

Programación General Anual



Nombre del Centro

EOI María Moliner

Código del centro

2004343

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

22/10/2025

Índice

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

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

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

Los objetivos de este curso seguirán profundizando y desarrollando los del curso anterior, en torno a la organización, coordinación y funcionamiento del centro, por un lado, y la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, por otro. En este sentido, queremos potenciar la formación entre iguales y el diálogo con vistas a enriquecer el centro con las aportaciones de toda la comunidad educativa.

La línea prioritaria de formación seguirá siendo el uso de las nuevas tecnologías y especialmente la renovación pedagógica y didáctica con vistas a potenciar la dimensión digital de nuestras enseñanzas.

Se intentará desarrollar proyectos de colaboración con otras entidades además de las habituales (JCCM, Ayuntamiento), en concreto con el IES José Conde, con el que queremos realizar más actividades en común, aprovechando el cambio de Equipo Directivo del IES y el de la EOI María Moliner, y con el Centro de Educación de Personas Adultas de Caudete, con el que realizamos una actividad de colaboración el curso de 2023-2024.

También queremos realizar algunas actividades extraescolares creativas y participativas, vinculadas al teatro, la música, a las principales festividades de las lenguas que enseñamos y a actividades físicas.

Memoria del Plan de mejora curso 24-25

Inspección ha verificado la **coherencia estratégica y la pertinencia** del Plan de Mejora, ya que la práctica totalidad de los indicadores de mejora seleccionados por la EOI abordan las **principales deficiencias** detectadas en el Informe de Inspección realizado después de una visita al centro durante el curso 2024-2025 y un análisis de los datos de asistencia del alumnado.

Existe una elevada tasa de **absentismo**, especialmente en la EOI María Moliner. Aunque es cierto que la asistencia a clase no es obligatoria y se ofrece a los estudiantes varias

alternativas para poder seguir el ritmo de la clase cuando no asistan, una falta de asistencia continuada puede impactar en la eficiencia del proceso de enseñanza y aprendizaje. Es importante, por tanto, implementar una serie de medidas para realizar un seguimiento de la asistencia y atajar este problema.

En cuanto a la metodología, existe una necesidad de fomentar **propuestas metodológicas** que refuercen la motivación, especialmente en los niveles con alto absentismo.

En cuanto a la coordinación interna, el Equipo Directivo **no elaboraba actas formales** de sus reuniones en el curso 2024-2025, lo que dificultaba el seguimiento de acuerdos y la trazabilidad.

Es importante que se intensifique **la coordinación** entre la **sede de Almansa y la extensión de Caudete** para que exista un enfoque común del absentismo y para proporcionar apoyo a la docente de la extensión.

Durante el curso 2024-2025, se confirmó una nula o escasa asistencia de alumnado a las clases de refuerzo presenciales programadas, lo que implica una ineficiencia en el uso del horario lectivo.

La **mejora del rendimiento académico del alumnado** de las EOOII es una cuestión compleja ya que, para casi todo el alumnado, el aprendizaje del idioma constituye una segunda actividad tras su trabajo o sus estudios. Esto provoca que aunque están motivados no disponen realmente de tiempo suficiente que dedicar a los estudios. Por otro lado, cuanto más se avanza en el aprendizaje de un idioma, más necesario es el trabajo fuera del aula para progresar.

Las medidas concretas de mejora del rendimiento previstas que se han aplicado el curso pasado y que se mantienen para el curso que viene son las siguientes:

- Se han actualizado los materiales de los departamentos de los que se sirven los profesores para sus actividades académicas.
- Se han actualizado los materiales de préstamo de la Biblioteca con el fin de que los alumnos conozcan y se acerquen no sólo a los clásicos en lengua extranjera sino también a la cultura más reciente de los países en que se habla el idioma estudiado. También se han dado a conocer los materiales en lengua extranjera de la biblioteca digital.
- Hemos actualizado la sección de la página web del centro con documentos y enlaces de ayuda al alumnado con un repositorio de recursos digitales para trabajar las diferentes actividades de lengua, así como la gramática, pronunciación y vocabulario.

- Se han revisado los libros de texto de los diferentes cursos e idiomas de cara al curso que viene y se ha decidido renovar los libros de texto de A1, A2, B1 y B2.1 de inglés.
- Se ha reflexionado después de cada evaluación en el seno de los departamentos y de la C.C.P. sobre los resultados académicos y las posibles medidas de mejora a aplicar.
- Hemos realizado un Seminario de Trabajo para familiarizarnos con diferentes recursos y las nuevas aplicaciones de inteligencia artificial, que nos ayudan a crear materiales de aula y de evaluación. El profesorado usa plataformas como las aulas virtuales, blogs, cuadernos de clase digitales y documentos donde se amplían y refuerzan los contenidos de clase. Además de realizar el apoyo y la atención tutorial mediante correo electrónico.
- Es necesario seguir realizando este tipo de seminarios para que el profesorado se mantenga actualizado sobre propuestas metodológicas y recursos que puedan mejorar su labor docente. Tenemos planeado realizar otro parecido durante el curso 2025-2026.
- Se han creado nuevos modelos de rúbricas de evaluación para los cursos A1, B2.1 y C1.1 que ya están listas para su uso.
- Se han proporcionado consejos y directrices sobre cómo mejorar el nivel alcanzado en la evaluación de mitad de curso.
- Disponemos de un modelo de autoevaluación disponible en la web.
- El curso 2024-2025, el departamento de inglés contó con una auxiliar de conversación y desarrolló un trabajo muy satisfactorio, tanto en el aula, como en las actividades de refuerzo oral. Este curso, el departamento de francés, cuenta con una auxiliar de conversación.

Las medidas concretas previstas con vistas a la superación de las pruebas de certificación que se han llevado a cabo son las siguientes:

- Se han valorado desde el equipo directivo, la C.C.P. y los Departamentos Didácticos las pruebas de certificación para reflexionar sobre su adecuación al nivel y queda pendiente la revisión de las estrategias y documentos que sirvan de ayuda a los alumnos.
- La web del centro dispone de enlaces a modelos de pruebas de certificación, así como consejos y estrategias para la superación de las mismas.
- Hemos trabajado durante el curso con los modelos de pruebas existentes para familiarizar al alumnado con éstas, sobre todo en la evaluación de mitad de curso.

Compromisos adquiridos por la comunidad educativa para la mejora de los resultados educativos.

