

Programación General Anual



Nombre del Centro

EOI Talavera de la Reina

Código del centro

45005537

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

10/09/2025

Versión

29-11-2024 12:48:40

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
21-10-2024	25-10-2024	12:00	Aula 14	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

- **Cupo de profesorado y oferta de grupos para el curso 2024-25.**

Ante las medidas anunciadas por la Consejería de aumento de la ratio en las clases hasta llegar a los 32 alumnos y la supresión de los grupos por debajo de un mínimo de 6 alumnos, nos veremos obligados a solicitar un aumento de cupo extraordinario en septiembre/octubre si finalmente los grupos rebasan este número límite. Si no es así, no nos quedará más remedio que cerrar aquellos grupos que no cumplan con los requisitos impuestos por la Consejería de Educación.

- **Mejora de la calidad de la enseñanza a través de recursos digitales.**

Una vez trasladados a nuestra nueva sede hemos generalizado el uso de los paneles digitales en nuestra labor docente diaria. Este avance en la digitalización del centro abre todo un abanico de posibilidades que puede enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los idiomas que impartimos. Sin embargo, pretendemos seguir avanzando en el uso de dichos recursos digitales, sobre todo a través de la formación del profesorado.

- **Formación del profesorado.**

Teniendo como base el Plan Digital del Centro, durante el curso académico 2024-25 seguiremos incidiendo en la formación digital del profesorado del centro.

- **Participación y colaboración con el entorno.**

Pilotajes: De igual manera, seguiremos colaborando como ya hemos hecho en ocasiones anteriores con las EE00II de otras comunidades autónomas en el pilotaje de sus pruebas de certificación en un intercambio de experiencia e información que nos enriquece mutuamente.

B1 Junior: Asimismo, estaremos en contacto con el resto de centros educativos de la

ciudad, de la comarca y zona de influencia a través del programa de certificación de B1 para alumnos de 4º de la ESO y de 2º de CFGM que por cuarto año consecutivo se ha llevado a cabo con nuestra implicación en la corrección de las pruebas escritas y realización de los exámenes orales de dicho alumnado.

Estamos abiertos a cualquier otra colaboración con nuestro entorno más cercano, ya sea con los centros educativos de la ciudad, como con otros organismos locales o regionales.

· **Proyecto Erasmus .**

Nos proponemos seguir solicitando la concesión de un proyecto Erasmus de cara al curso que viene, ya que pensamos que puede suponer un beneficio para el profesorado, para el centro y en definitiva para el alumnado matriculado en él.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- **Objetivos y actuaciones que se han implementado.**

La evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas viene regida por la siguiente normativa:

- *Orden 149/2020, de 26 de agosto*, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- *Orden 14/2022, de 18 de enero*, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las pruebas de certificación para la obtención del certificado del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- *Real Decreto 1/2019, de 11 de enero*, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- *Resolución de 28/10/2020*, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones referidas a aspectos de la organización de las enseñanzas derivadas del Real Decreto-Ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria, para el curso escolar 2020- 2021.

Según esta normativa, la evaluación de los distintos niveles se realizará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el *Decreto 89/2018, de 29 de noviembre*, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

La finalidad de la evaluación es la recogida de datos del alumnado que permitan discernir su nivel de competencia, de tal manera que permita la promoción o, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma y en las diferentes actividades de lengua.

A continuación, reflejamos en el siguiente enlace las características de las pruebas desde el nivel A1 hasta el C2:

http://eoi-talavera.centros.castillalamancha.es/sites/eoi-talavera.centros.castillalamancha.es/files/descargas/caracteristicas_pruebas_a1_c2.pdf

EVALUACIÓN DE LOS CURSOS NO CONDUCTENTES A CERTIFICACIÓN

Se realizará, al menos, una evaluación inicial de diagnóstico y una evaluación de aprovechamiento al final del curso.

a) Evaluación inicial o de diagnóstico.

Durante el mes de octubre se llevarán a cabo las pruebas o tareas que establezca cada departamento para conocer el nivel de los alumnos de cada grupo y del grupo, en general, con el fin de introducir medidas de refuerzo y mejora individuales o grupales.

b) Evaluación de progreso (Carácter informativo y de refuerzo).

A lo largo del curso se evaluará de manera sistemática y continua el progreso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado para informarle sobre sus progresos e introducir medidas de refuerzo y mejora. Los elementos de evaluación serán los que cada profesor considere a tener en cuenta (registro de producciones de clase, de tareas, ...) y además, con carácter general, también se realizará una prueba coincidiendo con la finalización del primer cuatrimestre. Esta prueba será similar a la "Prueba de Aprovechamiento" de final de curso e

incluirá para su evaluación las cinco actividades de lengua.

Al final del primer cuatrimestre se informará a los alumnos sobre su progreso en todas las actividades de lengua. Las fechas para informar a los alumnos sobre su progreso serán:

- 26 de febrero para los grupos de lunes y miércoles.
- 27 de febrero para los grupos de martes y jueves.

c) Prueba de aprovechamiento (Promoción).

A final de curso y obligatoria para todos los alumnos. La fecha será fijada por los departamentos junto con la Jefatura de estudios (mayo o junio).

En estas pruebas se evaluarán de manera diferenciada las 5 actividades de lengua. Las pruebas de aprovechamiento, elaboradas por cada departamento, serán comunes, en la medida de lo posible dadas las necesidades organizativas de cada departamento, para todos los alumnos del mismo nivel y realizadas en torno a las mismas fechas. Se considerará superado el curso cuando la calificación global de la prueba de aprovechamiento sea igual o superior al 50% y siempre que se hayan superado, al menos, cuatro de las cinco destrezas o actividades de lengua.

La calificación final incorporará el nivel de competencia alcanzado en cada actividad de lengua y la calificación global en términos de Apto o No Apto. El alumno dispondrá de dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria. El alumno que resulte No Apto en la convocatoria ordinaria, solo tendrá que recuperar en la extraordinaria las actividades de lengua no aprobadas en esa convocatoria y promocionará en los mismos términos que en el apartado anterior. El alumnado que no promoció deberá cursar todas las actividades de lengua de nuevo.

En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las actividades de lengua que conformen las pruebas de aprovechamiento, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de No Presentado. La calificación global final de las pruebas en su conjunto será, en estos casos, de No Apto. En el caso del alumnado que no realice ninguna de las actividades de lengua que conformen las pruebas de aprovechamiento, se le otorgará la calificación global final de No Presentado.

Las características y especificaciones de las pruebas de aprovechamiento serán similares a las de los cursos conducentes a certificación con las modificaciones oportunas de temas, tiempos, extensión y número de tareas para ajustarlas a un nivel inferior.

Las rúbricas que se emplearán para la evaluación de los cursos no conducentes a certificación serán las especificadas en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1gj1gA0p45Y0sObkUbfXToGFtm4Z4InNGDcKbVFh2GQU/edit>

Con carácter general y para una correcta organización de la convocatoria extraordinaria de septiembre, los docentes que impartan estos cursos suministrarán a la jefatura de estudios del centro copia de los exámenes elaborados para dicha convocatoria antes del final del curso.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Será competencia de la Consejería de Educación la elaboración de una guía de evaluación y calificación de las pruebas de certificación que garantice la fiabilidad, equidad y transparencia del proceso. Dicha guía será remitida a las Escuelas Oficiales de Idiomas.

En dicha guía, vendrán reflejadas las características de las pruebas. De momento, se toma como referencia las características del curso anterior 2019/2020, recogidas en Anexo III de la PGA.

CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO A2

Al igual que los niveles no conducentes a certificación, se realizarán, al menos, una evaluación inicial de diagnóstico y una evaluación de aprovechamiento al final del curso.

a) Evaluación inicial o de diagnóstico.

