

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

IES Juan D'Opazo

**Código del centro**

13003737

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

27/11/2025

# 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

En el curso 24- 25 nos marcamos como objetivo el implementar **medidas inclusivas** en las programaciones didácticas siempre con un fin práctico y realizable, contando con recursos reales para dar solución a problemas o introducir mejoras reales. Creemos que estos objetivos que nacen desde una creencia vertebradora del centro se llevaron poco a poco a las aulas y a la transición entre etapas. En este curso, que lideraremos el PTEE en Daimiel, continuaremos en esta tarea, haciendo de la inclusión el centro de nuestra tarea diaria.

Nacieron para facilitar este objetivo y crear lazos entre los diferentes cursos los **talleres** de huerto ecológico, de música, de radio, de programas informáticos, yoga y ajedrez, en los que participaron tanto como profesores como alumnado en sus tiempos de **recreo**.

Continuarán en el curso 25-26 dinamizados desde Jefatura de estudios y la coordinación de Convivencia: se ha incrementado el número de talleres y se ha monitorizado la inscripción a estos desde el proyecto de innovación.

Asimismo, alumnos y alumnas de inclusión participaron en las actividades **ERASMUS** sobre temas educativos. No conseguimos aún afianzar un AL para ACNEE lingüísticos o sesiones de fisioterapia para ACNEE motóricos. En cuanto a la colaboración con profesorado de **instituciones especializadas para alumnado con discapacidad visual y auditiva**, esta fue muy productiva y se incrementará previsiblemente en el curso actual por el aumento del alumnado con deficiencias visuales. Se propusieron iniciativas para una mayor integración del alumnado de **diferentes nacionalidades** que se implementarán en el curso 25-26, como el **aula de enlace** atendido por profesores y profesoras voluntarios que echó a andar a finales de septiembre. Perfeccionamos, y seguiremos haciéndolo, el **plan de acogida** tanto del nuevo alumnado (en primero de ESO, Bachillerato, ciclos y otros cursos) como de los nuevos integrantes de la plantilla docente, que tuvieron reuniones *ad hoc* para facilitar su aterrizaje en la peculiaridad de nuestro instituto.

Continuar el plan de **ayudantes TIC** fue otra de las actividades del curso 24-25 que continuará en el presente. No solo por la abrumadora participación de nuestros alumnos y alumnas que se desplazan a los colegios de la localidad para formar a los menores, sino como instrumento de transición entre estos y el instituto del que van a formar parte en el futuro.

Gracias a la labor del responsable de formación, se propusieron varios grupos de trabajo de

**formación del profesorado** especialmente en el ámbito de nuevas metodologías. Este afán por continuar creciendo para atender mejor a nuestro alumnado se vuelca también en el trabajo con las familias a través de la **escuela vespertina** y otros cauces, como los talleres para afianzar el uso de las nuevas tecnologías y hacer más continua y fluida la **comunicación entre centro y familias** que redunda en el bienestar de nuestros chicos y chicas.

Otro de nuestros esfuerzos por lo necesario ha sido y será la mejora de la **comprensión lectora** desde todos los ámbitos. Para esto se aumentó el número de actividades usando la plataforma LEEMOS, la biblioteca del centro (en proceso de catalogación) y la municipal de la localidad. El desarrollo del plan de lectura es labor de uno de los **subgrupos de la CCP** y una de nuestras prioridades dentro de la actividad diaria.

Nos congratulamos especialmente de la **actualización del PEC y NCOF**, documentos vivos pegados al presente de nuestro centro. Establecer programaciones de aula según los procesos de enseñanza-aprendizaje. Era también nuestro objetivo, en el que seguiremos trabajando, **simplificar la burocracia** docente y organizativa del centro, gracias a las nuevas herramientas puestas a nuestra disposición, como las nuevas **plataformas de Educamos** y el cuaderno de evaluación, especialmente en los relacionado con el ámbito de la evaluación como punto de partida para la mejora futura.

**El futuro** también forma parte de nuestro presente y por ello volvimos a organizar la II Feria de las profesiones, visitar a las concentraciones de FP, talleres y charlas sobre la PAU con familias y alumnado y una cuidadosa selección de temas actuales para las tutorías partiendo del interés del alumnado y de la demanda académico-laboral y social.

Continuamos llevando a cabo actuaciones **metodológicas cooperativas** con reducción de teoría y aumento de actividades prácticas y orales con todo el alumnado, pero especialmente con alumnos repetidores y/o con pendientes, ajustando los calendarios y cronogramas de cada curso y diversificando las actividades educativas: orales, interdisciplinares, lectoras, deportivas, de recuperación, de refuerzo y de ampliación. Para esto ha servido de gran fuente de inspiración la participación de alumnado y profesores en **programas europeos**, que permiten el intercambio de ideas y materiales y crean lazos personales y profesionales de gran proyección a futuro.