- Los tutores han ofrecido ayuda individualizada a cada estudiante a través de medios electrónicos, atendiendo visitas, correos electrónicos y llamadas telefónicas cuando ha sido necesario.
- La evaluación inicial ha servido como punto de partida para adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades de cada grupo y alumno y aplicar las medidas compensatorias necesarias.
- Se realizó en clase de manera anónima una encuesta sobre el profesorado y la satisfacción del alumnado con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Procedimientos de coordinación y de relación con el alumnado, sus familias y con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias (en el caso de menores) han sido EducamosCLM y el correo personal que cada alumno ha facilitado a tal efecto a comienzo de curso.

- Los sistemas de seguimiento del alumnado han sido Educamos CLM, el correo electrónico y, cuando ha hecho falta, mediante llamada telefónica, con el fin de detectar las posibles causas de la irregular asistencia a clase.
- A través del representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar hemos estado en contacto con el entorno socio-económico y cultural de nuestra población.
- Con respecto a los demás agentes educativos y sociales hemos establecido una colaboración con el Instituto de la Mujer.

Asimismo, este curso mantendremos todas las acciones que se desarrollaron con éxito contempladas en el Plan de Mejora.

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.
 - Implementar actividades en el aula que favorezcan la participación e interacción del alumnado utilizando herramientas como Kahoot, Bamboozle, Mentimeter u otros recursos online en los que los alumnos y alumnas puedan participar de forma interactiva en el aula. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recomendar y compartir recursos hechos con diferentes herramientas	de noviembre a abril	Coordinador de Formación y resto del Profesorado	Kahoot, Mentimeter, Bamboozle, Google Forms	Analizar su idoneidad teniendo en cuenta la protección de datos.

--	--	--	--	--

- Realizar sesiones de estandarización por niveles en los diferentes idiomas para comprobar que el profesorado tiene un criterio común en las destrezas productivas PCTE, PCTO y Mediación Oral y Escrita. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Sesiones de familiarización con los niveles del MCERL y estandarización	Diciembre a Mayo	Directora y coordinador de formación	exámenes de certificación de otros años, pruebas de certificación estandarizadas por otras EEOOI	Al final de las sesiones de familiarización y estandarización.

- Realizar talleres o pequeñas sesiones de intercambio de buenas prácticas entre el profesorado del centro proponiendo actividades, recursos o enfoques didácticos que puedan resultar útiles o novedosos para los compañeros. Estas sesiones se pueden realizar también en reuniones de departamento o CCP. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intercambio de buenas prácticas	A partir de noviembre	Coordinador de formación y profesorado	recursos útiles o novedosos	CCP

- Los procesos de enseñanza y aprendizaje favorecerán la evaluación continua, la coevaluación y la autoevaluación a través del uso de diferentes herramientas como tests, aplicaciones y recursos como Kahoot y rúbricas que favorezcan la coevaluación y autoevaluación de las diferentes actividades implementadas en el aula. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de recursos para evaluación y co-evaluación	Todo el curso	Profesorado	Kahoot y otros recursos	Mensualmente en CCP

- Se utilizará Delphos para realizar un seguimiento de asistencia diario del alumnado. Además, el profesorado contactará periódicamente con el alumnado que no asista a clase para averiguar los motivos del absentismo. :

Objetivo:

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Pasar lista	Todo el curso	Profesorado	Delphos	final de cada mes en CCP

- Seguir profundizando en los niveles del Marco Común Europeo, en concreto, en la utilización de las escalas elaboradas por la Consejería de Educación para lograr la mayor homogeneidad posible a la hora de aplicar los criterios de calificación en tareas de PCTE, PCTO, ME y MO. :

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades de familiarización con los distintos niveles del MCERL y con las escalas de niveles certificadores	primer trimestre	Equipo Directivo	Criterios de evaluación de los diferentes niveles y escalas elaboradas por la Consejería de Educación	Reuniones de Departamentos, CCP y Claustro
Sesiones de estandarización	segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo	Muestras estandarizadas en otras EEOOII o muestras del curso anterior	Claustro (muestras en castellano), Reuniones Departamento (muestras en inglés, francés y alemán), CCP (muestras en castellano)

- Revisión, utilización y pilotaje de las escalas elaboradas para los cursos B2.1 y C1.1 :

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización, revisión y pilotaje de las escalas elaboradas para B2.1 y C1.1 por el profesorado que imparta estos niveles	todo el curso	equipo directivo y profesorado	Escalas elaboradas en Word y PDF	CCP y Claustro

- Intercambio de buenas prácticas entre el profesorado. :

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dedicar una reunión de departamento al mes y una CCP a compartir ideas y recursos sobre aprendizaje	todo el curso	Jefe de Estudios, Jefatura de Departamentos	Enlaces, recursos digitales, fotocopias	CCP y Claustro

y enseñanza de lenguas				
Crear un Aula Virtual con recursos sobre aprendizaje y enseñanza de lenguas	a partir de noviembre	Coordinador de Formación y Transformación Digital	Aula Virtual	CCP y Claustro
Creación de un kit digital colaborativo por departamentos o como claustro a través de un documento onlinecolaborativo como Google Docs	a partir de noviembre	Coordinador de Formación y Transformación Digital, Equipo Directivo, Profesorado	Documento online colaborativo	CCP y Claustro

- Participar en un proyecto Erasmus +:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de una propuesta de proyecto Erasmus +	de octubre a febrero	directora y secretario	los necesarios para elaborar esa propuesta	Equipo Directivo y Claustro
Tramitación de un proyecto Erasmus +	febrero 2026	directora y secretario	los necesarios para tramitar ese proyecto	Equipo Directivo y Claustro

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.
 - Mantener una comunicación fluida con el alumnado de cada grupo de cada tutor,-a. Llevar un control de asistencia diaria a través de Delphos. Elaborar un cuestionario con GoogleDocs para indagar en las causas del absentismo. Tratar este tema en la CCP al menos una vez al mes. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar un control de asistencia diaria a través de Delphos	del 1 de octubre a finales de mayo	todo el profesorado	Delphos, faltas de asistencia	a finales de curso analizaremos el grado de absentismo
Cuestionario Google para	Pasarlo a los alumnos que	la directora crea el cuestionario y	Google Forms	análisis de los resultados del

indagar en las causas del absentismo	han faltado bastante a clase (a partir de 10 faltas) en diciembre, febrero y finales de curso	el profesorado se lo hace llegar al alumnado que falta a menudo a clase		cuestionario de forma periódica
Tratar el tema del absentismo en la CCP	de octubre a mayo	directora y miembros de la CCP	Análisis de las faltas de asistencia del alumnado	propuesta de estrategias para atajar el problema del absentismo
Mantener el contacto a través de e-mail o del teléfono con aquellos alumnos que no se hayan incorporado a clase o que falten a menudo	de octubre a mayo	todo el profesorado	e-mail, teléfono de la escuela	tratar en la CCP y en Claustro posibles causas del absentismo y soluciones para atajar este problema

