñanza y aprendizaje.**

- Se debe establecer una relación entre los objetivos, contenidos, criterios de evaluación e instrumentos de evaluación.
- Se deben elaborar unidades didácticas (revisables continuamente) que secuencien temporalmente los elementos curriculares.
- Debe establecerse claramente los objetivos de aprendizaje que se quieren lograr al finalizar cada unidad didáctica o cada sesión y debe ser transmitido con claridad a los alumnos, de manera que sepan en cada momento del proceso de aprendizaje qué es lo que se quiere alcanzar.
- Debe establecerse un equilibrio en el desarrollo de todas las destrezas, insistiendo más en aquellas que el alumno no puede trabajar en casa (destrezas orales).
- Debe potenciarse el uso de plataformas digitales y el uso de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta clave en estas enseñanzas.
- Deben diseñarse actividades de recuperación, refuerzo, enriquecimiento y ampliación en las unidades didácticas.
- Se deben utilizar técnicas e instrumentos variados de evaluación.
- Se deben utilizar rúbricas para la evaluación y calificación de los alumnos por parte de todos los profesores en todos los niveles e idiomas, acordando los niveles de logro.
- Se deben establecer estrategias de autoevaluación y coevaluación entre los alumnos, así como procedimientos para la evaluación de la práctica docente del profesorado.
- Los acuerdos sobre evaluación y calificación de los alumnos deben ser comunes a todo el profesorado.
-

#### **7.4. Procedimiento de evaluación y resultados académicos del alumnado.**

- Establecer un procedimiento común para la publicidad de los procedimientos de evaluación y calificación en cada uno de los idiomas y niveles.
- Se debe ser especialmente cuidadoso con la información sobre la evaluación continua que se proporciona a los alumnos, de manera que estos sepan en todo momento en qué punto se encuentran.

## **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 .**

<b>PLAN DE MEJORA 1 - Programaciones</b>	
<b>Objetivo</b>	Adaptar las programaciones didácticas a las exigencias normativas actuales y a la singularidad del centro para asegurar una coherencia entre todos los idiomas y cursos e información clara y suficiente con respecto a los procesos de enseñanza aprendizaje y su evaluación.
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptar las programaciones al Decreto 48/2020, Orden 149/2020 y Orden 119/2022.</li> <li>- Revisar y modificar la secuenciación de los elementos curriculares en unidades didácticas de los departamentos de inglés, ELE, francés e italiano para el año escolar 2024 - 25.</li> <li>- Ajustar el número de unidades didácticas a una temporalización viable y equilibrada entre cursos (mínimo de 8 Unidades Didácticas).</li> <li>- Establecer los mismos instrumentos de evaluación para todos los idiomas y cursos (al menos rúbricas de evaluación).</li> <li>- Seguir una línea metodológica homogénea en todos los idiomas y cursos. Al menos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clarificar los objetivos al inicio de cada sesión y de la unidad didáctica.</li> <li>b) Tratamiento de varias actividades de lengua en una misma sesión.</li> <li>c) Realizar unas dinámicas de agrupamiento de clase variadas.</li> <li>d) Tratamiento sistemático de las actividades de lengua orales.</li> <li>e) Presentar actividades de repaso y refuerzo al final de una sesión y/o al final de la unidad didáctica.</li> <li>f) Mecanismos de (auto- y co-)evaluación.</li> </ol> </li> <li>- Cohesionar objetivos, contenidos, criterios de evaluación e instrumentos de evaluación.</li> <li>- Homogeneizar el proceso evaluativo entre los diferentes departamentos.</li> </ul>
<b>Calendario</b>	Hasta el 30 de junio 2024.
<b>Responsables realización</b>	<p><b>Dirección y jefatura de estudios</b> - impulsan el proceso.</p> <p><b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> - establece los criterios para la elaboración, desarrollo, seguimiento, evaluación y garantiza la coherencia.</p> <p><b>Departamentos didácticos</b> - elaboran, desarrollan y evalúan.</p> <p><b>Inspección</b> - supervisa.</p>
<b>Responsable evaluación aspectos educativos</b>	<p><b>Claustro</b> - aprueba y evalúa.</p> <p><b>Consejo Escolar</b> - evalúa.</p>
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).