Fue crucial la colaboración con la **AMPA** del centro y su participación en el impulso y difusión de las actividades de la escuela de familias, creando y surtiendo una pequeña biblioteca que sirve como banco de recursos de aquellos padres y madres que desean seguir formándose. Tender puentes para aumentar la **transparencia y fluidez en la comunicación con las familias** de nuestro alumnado y con este mismo se ha conseguido gracias al incremento del uso de Educamos, la difusión en los foros digitales y redes sociales con subidas de información constantes, el uso de Educamos y de las aulas virtuales.

Hemos logrado la **dinamización de los recreos** y de los períodos lectivos de guardia como tiempos y espacios educativos, contando con la participación de la junta de delegados y delegadas del IES. Crear un ambiente de limpieza y orden en el centro, implicando a toda la

comunidad educativa, fue conseguido con la primera edición del certamen **Mi clase, la más guapa** que celebrará su segunda convocatoria en el curso actual 25-26.

Además, hemos continuado nuestra estrecha colaboración con el Ayuntamiento y otras **entidades locales**, como el centro de Alzheimer, con quienes implementamos el programa **Guardianes de la memoria**. Fomentar acciones de carácter **solidario** y participar activamente en emisiones de radio y televisión local enriquecieron la experiencia educativa de nuestro centro. El uso de las aulas **ATECA** y **APE** es determinante en estas y otras actividades.

Por último, debemos destacar la labor de la Secretaría en su rentabilización de los **recursos** (siempre escasos) y la **mejora de las instalaciones**, en concreto:

- Dotación informática del aulario (nuevo carro y traslado del aula Althia)
- Renovación del gimnasio pequeño y apertura de nuevo aula anexo
- Reducción del papel y otros consumibles
- Sustitución de bombillas por LED
- Revisión de empresas suministradoras de electricidad, gasoil, telefonía e impresión con el concurso del gestor energético
- Adquisición de material para los diversos departamentos
- Eliminación y reciclaje de material inservible
- Diseño y distribución de la agenda escolar
- Pintado de aulas y talleres
- Limpieza de tejado
- Montaje de las nuevas aulas y talleres
- Renovación de las escaleras con vinilos en castellano, inglés y francés

## 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.

Proponer grupos de trabajo de formación del profesorado

Continuar la escuela familias vespertina

Solicitar al CRFP cursos y crear grupos de trabajo

Afianzar el uso de las TIC y los hábitos físico-saludables y democráticos:

Objetivo: Proponer grupos de trabajo de formación del profesorado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proponer grupos de trabajo de formación del profesorado, especialmente en el ámbito de la inclusión educativa aunque no exclusivamente	Primer trimestre	Responsable de formación y profesorado organizador y participante	Los propios del centro y del CRFP	Jefatura de estudios
Continuar con las acciones ligadas al proyecto de innovación del centro (Construyendo comunidad)	Todo el curso	Departamento de Orientación	Los propios del centro	Departamento de Orientación

Objetivo: Continuar con la andadura de la escuela de familias vespertina				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aumentar la difusión de las actividades de la escuela en las distintas redes sociales para llegar al mayor número de familias posible	Todo el curso	AMPA y departamento de Orientación	Los propios del centro	AMPA y departamento de Orientación
Dinamizar el uso de la biblioteca de familias	Todo el curso	AMPA	AMPA	AMPA y departamento de Orientación
Ampliar el número de ejemplares de la biblioteca de familias	Todo el curso	AMPA	AMPA	AMPA y departamento de Orientación
Fomentar la afiliación de las familias al AMPA, como cauce enriquecedor de la participación en el centro	Todo el curso	AMPA y equipo directivo	AMPA y propios del centro	AMPA y equipo directivo

Objetivo: Solicitar al CRFP cursos y crear grupos de trabajo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar al CRFP cursos de formación para el profesorado	Todo el curso	Claustro y responsable de formación	CRFP	Responsable de formación
Crear grupos de trabajo inter e intradepartamentales	Primer trimestre	Claustro y responsable de formación	Los propios del centro	Responsable de formación
Fomento del trabajo grupal dentro del proyecto de innovación	Todo el curso	Participantes en el proyecto y coordinadora	Concedidos al proyecto	Coordinadora del proyecto

Objetivo: Afianzar el uso de las TIC				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asegurar el acceso a medios informáticos a todo el alumnado del centro	Primer trimestre	Secretaría	Dotación del centro	Equipo directivo
Organizar talleres sobre el uso de las nuevas herramientas informáticas para el profesorado	Todo el curso	Responsable de formación	Los propios del centro	Jefatura de estudios y responsable de formación
Organizar talleres sobre el uso de los canales informáticos para familias y alumnado	Primer trimestre	Responsable de formación y equipo directivo	Los propios del centro	Jefatura de estudios y responsable de formación

Objetivo: Fomento de hábitos saludables y democráticos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
II edición del certamen Mi clase, la más guapa	Todo el curso	Coordinadora de convivencia y comisión organizadora	Los propios del centro	Coordinadora de convivencia
Organización de la asociación de alumnos	Todo el curso	Coordinadora de convivencia y comisión directiva	Los propios del centro	Comisión directiva
Fomento de la junta de delegados y delegadas	Todo el curso	Equipo directivo y junta de delegados y delegadas	Los propios del centro	Junta de delegados y delegadas