- Actualizar contenidos relacionados con la diversidad en el blog de igualdad y convivencia. Realizar actividades en el aula y exponer carteles y documentos en días como el Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia o el Día Mundial de la Salud Mental. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización en el blog y redes sociales de contenidos relacionados con la diversidad y la igualdad	todo el año	Secretario y Coordinadora de Igualdad y Convivencia	Cartelería, Blog, Facebook, Instagram y otras redes sociales	Los miembros del equipo directivo analizará los contenidos del blog y las redes sociales de forma periódica
Realización de actividades en el aula relacionadas con la diversidad y la igualdad	según calendario de actividades extraescolares	todo el profesorado	videos, cartelería, infografías, ejercicios de comprensión escrita y oral, páginas web	Se analizará la repercusión de estos contenidos en una encuesta que se pasará al profesorado a finales de curso

Exposición de cartelería con contenidos relacionados con la diversidad y la igualdad	según calendario de actividades extraescolares	Coordinadora de Actividades Extraescolares	carteles, infografías, imágenes y fotografías	Se analizará la repercusión de estos contenidos en una encuesta que se pasará al profesorado a finales de curso
--	--	--	---	---

- Realizar al menos una reunión semanal del equipo directivo y elaborar siempre un acta con las decisiones que se han tomado. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de actas con las decisiones tomadas	julio 2025 hasta julio 2026	secretario del centro	Teams y Educamos	se realizará una evaluación de estas actas a finales de curso

- Revisar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, informar al claustro sobre estas normas, sobre todo al principio de curso. Informar a los alumnos sobre estas normas en las presentaciones de principio de curso. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar al claustro sobre las NOFC	septiembre 2025	Director y Jefe de Estudios	Claustro de principio de curso	el equipo directivo valorará el conocimiento y la revisión de estas normas
Informar al alumnado sobre las NOFC	septiembre y octubre 2025	Profesorado	Presentaciones de principio de curso, Aulas Virtuales o Cuadernos Digitales	el equipo directivo valorará el conocimiento y la revisión de estas normas

- Fomentar el uso de recursos que favorezcan el seguimiento de las clases como diarios digitales o aulas virtuales y fomentar la comunicación con el alumnado a través del e-mail u otros medios como el teléfono o herramientas de mensajería. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de recursos que favorezcan el	todo el curso	profesorado	aulas virtuales, diarios digitales	CCP y Claustro

seguimiento de las clases				
Fomento de la comunicación con el alumnado	todo el curso	profesorado	e-mail, plataforma Educamos, mensajería del aula virtual, teléfono	CCP y Claustro

- La comunicación con el profesorado se realizará a través del e-mail y de un grupo de WhatsApp. Se procurará, en la medida de lo posible, realizar un uso razonable de estas herramientas para favorecer la desconexión digital y la salud digital. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un uso razonable del e-mail y del WhatsApp	todo el año	equipo directivo	WhatsApp e e-mail	Se pasará una encuesta al profesorado para averiguar si se ha realizado un uso responsable de estas herramientas para favorecer la desconexión digital y la salud digital

- Todo el profesorado tendrá una hora de atención al alumnado semanal. Además, el profesorado permanecerá en contacto con el alumnado a través del e-mail u otras herramientas de mensajería y comunicación. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Horas de atención al alumnado	todo el curso	profesorado	aula de clase	CCP y Claustro
Seguimiento y tutorización del alumnado	todo el curso	profesorado	e-mail, Educamos, mensajería del aula virtual y teléfono	CCP y Claustro

- Las Actividades Extraescolares se difundirán a través de cartelería, e-mail y redes sociales. Se analizará la implicación y el impacto de estas para mejorar su puesta en marcha. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promoción de las AAEE a través de cartelería	todo el curso	la Coordinadora de AAEE creará y colocará la cartelería	cartelería	CCP, reuniones Equipo Directivo
Promoción de las AAEE a través de	todo el curso	el profesorado	e-mails, redes	CCP, claustro, reuniones Equipo

otros medios			sociales	Directivo
--------------	--	--	----------	-----------

- Se consultará al profesorado y al alumnado a través de encuestas online sobre el clima de convivencia en el centro y la satisfacción en cuanto a la atención al público. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Consulta al profesorado sobre el clima de convivencia y su percepción sobre la atención al público	febrero	directora	Google Docs	Análisis del resultado en CCP y Claustro

- Creación del nº 11 de la revista digital vinculada a promover las Actividades Extraescolares, el Plan de Lectura, el Plan de Igualdad y el Plan Digital. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Vincular la revista digital a las AAEE, Planes de Lectura, Plan de Igualdad y Plan Digital	todo el curso	Equipo Directivo, Jefaturas de Departamento, Responsable de AAEE y Coordinadora de Bienestar y Protección	Revista Digital nº 11	CCP y Claustro
Publicación de muestras del alumnado conforme se vayan haciendo AAEE	aportaciones todo el curso y publicación el tercer trimestre	Equipo Directivo, Jefaturas de Departamento, Responsable de AAEE y Coordinadora de Bienestar y Protección	Revista Digital nº11	CCP y Claustro

- Revisar y aplicar el cuestionario sobre el funcionamiento del centro para el alumnado:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar el cuestionario con aportaciones de toda la comunidad educativa	primer cuatrimestre	Equipo Directivo y Claustro	Cuestionario	Directora y Secretario
Aplicar el cuestionario en los últimos 10 minutos de clase	segundo cuatrimestre	Equipo Directivo y Claustro	Cuestionario	Directora y Secretario
Análisis y evaluación de resultados	tercer cuatrimestre	Equipo Directivo	Resultados del Cuestionario	Equipo Directivo