Durante el mes de octubre se llevarán a cabo las pruebas o tareas que establezca cada departamento para conocer el nivel de los alumnos de cada grupo y del grupo, en general, con el fin de introducir medidas de refuerzo y mejora individuales o grupales.

b) Evaluación de progreso (Carácter informativo y de refuerzo).

A lo largo del curso se evaluará de manera sistemática y continua el progreso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado para informarle sobre sus progresos e introducir medidas de refuerzo y mejora. Los elementos de evaluación serán los que cada profesor considere a tener en cuenta (registro de producciones de clase, de tareas...) y además, con carácter general, también se realizará una prueba coincidiendo con la finalización del primer cuatrimestre. Esta prueba será similar a la prueba de certificación de final de curso e incluirá para su evaluación las cinco actividades de lengua.

Al final del primer cuatrimestre se informará a los alumnos sobre su progreso en todas las actividades de lengua. Las fechas para informar a los alumnos sobre su progreso serán:

- 26 de febrero para los grupos de lunes y miércoles.
- 27 de febrero para los grupos de martes y jueves.

c) Prueba de certificación

Estas pruebas serán elaboradas por los distintos departamentos didácticos de cada Escuela Oficial de Idioma, siguiendo las indicaciones mandadas por la Consejería de Educación.

Para la superación del nivel, será necesario la superación de las 5 actividades de lengua, cada una de ellas con una puntuación mínima del 50% y una puntuación global mínima también del 50%. La calificación del alumnado en cada una de las actividades de lengua será de Apto o No Apto. La calificación global se recogerá también en términos de Apto o No Apto.

El alumnado dispondrá de dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria. El alumnado que resulte No Apto en alguna actividad de lengua en la convocatoria ordinaria, solo tendrá que examinarse esas actividades de lengua en la convocatoria extraordinaria.

Las fechas y las características de las pruebas quedarán establecidas por la Consejería de Educación en la Resolución de la convocatoria de las Pruebas de Certificación que se publica en el DOCM cada curso y se llevarán a cabo de manera simultánea en todas las EEOOI de la comunidad tanto para el alumnado oficial como libre (si la situación sanitaria lo permite) y a distancia. Las características de las pruebas serán las definidas para por la Consejería de Educación.

Con carácter general y para una correcta organización de la convocatoria extraordinaria de septiembre, los docentes que impartan estos cursos suministrarán a la jefatura de estudios del centro copia de los exámenes elaborados para dicha convocatoria antes del final del curso.

CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2, AVANZADO C1 Y AVANZADO C2.

Al igual que los niveles no conducentes a certificación, se realizarán, al menos, una evaluación inicial de diagnóstico y una evaluación de aprovechamiento al final del curso.

a) Evaluación inicial o de diagnóstico.

Durante el mes de octubre se llevarán a cabo las pruebas o tareas que establezca cada departamento para conocer el nivel de los alumnos de cada grupo y del grupo, en general, con el fin de introducir medidas de refuerzo y mejora individuales o grupales.

b) Evaluación de progreso (Carácter informativo y de refuerzo).

A lo largo del curso se evaluará de manera sistemática y continua el progreso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado para informarle sobre sus progresos e introducir medidas de refuerzo y mejora. Los elementos de evaluación serán los que cada profesor considere a tener en cuenta (registro de producciones de clase, de tareas, etc. ...) y además, con carácter general, también se realizará una prueba coincidiendo con la finalización del primer cuatrimestre. Esta prueba será similar a la prueba de certificación de final de curso e incluirá para su evaluación las cinco actividades de lengua.

Al final del primer cuatrimestre se informará a los alumnos sobre su progreso en todas las actividades de lengua. Las fechas para informar a los alumnos sobre su progreso serán:

26 de febrero para los grupos de lunes y miércoles.

27 de febrero para los grupos de martes y jueves.

c) Prueba de certificación

Estas pruebas serán elaboradas por una Comisión formada a tal efecto por la Consejería y serán remitidas a las EEOOI para la convocatoria ordinaria y extraordinaria.

Según la Resolución de 10/03/2022, de la Viceconsejería de Educación, por la que se convocaban las pruebas de certificación de competencia general para el curso académico 2021/2022 de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, se estableció el procedimiento y el calendario de realización de las pruebas y las instrucciones para la solicitud de participación en las mismas del alumnado de las modalidades a distancia y libre en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Según dicha resolución, a efectos de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, para obtener una calificación global final de ¿Apto¿ sería necesario superar todas y cada una de las cinco actividades de lengua de las que constan las pruebas de certificación, con una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de ellas y una calificación global final igual o superior al **sesenta y cinco por ciento**. Como novedad, puede promocionar al curso inmediatamente superior el alumnado que,

habiendo obtenido una calificación global final de ¿No Apto¿, hubiera obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento en todas y cada una de las cinco actividades de lengua de las que constarán las pruebas de certificación. Asimismo, con el objetivo de mejorar la calificación global final, este alumnado podrá volver a realizar en la convocatoria extraordinaria de septiembre, de forma voluntaria, las pruebas que estime oportuno de las correspondientes a las actividades de lengua en las que haya alcanzado una puntuación mínima del cincuenta por ciento. En este caso, la calificación que se usará para el cálculo de la calificación global final será la más alta obtenida de las dos convocatorias.

Las fechas y las características de las pruebas quedarán establecidas por la Consejería de Educación en la Resolución de la convocatoria de las Pruebas de Certificación que se publica en el DOCM cada curso y se llevarán a cabo de manera simultánea en todas las EEOOII de la comunidad tanto para alumnos oficiales como para libres y a distancia.

CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO MATRICULADO EN 4º DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EN EL ÚLTIMO CURSO DE UN CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN EL MARCO DE UN PROYECTO BILINGÜE O PLURILINGÜE.

El alumnado matriculado en el proyecto bilingüe o plurilingüe en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio podrá acceder a unas pruebas de certificación de nivel Intermedio B1 de Escuela Oficial de Idiomas. Las fechas y las características de las pruebas quedarán establecidas por la Consejería de Educación.

La administración educativa organizará una única convocatoria para la realización de las pruebas, que tendrán lugar entre el 1 de febrero y el 30 de abril.

Las pruebas orales tendrán lugar en la fecha y hora que cada escuela oficial de idiomas determine, conforme a sus posibilidades organizativas, en el plazo mencionado anteriormente. Por ello, las fechas de las pruebas orales podrán ser anteriores a las de las pruebas escritas.

El resto de aspectos concernientes a este procedimiento vendrán recogidos en la correspondiente resolución, por la que se establecen las condiciones de realización de dichas pruebas.

ESCALAS DE EVALUACIÓN

De cara a las pruebas de certificación de junio y septiembre, el servicio de plurilingüismo nos ha suministrado las escalas o rúbricas necesarias para la evaluación y calificación de los cursos conducentes a certificación. Dichas escalas están accesibles en EducamosCLM en el entorno colaborativo de Microsoft Teams.

El diseño de las escalas analíticas para la corrección de pruebas de dominio de idiomas fue promovido y coordinado por el Servicio de Plurilingüismo de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha con el objeto de garantizar la equidad en las evaluaciones de los candidatos que concurren a las diferentes pruebas de dominio de la comunidad. Para ello se contó con la colaboración de profesionales de las distintas Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla-La Mancha, que elaboraron un total de 30 escalas, que son las siguientes:

- ¿ Producción de Textos Escritos (PTE) (niveles A2, B1, B2, C1 y C2)
- ¿ Coproducción de Textos Escritos (CPTE) (niveles A2, B1, B2, C1 y C2)
- ¿ Mediación Escrita (ME) (niveles A2, B1, B2, C1 y C2)
- ¿ Producción de Textos Orales (PTO) (niveles A2, B1, B2, C1 y C2)
- ¿ Coproducción de Textos Orales (CPTO) (niveles A2, B1, B2, C1 y C2)
- ¿ Mediación Oral (MO) (niveles A2, B1, B2, C1 y C2)

Es posible que dichas escalas de evaluación sufran modificaciones cuando se publique la convocatoria de las pruebas de certificación en torno a los meses de marzo/abril.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

La Consejería de Educación prevé adaptaciones de las pruebas de certificación para el alumnado que tenga reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 por

ciento.