## ÁMBITO 1 - PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

PLAN DE MEJORA 2 - Resultados escolares del alumnado	
<b>Objetivo</b>	Aumentar el índice de alumnos que superan las pruebas de cursos conducentes a certificación y no certificación adaptando las tareas y pruebas de evaluación que se realizan en el aula y fuera de ella a los componentes curriculares del Decreto 89/2018 y las mejoras detectadas en esta área en las evaluaciones interna y externa.
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptar los procesos de enseñanza/aprendizaje al Decreto 89/2018.</li> <li>- Utilizar las reuniones de departamento para realizar una coordinación horizontal y vertical uniforme.</li> <li>- Realizar encuestas continuas sobre la enseñanza/aprendizaje para adecuar ambos procesos a las expectativas de la comunidad educativa.</li> <li>- Establecer un equilibrio en el desarrollo de las actividades de lengua focalizándose en las actividades en las que el alumnado no puede trabajar en casa (orales).</li> <li>- Potenciar el uso de plataformas digitales (aulas virtuales EDUCAMOSCLM) y uso de las tecnologías de la información y comunicación como herramientas clave de las enseñanzas de idiomas.</li> <li>- Informar y publicitar los procedimientos de evaluación y calificación.</li> <li>- Informar los objetivos a conseguir al final de cada sesión de clase y cada unidad didáctica.</li> <li>- Diversificar las técnicas e instrumentos de evaluación.</li> <li>- Definir estrategias de autoevaluación y coevaluación entre los alumnos.</li> </ul>
<b>Calendario</b>	1º, 2º y 3º trimestres.
<b>Responsables realización</b>	<p><b>Equipo Directivo</b> - impulsa los procesos.</p> <p><b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> - analiza y evalúa los resultados académicos de las modalidades presencial y a distancia.</p> <p><b>Departamentos didácticos</b> - elaboran, desarrollan, aplican y evalúan los materiales curriculares y recursos didácticos para los procesos de enseñanza/aprendizaje y evaluación.</p> <p><b>Docentes</b> - implementan las actuaciones, evalúan e informan al departamento de las necesidades detectadas.</p> <p><b>Inspección</b> - supervisa.</p>

<b>Responsable evaluación aspectos educativos</b>	<b>Claustro</b> - aprueba y evalúa. <b>Consejo Escolar</b> - evalúa.
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo Directivo, CCP, departamentos, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).

## ÁMBITO 2 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

<b>PLAN DE MEJORA 3 - Documentos programáticos (PEC y NCOF)</b>	
<b>Objetivo</b>	Actualizar, adaptar a la situación cada vez más cambiante del contexto del centro y establecer un procedimiento de actualización continua de los documentos programáticos del centro para conseguir la coherencia necesaria con el resto de documentos del centro.
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptar los documentos al Decreto 48/2020, Orden 149/2020 y Orden 119/2022.</li> <li>- Actualizar total o parcialmente, según corresponda, el <b>PEC</b>:</li> <li>- Modificar total o parcialmente los siguientes apartados, según corresponda, de las <b>NCOF</b>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Incluir aquellos acuerdos que tengan carácter permanente.</li> <li>(b) Incluir procedimientos que conciernen a la evaluación de diagnóstico, recogida sistemática de datos y evaluación de aprovechamiento/certificación.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Calendario</b>	1º, 2º y 3º trimestres, hasta el 30 de junio 2024.
<b>Responsables realización</b>	<b>Equipo Directivo</b> - coordina. <b>Comunidad educativa</b> - participa. <b>Claustro</b> - aprueba la concreción del currículo y aspectos educativos de los proyectos.
<b>Responsable evaluación</b>	<b>Claustro</b> - evalúa los aspectos educativos. <b>Consejo Escolar</b> - evalúa. <b>Inspección</b> - supervisa.
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).