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.
 - La directora se coordinará con el profesor o profesora que trabaje en Caudete y con la Concejala de Educación del ayuntamiento para solventar los problemas e incidencias que puedan surgir. Los alumnos de Caudete recibirán información sobre las actividades extraescolares realizadas en la EOI María Moliner para fomentar su participación. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Comunicación fluida entre la directora, la profesora de Caudete y la Concejala de Educación del ayuntamiento de Caudete	todo el curso	directora	WhasApp y e-mail	reunión presencial periódica (mensual) entre la directora y la docente de Caudete para hablar de las incidencias que han surgido y cómo se han resuelto
Emails y cartelería sobre actividades extraescolares realizadas en la EOI María Moliner	según las actividades del departamento de inglés	directora y profesora de Caudete	E-mail, cartelería	se realizará un cuestionario o una serie de entrevistas al alumnado de Caudete en abril para averiguar si se ha logrado más participación en estas actividades

- Continuar la colaboración con la dirección del IES José Conde en la realización de actividades de animación a la lectura. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar difusión al punto de intercambio de libros entre toda la comunidad educativa de los dos centros	todo el curso	Directora	estantería y aportaciones de libros	Equipo Directivo

- Coordinarnos con los IIEESS de Almansa y alrededores para llevar a cabo la corrección de los exámenes de certificación de inglés y francés de nivel B1 para el alumnado de 4 de la

ESO y ciclos formativos de grado medio bilingües. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
informar a los centros de secundaria a través de una sección de nuestra web y por correo electrónico de todo lo que necesiten saber sobre el examen	segundo y tercer trimestres	Departamentos y Equipo Directivo	Correos electrónicos y página web	Departamentos y Equipo Directivo
Organizar el calendario de exámenes orales	segundo y tercer trimestres	Departamentos y Equipo Directivo	Correos electrónicos y página web	Departamentos y Equipo Directivo
Asistir a alguna clase de inglés o francés de los IES de la localidad que lo requieran para dar alguna orientación sobre el examen oral	segundo y tercer trimestres	Departamentos y Equipo Directivo	Correos electrónicos y página web	Departamentos y Equipo Directivo

- Colaborar con otra EOI en un proyecto eTwinning de cartas manuscritas:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contactar con otras EEOOII para proponer el intercambio de cartas manuscritas entre el alumnado de inglés, francés y alemán si fuera posible. Posteriormente se llevarán a cabo las actividades de intercambio de correspondencia en torno a los temas elegidos, una vez organizado el emparejamiento entre el alumnado	primer y segundo trimestre	Equipo Directivo y responsable de AAEE	Plataforma e-Twinning	Equipo Directivo

- Colaborar con el Centro de la Mujer de Almansa en la realización de carteles y/o materiales educativos en los idiomas impartidos en el centro. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ofrecer nuestra colaboración para traducir los carteles que se	primer trimestre	Equipo Directivo y Departamentos	Cartelería y fotocopias	Claustro

facilitan a los centro y colaborar en la redacción en inglés, francés y alemán de materiales y recursos		Didácticos		

- Seguir colaborando con la dirección y secretaría del IES José Conde García en el mantenimiento de las instalaciones compartidas. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reportar cualquier incidencia o avería que se localice en las aulas y espacios compartidos con el IES José Conde García	todo el curso	profesorado (deberá comunicarlo al secretario u ordenanzas), secretario, ordenanzas	hojas de incidencias	Claustro

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.
 - Realizar un kit digital colaborativo por claustro o por departamentos con las herramientas y recursos más utilizados. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un kit digital con diferentes recursos útiles para todos los departamentos	a partir de noviembre	Coordinador de Formación	Aula Virtual	Se pasará una encuesta al profesorado para analizar el impacto de esta herramienta
Realización de un kit digital colaborativo por departamentos	a partir de noviembre	Jefatura de los distintos departamentos y profesorado	Documentos colaborativos como Google Docs	Se pasará una encuesta al profesorado para analizar el impacto de esta herramienta

- Elaborar cuestionarios y documentos para el Plan de Digitalización, el Plan de Lectura y el

Plan de Igualdad y Convivencia. Informar al Claustro y al Consejo Escolar de forma resumida sobre los contenidos más importantes del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y el Plan de Mejora, los cuales estarán a su disposición para su consulta.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar cuestionarios y documentos para el Plan de Digitalización	primer y segundo trimestre	Directora y Coordinador de Formación y Transformación Digital	Google Forms	Reuniones Equipo Directivo
Elaborar Documentos para el Plan de Lectura	primer trimestre	Directora	Documentos de Procesamiento de Texto, Textos, Presentaciones	Reuniones Equipo Directivo
Elaborar documentos para el Plan de Igualdad y Convivencia	todo el curso	Coordinadora de Igualdad, Bienestar y Protección	Documentos de procesamiento de texto	Reuniones Equipo Directivo
Informar al Claustro y al Consejo Escolar sobre los contenidos más importantes del PEC, la PGA y el Plan de Mejora	septiembre, octubre y finales de curso	Directora	PEC, PGA, Plan de Mejora	Reuniones Equipo Directivo, cuestionarios fin de curso

- El responsable de formación informará al claustro sobre las diferentes actividades de formación disponibles para el profesorado. Se promoverá la formación en el centro a través de Seminarios de Trabajo.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El responsable de formación informará al claustro sobre actividades de formación disponibles	todo el curso	Coordinador de Formación	E-mail y WhatsApp	Coordinador de Formación y Transformación Digital
El responsable de formación realizará un Seminario sobre	solicitud y aprobación el primer	Coordinador de Formación y Transformación	plataforma CRFP y medios	Coordinador de Formación y Transformación

recursos digitales e inteligencia artificial aplicadas a la enseñanza	trimestre. Seminario y memoria el segundo y tercer trimestre	Digital y Claustro	digitales	Digital
---	--	--------------------	-----------	---------

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

Alumnado mayoritariamente adulto y enseñanzas no obligatorias.

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
m0	8:00	9:00	60
m1	9:00	10:00	60
m2	10:00	11:00	60
m3	11:00	12:00	60
m4	12:00	13:00	60
m5	13:00	14:00	60
m6	14:00	15:00	60
t0	15:00	16:00	60
t1	16:00	17:00	60
t2	17:00	18:00	60
t3	18:00	19:00	60
t4	19:00	20:00	60
t5	20:00	21:00	60

- Particularidades del centro

Compartimos instalaciones con el IES José Conde García. En concreto, las aulas, biblioteca, conserjería, aseos y zonas de paso.