En este caso, el alumnado de la modalidad presencial o a distancia deberá solicitar la adaptación de las pruebas de evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas o centro autorizado correspondiente en el momento de formalizar su matrícula. El alumnado de la modalidad libre deberá solicitar dicha adaptación en el momento de solicitar su admisión en las pruebas de certificación. Para ello, el alumnado deberá estar en posesión del dictamen técnico emitido por el organismo competente en esta materia que acredite la limitación que motive dicha adaptación y las medidas a adoptar. La resolución deberá llegar al alumnado en el plazo máximo de un mes.

En cuanto a las medidas de adaptación de las pruebas de evaluación, el alumnado podrá utilizar los medios técnicos necesarios para la realización de las pruebas siempre que estos no interfieran con el normal desarrollo de la misma y estén libres de contenido ajeno. Asimismo, se podrá editar la tipografía utilizada en las pruebas de evaluación para facilitar su lectura y comprensión.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán adoptar medidas organizativas en relación con los agrupamientos de alumnado y distribución por aulas. En este sentido, cuando el uso de medios técnicos pueda distorsionar la realización de las pruebas al resto de alumnado, el alumno o alumna con discapacidad deberá realizar las pruebas en otra aula o espacio que reúna las condiciones necesarias.

En el caso de alumnado afectado de una hipoacusia, las medidas a adoptar podrán ser las siguientes:

- a) Proporcionar por escrito a este alumnado aquellas instrucciones e información acerca del desarrollo del procedimiento de evaluación que se comuniquen de forma oral al resto de alumnado.
- b) Permitir el uso de material de apoyo tales como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de FM y la lectura por parte de un profesor o profesora de las tareas de la parte de comprensión de textos orales.

En el caso de alumnado afectado por una discapacidad que limite su función visual, las medidas a adoptar podrán ser las siguientes:

- a) Adaptar el tamaño, el tipo de fuente y el soporte utilizado en las pruebas. En el caso de pruebas en las que aparezcan imágenes, éstas podrán ser ampliadas convenientemente.
- b) Permitir la realización de las pruebas en otros soportes, con la ayuda de los medios técnicos informáticos necesarios.

Para todo el alumnado de la modalidad libre y para el alumnado de la modalidad presencial, semipresencial o a distancia que requiera de otro tipo de adaptaciones distintas de las indicadas, la solicitud de adaptación será remitida a la dirección general competente en materia de inclusión educativa para que sea ésta quien resuelva y comuniquen la resolución a la persona interesada y a la dirección de la escuela oficial de idiomas o centro autorizado

correspondiente. Esta comunicación se deberá realizar, al menos, con quince días hábiles de antelación al inicio de las pruebas.

En el caso de que las medidas de adaptación para este alumnado resulten insuficientes y el grado de discapacidad impida superar alguna o algunas de las actividades de lengua, este alumnado podrá promocionar al nivel superior siempre que haya superado el resto de actividades de lengua con una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de ellas.

En el caso de las pruebas conducentes a certificación, se hace imprescindible la necesidad de identificar a los alumnos/as candidatos a través de un documento de identidad o pasaporte. A tal efecto, no se podrá llevar ninguna prenda de ropa que impida la identificación correcta del alumno. En los casos en los que los candidatos porten prendas o complementos que cubran la cara o parte de ella se les podrá solicitar que en privado descubran su rostro para proceder a su identificación.

REVISIÓN DE EXÁMENES.

Las calificaciones de los exámenes, tanto escritos como orales, se publicarán en la plataforma EducamosCLM en las fechas establecidas por el equipo directivo del centro. Antes de estas fechas, no se dará ninguna calificación al alumnado. Paralelamente, la dirección del centro establecerá las fechas de revisión de exámenes. En el caso del departamento de inglés, dado el amplio volumen de alumnado, los alumnos deberán solicitar por escrito la revisión de examen para poder organizar así el proceso de forma más racional. A tal efecto se facilitará a los alumnos los modelos de solicitud correspondiente bien en la conserjería del centro o eventualmente de forma telemática.

Si el alumno no estuviera conforme con la calificación obtenida, el primer paso que tendría que dar sería asistir a la revisión del examen. El día, hora y lugar, lo establecerán los departamentos didácticos en el calendario final de junio y septiembre. En ese momento se reciben explicaciones sobre la calificación obtenida en cada una de las cinco actividades de lengua y se pueden revisar los documentos de examen.

Si la calificación se mantiene y el candidato sigue disconforme con ella, podrá solicitar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en un plazo de tres días hábiles a partir de aquél en que se produjo su comunicación. La Dirección del centro, previo informe descriptivo emitido por los miembros de la Comisión de Evaluación, procederá a comunicar por escrito, en el plazo de tres días, la propuesta razonada de modificación o de ratificación de la calificación emitida.

Si la decisión es de ratificación, el interesado, y, en el caso de ser menor de edad, sus padres o representantes legales, podrán interponer recurso de alzada ante el Director Provincial de la Delegación de Educación, en el plazo de un mes, a contar desde la comunicación de dicha ratificación.

En caso de disconformidad con el resultado de la Prueba de Nivel, el candidato dispondrá de dos días hábiles para solicitar por escrito la revisión de su prueba. Dicha revisión será llevada a cabo en reunión de departamento.

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE OTROS CURSOS.

Los alumnos que realicen otro tipo de cursos distintos de los cursos ordinarios ofertados por la escuela se someterán a los criterios de evaluación y certificación especificados en la convocatoria de los citados cursos. En cualquier caso, los alumnos de dichos cursos no suelen tener que someterse a un examen final con lo que la certificación suele estar ligada a la asistencia y al aprovechamiento del curso. Debe quedar claro que la certificación es, por tanto, una **certificación de aprovechamiento** y no de dominio, como ocurre en el caso de nuestras pruebas de certificación unificadas.

Por poner un ejemplo concreto, los cursos de actualización y perfeccionamiento lingüístico (monográficos) se regirán por la orden que los convoque. En ella se especifica el mínimo de asistencia exigido, así como la realización de algún tipo de trabajo individual por parte del alumnado.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

a) Orientadas a facilitar la sensibilización.

- Se celebrará el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer el 25 de noviembre, con actividades dirigidas a concienciar en la prevención de dicha violencia.

- Se celebrará el 8 de marzo, Día de la Mujer, con actividades enfocadas a resaltar el papel de la mujer en la historia, en la ciencia, en la educación, etc.

- Se realizarán actividades extracurriculares que combatan el racismo y la xenofobia para el día 21 de marzo.

b) Orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro:

- Se promoverá la realización de unas jornadas culturales con actividades que fomenten la

convivencia en el centro.

c) Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia positiva.

- Se promoverá la realización de actividades extracurriculares el día 9 de mayo, con motivo de la celebración del día de Europa.

- Se realizará una actividad extracurricular relacionada con el festival de Eurovisión con el objetivo de promover el conocimiento de otros países y la tolerancia.

d) Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y cyberbullying, ¿

- Se promoverá la organización de charlas que aborden estos temas.

e) Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.

- Se organizará una fiesta de Navidad para la comunidad educativa en la que se fomenten los valores y la paz.

f) Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando las habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral.