Mejorar la evaluación de las materias pendientes y el seguimiento de las mismas, así como el rendimiento de los alumnos repetidores

## Coordinar metodologías prácticas entre etapas:

<b>Objetivo: Mejorar la evaluación de las materias pendientes y el seguimiento de las mismas, así como el rendimiento del alumnado repetidor</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Consensuar un documento único de análisis de resultados por grupo/materia/evaluación	Primer trimestre	CCP	Los propios del centro	Jefatura de estudios
Poner en valor la tarea del tutor del grupo y el tutor individual del alumno	Todo el curso	Claustro y equipo directivo	Los propios del centro	Equipo directivo

## Objetivo: Coordinar metodologías prácticas entre etapas

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Liderar el PTEE en Daimiel durante el curso 25/26	Todo el curso	Jefatura de estudios	Los propios del centro	Jefatura de estudios
Organizar talleres con la participación de los colegios de la zona	Todo el curso	Departamento de Orientación	Los propios del centro	Jefatura de estudios
Reunirse con los tutores de sexto de primaria para elaborar los agrupamientos del próximo curso	Tercer trimestre	Departamento de Orientación	Los propios del centro	Dirección

## 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.

### Actualización del PEC y NCOF

Establecer programaciones de aula según los procesos de enseñanza-aprendizaje

Simplificar la burocracia docente y organizativa del centro:

<b>Objetivo: Actualización del PEC y NCOF</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión del documento del Proyecto Educativo, actualizado ya en el curso 24/25	Primer trimestre	Equipo directivo	Documento ya elaborado	Final de curso
Revisión profunda de las NCOF	Primer trimestre	Equipo directivo	Documento anterior, normativa actual, normas introducidas en los cuatro últimos cursos	Junio

<b>Objetivo: Elaborar programaciones de aula, mediante el Cuaderno de Evaluación, que tengan en cuenta la competencia social del alumnado.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar en CCP unas pautas básicas para la elaboración de las programaciones de aula	Primer trimestre	Miembros de CCP	Normativa actual y experiencia de cursos anteriores	Final del primer trimestre
Revisión de los aspectos que se relacionan con la competencia social en el trabajo diario de aula	Todo el curso	Departamentos	Aportaciones de cada docente y trabajo en las reuniones de tutores con jefatura y orientación. Datos de jefatura de estudios respecto a los apercibimientos y amonestaciones que se ponen en cada grupo-clase	Cada trimestre

<b>Objetivo: Simplificar la burocracia interna del centro</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de documentos consensuados y comunes a todo el claustro: ficha de solicitud de copia de exámenes por parte de las familias, documento para el análisis de resultados por departamentos,¿	Primer trimestre	Miembros de la CCP y Equipo Directivo	Normativa actual y aportaciones del profesorado	Final de curso

Uso de la plataforma Teams como lugar centralizado para alojar toda la documentación: actas, ficha actividades extracurriculares, reserva de aulas específicas, material para tutoría, información inicial del alumnado, planes de trabajo,¿	Todo el curso	Equipo directivo y todo el profesorado que sea responsable de algún aspecto	Acceso correcto de todo el claustro a Teams y documentación propia de cada ámbito.	Junio
--	---------------	---	--	-------

**Realizar talleres y charlas sobre la PAU con familias y alumnado**

Seleccionar temas actuales para las tutorías partiendo del interés del alumnado y de la demanda académico-laboral y social.

Continuar con las reuniones mensuales de profesionales de la orientación.:

<b>Objetivo: Informar sobre la Prueba de Acceso a la Universidad a alumnado y familias</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de inicio de curso con el alumnado de 2º de Bachillerato en sus dos modalidades.	Octubre	Orientadora del centro	Presentación elaborada por la UCLM	Asistencia a la reunión y resolución de dudas.
Seguimiento del alumnado de 2º de Bachillerato	Todo el curso	Departamento de Orientación y tutores	Reuniones semanales de los tutores con orientación y jefatura. Reuniones de equipos docentes. Intercambio de información del profesorado presencialmente o por EducamosCLM. Entrevistas personales con los alumnos y alumnas.	Final de curso
Reunión informativa final con el alumnado de 2º de Bachillerato	Mayo	Orientadora del centro	Presentación actualizada elaborada por la UCLM e información dada en la reunión de orientadores y equipos directivos con los coordinadores de estas pruebas de la UCLM	Asistencia y dudas resueltas.
Visita al campus de la UCLM en Ciudad Real con el alumnado e invitación a las familias a participar en las jornadas de puertas abiertas.	Enero-febrero	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo	Solicitud de la visita cuando llega la convocatoria de la UCLM y preparación de la salida.	Febrero
Reunión informativa con familias de 2º de Bachillerato	Febrero	Tutores y departamento de orientación	Presentación elaborada por la UCLM e información proporcionada desde la Universidad	Febrero