## PLAN DE MEJORA 4 - Organización y funcionamiento del centro.

<b>Objetivo</b>	Canalizar el recibir y proporcionar asesoramiento, informar a la comunidad educativa, conseguir acuerdos mayoritarios y facilitar el ejercicio de las funciones inherentes de los órganos por vías flexibles (correos electrónicos, buzón de sugerencias, calendario de reuniones, etc.) para conseguir una mejora progresiva del funcionamiento de la EOI en los indicadores de satisfacción y suficiencia.
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Homogeneizar actuaciones en los distintos órganos.</li><li>- Facilitar la reunión de la comisión económica para la elaboración del proyecto de gestión y el seguimiento de ejecución del presupuesto.</li><li>- Proporcionar más información sobre los materiales existentes y previsiones de material.</li><li>- Conseguir asesoramiento para una mayor colaboración con otros centros e instituciones de la provincia de Toledo.</li><li>- Realizar informes por parte de los órganos del centro para la mejora del funcionamiento del mismo dirigidos a la administración para la mejora de los procesos.</li><li>- Reflexionar y proponer mejoras de la matriculación en el seno de los órganos del centro para el curso 2024-25 bajo el principio de unidad de acción de todo el personal y de gestión compartida del centro.</li><li>- Reflexionar y proponer mejoras para la permanencia de los alumnos en los niveles inferiores de los idiomas que actualmente son minoritarios.</li><li>- Ofertar cursos monográficos para la mejora de la matriculación, permanencia, formación, perfeccionamiento y mejora de los resultados del alumnado en los cursos ordinarios.</li><li>- Maximizar la presencia de las auxiliares de conversación, a través de la coordinación de los departamentos, para una mejora de la competencia oral del alumnado.</li><li>- Analizar el funcionamiento de los laboratorios, sondear al alumnado sobre aquellos aspectos sobre los que necesitan mayor refuerzo y modificar aquellos de acuerdo con las NCOF. Utilizar esta información para la planificación del curso 2024-25.</li><li>- Facilitar al alumnado la información adecuada sobre los nuevos cambios normativos y los procesos administrativos más frecuentes o de mayor importancia para optimizar el ejercicio de sus derechos.</li><li>- Analizar el absentismo en los procesos de enseñanza y aprendizaje y recoger en los documentos programáticos procedimientos para la mejora.</li></ul>
<b>Calendario</b>	1º, 2º y 3º trimestres.
<b>Responsables realización</b>	<b>Equipo Directivo</b> - impulsa los procesos.

	<p><b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> - actúa como canalizadora de los procesos y propone los criterios para elaborar, desarrollar, seguir y evaluar los programas institucionales del centro que tiendan a la mejora del funcionamiento.</p> <p><b>Departamentos didácticos</b> - analizan y valoran datos relevantes, realizan sugerencias y acciones de mejora, proponen responsables y realizan seguimiento de las decisiones adoptadas.</p> <p><b>Claustro</b> - analiza y valora.</p> <p><b>Consejo Escolar</b> - analiza y valora.</p> <p><b>Inspección</b> - supervisa.</p>
<b>Responsable evaluación aspectos educativos</b>	<p><b>Claustro</b> - aprueba y evalúa.</p> <p><b>Consejo Escolar</b> - evalúa.</p>
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).

<b>PLAN DE MEJORA 5 - Organización y funcionamiento - EFQM</b>	
<b>Objetivo</b>	Adaptar la organización y función del centro en relación con las directrices de gestión del modelo de mejora de la calidad y la excelencia EFQM para definir la estrategia del centro en el corto y medio plazo y establecer unos indicadores de percepción y rendimiento propios del centro en consonancia con las recomendaciones del modelo.
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar indicadores de percepción y rendimiento para cada uno de los procesos.</li> <li>- Tomar las indicaciones detectadas con la herramienta formulario y actuar de acuerdo con ellas para conseguir la puntuación que el modelo otorga con las mejoras introducidas.</li> <li>- Realizar una autoevaluación según el calendario establecido en el apartado 8 de esta PGA y de acuerdo con las indicaciones del plan de autoevaluación del centro 2020 - 24.</li> <li>- Evaluar recogiendo datos y establecer planes de mejora para el curso 2023-24.</li> <li>- Conformar equipos de calidad en el 2022-23 y equipos de mejora para el presente curso y para el siguiente.</li> </ul>
<b>Calendario</b>	2º y 3º trimestres hasta el 30 de junio 2024.
<b>Responsables realización</b>	<p><b>Dirección</b> - impulsa el proceso.</p> <p><b>Grupo de trabajo (equipos de calidad y mejora)</b> - diseña, elabora, decide, informa.</p> <p><b>Claustro</b> - informa y aprueba los formularios sobre aspectos educativos.</p> <p><b>Consejo Escolar</b> - informa y aprueba los formularios.</p>
<b>Responsable evaluación aspectos educativos</b>	<p><b>Claustro</b> - aprueba y evalúa.</p> <p><b>Consejo Escolar</b> - evalúa.</p>
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de calidad y de mejora (EFQM).