- Se promoverá la lectura de prensa y libros de ficción y no-ficción, así como las exposiciones orales individuales que lleven a debate e interacción del resto de estudiantes que conforman el grupo en el aula.

g) Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.

- Se fomentará dentro del aula el trabajo en parejas y en grupo, el intercambio de estudiantes dentro de cada grupo para llegar a conocer e interactuar con todos los compañeros del aula.

h) Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos.

- Se animará al grupo y a cada estudiante a participar en las actividades extracurriculares que organice el centro y le inciten a la práctica de la(s) lengua(s) y de ese modo cree un vínculo con la escuela junto con sus compañeros/as y el resto de alumnado del centro.

DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS.

La elección de delegados de curso para cada uno de los grupos se celebrará en un día

lectivo durante el mes de octubre, previo anuncio del Jefe de Estudios en los tablones del centro.

La votación será secreta y voluntaria, escribiendo cada alumno en un papel en blanco el nombre del alumno/a de su grupo que desea que sea elegido/a, siendo proclamado como delegado/a el alumno que haya obtenido el mayor número de votos en el recuento, siempre y cuando así lo acepte el interesado. En caso de que la persona con más votos renunciara a ser nombrado, la opción de ser proclamado delegado será ofrecida al 2º alumno más votado, y así sucesivamente.

Una vez elaborada la relación de delegados de curso, y durante el mes de noviembre se constituirá la junta de delegados, según se establece en el artículo 34 de la orden 02-07-2012 (D.O.C.M de 03/07/2012), teniendo dicha junta las funciones recogidas en el artículo 35 de dicha orden.

La junta de delegados estará integrada por **los representantes de los alumnos en el consejo escolar y por todos los delegados que deseen formar parte de ésta**. A tal efecto, el equipo directivo convocará una primera reunión en el mes de noviembre donde se convocará a los representantes de alumnos del consejo escolar y a todos los delegados que hayan sido nombrados para constituir ésta, entrando a formar parte de la junta todos aquellos que lo deseen.

En esta primera reunión de constitución, asistirán al menos dos miembros del equipo directivo que informarán a los interesados sobre la organización y funciones de la junta de delegados, conducirán el proceso de elección de su presidente y secretario, y recogerán la relación de miembros que la componen.

El proceso de elección del presidente y secretario será por votación secreta por parte de los miembros de la junta de entre los componentes de ésta que manifiesten su disposición a desempeñar dichos cargos.

Una vez finalizada esta primera reunión, aunque será competencia exclusiva de la propia junta la convocatoria y organización de las posteriores reuniones durante el resto del curso, el equipo el equipo directivo fomentará las reuniones de la Junta de Delegados y ofrecerá los espacios y recursos necesarios a sus miembros. Así mismo y con el fin de dinamizar la participación del alumnado en la vida del centro, el responsable de actividades extracurriculares, junto con el jefe de estudios, ofrecerán a los alumnos que la propia junta decida, la posibilidad de colaborar de manera directa en aspectos concretos de la organización de las actividades extracurriculares.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Desde la EOI de Talavera de la Reina nos comprometemos a estar abiertos a la ciudad y al exterior fomentando la colaboración con otros organismos y otras instituciones no sólo educativos, sino de carácter social, cultural, profesional o de servicios, para realizar acciones educativas distintas a la oferta formal que puedan reforzar las llevadas a cabo dentro el centro.

Los criterios para establecer y mantener el contacto con los centros, las instituciones y organizaciones señaladas, se rigen por el interés que puedan tener para llevar a cabo nuestra labor como centro educativo de enseñanzas de idiomas dentro de un contexto relevante:

- Colaborar con la Consejería de Educación y con la Delegación Provincial de Educación, tanto con el Servicio de Plurilingüismo de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas como con el Servicio de Inspección, para la realización de tareas que impliquen trabajo común para el desarrollo de nuestras enseñanzas, para su promoción y finalmente, para mejorar la calidad de las mismas.
- Colaborar con otros centros educativos de la localidad: cooperar en las actividades de interés común que puedan surgir, colaborar y pedir colaboración en actividades complementarias. Asimismo, participar en la corrección de las pruebas de B1 para alumnado de 4º ESO en inglés y francés
- Colaborar con tras EEOOII: intercambiar información sobre cuestiones que afecten a todas las EEOOII, participar en encuentros a nivel provincial/regional, ya sea por departamentos de idiomas, o a nivel de escuela,. Asimismo, colaborar en los pilotajes de pruebas de certificación que nos proponen otras comunidades autónomas.
- Colaborar con el Ayuntamiento de nuestra ciudad a través de la asistencia a las reuniones del Consejo Escolar de la localidad y a través de la persona designada por el ayuntamiento al Consejo Escolar de la EOI y para llevar a cabo actividades complementarias o extraescolares (Jornada de Puertas abiertas, entre otras)

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover la lectura como instrumento de aprendizaje	Todo el curso	Soledad González Jiménez	Biblioteca	Cuestionarios de final de curso
Promover la convivencia, igualdad y bienestar de la comunidad educativa	Todo el curso	Roque Carrillo García	Charla LGTBI	Memoria Anual de centro

Promover la digitalización del centro	Todo el curso	Ana Belén López Sánchez	Paneles digitales	Memoria Anual de centro
---------------------------------------	---------------	-------------------------	-------------------	-------------------------

Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Nuestro centro no dispone de servicios complementarios.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

En ejercicio de nuestra autonomía, nuestro modelo de enseñanza y aprendizaje pretende lograr los objetivos generales mediante los siguientes principios educativos:

1. **Nos comunicamos en el idioma:** teniendo como objetivo la adquisición de las distintas destrezas y donde la clase es un entorno de *¿comunicación real¿* en el que la lengua estudiada se utiliza como herramienta habitual de trabajo.

2. **Motivamos al alumno:** fomentando su interés a través de actividades y tareas posibles, ajustadas a su nivel de competencia, y graduadas para facilitar su progresión y donde el profesor establece la relación de los nuevos conocimientos con los ya adquiridos, así como con las experiencias previas e intereses del alumnado.

3. **Planificamos actividades variadas y suficientes dentro y fuera de clase:** orientadas y dirigidas al desarrollo de las distintas competencias del alumnado, haciendo un uso flexible del tiempo y de espacios alternativos al aula y considerando los distintos estilos de aprendizaje del alumnado.

4. **Todos participan:** el profesor promueve la participación activa de todo el alumnado propiciando el uso del idioma sin inhibiciones por parte del alumno y procurando obtener el mayor tiempo de intervención y participación de estos.

5. **El papel del profesor es el de facilitador, impulsor y orientador** en el proceso de aprendizaje, haciendo uso de la evaluación de carácter formativo que permite incorporar medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso y la tutoría.

6. **Fomentamos el aprendizaje autónomo -aprender a aprender-**: consideramos la adopción de éste hábito por parte del alumnado no sólo como un complemento necesario a la actividad ordinaria de clases, sino como una destreza esencial a adquirir en el proceso de aprendizaje y que debe acompañar al alumno a lo largo de su vida. Para esto, el profesor guiará y orientará para el desarrollo de esta habilidad y fomentará el uso por parte del alumnado de recursos como la biblioteca-mediateca, o las nuevas tecnologías.

7. **Disfrutar aprendiendo es posible**: concebimos el aula y el centro en general como un entorno de comunicación y enriquecimiento personal a través del aprendizaje de idiomas y del trabajo en equipo, fomentando la visión positiva de las distintas culturas, de la convivencia, y de uno mismo.