<b>Objetivo: Selección de temas para las horas de tutoría, relacionados con los intereses académico-profesionales del alumnado</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajo desde las tutorías de la orientación profesional, especialmente en 3º y 4º de ESO	Segundo y tercer trimestre	Departamento de orientación y tutores de cada nivel	Cuestionario proporcionado por el DO y material para las tutorías	Final de curso
Organización de la III Feria de las Profesiones para 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.	Abril-mayo	Todo el profesorado	Contactos personales con profesionales de diferentes sectores, organización de la propia feria por el subgrupo del proyecto de innovación y colaboración de todos los docentes en el desarrollo de la jornada.	Junio
Trabajo con el alumnado de FP desde el ámbito de la Formación y Orientación Laboral	Todo el curso	Departamento de orientación y de FOL	Páginas webs especializadas en orientación profesional	Junio
Información al alumnado de todas aquellas convocatorias y plazos que pueden afectar a su formación: becas, admisión en Bachillerato o Ciclos Formativos, residencias universitarias, preinscripciones, ¿	Segundo y tercer trimestre	Departamento de orientación, tutores y equipo directivo	Convocatorias oficiales y plazos establecidos en ellas. Carteles elaborados con la información esencial. Visita a los cursos a los que les afecta para informar verbalmente. Presentaciones para aclarar y resumir la información.	Junio
Reuniones informativas con familias en diferentes momentos y mensajes por EducamosCLM	Segundo y tercer trimestre	Departamento de orientación, tutores y equipo directivo	Convocatorias oficiales y plazos establecidos en ellas. Carteles elaborados con la información esencial. Presentaciones para aclarar y resumir la información.	Junio

<b>Objetivo: Informar al equipo directivo y al claustro de aquellos aspectos tratados en las reuniones mensuales de los responsables de la orientación</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Información el la reunión del equipo directivo de la trabajado en cada reunión mensual de orientadores en Ciudad Real	Mensual	Orientadoras del centro	Material aportado ne las reuniones y actas de las mismas.	Junio
Información en CCP de todo lo que afecta a temas pedagógicos y que se ha abordado en esas reuniones.	Mensual	Orientadoras	Actas de las reuniones mensuales de orientación	Junio

**Continuar la dinamización de los recreos como tiempos y espacios educativos**

**Continuar con la junta de delegados y delegadas del IES, activando la figura del delegado o delegada de curso**

**Celebrar efemérides**

**Crear un ambiente de limpieza en el centro implicando a los alumnos**

**Fomentar valores democráticos y medioambientales:**

**Objetivo: Dinamización de los recreos como espacio educativo**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de los talleres ofertados en los recreos	Septiembre-octubre	Coordinadora de bienestar, tutores y miembros del subgrupo que se ocupa de este ámbito, en el seno del proyecto de innovación	Carteles informativos, presentaciones para las tutorías	Final de curso
Puesta en marcha de cada uno de los talleres: radio, huerto ecológico, teatro, ajedrez, pintura, música, yoga, actividades deportivas, club de investigadores,¿	Todo el curso	La persona que coordina cada taller	Los que precisa cada uno de los talleres	Junio
Seguimiento del trabajo realizado en cada uno de los talleres	Todo el curso	Responsables de los recreos en el proyecto de innovación, coordinadores de cada taller y equipo directivo	Reuniones realizadas cada dos meses, registro de asistentes y de actividad concretas llevadas a cabo	A lo largo de todo el curso

**Objetivo: Potenciar la participación del alumnado desde la Junta de Delegados/as, los representantes en el Consejo Escolar y la creación de la asociación de alumnos/as**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión mensual de la Junta de delegados y Delegadas, y siempre que surge algún tema concreto, como la convocatoria de una huelga estudiantil	Último viernes de cada mes	Equipo directivo	Actas de cada una de las reuniones y registro de asistencia del alumnado	Final de curso
Puesta en marcha de la asociación de alumnos y alumnas: nombrando una junta directiva, elaborando unos estatutos y fomentando la difusión entre el alumnado. Dotar de un espacio físico para sus reuniones y de un lugar en el tablón de anuncios.	Todo el curso	Equipo directivo y coordinadora de bienestar	Normativa sobre estas asociaciones en CLM, estatutos de otros centros, cartelería elaborada, difusión en redes sociales,¿	Junio
Reunión con los representantes del alumnado en el Consejo Escolar antes de cada reunión de este órgano para que sepan los temas a tratar y puedan llevar propuestas.	Antes de cada reunión del Consejo Escolar	Equipo directivo	Convocatoria de cada reunión del consejo	Junio