## ÁMBITO 3 - RELACIONES CON EL ENTORNO.

<b>PLAN DE MEJORA 6 - Colaboración con instituciones del entorno.</b>	
<b>Objetivo</b>	Informar sobre las opciones que existen en Toledo que tienen un impacto en el alumnado de idiomas (dimensiones lingüística, cultural, medioambiental, deportiva, saludable, etc.) al mismo tiempo que se colabora con distintas instituciones del entorno para ofertar o sugerir una formación integral.
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar ofreciendo información puntual en los tabloneros de anuncios del centro y de las aulas sobre talleres, cursos, charlas que vayan dirigidos al perfil del alumnado de la EOI así como proyectos que algunos centros de la zona nos hacen llegar para buscar voluntarios / as de entre nuestros alumnos.</li> <li>- Colaborar, a través de las actividades extracurriculares de ambos centros, con el Conservatorio de Música.</li> <li>- Colaborar con la ONCE y otras organizaciones similares.</li> <li>- Seguir colaborando con ONGs / instituciones que nos rodean para atender aquellos aspectos que sean de especial relevancia para los colectivos que atienden y sirvan de fuente de información para la mejora de la conciencia social que ofrece la EOI.</li> <li>- Organizar charlas en la EOI sobre lengua, cultura, medioambiente, deporte, hábitos saludables, etc.</li> <li>- Recoger información puntual con respecto al análisis de cada una de las actividades que se realizan para valorar el impacto y buscar mejoras.</li> </ul>
<b>Calendario</b>	1º, 2º y 3º trimestres.
<b>Responsables realización</b>	<p><b>Equipo Directivo</b> - impulsan el proceso.</p> <p><b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> - impulsa medidas que favorezcan la coordinación del PEC con el de otros centros educativos (CMP).</p> <p><b>Inspección</b> - supervisa.</p>
<b>Responsable evaluación aspectos educativos</b>	<p><b>Claustro</b> - aprueba y evalúa.</p> <p><b>Consejo Escolar</b> - evalúa.</p>
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo Directivo, CCP, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).

## ÁMBITO 4 - PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

<b>PLAN DE MEJORA 7 - Formación, innovación e investigación.</b>	
<b>Objetivo</b>	Ofrecer (in)formación básica sobre los procesos de transformación digital vigentes en el centro.
<b>Actuaciones</b>	(a) Informar y formar sobre la importancia para el centro de la utilización de un sistema de evaluación interna doble. (b) Profundizar en el uso de los equipos digitales nuevos en el centro.
<b>Calendario</b>	Jueves y viernes.
<b>Responsables realización</b>	<b>Equipo Directivo y Coordinadora de Formación</b> - impulsan el proceso. <b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> - seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y propuesta de actividades para desarrollar en (c). <b>Profesorado</b> - propuesta de actividades para desarrollar en (c). <b>Inspección</b> - supervisa.
<b>Responsable evaluación aspectos educativos</b>	<b>Claustro</b> - aprueba y evalúa. <b>Consejo Escolar</b> - evalúa.
<b>Recursos económicos y materiales</b>	No se estiman necesarios aparte de los ya existentes en el centro.
<b>Seguimiento y evaluación del plan</b>	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar y equipos de mejora (EFQM).

## 2.2. Planes institucionales.

### 1.- COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

<b>ANÁLISIS NECESIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de acción en el desarrollo y registro de la información sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>- Mecanismos, formación y materiales para desarrollar apropiadamente un plan de inclusión.</li> <li>- Europeización de la enseñanza.</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>2. Potenciar el (re)diseño de un plan institucional de atención a la diversidad.</li> <li>3. Participar en un proyecto KA1 y KA2 para que el centro se abra a buenas prácticas y a Europa.</li> </ol>		
<b>TAREAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Potenciar en el seno de los órganos de coordinación docente (CCP, departamentos didácticos y tutoría) el papel de la coordinación vertical y horizontal en los procedimientos.</li> <li>1.2. Realizar un seguimiento mensual de la programación.</li> <li>1.3. Fomentar la utilización de un documento y establecer una unidad de acción con respecto a las programaciones de aula.</li> <li>1.4. Promover el registro sistemático de la información y realizar un seguimiento del desarrollo de la evaluación y las medidas para redireccionar los procesos de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>2.1. Rediseño del plan de Atención a la Diversidad y adecuarlo a la actual normativa de inclusión.</li> <li>3. 1. Participación en dos proyectos Erasmus +.</li> </ol>		
<b>TEMPORALIZACIÓN TAREAS</b>	<b>2023-24</b>		
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
2.1			
3.1			
<b>PRESUPUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 2000€ para adquisición de material - (exceptuando aquellos recursos de acceso o desarrollo del currículo que el centro deba asumir).</li> <li>- 10000 - 20000€ de fondos de la UE para la participación en los proyectos.</li> </ul>		
<b>ELABORACIÓN</b>	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar, CCP, Departamentos Didácticos.		
<b>IMPREVISTOS</b>	<p>No contar con los recursos materiales suficientes para llevar a cabo los planes propuestos.</p> <p>No ser adjudicatarios de algún proyecto Erasmus+.</p>		
<b>CONTROL</b>	Equipo Directivo y CCP.		