Para alcanzar estos principios educativos y a través de ellos los objetivos generales de nuestras enseñanzas, desde el equipo directivo se promueven actuaciones para mejorar la calidad del proceso de enseñanza/aprendizaje:

- *Apostar por una metodología activa, participativa y de auto-aprendizaje.*

Si hay algo que da unidad a la heterogeneidad de nuestro alumnado es la gran motivación con la que acude a la EOI. El reto del profesor es hacer que los alumnos mantengan esa motivación y que vean resultados tras el esfuerzo que supone para ellos compaginar estos estudios voluntarios y largos con su vida cotidiana. Aunque no existe un método único y universal que asegure el aprendizaje, promoveremos actuaciones metodológicas basadas en la acción (como recomienda el MCER donde los alumnos aprenden una lengua como agentes sociales, es decir, como miembros de una sociedad que tienen que "resolver tareas; en una serie de circunstancias y dentro de un campo de acción concreto. No es nuevo que nuestro objetivo no es sólo que el alumno conozca un código lingüístico, sino que pueda realizar tareas específicas de comunicación con él. Desde el equipo, promoveremos estos enfoques metodológicos basados en la **acción**, en la **participación** y en la **interacción** de los alumnos creando un entorno de *¿comunicación real¿* en los que la lengua extranjera se utiliza como herramienta de trabajo. En resumen, el alumno debe sentir que lo que aprende, le resulta útil.

- *Impulsar la mejora de la práctica docente para reforzar el interés, la confianza y*

motivación del alumno por el aprendizaje.

El profesor es quien ayuda y apoya al alumno a tomar las riendas del propio aprendizaje. Por ello, ¿un requisito imprescindible es que el profesor esté capacitado para poner en práctica métodos de enseñanza y aprendizaje abiertos y participativos? (MCER).

Desde el claustro, fomentaremos que los materiales utilizados en el aula sean seleccionados de manera cuidadosa para conseguir:

ü Despertar el interés de los alumnos por la lengua y la cultura del idioma objeto de estudio.

ü Facilitar un ambiente propicio para el aprendizaje y transmitir a los alumnos confianza en sí mismos.

ü Animar a los alumnos a la participación activa en clase y al aprendizaje a través del error.

ü Convencerlos de la necesidad de prolongar el aprendizaje fuera del aula y facilitarles cauces para llevarlo a cabo.

Aparte de favorecer la formación individual del profesorado, propondremos actuaciones que ayuden al profesor a **ampliar el "Kit" de herramientas didácticas**: intercambio de material entre profesores, observación de la práctica docente de otros compañeros, etc...

ü También seguiremos fomentando la **evaluación de la práctica docente** por lo propios alumnos. Pensamos que bien entendida es una herramienta muy útil para encauzar y replantear la práctica docente.

- **Promover otras mejoras para el desarrollo de nuestro modelo de enseñanza/aprendizaje.**

Desde el equipo directivo seguiremos dando un papel relevante a la formación del profesorado e impulsando la formación tanto en el propio centro como fuera de él.

También promovemos el refuerzo de las distintas destrezas integrando las TIC dentro y fuera del aula, maximizando los recursos, fomentando la realización de actividades extraescolares favoreciendo la lectura.

ü **Impulsamos la formación continua del profesorado dentro y fuera del centro.**

- Se organizarán **seminarios de formación en el propio centro** y a través del CRFP en los que la participación del claustro sea mayoritaria. Llevamos ya varios años organizando seminarios de todo tipo que no solo van encauzados a la actualización didáctica, metodológica, sino también a unificar criterios a la hora de evaluar, a prepararnos para elaborar material de evaluación de calidad o a mejorar nuestras competencias en nuevas tecnologías. Además, el trabajo en equipo favorece el intercambio de opiniones y experiencias y estimula el mismo el aprendizaje y la formación.

- Se favorecerá también la formación de nuestro profesorado **fuera del centro** apoyando iniciativas o proyectos que redunden en el enriquecimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje y del alumnado: asistencia a **cursos, congresos, talleres para el desarrollo de metodologías innovadoras.**

- Se impulsará la participación del centro en **Proyectos Erasmus** con el fin de enviar a nuestros profesionales a realizar movibilidades en el extranjero para que amplíen sus conocimientos y capacidades o mejoren sus competencias lingüísticas. Las actividades de movilidad constituyen una oportunidad para intercambiar conocimientos y métodos de trabajo con profesionales de la educación en otros países europeos.

ü **Uso de las nuevas tecnologías en el aula y fuera de ella.** En este sentido, la enseñanza de lenguas extranjeras ha visto cómo, en las últimas décadas, las TIC han contribuido a desarrollar una metodología comunicativa que aprovecha las ventajas de estas modernas herramientas informáticas.

ü Durante los últimos años, el uso de estos medios son habituales tanto en el aula como fuera de ella. Por esta razón, hemos equipado todas las aulas de video-proyectores y altavoces. Desde el centro, seguiremos trabajando para que, tanto alumnos como profesores, sigan utilizando estos medios para mejorar el proceso de enseñanza/aprendizaje **proporcionando al alumnado toda la información sobre las herramientas y las estrategias útiles fuera del aula para gestionar su aprendizaje (enlaces a través de la web del centro, creación de espacios virtuales, etc.**

ü **Uso de las instalaciones y recursos.** Dentro del contexto del aprendizaje fuera del aula, fomentaremos la utilización de la **biblioteca-mediateca** como espacio para el estudio, y sobre todo, como lugar donde se pone a disposición de los alumnos los fondos para préstamo (narrativa, lecturas graduadas, audio-libros, Cds, libros de consulta, etc.). Por ello ofertamos el horario de préstamo de biblioteca en dos turnos, mañana y tarde, intentando que todo el alumnado acorde a su horario tenga facilidad para hacer uso de este servicio.

ü **Fomento de la lectura.** La lectura de libros será recomendada como una parte importante del trabajo autónomo del alumno. Las tareas realizadas pretenden tener un carácter formativo, de refuerzo al aprendizaje y de mejora a lo largo del proceso.

ü **Realización de actividades extraescolares** ya que favorecen el contacto con las culturas que subyacen tras cada idioma y el refuerzo de las destrezas de comprensión y de expresión oral. También contribuyen a la educación ciudadana de nuestro alumnado, motivándolo y poniéndolo en contacto con distintas áreas de interés. Nuestra aspiración es seguir ofertando actividades extra-escolares tales como conferencias, proyecciones, actuaciones de los alumnos (teatro, música), salidas donde la lengua objeto de estudio sea la protagonista, viajes, etc ¿ y conseguir con ello una mayor participación de los alumnos y profesores.

ü **La tutoría:** Cada profesor tiene asignada una hora semanal para ejercer la función de tutoría. El papel del tutor se centra en orientar el proceso de enseñanza/aprendizaje y en facilitar información relevante sobre el papel que puede tener el dominio del idioma en el desarrollo personal, académico y profesional del alumno. También es la vía de comunicación prioritaria entre el centro y los padres de alumnos menores de edad.

- **Mejorar la calidad del desarrollo del currículo y optimizar la promoción del alumnado.**

La aplicación y el desarrollo de las programaciones didácticas deben garantizar, por un lado, la coherencia con el Proyecto Educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel. Asimismo, deben garantizar la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos. Por ello, seguiremos trabajando en Mejorar la funcionalidad de las programaciones didácticas, su coherencia en cuanto a cantidad y contenido de objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada curso y nivel. Esto ayudará, sin duda alguna, a mejorar la práctica docente y por ende la promoción del alumnado.

Además, las programaciones han dar una definición precisa y explícita de los contenidos mínimos exigibles y de los instrumentos de evaluación que adquieren gran importancia no sólo a la hora de decidir si un alumno promociona o no, sino también en el diseño de procesos de refuerzo y recuperación del alumnado.