**Objetivo: Celebrar diferentes efemérides como eje para trabajar la convivencia positiva**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elegir un día internacional por trimestre, para realizar alguna actuación de todo el centro: Día Internacional contra la violencia hacia las mujeres, día de la paz, día internacional del libro,¿	Trimestral	Coordinadora de bienestar, tutores y departamento de orientación	Propuestas para la visibilización de cada tema y material de trabajo desde las tutorías	Final de curso y después de cada actuación
Potenciar el papel de la emisora de radio D'Opazo, para visibilizar los días internacionales y lo que ellos implican: entrevistas, cuñas informativas,¿	Trimestral	Equipo de radio de profesores y alumnos	Emisora, guiones elaborados	Después de cada actividad

**Objetivo: Implicar al alumnado en el cuidado de nuestro entorno cercano, el instituto.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Lanzar el concurso de limpieza que ya se inició el curso pasado, como motor de motivación para que se cuiden los distintos espacios del centro, reforzando especialmente las actitudes positivas y de cuidado.	Todo el curso	Responsable de bienestar, equipo directivo y tutores	Tablas elaboradas para las puntuaciones del profesorado y del personal de limpieza, carteles informativos, premios mensuales y finales,¿	Diaria (según la limpieza del centro) y a final de curso.
Fomentar el reciclado y el consumo responsable	Todo el	Equipo directivo,	Carteles, material en las tutorías.	Trimestral y a final

de recursos, como parte de la vida del centro, poniendo pequeños contenedores y educando en el ahorro energético.	curso	tutores y DO		de curso
---	-------	--------------	--	----------

**Objetivo: Fomentar valores democráticos, como la tolerancia y el cuidado del medioambiente**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar actividades que fomenten la convivencia de diferentes culturas, especialmente la cultura musulmana, de la que tenemos un número cada vez mayor de alumnado y familias. Por ejemplo, celebrando el día de la paz, con actuaciones de colaboración, en la que deban hacer algo juntos.	Todo el curso	Equipo directivo, coordinadora de bienestar y tutores	Material para diseñar actividades concretas y visibles	Todo el curso
Continuar con el trabajo de los Ayudantes TICs, con el alumnado de 3º de ESO, e iniciar la formación de mediadores en 2º de ESO.	Segundo y tercer trimestre	Coordinadora de bienestar, tutores y departamento de orientación	Material para la formación de los ayudantes en la tutoría, talleres para formar en mediación y organización de las actividades con los centros de primaria.	Final de curso

**Participar en proyectos de reciclaje**

**Reducir el uso de papel sustituyéndolo por documentos digitales**

**Aumentar sistema de luz LED**

**Revisar empresas suministradoras de electricidad, gasoil, telefonía e impresión con el concurso del gestor energético:**

**Objetivo: Participar en proyectos de reciclaje**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Relacionado con el concurso de limpieza mencionado anteriormente, realizar actuaciones para educar en el reciclado, como es pesar los residuos que hay en cada uno de los contenedores que se han puesto en el instituto, hacer un concurso de carteles y slogans que motiven para reciclar, visibilizar en redes sociales las ventajas de reciclado o investigar (desde nuestro club de investigadores) qué supone el cuidado de nuestro entorno cercano y qué supone el no cuidado de estos espacios.	Todo el curso	Equipo directivo, departamento de biología, departamento de orientación y tutores	Todo aquello que se vaya elaborando desde las aulas, en los distintos grupos, y fotografías de lo realizado.,	Final de curso
Potenciar y cuidar el proyecto del huerto ecológico, como base para la educación en el aprovechamiento de los recursos naturales, especialmente con el alumnado de 1º de ESO	Todo el curso	Departamento de Biología	Semillas, tierra, instrumentos de jardinería, y todo aquello que se vaya necesitando.	Final de cada trimestre, según la participación del alumnado.

**Objetivo: Reducir el uso de papel y potenciar los recursos digitales**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar especialmente con las aulas virtuales y el entorno de la plataforma EducamosCLM, subiendo ahí los apuntes o actividades que precisa el alumnado y utilizando este espacio para recibir sus trabajos y tareas.	Todo el curso	La totalidad del profesorado del centro	Cada aula virtual de cada curso y grupo y todo aquello que se vaya subiendo a ella.	Control de las aulas creadas y resolución de problemas que surgen de su uso.
Controlar con sentido común el gasto de papel y de fotocopias, insistiendo en que debemos ahcer las necesarios, pero también el el cuidado cuando existen otras opciones más ecológicas, como puede ser proyactar en el papel digital	Todo el curso	Equipo directivo	Cuidado y control de las máquinas fotocopiadoras del centro	Número de fotocopias realizadas a lo largo de los meses

**Objetivo: Revisar todo el tema energético del centro: sistemas de iluminación, empresas suministradoras de recursos, fomentando el ahorro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el cuidado del ahorro energético en todos los aspectos: con fotocopiadoras más ecológicas, con el mejor uso de los paneles solares, mejorando la instalación eléctrica del centro, acabando de instalar toda la iluminación LED, controlando las fotocopias realizadas con sentido común o insistiendo en el apagado de los paneles digitales, de la sluces y de todo aquello que no es necesario fuera del tiempo lectivo.	Todo el curso	Equipo directivo, profesorado y personal de conserjería.	Instalación de iluminación adecuada, contadores en las fotocopiadoras	A lo largo de todo el curso, a diario