<b>EVALUACIÓN</b>	Comunidad educativa, con especial énfasis en el análisis de la Dirección del centro y los órganos encargados de la elaboración.
-------------------	---

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

<b>ANÁLISIS NECESIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento explícito del plan de convivencia.</li> <li>- Mejora de la participación en los procesos por parte de toda la comunidad educativa.</li> <li>- Mejora de la comunicación de recursos del centro, su utilización y evaluación.</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar el conocimiento por parte de la comunidad educativa de la organización y funcionamiento del centro.</li> <li>2. Conseguir mayor implicación de la comunidad educativa en la vida del centro para contribuir a la mejora de éste.</li> <li>3. Explotar todos los recursos del centro y consensuar la adquisición y uso de nuevos recursos prioritarios.</li> </ol>		
<b>TAREAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Promover la difusión del plan de convivencia en toda la comunidad educativa así como su participación proactiva en la misma.</li> <li>2.1. Impulsar el funcionamiento de la Junta de Delegados y la Asociación de alumnos y antiguos alumnos "BABEL".</li> <li>2.2. Establecer los canales adecuados para desarrollar el liderazgo compartido del centro.</li> <li>3.1. Sistematizar el registro y utilización de recursos y evaluar su impacto.</li> </ol>		
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>2023-24</b>		
<b>TAREAS</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>
1.1			
2.1			
2.2			
3.1			
<b>PRESUPUESTO</b>	El derivado de la adquisición de recursos.		
<b>ELABORACIÓN</b>	Equipo Directivo, Consejo Escolar, Junta de Delegados y Asociación "BABEL".		
<b>IMPREVISTOS</b>	No contar con los recursos suficientes para llevar a cabo la adquisición.		
<b>CONTROL</b>	Equipo Directivo		
<b>EVALUACIÓN</b>	Comunidad educativa, con especial énfasis en el análisis de la Dirección del centro y los órganos encargados de la elaboración.		

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

<b>ANÁLISIS NECESIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación con un mayor número de instituciones del entorno y del ámbito nacional e internacional.</li> <li>- Consolidación de las relaciones existentes.</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar instituciones nacionales o internacionales con las que se pueda establecer, dentro de la normativa, una relación formal para el desarrollo de proyectos conjuntos.</li> <li>2. Colaborar, de manera bidireccional, con las instituciones con las que existe un convenio o una relación actuales tanto en la mejora de la enseñanza/aprendizaje como en las actividades complementarias y extracurriculares.</li> <li>3. Incluir a las instituciones en los procesos de información, comunicación y marketing de manera sistemática.</li> <li>4. Informar puntualmente a las familias del alumnado menor de edad.</li> </ol>		
<b>TAREAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Participación en dos proyectos Erasmus + con instituciones de países de la UE y países colaboradores.</li> <li>1.2. Establecer colaboraciones con ciudades hermanadas con Toledo.</li> <li>2.1. Difusión de información sobre las instituciones educativas del entorno.</li> <li>2.2. Realización de actividades complementarias y extracurriculares en colaboración con instituciones dentro o fuera del ámbito educativo.</li> <li>3.1. Crear mailings masivos, compartir información en redes sociales e informar a todas las instituciones del entorno y de la zona de influencia de Toledo, en las campañas de matrícula y actividades del centro.</li> <li>4.1. Crear un procedimiento de información eficaz y detallado para todas las familias del alumnado menor de edad.</li> </ol>		
<b>TEMPORALIZACIÓN TAREAS</b>	<b>2023-24</b>		
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>
<b>1.1</b>			
<b>1.2</b>			
<b>2.1</b>			
<b>2.2</b>			
<b>3.1</b>			
<b>4.1</b>			
<b>PRESUPUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El necesario para desarrollar los proyectos que puedan surgir, siempre y cuando lo permita la ejecución del presupuesto, con un máximo de 2000€ anuales.</li> <li>- 10000 - 20000€ de fondos de la UE para el desarrollo de proyectos Erasmus +.</li> </ul>		
<b>ELABORACIÓN</b>	Equipo Directivo, CCP, Departamentos didácticos, Responsable de Actividades Extracurriculares y Consejo Escolar.		
<b>IMPREVISTOS</b>	Inexistencia de voluntad para colaborar en un posible proyecto.		



	- No ser adjudicatario el centro de un proyecto Erasmus +.
<b>CONTROL</b>	Equipo Directivo y Consejo Escolar.
<b>EVALUACIÓN</b>	Equipo Directivo, CCP, Departamentos didácticos, Responsable de Actividades Extracurriculares y Consejo Escolar.