Horario general del centro

El centro permanece abierto de 8.00 de la mañana a 09.30 de la noche de lunes a jueves. Los viernes, el centro permanece abierto de 8 a 15.

La Secretaría está abierta por las mañanas de 9 a 14 y de martes a viernes, bien el Secretario, el Jefe de Estudios o el Director tienen horas de atención al público por la mañana, para poder atender consultas y colaborar con el personal de administración.

Por las tardes, las clases comienzan a las 16.05 y terminan a las 20.55, estando agrupadas las clases en bloques de dos horas para todos los grupos.

- 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 disponemos de periodo de adaptación excepto para el alumnado que accede por prueba de nivel y puede solicitar un cambio de nivel tras la evaluación inicial.

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

Horario general del centro

El centro permanece abierto de 8.00 de la mañana a 09.30 de la noche.

La Secretaría está abierta por las mañanas y todos los días, bien el Secretario, el Jefe de Estudios o el Director tienen horas de atención al público la mitad de la mañana, para poder atender consultas y colaborar con el personal de administración.

Por las tardes, las clases comienzan a las 16.05 y terminan a las 20.55, estando agrupadas las clases en bloques de dos horas para todos los grupos.

Las clases de refuerzo se han colocado en los días en que los cursos del mismo nivel tienen clase antes o después de esta hora.

Las reuniones de departamento así como las de la Comisión de Coordinación Pedagógica se celebran los viernes por la mañana, excepto la de alemán y francés. En este mismo horario desempeñan sus principales tareas los jefes de departamento, así como los responsables de Actividades Extracurriculares, Formación y Riesgos Laborales, junto con la Coordinadora de Bienestar y Protección y el coordinador de Formación y Transformación Digital.

Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.

Para confeccionar el horario de cada profesor se ha partido de los grupos que se le han asignado (de acuerdo con lo fijado en las Normas de Organización y Funcionamiento y Convivencia del Centro) y para completar éste, se han añadido las horas complementarias

reglamentarias asignando en general a cada profesor una hora de tutoría individualizada con el alumnado, y según cada caso, una hora de atención a la Biblioteca, una hora de reunión de departamento y una de colaboración con el jefe de departamento.

La acción tutorial tendrá en consideración el refuerzo positivo, el apoyo académico y la atención a la diversidad.

Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado.

Los horarios de los grupos se han establecido siguiendo los siguientes criterios: número de profesores que impartirían clases en el presente curso escolar, continuidad horaria de los cursos y preferencias del alumnado.

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
No existen datos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica
No existen datos.
- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
al A1 4B	Kopp , Stefanie
fr A1A2 4B	Casero Martín, Luis Felipe
frB1B21 7B	Casero Martín, Luis Felipe
in A2 7B	Hernández Martínez, Pilar
in A1 4B	Sánchez Sanchis, María Isabel
in B1 7B	Sánchez Sanchis, María Isabel
in B2.1 4B	Navarro Molina, Pablo E.
in B2.2 7A	Hernández Martínez, Pilar
in C1.1 7A	Navarro Molina, Pablo E.
in C1.2 7B	Gil Saucedo, Juan
in C2 7A	Gil Saucedo, Juan
fr A2 lib	Casero Martín, Luis Felipe

in A2 lib	Sánchez Sanchis, María Isabel
fr B1 lib	Casero Martín, Luis Felipe
in B1 lib	Sánchez Sanchis, María Isabel
in B2 lib	Sánchez Sanchis, María Isabel
in C1 lib	Sánchez Sanchis, María Isabel
in C2 lib	Sánchez Sanchis, María Isabel
fr02005001	Casero Martín, Luis Felipe
fr02001202	Casero Martín, Luis Felipe
02004011	Sánchez Sanchis, María Isabel
02001202	Sánchez Sanchis, María Isabel
02004951	Sánchez Sanchis, María Isabel
02005001	Sánchez Sanchis, María Isabel
02005207	Sánchez Sanchis, María Isabel

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES 2025-2026

La escuela propone a su alumnado una serie de actividades motivadoras con un enfoque sociocultural y centradas en promover la igualdad y el gusto por la lectura y la escritura a través de los siguientes objetivos:

- Fomentar el interés por las distintas manifestaciones sociales y culturales de los hablantes de otras lenguas, incluidas aquellas no estudiadas por el alumno.
- Estimular el respeto por la pluralidad cultural y valorar la identidad cultural propia.
- Valorar el aprendizaje de lenguas extranjeras como medio de desarrollo personal, profesional y educativo.
- Favorecer el desarrollo de actitudes que posibiliten el éxito en el aprendizaje y en la comunicación real.
- Promover la igualdad y la tolerancia así como el interés en la lectura.

A principios de curso, se promovieron actividades sobre el Día Europeo de las lenguas, el día 26 de Septiembre, cuyo objetivo fundamental es la promoción del plurilingüismo en toda Europa, por tratarse de una herramienta clave para lograr una mayor comprensión intercultural.

Se van a hacer celebraciones conjuntas por todos los departamentos a partir del calendario de efemérides que se elaboró hace dos cursos. Por otro lado, se potenciarán las actividades extraescolares previstas en los planes de centro, especialmente el Plan de Lectura y el de Igualdad y Convivencia, en los que se basa esta programación.

En cuanto a la **secuenciación y temporalización**, la realización de todas estas actividades complementarias y extracurriculares tendrá lugar en **diferentes momentos** del curso y en diversos meses, acorde con el calendario de efemérides aprobado este curso escolar por la CCP para todos los departamentos.

- Mes de septiembre:
- Día 26 de septiembre: Día internacional de las lenguas en Europa

La responsable de A.E. coloca unos pósteres en tamaño A3 con información sobre las lenguas europeas en alemán, francés e inglés. En las clases iniciales se proyectaron los carteles el día de comienzo de curso.

- Mes de octubre:
- Día 16 octubre: Día mundial de la alimentación.

La responsable de A.E. pega pósteres en los pasillos con información sobre una dieta sana en los idiomas impartidos en el centro. A su vez la Coordinadora de bienestar y protección compartió con el claustro materiales en castellano para realizar actividades de mediación junto con actividades y documentos para el departamento de inglés.

- Día 31 de octubre: Halloween: La responsable de A.E. junto con las jefas de departamento organizará una actividad de photocall que consistirá en la realización de fotos con decoración y objetos típicos de dicha festividad. El departamento de inglés pondrá a disposición del alumnado fotocopias con historias cortas en inglés para fomentar la lectura. y se realizará también un concurso de microhistorias en inglés y francés que serán publicadas en la revista del centro y votadas por el alumnado.