Por esta razón, el equipo directivo promoverá periódicamente **sesiones de trabajo** destinadas a:

ü Revisar y mejorar las programaciones de los distintos departamentos: se someterán a crítica, los **contenidos mínimos** para cada uno de los cursos y niveles, así como los criterios de evaluación, contrastándolos con los fijados en el nuevo Decreto 89/2018 de 29 de noviembre y en los contenidos en el MCERL.

ü Trabajar en la unificación y en la aplicación homogénea de los **criterios de calificación** por parte del profesor a través de **sesiones de estandarización** de pruebas por competencias (de dos a tres a lo largo del curso) y de la **doble corrección** de las pruebas de

producción escrita y oral.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Uno de nuestros objetivos fundamentales es el de incentivar la formación del profesorado como medio de mejorar la práctica docente, para lo cual se promoverán las siguientes actuaciones:

Plan de digitalización de centro y formación del profesorado

Durante el curso 2022/23 se puso en marcha el plan de digitalización del centro, que tuvo como objetivo principal completar los módulos conducentes a la obtención del B1 digital por parte del profesorado y avanzar en la digitalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. En el presente curso académico actualizaremos el plan de digitalización de centro, reforzando la formación digital del profesorado a través de diversos seminarios o grupos de trabajo.

Nos comprometemos a fomentar la digitalización de nuestro profesorado y de nuestro alumnado a través del uso de mejores equipos informáticos, plataformas educativas tales como EducamosCLM o Google classroom, entornos colaborativos como Microsoft Teams o cualquier otro canal tecnológico que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
8:30	8:30	9:00	30
9:00	9:00	9:30	30
9:30	9:30	10:30	60
10:30	10:30	11:30	60
11:30	11:30	12:30	60
12:30	12:30	13:30	60
13:30	13:30	14:00	30
14:00	14:00	14:30	30
15:30	15:30	16:00	30
16:00	16:00	17:00	60
17:00	17:00	18:00	60
18:00	18:00	19:00	60
19:00	19:00	20:00	60
20:00	20:00	21:00	60
21:00	21:00	22:00	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

No existen datos.

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

No procede.

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

∅ Asignación de aulas a grupos.

Jefatura de estudios será la encargada de realizar la distribución de aulas por grupos atendiendo a los siguientes criterios:

1. Se dará prioridad a los grupos más numerosos para que ocupen las aulas con mayor capacidad.
2. Así mismo, se procurará que la distribución de las aulas también obedezca a criterios de eficiencia energética en lo concerniente al uso de la calefacción o del aire acondicionado.
3. Se intentará, dentro de las posibilidades disponibles, que el profesorado permanezca en una misma aula el mayor tiempo posible.
4. Las aulas serán reasignadas cada curso académico atendiendo a los 2 primeros criterios mencionados anteriormente.

∅ Biblioteca.

La sala de biblioteca estará abierta a disposición del alumnado para el estudio todos los días lectivos en franjas horarias suficientes. Evidentemente, seguiremos utilizándola para el préstamo de libros y otros recursos didácticos.

Anualmente el Equipo Directivo, en función de la disponibilidad horaria del profesorado, establecerá un determinado horario de préstamo de material al alumnado, procurándose la distribución de estas horas en al menos dos días diferenciados de manera que estas horas coincidan con alguno de los días de asistencia de ambos grupos alternos, tanto de lunes y miércoles como de martes y jueves. La duración de los periodos de atención al préstamo y las pausas por parte del profesorado se establecerá de forma que se garantice el tiempo necesario para que los profesores puedan coordinar adecuadamente sus tareas lectivas

con este servicio.

Los alumnos oficiales, de inglés a distancia y libres tendrán derecho al préstamo de material previa presentación al profesor responsable del carné del alumno o del DNI. El alumno deberá proceder a la devolución del material dentro del plazo fijado y siempre cuando un profesor responsable se encuentre en la sala. En ningún caso se debe dejar el material sin custodiar en la mesa del profesor responsable fuera de horario, o si, por el motivo que fuere, éste no estuviera presente.

Con carácter general, el tiempo máximo de préstamo del material será el siguiente:

∅ Libros de lectura (con o sin audio): 3 semanas

∅ Gramáticas, libros de ejercicios: 2 semanas

∅ Diccionarios: de uso restringido en el horario de préstamo dentro de la sala.

El límite de unidades que el alumno podrá tomar en préstamo simultáneamente será de tres.

La duración del préstamo se podrá prorrogar durante otro periodo igual al establecido, siempre que el alumno así lo solicite al profesor responsable y no se haya producido retraso en el periodo inicialmente establecido.

El servicio de préstamo de cada curso académico concluirá la última semana del mes de mayo, por lo que todo el material debe ser devuelto para entonces. Si la fecha límite de devolución del material prestado coincidiera con los periodos vacacionales de Semana Santa o Navidades el préstamo se entenderá extendido hasta el comienzo de la actividad lectiva una vez concluidas las vacaciones.

La no devolución del material prestado por parte de un alumno se penalizará con la pérdida del derecho al servicio de préstamo durante el resto del curso. Los retrasos en la devolución del material serán penalizados con un tiempo de carencia -sin derecho a nuevos préstamos- igual al periodo de tiempo en el que el préstamo se haya excedido. A tal efecto, está penalización no se aplicará si el retraso se produce por primera vez en el curso académico y la duración total del préstamo no supera el doble de tiempo establecido. Tampoco se aplicará esta penalización si el retraso en la entrega se debió a una causa de fuerza mayor justificada debidamente por el alumno. En el caso de las devoluciones reiteradas no realizadas de la manera establecida, es decir dejando el material en la sala sin custodiar

cuando el profesor no está presente, se suspenderá al alumno el derecho al préstamo durante un mes.

Ø Salón de actos.

Estas normas tienen como objetivo proteger las instalaciones y favorecer el aprovechamiento de las actividades. El salón de actos es un espacio para la difusión de la formación y la cultura que puede ser solicitado en las condiciones establecidas bajo petición por escrito a la Dirección del centro. La concesión de la solicitud no será efectiva hasta que sea autorizada con la firma por parte de la dirección del centro de la *Hoja de Reserva del Salón de Actos*.

- Como norma general el salón de actos se utilizará exclusivamente para actividades culturales y académicas programadas por centros educativos o entidades públicas.
- Su uso estará restringido al horario de funcionamiento del centro (de lunes a viernes) y se concederá siempre y cuando no interfiera con la actividad académica del mismo.
- Para los desplazamientos al salón de actos, los alumnos se dirigirán de manera ordenada con su profesor@, monitor@ y/o madres, padres (a partir de ahora responsable del grupo) hacia la puerta de acceso que se les indique.
- En el caso de alumnado menor de edad, éste deberá estar acompañados por su profesor, monitor o padre/madre y velará por que su grupo mantenga en todo momento la actitud y comportamiento adecuado.
- Los profesores, monitores o padres deben recordar a sus alumnos que su actitud y comportamiento debe ser el adecuado para este tipo de actos.
- Los teléfonos móviles deberán estar apagados evitando ruidos molestos, así como la realización de fotografías y vídeos no autorizados.
- Para un mejor mantenimiento de las instalaciones, los pies se mantendrán en el suelo sin colocarlos encima de los asientos y no se podrá consumir bebida o comida alguna.
- Las personas asistentes que perjudiquen las actividades programadas impidiendo el aprovechamiento de los demás o poniendo en situaciones incómodas a los invitados,

deberán abandonar la actividad y se comunicará a sus responsables.