**4.- 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.**

<b>ANÁLISIS NECESIDADES</b>	- Presencia de un mayor número de acciones específicas y explícitas sobre el tema de la igualdad.		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>1. Favorecer la reducción de estereotipos sexistas.</b> <b>2. Eliminar las brechas de género.</b> <b>3. Dinamizar la comisión de igualdad en el seno del Consejo Escolar.</b>		
<b>TAREAS</b>	1.1. Concienciación sobre el tratamiento de los papeles del hombre y la mujer en las culturas objeto de estudio, así como de las acciones en estos países por promover la igualdad. 2.1. Análisis explícito de las formas y fórmulas lingüísticas utilizadas en cada idioma para favorecer una comunicación libre de sesgos sexistas. 2.2. Realización de acciones puntuales los meses o días en los que tiene lugar una celebración de la igualdad de sexos o de concienciación en el ámbito nacional e internacional. 3.1. Organización de actividades complementarias y extracurriculares que versen sobre el tema de la igualdad.		
<b>TEMPORALIZACIÓN TAREAS</b>	<b>2023-24</b>		
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>
<b>1.1</b>			
<b>2.1</b>			
<b>2.2</b>			
<b>3.1</b>			
<b>PRESUPUESTO</b>	Máximo 200€ por curso académico.		
<b>ELABORACIÓN</b>	Equipo Directivo, Comisión de Igualdad, Claustro y Consejo Escolar.		
<b>IMPREVISTOS</b>	No se contemplan.		
<b>CONTROL</b>	Equipo Directivo y Comisión de Igualdad.		
<b>EVALUACIÓN</b>	Equipo Directivo, Comisión de Igualdad, Claustro y Consejo Escolar.		

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

<b>ANÁLISIS NECESIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora de los procesos clave, estratégicos y de soporte del centro.</li> <li>- Formación en actualización de competencia lingüística, nivel C e innovación metodológica.</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar los procesos actuales de evaluación interna como procesos de revisión cíclica de todos los ámbitos objeto de análisis (Modelo de Castilla - La Mancha y EFQM).</li> <li>2. Implicar a la comunidad educativa en la gestión conjunta de los procesos de evaluación.</li> <li>3. Adquirir las competencias necesarias para los retos del currículo actual de EEOII.</li> <li>4. Diseñar y desarrollar un plan para impulsar la actualización de la programación docente y, opcionalmente, de forma conjunta con otros docentes dentro y fuera del centro.</li> </ol>		
<b>TAREAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Nombramiento de un equipo de calidad y de mejora con carácter anual.</li> <li>1.2. Priorización de mejoras para el curso siguiente, consiguiendo así una PGA más permeable en cuanto a agentes.</li> <li>2.1. Celebración de sesiones para la implicación de la comunidad educativa en la evaluación del centro.</li> <li>3.1. Participación tanto en actividades de formación dentro y fuera del centro para la actualización de competencias profesionales.</li> <li>4.1. Reuniones formales e informales para programar unidades didácticas.</li> <li>4.2. Formación en coenseñanza y coaprendizaje.</li> </ol>		
<b>TEMPORALIZACIÓN TAREAS</b>	<b>2023-24</b>		
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>
<b>1.1</b>			
<b>1.2</b>			
<b>2.1</b>			
<b>3.1</b>			
<b>4.1</b>			
<b>4.2</b>			
<b>PRESUPUESTO</b>	Hasta 1000€ anuales para ponentes en formación específica si el CRFP no los contempla en su plan de formación anual.		
<b>ELABORACIÓN</b>	Equipo Directivo y CCP.		
<b>IMPREVISTOS</b>	Imposibilidad de desarrollar materialmente alguna de las tareas por contingencias.		
<b>CONTROL</b>	Equipo Directivo y CCP.		
<b>EVALUACIÓN</b>	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.

### **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	VIERNES
	16:30 - 21:00	16:00 - 21:00	16:00 - 21:00	16:30 - 21:00	09:00-14:00

#### ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	16:00 - 21:00	17:00 - 21:00	16:00 - 21:00	17:00 - 21:00	11:00 - 13:00

#### FRANCÉS

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

#### INGLÉS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	15:00 - 21:00	9:00 - 21:30	15:00 - 21:00	9:00 - 21:30	9:00 - 14:00

#### ITALIANO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	16:00 - 21:00	15:00 - 21:30	15:00 - 21:30	13:00 - 21:00	9:00 - 14:00