¿ Mes de noviembre:

- Día 27 de noviembre: Día de acción de gracias, *Thanksgiving*: El departamento de inglés organizará alguna actividad para hablar de esta celebración y el alumnado escribirá mensajes de agradecimiento para ser compartidos.

- Día 25 de noviembre: Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. Unos días antes se colocarán carteles en varios idiomas y se compartirán videos y mensajes en redes sociales. Se utilizarán videos y audios en clase, tanto en español como en diferentes idiomas, para trabajar la mediación oral y la comprensión oral.

¿Mes de diciembre:

- Día 10 de diciembre. Día de los derechos humanos. La responsable de A.E. colocará pósters con los derechos humanos básicos en cada idioma y se harán actividades en clase sobre la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Navidad 2025

- Concurso de postales navideñas en los tres idiomas que se expondrán en un tablón en la biblioteca del centro. Los alumnos votarán y recibirá un premio la postal más votada en cada idioma.
- Días 17 y 18: Mercadillo benéfico a favor de Asprona.
- Día 18: Se realizarán las siguientes actividades de manera conjunta en los tres departamentos:
 - Degustación gastronómica con dulces navideños.
 - Karaoke en los tres idiomas.
 - Entrega de premios a los ganadores del concurso de postales navideñas.
- **Día 30 de enero:** Día escolar de la no violencia y la paz. Se expondrán posters en los idiomas que se imparten en la EOI con la biografía de diferentes personajes representantes de la filosofía de la no violencia como Ghandi o Mandela. Se utilizarán videos en clase, tanto en español como en diferentes idiomas, para trabajar la mediación oral y la comprensión oral. Para la conmemoración de este día, los alumnos escribirán en clase frases o mensajes unos días antes. Dichos mensajes serán pegados en un árbol de cartulina en el pasillo del centro que colocará la responsable de AE, para ser leídos por todo el alumnado del centro.

¿ Mes de febrero:

- Día 2 febrero: Celebración de La Candelaria con degustación de crepes. Los profesores de francés harán una demostración de la elaboración de crepes tras la cual se procederá a su degustación. Abierta a todo el alumnado del centro.
- Día 14 de febrero: San Valentín, día del amor universal. Los alumnos escribirán en clase su definición de amor en una cartulina de color o escribirán poemas con esta temática que luego se pegarán en el pasillo en un mural con forma de corazón para ser leídos por todos los grupos.
 - **Mes de marzo:**

Día 8 de marzo: Día internacional de la mujer. En la entrada de la biblioteca del centro se expondrán materiales tales como libros, revistas y películas en formato DVD con obras relevantes escritas o protagonizadas por mujeres. Además, se decorarán los pasillos con carteles en varios idiomas con mensajes destinados a fomentar la equidad en todas sus formas entre hombres y mujeres. Se utilizarán videos y audios en clase sobre este tema, tanto en español como en otros idiomas, para realizar ejercicios de mediación oral y comprensión oral.

- Día 17 Marzo: Festividad de San Patricio: El departamento de inglés preparará una presentación en PowerPoint sobre los orígenes y tradiciones de este día.
- Día 20 marzo: Día de la Francofonía. Con motivo del día de la francofonía se realizará una actividad por parte del departamento de francés que consiste en exponer un mural con banderas de 25 países con su mapa en el pasillo del centro.
-
- Día 21 marzo: Día Mundial de la Poesía. Se expondrán poemas en los pasillos en diferentes idiomas. Los departamentos organizarán un concurso de poesía.
- **Mes de abril:**
- **Día 23 de abril: San Jorge**, con motivo del día internacional del libro se organizará una feria del libro en colaboración con el instituto de enseñanza secundaria: ¿José Conde¿ en la biblioteca del centro.
- Días 22 y 23 de abril: se realizará un mercadillo solidario con materiales de los tres departamentos tales como libros, revistas, DVD así como aportaciones de libros por parte del alumnado. El dinero recaudado se destinará al *Proyecto de*

Hermanamiento SENEGAL (Collège D` Enseignement Moyen ¿Gouye Mouride¿ ubicado en la ciudad de Mbour Senegal) con el que colabora el I.E.S. ¿José Conde García¿.

- Día 22 y 23 de abril se llevarán a cabo las jornadas de puertas abiertas.
- El departamento de francés organizará una petanca en el patio del centro el día 23.
 - **Mes de mayo:**

Además, en el plazo comprendido entre marzo y abril se realizará un **concurso de relatos cortos** cuya temática sean historias inspiradoras y/o superación personal. La extensión era entre 50 y 150 palabras. Los relatos se publicarán en la revista digital a partir del 22 de abril.

En cuanto a la **Revista Digital** las contribuciones se redactarán en inglés, francés y alemán y los temas tratados podían ser diversos tales como: actualidad, historia, cultura, festividades, internet y nuevas tecnologías, misterios, crecimiento personal¿

- Día de la tierra *Earth Day* 23 abril..El departamento de inglés organizará una charla sobre natural Parks in the USA.

- **Día 9 Mayo: Día de Europa.** Se expondrán pósters sobre el significado de este día y sobre la Unión Europea, poniendo énfasis en la interculturalidad y fomentando actitudes de rechazo a la xenofobia.
- **Día 17 de mayo: Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia.** Se expondrán carteles y pósters en los pasillos sobre este tema.
- **Día 18 de mayo: Día Internacional de los museos.** Se difundirán los museos virtuales de otros países en clase y en las redes sociales del centro.

RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS

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

SALDOS

Saldo en Banco a 1 de septiembre:	1.820,63 €
Saldo en la Caja a 1 de septiembre:	119,31 €
SALDO TOTAL:.....	1.939,94 €

INGRESOS PREVISTOS

1. Ingresos - Presupuesto de Funcionamiento del centro:

El presupuesto de funcionamiento del centro del año 2025 fue de **17.666,92 €**, que incluía los ingresos para sufragar los gastos de Erasmus +, el remanente del curso anterior y los libramientos previstos.

Desde enero de 2025 hemos recibido **dos** libramientos o ingresos por parte de la Consejería de **9.950,04 €**, uno en abril que equivale al 40% de los gastos de funcionamiento del centro, y otro en septiembre. Por tanto, los ingresos que hemos recibido suponen un 80% del total y queda por abonar un libramiento de **2.487,51**, que se recibirá antes de finalizar el año 2025. Por consiguiente, la EOI María Moliner cuenta con unos ingresos en concepto de gastos de funcionamiento del centro de 12.437,55 euros durante el año 2025.