Mejora de algunos espacios, para evitar la pérdida de energía, por ejemplo, el aislamiento de espacios (renovando puertas, suelos, baños, etc.)	Todo el curso	Equipo directivo y persona de mantenimiento	Todo aquello que se vaya necesitando	Final de curso
Revisar los contratos con las diferentes empresas de suministros con las que trabajamos	Inicio de curso	Equipo directivo	Contratos firmados con las empresas	Final de cada trimestre y gastos económicos realizados

## 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.

Colaboración con el Ayuntamiento y otras entidades locales en aquellas cuestiones que se nos demanden y se vean oportunas  
 Reuniones con organismos oficiales  
 Coordinar el programa con otros centros extranjeros de acogida.

Fomentar acciones de carácter solidario  
 Promover contactos continuos con la UCLM  
 Participar en talleres de radio y televisión local  
 Participar en talleres de radio y televisión local:

Objetivo: Potenciar la colaboración con el Ayuntamiento de Daimiel y otras entidades locales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar en la línea de colaboración con el Ayuntamiento de Daimiel: con reuniones presenciales cuando se deben tratar temas puntuales importantes, por ejemplo, para la organización de la Feria de las Profesiones o la realización de prácticas de nuestro alumnado de FP, participando en todos los actos a los que se nos invita y colaborando en las actividades que ellos organizan con motivo de días concretos	Cada vez que sea necesario	Equipo directivo	Lo que se necesite en cada uno de los momentos	Final de curso y en la conversaciones con el alcalde o cualquiera de los concejales.
Colaboración activa con el Centro de Mujer, a través de acciones conjuntas dirigidas a nuestro alumnado, especialmente en torno al 25 de noviembre o al 8 de marzo	Todo el curso	Equipo directivo, responsable de extraescolares, coordinadora de bienestar, departamento de orientación y tutores	Material aportado desde el propio centro de mujer	Al finalizar cada una de las actuaciones, según la participación, implicación y conclusiones del alumnado participante.
Reuniones constantes con los Servicios Sociales municipales. Se mantienen reuniones mensuales y contacto telefónico siempre que es necesario	Todo el curso	Departamento de orientación	Conversaciones mantenidas, actas de las reuniones e informes individualizados cuando se requiere	A final de curso, se valora la evolución de los casos concretos en seguimiento.
Trabajo con el Centro de Alzheimer, con el alumnado de 1º de Bachillerato de la materia de Psicología, en un proyecto de aprendizaje-servicio.	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo y departamento de orientación	Los proporcionados por el propio centro de Alzheimer en cada uno de los talleres mensuales	Junio. Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

Objetivo: Informar sobre todo lo tratado en las reuniones oficiales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Información en la reunión semanal del equipo directivo, sobre lo tratado en las reuniones oficiales que se mantengan, por ejemplo la de inicio de curso con el Consejero de Educación o con el Servicios de Inspección.	Después de cada reunión	Equipo directivo	Actas de las reuniones y puntos trabajados en las mismas	Junio.
Información a la CCP, al claustro o al Consejo Escolar, de lo tratado en las diferentes reuniones mantenidas.	Después de cada reunión	Persona que haya asistido a la reunión	Actas de las reuniones y puntos trabajados en las mismas	Junio

**Objetivo: Colaborar con el centro de acogida de menores Horuelo que hay en nuestra localidad.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Entrevista inicial cada vez que se incorpora un menor a nuestro centro, procedente de este centro.	Cuando se produzca esa incorporación	Equipo directivo, orientadoras	Informe proporcionado desde el centro, con aquella información relevante del menor.	Después de cada incorporación.
Seguimiento de todo el alumnado que tenemos en el instituto y que reside en este centro. Contacto frecuente con su director o con alguno de los educadores. Evolución del chico y de su adaptación al centro. Salidas profesionales y académicas de cada uno de ellos.	Periódicamente	Equipo directivo y orientación	Información de los equipos docentes de cada alumno	Final de curso.

**Objetivo: Fomentar acciones de carácter solidario**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar iniciativas que fomenten la solidaridad como valor educativo básico, por ejemplo, con proyectos de aprendizaje-servicio en el que se trabaje la empatía también (escribiendo mensajes de felicitación navideña a residencias de ancianos o a los alumnos de 1º de ESO), o con campañas puntuales de recogida de objetos o de recursos necesarios (especialmente ante alguna catástrofe humanitaria que se produzca, como puede ser la DANA de Valencia el curso anterior o la guerra de Ucrania hace más tiempo). Queremos hacer de nuestro alumnado, ciudadanos sensibles a lo que sucede a su alrededor. este aspecto es difícil diseñarlo a priori, pues dependerá de lo que vaya sucediendo en nuestro mundo, de lo que siempre intentaremos sacar aprendizajes en valores.	Navidad y otros momentos puntuales	Coordinadora de bienestar, equipo directivo, departamento de orientación y tutores	Carteles, reseñas en redes sociales, material de trabajo	Después de cada actividad.
Educar en la resolución dialogada de los conflictos, siempre que estos surgen y, a partir de enero, con el proyecto de alumnos mediadores y ayudantes TICs	Cada vez que surge un conflicto y en el segundo y tercer trimestre	Coordinadora de bienestar, equipo directivo, departamento de orientación y tutores	Material para tutorías y fichas de reflexión en jefatura de estudios. Material para trabajar la educación emocional desde las tutorías.	Final de curso y después de surgido cualquier conflicto.