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
<b>Kurt Enzinger</b> <b>ATICS</b> 16:30 - 17:00 (lunes) 16:30 - 17:00 (jueves)	<b>Antonio Fernández Aceituno</b> <b>ATICS</b> 16:00 - 17:00 (lunes)	<b>Sandra Piñón Quiroga</b> <b>PREP</b> 16:00 - 17:00 (lunes) 09:00 - 10:00 (viernes)	<b>Nuria Calvo Martínez</b> <b>CVH</b> 12:00 - 13:00 (viernes)	<b>Nacho Fuertes Aguilar</b> <b>PREP</b> 16:00 - 17:00 (martes)
<b>CVH</b> 10:00 - 11:00 (viernes)	<b>María Susana Arias Rodríguez</b> <b>PREP</b> 20:00 - 20:30 (jueves)	<b>ATICS</b> 15:30 - 16:00 (martes) 15:30 - 16:00 (miércoles)	<b>María José González Pedraza</b> <b>MAT</b> 09:00 - 10:00 (jueves) 09:00 - 10:00 (viernes) 10:00 - 11:00 (viernes)	<b>CVH</b> 21:00 - 21:30 (martes) 21:00 - 21:30 (miércoles)
<b>PREP</b> 12:00 - 13:00 (viernes)		<b>Mª Sierra Caravantes Plana</b> <b>PREP</b> 09:00 - 10:00 (viernes) 10:00 - 11:00 (viernes) 12:00 - 13:00 (viernes)	<b>ATICS</b> 12:00 - 13:00 (viernes)	<b>Mª Luisa García-Motos Ramírez</b> <b>PREP</b> 16:00 - 17:00 (martes)
<b>MAT</b> 13:00 - 14:00 (viernes)			<b>Mª Cristina Gómez Escobar</b> <b>ATICS</b> 09:00 - 10:00 (viernes)	
			<b>PREP</b> 10:00 - 11:00 (viernes) 12:00 - 13:00 (viernes) 13:00 - 14:00 (viernes)	
			<b>Marta Gómez Linares</b> <b>CVH</b> 16:00 - 17:00 (jueves)	
			<b>ATICS</b> 09:00 - 10:00 (viernes)	

			<b>Adriana Gómez Retamosa</b> <b>AAEE</b> 16:00 - 17:00 (lunes)  <b>ATICS</b> 10:00 - 11:00 (viernes)  <b>CVH</b> 12:00 - 13:00 (viernes)  <b>GEST</b> 13:00 - 14:00 (viernes)  <b>María Fátima Hernández</b> <b>Gómez</b> <b>MAT</b> 09:30 - 10:00 (viernes) 10:00 - 11:00 (viernes)  <b>Mª del Carmen Tubío González</b> <b>PREP</b> 10:00 - 11:00 (viernes) 12:00 - 13:00 (viernes)	
--	--	--	--	--

- Apertura de la biblioteca/mediateca (lunes a jueves) - **(ABM)**.
- Colaboración en la gestión de la biblioteca (catalogación) y actividades didácticas (fomento de lectura) - **(GEST)**.
- 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, cartelera, atraer alumnado, charlas, clubs, organización de eventos, fomentar relaciones con otros centros educativos/instituciones del entorno, etc.). **(AAEE)**.
- Preparación de clases/materiales de cursos C1.1, C1.2 y C2. **(PREP)**
- Preparación de materiales originales de preparación al alumnado para la certificación (se incluirán en un banco para su utilización en el centro. 2 tareas mínimo por mes) de los niveles A1-C2. No incluyen las creadas para el listado de tareas de PCTE y ME/MO de las programaciones. **(MAT)**

- 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 2022-23 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 01/09/2023 el saldo de la cuenta de gestión es de 45.528,46€

A fecha 02/10/2023 se ha recibido el 4º libramiento de los gastos de funcionamiento por un importe de 7.505,70€, quedamos a la espera del 5º libramiento en el mes de diciembre. El importe total de la asignación de 2023 asciende a 41.429,71€.

Hay que mencionar que a esta cantidad habrá que deducir 4.876,51€. La explicación a esta deducción es que estamos adheridos 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 tras esta deducción sería 36.553,20€.

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 para ofrecer un aprendizaje más atractivo.

## **6. Actividades Complementarias y Extracurriculares.**

En el presente curso no existe una programación de actividades y tampoco un responsable. Cada departamento desarrollará las actividades que ha previsto en cada una de las programaciones didácticas correspondientes, con un mínimo de 3 actividades por cada departamento.