El presupuesto asignado para el año 2026 volverá a ser similar al del 2025, por lo que podremos contar de nuevo con 12.437,55 € de los que se prevé que recibiremos, dentro del tiempo que dure el presente curso escolar las entregas siguientes:

- Entre marzo y agosto, (2 entregas), es decir **4.975,02 €**.
- Entre septiembre y diciembre (3 entregas), es decir **7.462,53 €**.

Es decir, que recibiremos unos ingresos de 1 de septiembre 2025 a 31 de agosto de 2026 de **12.437,55 € (i1)**.

1. Ingresos - Erasmus+

El saldo del programa Erasmus+ se ha liquidado tras transferir el 10% pendiente a los participantes y utilizar el remanente de 168,80 para contribuir a los gastos del curso de estandarización del MCRF al que asistió la directora en julio.

INGRESOS TOTALES PREVISTOS (i1+i2+i3):..... 12.437,55 €

GASTOS PREVISTOS
1. Gastos de la EOI

Como ayuda para estimar los gastos, se establece el cuadro siguiente con los cursos anteriores, la media de lo gastado de esos cursos y la previsión de gastos para el curso 2025-2026.

		CURSOS ANTERIORES (GASTOS EOI + IES)						MEDIA	PREVISIÓN De GASTOS 2025-26
		2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25		
201	RC Edificación y Construcción	296,45 €	1.083,45 €	527,18 €	2.552,80 €	1181,56 €	82,16 €	953.93 €	400,00 €
202	RC Mantenimiento (caldera)	0,00 €	0,00 €	480,31 €	0,00 €	0,00 €	432,36 €	152,11 €	0,00 €
206	Material Oficina	1.130,92 €	1.890,53 €	985,14 €	1.947,79 €	844,43	1.102,97 €	1,316.96 €	1000,00 €
207	Mobiliario y Equipo	203,28 €	0,00 €	1.404,90 €	229,00 €	371,31	127,8 €	389.38 €	222,66 €
20801-3	Suministros (Agua, Electricidad, Gasóleo/ Pellet)	1.217,28 €	1.787,54 €	2.529,96 €	2.113,78 €	2.041,20	5479.,43	1,614.96 €	2200,00 €
20807	Material Departamento	199,84 €	325,87 €	232,93 €	355,84 €	333,7 €	59	251.20 €	400,00 €
20808	Otros suministros (pilas, llaves, etc.)	247,86 €	27,30 €	12,00 €	341,08 €	128,6 €	0,00 €	126.14 €	100,00 €
20903	Teléfono+Internet (Alma Com)	272,27 €	284,03 €	354,21 €	659,45 €	335,2 €	270,01 €	204.45 €	300,00 €
20904	Correos - Tinta de Almansa - Carteles	69,50 €	73,00 €	100,85 €	275,60 €	85,31 €	88,72 €	115.50 €	300,00 €
21202	Actividades Culturales	17,28 €	253,85 €	100,85 €	136,05 €	151,32 €	270,62 €	155.00 €	400,00 €
213	Trabajos realizados por otras empresas (Alarm., Jardin. Inform., Fotoc., Extin., Ascen.)	126,97 €	2465,59 €	3.188,48 €	821,30 €	1410,57 €	4268,86 €	1,658.81 €	1000 €
	TOTAL	5.863,14 €	15,483.31 €	18,208.24 €	9,522.69 €	12,148.01 €	12,181.93 €	12.234,55 €	6.322.66 €

La previsión de gastos de la EOI para el curso 2025-26 se estima a 6.322.66 € (g1) dedicado íntegramente al funcionamiento del centro.

1. Gastos compartidos con el IES José Conde

Tenemos previsto que el IES nos solicite un importe total de 8.649,94 € (g2).

GASTOS PREVISTOS TOTALES (g1+g2):..... 14.972,6 €

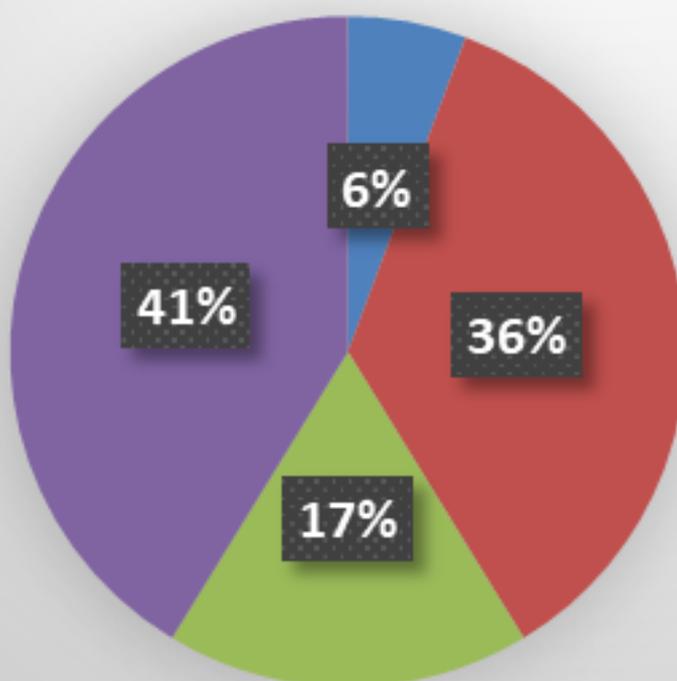
BALANCE

SALDOS (+) 2.059,25 €	Banco	1.939,94€
	Caja	119,31 €
INGRESOS (+) 12.913,35 €	Funcionamiento de Centros	12.437,55 €
	Ingresos EOI	0,00 €
	Erasmus +	475.80 €
GASTOS (-) 14.972,6 €	EOI	6.322.66 €
	IES (gastos compartidos)	8.649,94 €
0,00 €	BALANCE	0,00 €

Como podemos observar, no nos queda ningún remanente.

RESÚMEN GRÁFICO

SALDOS, INGRESOS, GASTOS GASTOS EOI+IES



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

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO 2025-2026

Disponemos de un cuestionario sobre el profesorado y otro sobre el funcionamiento académico y administrativo del centro, que se pasan al alumnado cada dos años. Durante este curso, vamos a pasar el cuestionario para la evaluación del funcionamiento del centro, ya que el curso anterior tuvo lugar el de la evaluación del profesorado. Ambos documentos se encuentran todo el año a disposición del alumnado de manera online a través de nuestra página web.