- La entidad responsable que haya solicitado el uso del salón de actos será responsable de la reparación o sustitución material de los daños que se produzcan en las instalaciones del centro.
- La solicitud de uso del salón de actos se efectuará con al menos un mes de antelación a la celebración de la actividad solicitada.
- El importe aprobado por el Consejo Escolar de uso del salón de actos será de 400 euros, de forma general. Sin embargo, este importe puede ser modificado dependiendo de la duración del evento o la dificultad organizativa del acto.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Chacón Sierra, Jesús María	0592 - INGLES	SECRETARIO	null
Gómez Gómez, Ángel	0592 - ITALIANO	RESP. RLB. - J.DEPARTA	null
González González, María Isabel	0592 - INGLES	null	null
López Fernández, Alberto	0592 - INGLES	null	null
Manzanas Vidal, Ana María	0592 - ALEMAN	J.ESTUDIOS	null
Peribañez Jiménez, Elena	0592 - INGLES	null	null
Pilar Narros, Enrique	0592 - INGLES	J.DEPARTA	null
Rocha Cañizares, Antonio F.	0592 - INGLES	DIRECTOR	null
Roncero García, María Teresa	0592 - INGLES	J.EST.ADJ	null
Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa	0592 - FRANCES	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
AL_A1_A	Carrillo Martín, Roque
AL_A1_B	Hernández Pérez, Elena
AL_A2_A	Carrillo Martín, Roque
AL_B1_A	Carrillo Martín, Roque
AL_1B2_A	Carrillo Martín, Roque
AL_C2_A	Manzanas Vidal, Ana María
FR_A1_A	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa

FR_A1_B	López Sánchez, Ana Belén
FR_A1_C	López Sánchez, Ana Belén
FR_A2_A	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa
FR_A2_B	Jara Pascual, Sergio
FR_B1_A	Jara Pascual, Sergio
FR_1B2_A	López Sánchez, Ana Belén
FR_2B2_A	López Sánchez, Ana Belén
FR_2C1_A	Jara Pascual, Sergio
IN_A1_A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
IN_A1_B	González González, María Isabel
IN_A1_C	González González, María Isabel
IN_A2_A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
IN_A2_B	González González, María Isabel
IN_A2_C	González González, María Isabel
IN_B1_A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
IN_B1_C	Segovia Cañizares, Jesús
IN_B1_D	Segovia Cañizares, Jesús
IN_B1_E	Segovia Cañizares, Jesús
IN_B1_F	Segovia Cañizares, Jesús
IN_1B2_A	Pilar Narros, Enrique
IN_1B2_B	López Fernández, Alberto
IN_1B2_C	López Fernández, Alberto
IN_2B2_A	Rocha Cañizares, Antonio F.
IN_2B2_B	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
IN_2B2_C	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
IN_2B2_D	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
IN_1C1_A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
IN_1C1_B	Roncero García, María Teresa
IN_1C1_C	Roncero García, María Teresa
IN_2C1_A	Chacón Sierra, Jesús María
IN_2C1_B	López Fernández, Alberto
IN_C2_A	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
IT_A1_A	Gómez Gómez, Ángel
IT_A1_B	González Jiménez, María Soledad
IT_A2_A	González Jiménez, María Soledad
IT_B1_A	Gómez Gómez, Ángel
IT_1B2_A	González Jiménez, María Soledad
IT_2B2_A	Gómez Gómez, Ángel
IT_1C1_A	González Jiménez, María Soledad
IT_C2_A	Gómez Gómez, Ángel
PO_A1_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_A2_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_B1_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_1B2_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_2B2_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_1C1_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_2C1_A	Martín Sánchez, Ángela
PO_C2_A	Martín Sánchez, Ángela
CPPCB2	López Fernández, Alberto
CPPCC1	López Fernández, Alberto

CPDMCB1	Peribañez Jiménez, Elena
CPDMCB2	Chacón Sierra, Jesús María
CPDMCC1	Roncero García, María Teresa
CPDFRC1C2	Jara Pascual, Sergio
1ºTEA2	González González, María Isabel
2ºTEA2	Cid de Rivera Castelao, Raquel
TEB1	Segovia Cañizares, Jesús
1ºTEB2	Pilar Narros, Enrique
2ºTEB2	Rocha Cañizares, Antonio F.
TEC1	López Fernández, Alberto
45005461A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45005461B	González González, María Isabel
45005461C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45005461E	Roncero García, María Teresa
45005461F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45005471A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45005471B	González González, María Isabel
45005471C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45005471E	Roncero García, María Teresa
45005471F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45003279A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45003279B	González González, María Isabel
45003279D	Chacón Sierra, Jesús María
45004740A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45004740B	González González, María Isabel
45004740D	Chacón Sierra, Jesús María
45004727A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45004727B	González González, María Isabel
45004727C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45004727E	Roncero García, María Teresa
45004727F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45004739A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45004739B	González González, María Isabel
45004739C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45004739D	Chacón Sierra, Jesús María
45006141A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45006141B	González González, María Isabel
45006141C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45006141E	Roncero García, María Teresa
45006141F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45006074A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45006074B	González González, María Isabel
45006074C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45006074D	Chacón Sierra, Jesús María
45005665A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45005665B	González González, María Isabel
45005665C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45005665E	Roncero García, María Teresa
45005665F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45011860A	Cid de Rivera Castelao, Raquel

45011860B	González González, María Isabel
45011860D	Chacón Sierra, Jesús María
45005252A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45005252B	González González, María Isabel
45005252D	Chacón Sierra, Jesús María
45006050A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45006050B	González González, María Isabel
45006050D	Chacón Sierra, Jesús María
45006207A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45006207B	González González, María Isabel
45006207C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45006207D	Chacón Sierra, Jesús María
45005082A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45005082B	González González, María Isabel
45005082C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45005082D	Chacón Sierra, Jesús María
45003280A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45003280B	González González, María Isabel
45003280D	Chacón Sierra, Jesús María
45003036A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45003036B	González González, María Isabel
45003036C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45003036E	Roncero García, María Teresa
45003036F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45003012A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45003012B	González González, María Isabel
45003012C	Rocha Cañizares, Antonio F.
45003012E	Roncero García, María Teresa
45003012F	López-Carrasco Rodríguez, Mónica
45000965A	Cid de Rivera Castelao, Raquel
45000965B	González González, María Isabel
45000965D	Chacón Sierra, Jesús María
45003267G	López Sánchez, Ana Belén
45003267H	López Sánchez, Ana Belén
45004727G	López Sánchez, Ana Belén
LIA2FR	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa
LIA2IN	Pilar Narros, Enrique
LIA2PO	Martín Sánchez, Ángela
LIB1AL	Carrillo Martín, Roque
LIB1FR	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa
LIB1IN	Pilar Narros, Enrique
LIB1IT	Gómez Gómez, Ángel
LIB1PO	Martín Sánchez, Ángela
LIB2AL	Carrillo Martín, Roque
LIB2FR	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa
LIB2IN	Pilar Narros, Enrique
LIB2IT	Gómez Gómez, Ángel
LIB2PO	Martín Sánchez, Ángela
LIC1FR	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa
LIC1IN	Pilar Narros, Enrique

LIC1PO	Martín Sánchez, Ángela
LIC2FR	Sánchez-Gabriel Pérez, María Teresa
LIC2IN	Pilar Narros, Enrique
LIC2IT	Gómez Gómez, Ángel
LIC2PO	Martín Sánchez, Ángela

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

Como parte del proyecto educativo del centro y de la programación general anual de la EOI de Talavera de la Reina consideramos fundamental la realización de actividades extracurriculares que potencien el aprendizaje de la cultura y los idiomas impartidos en nuestra escuela desde una perspectiva lúdica, así como fomentar valores esenciales para los ciudadanos en relación a la convivencia, la igualdad y la tolerancia.