## 7. Ámbitos que se van a evaluar en 2023 - 24.

### Plan de evaluación de la EOI 2020 - 24

<https://drive.google.com/file/d/1nHVw7BCv9c3-a50noOZWylqK2Z-BURKB/view?usp=sharing>

En el presente curso se utilizarán los mismos formularios para el modelo de Castilla - La Mancha para los ámbitos a evaluar, según se propone en las recomendaciones del mismo, y otros formularios de percepción y rendimiento, para el modelo EFQM, que se diseñarán en el seno del grupo de trabajo de “Autoevaluación de la Escuela Oficial de Idiomas Raimundo de Toledo a través del modelo EFQM” 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

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2023-24
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1. Condiciones materiales, personales y funcionales.	1. Infraestructuras y equipamiento. 2. Plantilla y características de los profesionales. 3. Características del alumnado. 4. La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.	X X X X
	2. Desarrollo del currículo.	1. Programaciones didácticas de Áreas y Materias. 2. Plan de Atención a la Diversidad. 3. PAT.	X X X
	3. Resultados escolares del alumnado.		X
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4. Documentos programáticos.		X
	5. Funcionamiento del centro docente.	1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos. 2. Administración, gestión económica y de los servicios complementarios. 3. Asesoramiento y colaboración.	X X X
	6. Convivencia y colaboración.		X
RELACIONES CON EL ENTORNO	7. Características del Entorno.		X
	8. Relaciones con otras instituciones.		X
	9. Actividades extracurriculares y complementarias.		X
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	10. Evaluación, formación, innovación e investigación.		X



La temporalización de las dimensiones para la recogida de información, el análisis en los órganos correspondientes (ver calendario de reuniones, sin perjuicio de que sean necesarias otras extraordinarias) y las propuestas de mejora será la siguiente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
abril	mayo	mayo	abril	abril	abril	abril	mayo	mayo	mayo

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

Se añaden, por haberse incorporado en las NCOF del centro los formularios de evaluación que el equipo directivo y servicios no docentes realizarán (administración, profesorado, administración That's English!, conserjería y limpieza). Éstos se analizarán dentro de la dimensión 5. Funcionamiento del centro docente.

En cuanto a los formularios utilizados para valorar la satisfacción de los procesos de enseñanza / aprendizaje, se tomarán los indicadores del curso 2022 - 23.

1º - 8 - 26 de enero de 2024.

2º - 2 - 12 de abril de 2024.

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 2023 - 24 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 2020-24 de la EOI.

CRITERIOS	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	RESPONSABLES
LIDERAZGO	X	X	X	X	EQUIPO DE CALIDAD EQUIPO DE MEJORA COMUNIDAD EDUCATIVA
PERSONAS	X	X	X	X	
ESTRATEGIA	X	X	X	X	
PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS	X	X	X	X	
RESULTADOS EN LAS PERSONAS	X	X	X	X	
RESULTADOS EN LOS CLIENTES	X	X	X	X	
RESULTADOS EN LA SOCIEDAD	X	X	X	X	
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
PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS	mayo
RESULTADOS EN LAS PERSONAS	mayo
RESULTADOS EN LOS CLIENTES	mayo
RESULTADOS EN LA SOCIEDAD	mayo
RESULTADOS CLAVE	mayo

Los equipos de calidad que supervisarán el proceso de recogida de datos, junto con la dirección, y el posterior análisis y evaluación serán los docentes que se han formado continuamente en el modelo y el procedimiento en el 2016-17, 2017-18, 2018 - 19 y 2020-21. 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.

Desde el comienzo de este proyecto se ha invitado a toda la comunidad educativa de la EOI a participar. Este curso se hace extensible dicha invitación a todos de nuevo para participar en la formación en el modelo, el diseño de la planificación estratégica y la adhesión a los equipos de calidad y mejora.

Durante todo el proceso (de uno y otro modelo) se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa todos los pasos dados y todas las acciones que se

llevarán a cabo y que resulten de las sesiones de trabajo para llevar a cabo la evaluación en los canales de comunicación disponibles en la EOI (web, redes sociales, EDUCAMOSCLM, tablones y aulas). Para cualquier duda al respecto la comunidad educativa contará con el correo institucional del centro: [45005483.eoi@edu.jccm.es](mailto:45005483.eoi@edu.jccm.es)

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: 11 de marzo de 2024 a las 09:00 horas.
- Francés: 12 de marzo de 2024 a las 09:00 horas.
- Alemán: 13 de marzo de 2024 a las 09:00 horas.
- Italiano: 14 de marzo de 2024 a las 09:00 horas.

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 2023 - 24

### CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO	ABRIL	MAYO
6	24	12	26	10

### CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DEL CLAUSTRO

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	ENERO	MAYO	JUNIO
22	27	19	17	28

### CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

OCTUBRE	DICIEMBRE	ENERO	MAYO	JUNIO
27	1	19	17	28

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