**Objetivo: Promover la colaboración con la UCLM**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asistir a todas las actuaciones que organiza la UCLM y que pensamos pueden ser buenas para nuestro alumnado: olímpidas de diferentes materias, visita al campus, reuniones de coordinación del profesorado de cada materia	Cuando la UCLM convoca cada actividad	Profesorado de 2º de Bachillerato, equipo directivo y departamento de orientación	Material facilitado por la propia UCLM	Después de cada actuación
Información puntual a alumnado y familias sobre todo aquello que les afecta y asistencia a la reunión de coordinación con orientadores y equipos directivos	Tercer trimestre especialmente	Equipo directivo y departamento de orientación	Presentaciones de la UCLM	Final de curso

**Objetivo: Participar en actividades con la televisión y la radio local**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocar a los medios de comunicación local siempre que realicemos alguna actividad que deseamos se conozca en el pueblo: inauguración del grafiti, del nuevo espacio de educación física (el aula Laura Cabanes,), previstos en este curso 25/26	En los momentos necesarios	Equipo directivo	Comunicación telefónica con los responsables de cada medio y organización de sus visitas	Después de cada actuación
Emisión de algún programa en directo en Radio Daimiel, desde nuestra emisora de radio D'Opazo	Primer trimestre	Equipo directivo	Material necesario para esa emisión, guion del programa y asistencia de todos los convocados	Después de cada programa emitido

## Participar en ferias o eventos de FP

Convocar reuniones con empresas de Erasmus + y FP Dual, fomentando el uso de nuestra aula de emprendimiento.

Prorrogar los acuerdos de visitas y becas con empresas del entorno:

<b>Objetivo: Participar en ferias y eventos relacionados con la orientación profesional del alumnado</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación en aquellas ferias y otros eventos que se organicen desde Educación o desde el mundo empresarial, y que pensamos son positivos para nuestro alumnado, especialmente de 4º de ESO, ciclos formativos y bachillerato	Cuando se convoca cada actividad	Equipo directivo y profesorado de los cursos implicados, especialmente de FOL	Programa de cada actividad, organización de la misma y aspectos trabajados.	Después de cada iniciativa
Organización de la III Feria de las Profesiones en el centro	Abril-mayo	Equipo del proyecto de innovación y equipo directivo	Carteles y folletos de la feria, espacios y tiempos, profesionales invitados y organización de la visita por niveles.	Después de la feria

<b>Objetivo: Realizar reuniones con empresas para la realización de prácticas de nuestro alumnado de ciclos formativos</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Prospección de empresas en el extranjero, para la realización de prácticas de FP Dual en el marco de uno de nuestros proyectos ERASMUS+ y organización de estas prácticas.	Primer trimestre	Tutores de FP Dual, equipo del ERASMUS+ y equipo directivo	Información por internet de las propias empresas, contacto telefónico en muchos casos y visitas presenciales en otros. Agencias internacionales, especialmente con Italia y Portugal. Diseño de los resultados de aprendizaje que se van a dualizar en cada caso.	Final de cada periodo de prácticas
Contacto con empresas de nuestro entorno para la realización de las prácticas del alumnado de cualquier ciclo formativo, en el sector de la administración y de la electricidad y robótica.	Segundo y tercer trimestre	Tutores de FP Dual	Convenios con las diferentes empresas y organización de los periodos de prácticas.	Final de cada periodo de prácticas

<b>Objetivo: Trabajo de habilidades skills con el alumnado, uso del espacio del aula APE y del nuevo espacio ATECA</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización del aula de emprendimiento y del aula de tecnología aplicada (APE Y ATECA): reserva ordenada de los dos espacios en Teams, cuidado del material que hay en ellas.	Todo el curso	Coordinador del APE Y ATECA y equipo directivo.	Tabla de reserva de las aulas en el equipo de Teams, información del procedimiento en CCP	Todo el curso
Formación en el trabajo con nuevas metodologías desde un enfoque competencial.	Segundo trimestre	Coordinador de formación y equipo directivo. También los miembros de la CCP.	Creación de un banco de herramientas para trabajar las skills en el aula, adaptadas al nivel.	Al final de curso se valorará cómo se ha evolucionado en este ámbito.
Impulso de proyectos innovadores, como los proyectos eTwining, que fomentan un trabajo más activo del alumnado.	Todo el curso	Profesorado que lleve a cabo proyectos eTwining y equipo directivo	Plataforma online de estos proyectos y trabajo en red con centros educativos de otros países.	Al finalizar cada proyecto se hará una valoración de la consecución o no de los objetivos iniciales.