Es por ello que siguiendo la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha se llevarán a cabo actividades de conmemoración de los siguientes días:

1. Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre)
2. Día internacional de la Mujer (8 de marzo)
3. Día internacional del Libro (23 de abril)
4. Día de Europa (9 de mayo)

Aparte de dichos días de conmemoración, nuestra escuela cuenta desde hace años con el grupo de teatro escolar `Curtain up!¿, que continuará realizando representaciones y sketches. Normalmente la primera actividad del grupo tiene lugar con motivo de la celebración de Halloween. Posteriormente se planificarán pequeños sketches en inglés o francés en fechas próximas a Navidad y finalmente se representará una obra para las jornadas culturales de marzo/abril. También se suele participar en el certamen de teatro organizado todos los años por el IES Gabriel Alonso de Herrera, en el que toman parte varios centros educativos de la localidad.

Por otra parte, también desde hace años solemos realizar una actividad de carácter musical `Live Music¿, gracias a la colaboración de distintos alumnos y profesores del centro, que aportan su talento musical, ya sea tocando un instrumento o su voz. El objetivo de esta actividad es aunar música e idiomas para realizar normalmente dos conciertos al año: uno en fechas prenavideñas y otro en las jornadas culturales de marzo-abril.

Así mismo, a partir de enero lanzaremos la quinta edición del concurso de fotografía para los alumnos y alumnas de nuestro centro.

Para los días de las jornadas culturales se programarán distintas actividades por departamentos, siendo habitual la colocación de un stand por idioma en el vestíbulo de entrada al centro.

Los alumnos podrán encontrar toda la información sobre estas actividades tanto en los paneles informativos de la EOI, así como en nuestra página web www.eoitalavera.com y en nuestras cuentas de Facebook e Instagram.

Asimismo, el departamento de inglés ha programado un viaje de estudios a Canterbury (Reino Unido) del 1 al 5 de mayo y el departamento de portugués también tiene programado un viaje de estudios durante los días de la semana blanca o carnaval.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES EXTRACURRILARES COMUNES A TODOS LOS DEPARTAMENTOS

FECHA	ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR
25 de noviembre	Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer
Navidad	Mercadillo solidario, concurso de postales y concierto de Navidad
Enero	Concurso de fotografía
30 de enero	Día escolar de la No Violencia y de la Paz
8 de marzo	Día internacional de la Mujer
Entre marzo-abril	Jornadas culturales (stands)
23 de abril	Día internacional del Libro
9 de mayo	Día de Europa

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- **Concreción del proyecto de gestión**

Corresponde en esta Programación General anual hacer una valoración del estado de ejecución del presupuesto anual a fecha de 1 de septiembre del presente.

Éste está siendo un ejercicio con muchos gastos extraordinarios debido al traslado del centro. Estos gastos extraordinarios incluyen mudanza, partidas especiales para la dotación de las nuevas instalaciones, como la sonorización de las aulas o gastos de funcionamiento mucho mayores por la ampliación de espacios de gestión propia de la escuela.

Tenemos que destacar que los ingresos recibidos por la Consejería no cubren los gastos que hemos generado, si bien mantenemos un saldo positivo gracias al saldo inicial considerable que venimos manteniendo ejercicio tras ejercicio.

Como valoración global, podemos afirmar que la ejecución de éste por parte de este Equipo Directivo a fecha 1 de septiembre es correcta, ya que mantenemos un saldo positivo a pesar de los numerosos gastos extraordinarios.

A continuación, presentamos la suma de los ingresos recibidos en estos dos primeros cuatrimestres del año más el saldo inicial:

35.984,19 € de saldo inicial + 66.682,34 € de ingresos = 102.666,53€

DETALLE DE LOS INGRESOS A FECHA DE 1 DE SEPTIEMBRE:

La cifra total de ingresos recibidos de la Consejería de Educación (66.682,34 €) corresponden a:

- o 18.584,34 € de recursos ordinarios para gastos de funcionamiento operativo del centro. Esta cantidad resulta de 3 pagos de 6.194,78 €, correspondientes al 60% de los recursos ordinarios del centro para 2024.
- o Un ingreso extraordinario de Consejería de 48.000 € como libramiento extraordinario para equipamiento de butacas para el nuevo salón de actos que ha tenido un coste de 30.855 € y cuyo sobrante se nos ha autorizado a ser empleado en gastos extraordinarios que solicitamos en su momento: instalación de estores para aquellas ventanas del edificio que no tienen persianas y acristalamiento de espacios en el hall para ampliación de la conserjería y completar cerramiento de la secretaría.
- o Por último, están 98€ recaudados por ingresos de los 3€ anuales por fotocopias que, correspondiendo a 2023, se ingresaron con retraso por parte de los alumnos que los debían.

COMPARATIVA DE GASTOS Y DE INGRESOS A FECHA DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024:

Los gastos ascendieron a 93.258,39 €, por lo que la cantidad restante indica una reducción muy grande del saldo inicial y unos ingresos inferiores a la alta cifra de gastos generados por el traslado al edificio nuevo.

**35.984,19 € de saldo inicial 66.682,34 € de ingresos ¿ 93.258,39 € de gastos =
saldo resultante 9.408,14 €**

DETALLE DE GASTOS A FECHA DE 1 DE SEPTIEMBRE: 93.258,39 €

Los gastos en los que se ha empleado íntegramente el libramiento extraordinario ¿Obras RAM¿ de 48.000 € han sido: 30.855 € en instalación de 204 butacas en el salón de actos, 9.426,05 € en instalación estores en ventanas del edificio y 7.718,95 € en el acristalamiento para la ampliación de la conserjería en el hall.

Los principales gastos de funcionamiento que se han producido en estos 8 meses del año son:

Equipamiento y mobiliario para el nuevo edificio: de un total presupuestado de 5.000€ se han gastado 2.882,95 € en 14 pares de altavoces amplificados para las aulas, mobiliario de exterior para la terraza, mobiliario para conserjería, una aspiradora para las aulas, papeleras, 2 carretillas plegables para mobiliario y un micrófono.

Reparación y conservación de edificios y otras construcciones: de un total presupuestado de 5.354,22 € se ha superado el gasto, gastándose 8.065 € en un rótulo para la fachada del nuevo edificio, 1.888,65 € de la factura de estores que la partida de libramiento extraordinario RAM no llegaba a cubrir, instalación del timbre horario en todas las instalaciones, instalación de los altavoces adquiridos en las aulas, instalación de vinilos en baños, secretaría y de tomas eléctricas en secretaría y conserjería.

Material de oficina: de un total anual presupuestado de 6.500 €, el gasto ha sido de 2.396,39 €. Entre otros gastos están los de papel para la fotocopidora, material de papelería y oficina vario, libros y material didáctico para los departamentos.

Suministros: se han gastado 11.689,33 € de un total presupuestado de 24.645,78 €. Algunas de las partidas más importantes han sido: de electricidad con un importe de 6.801,47 €; de gas, por un total de 2.101,05 € y, por último, suministros de material de limpieza con un coste de 1.858,76 €.

Comunicaciones: se han gastado 1.462,74 € de un total presupuestado de 3.500 €. Son gastos de servicios telefónicos: 2 líneas fijas y línea móvil.

Transportes: se han gastado 5.687 € en la mudanza de todo el mobiliario al nuevo edificio, sin superar la partida presupuestada, que era de 7.000 €.

Gastos diversos: se han gastado 2.073,91 € de un total de 5.000 €. De esta partida se han

pagado los gastos para las jornadas culturales de la EOI, concursos y otros gastos de actividades complementarias, tributos por vados y comisiones bancarias.

Trabajos realizados por otras empresas: se han gastado 9.150,87 € de un presupuesto de 11.875,65 €. En este apartado se encuentran los gastos correspondientes al mantenimiento y e instalación de mobiliario del nuevo edificio, mantenimiento de los ascensores, mantenimiento informático y de las copiadoras del centro, de conexión de la central de alarmas y los gastos de jardinería del edificio antiguo hasta el mes de junio.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito III. Resultados escolares III.1 Resultados académicos del alumnado