Objetivos. La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

1. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
2. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Los **ámbitos de actuación** serán los siguientes:

- a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- b) La organización y el funcionamiento del centro. Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- c) Los resultados escolares. Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de

evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.

- d) La relación con el entorno. Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- e) Los procesos de evaluación, formación y mejora. Se incluirán los criterios y procedimiento de evaluación, la formación desarrollada y el plan de mejora coherente con la evaluación interna que el propio centro establece.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el Proyecto Educativo, especialmente el Plan de Mejora, y los demás documentos programáticos del centro.

Los **criterios de evaluación** son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Los **procedimientos** serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

Las dimensiones a evaluar de cada ámbito son las correspondientes al Anexo I de la nueva orden de evaluación del 22 de junio 2023.

El plan de trabajo es el siguiente:

El **grado de consecución de los indicadores** referidos a los diferentes ámbitos educativos hasta ahora se evaluaba de forma trianual, pero debido a los cambios reflejados en la orden se van a evaluar los ámbitos en 4 años, coincidiendo si se pudiera con el mandato del director. En nuestro caso, en el curso actual nos centraremos en la organización y funcionamiento del centro.

Los **instrumentos** para la evaluación interna incluirán: análisis de documentos y datos estadísticos, observación dentro y fuera del aula, reuniones y entrevistas con alumnado y profesorado, y finalmente elaboración de informes y documentos (memorias).

El **ritmo** para cada curso académico consistirá en una reunión inicial el segundo trimestre para dar a conocer los diferentes ámbitos y aspectos de la evaluación interna y acordar el reparto de responsabilidades e instrumentos a utilizar en cada caso.

Finalmente, la segunda reunión a final de curso servirá para poner en común lo observado y analizado y transmitir comentarios y propuestas que el Coordinador/Director incorporará en un informe para darlo a conocer a los diferentes sectores educativos a través del Claustro y el Consejo Escolar de final de curso, junto con la página web del centro de cara al alumnado.

El reparto de responsabilidades en la aplicación del plan de trabajo es el siguiente:

Todos los cursos: Desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje

Curso 2025-26: **Organización y funcionamiento del centro y Resultados escolares**

Curso 2026-27: Relación con el entorno y proceso de evaluación y mejora.

Los Instrumentos de Evaluación incluirían los siguientes:

- Observación en el aula, entrevistas y cuestionarios dirigidos a los profesores y los alumnos, informe de la dirección del centro, pruebas de rendimiento a los alumnos, análisis de documentos.

Se establecen como dimensiones evaluables anualmente:

1. **Ámbito I. Procesos de enseñanza-aprendizaje.**

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.

- Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- Adecuación y contextualización de las situaciones de aprendizaje planteadas.
- Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales.
- Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias.
- Pertinencia de los criterios de calificación aplicados.
- Coherencia entre los elementos curriculares trabajados: competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.
- Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.

- Adecuación de la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.

- Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos.
- Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado.
- Adecuación de las estrategias para la gestión de la inteligencia emocional en el aula.
- Adecuación de instrumentos de evaluación y registro en relación con el aprendizaje competencial.

b. Ámbito II: Organización y Funcionamiento

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.

- Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto.
- Grado de impulso y dirección de programas y proyectos del centro.
- Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos y actividades del centro.
- Grado de compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de los objetivos previstos.
- Grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto de dirección.
- Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de todo el centro.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

- Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado.
- Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado.
- Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida.
- Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado.

Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

- Adecuación de las medidas para lograr la implicación del profesorado con los objetivos del centro.
- Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado.
- Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc.
- Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado.

Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

- Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias.
- Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos.
- Adecuación de la planificación y del desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas.
- Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro, el profesorado, etc.
- Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales, etc.

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.

- Grado de participación del AMPA y de la Asociación del Alumnado con el centro (reuniones, actividades, demandas¿)

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

- Adecuación de los espacios compartidos: sala de profesores, despachos de dirección y jefatura, espacios para coordinación, espacios para equipos de orientación y apoyo/ departamentos, espacios para AMPA, espacio para asociación de alumnado o juntas de delegados, sala de usos múltiples, salón de actos, biblioteca; espacio de recreo y aseos: uso y conservación.
- Adecuación de las características de las aulas (superficie, iluminación, temperatura, ventilación, mobiliario¿)
- Adecuación de las aulas específicas (laboratorios, aula de psicomotricidad, gimnasio, informática, otros¿)
- Adecuación del funcionamiento de los servicios complementarios: comedores escolares, transporte, residencias.
- Adecuación del equipamiento informático, medios audiovisuales, fotocopiadoras y otros recursos: uso, conservación.
- Adecuación de las medidas de seguridad e higiene interna y en los accesos, adaptaciones para discapacitados.
- Adecuación del estado del edificio: conservación y limpieza.
- Adecuación de los criterios de distribución del presupuesto.
- Grado de actualización del inventario del centro.

Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.

- Grado de estabilidad del profesorado (edad, sexo y especialidades): Docentes con destino definitivo, interinos, itinerantes, jornada, parcial¿
- Adecuación de las medidas adoptadas por el centro a la situación de plantilla de profesorado.
- Grado de estabilidad del personal no docente.

- Adecuación de las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro.

Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.

- Adecuación de los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel.
- Adecuación de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios.
- Adecuación de la organización horaria para el uso de espacios comunes del centro por el profesorado o el alumnado
- Adecuación de los criterios para asignación de espacios a determinadas actividades: departamentos, reuniones, desdobles;

Subdimensión 2.4. Recursos externos. Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro (no contemplados anteriormente).

- Grado de aprovechamiento de los recursos obtenidos por la apertura del centro para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones.
- Grado de aprovechamiento de las relaciones y actividades desarrolladas con otros centros docentes o instituciones con fines educativos.
- Adecuación de los recursos extraordinarios, humanos o materiales, demandados a la administración educativa u otras administraciones.

c. Ámbito III de Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados

- Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.
- Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales.
- Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.
- Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso inter-etapas.
- Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

- Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas.
- Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa

El centro podrá incluir en este apartado otros ámbitos, dimensiones, sub-dimensiones e

indicadores no contemplados anteriormente que considere necesario evaluar para lograr observar el grado de su cumplimiento o de su adecuación para la mejora del éxito escolar.