## Coordinar y dinamizar el Plan de Transición Entre Etapas de la localidad:

<b>Objetivo: Coordinar y dinamizar el PTEE de la localidad</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar las reuniones del PTEE	Octubre	Equipo directivo	Convocatoria oficial y pautas desde el SIE	Asistencia a cada una de las reuniones
Dinamizar todo el proceso de coordinación entre los diferentes centros educativos de Daimiel.	Noviembre, febrero, mayo	Grupo de coordinadores de cada subgrupo y directora	Materiales generados en cada uno de los equipos de trabajo	Final de curso. Acuerdos alcanzados y puesta en marcha en los centros

## Organización de las sesiones de trabajo:

4 de noviembre: Reunión inicial directores, orientadoras e inspector de referencia.

Semana del 24 al 28 de noviembre: Primera reunión de los equipos de trabajo.

Semana del 9 al 13 de febrero: Segunda reunión de trabajo.

Semana del 4 al 8 de mayo: Tercera reunión de trabajo.

26 mayo: Reunión final y puesta en común de conclusiones. Valoración del trabajo realizado.

## 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 actividades lectoras usando la plataforma LEEMOS

Programar actividades con escritores y escritoras

Intercambiar experiencias con la biblioteca de Daimiel

Desarrollo del Plan de Lectura

Fomentar talleres de lectura y uso de biblioteca, el teatro y el cine.

:

Objetivo: Realizar actividades relacionadas con el fomento de la lectura, con la biblioteca del centro como elemento dinamizador y con el uso de la plataforma LEEMOS				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seguir trabajando en la actualización del nuevo espacio de la biblioteca del centro: mobiliario, catalogación de ejemplares, procedimiento de préstamo de libros, uso durante el tiempo del recreo.	Todo el curso	Responsable de biblioteca, tutores y departamento de orientación	Programa informático para la catalogación de libros en red, lista de material necesario, presencia de un docente en todos los tiempos de recreo.	Final de curso, según el uso que se haya hecho de este espacio.
Organización de concursos desde la biblioteca, que fomenten el amor por la lectura y la escritura: concurso de epitafios, de fotografías de mascotas leyendo o de portadas para un cómic	Todo el curso	Profesorado de departamentos como Lengua o Geografía e Historia (y todos lo que quieran proponer alguna iniciativa), responsable de la biblioteca, tutores y departamento de orientación.	Bases de cada concurso y difusión en las tutorías.	Después de cada iniciativa, analizando la participación del alumnado.
Trabajar, en el seno del Plan de Transición Entre Etapas, que este curso coordinamos, cómo se fomenta la lectura y la competencia oral.	Reuniones trimestrales de los equipos del PTEE	Coordinadores de cada equipo, dirección y departamento de orientación	Convocatorias de las reuniones con trabajo concreto, propuesta de acciones conjuntas primera-secundaria.	Ánalisis del trabajo de cada equipo en la reunión final de mayo (directores e inspección)

Objetivo: Colaborar con la biblioteca municipal y con las iniciativas que parten de ella.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunirse con las dos coordinadoras de la biblioteca municipal para organizar visitas de nuestro alumnado a ese espacio y talleres concretos.	Primer trimestre	Coordinadora del plan de lectura y equipo directivo.	Materiales que se acuerde con la biblioteca municipal	Después de cada actividad propuesta.
Animar al alumnado a participar en el concurso de cuentos y de marcapáginas que se organiza todos los cursos.	Segundo trimestre	Profesorado de lengua y tutores.	Convocatoria desde el Ayuntamiento y trabajos realizados por el alumnado.	Nivel de participación y calidad de los trabajos presentados.

Objetivo: Fomento de talleres relacionados con la competencia lingüística.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de un taller de teatro en el tiempo de recreo	Primer trimestre	Profesorado implicado en él desde el proyecto de innovación del centro	Texto de la obra que crean los asistentes al taller y preparación de la obra (se muestra al final del primer trimestre)	Enero, a partir del producto final generado.
Fomento de la radio como canal de comunicación y como lugar para entrevistar, elaborar guiones y fomentar el trabajo en equipo.	Todo el curso	Coordinador del taller de radio y todo el profesorado que proponga actividades	Emisora de radio y guiones de los días concretos	Final de cada trimestre, según las actividades concretas que se hayan llevado a cabo.

**Implementar medidas que mejoren atención educativa al alumnado enfermo de larga duración y no atendido por el EAEHD**

**Realizar actuaciones metodológicas cooperativas con reducción de teoría y aumento de actividades prácticas y orales en alumnos repetidores y/o con pendientes**

**Ajustar los calendarios de recuperaciones finales**

**Diversificar las actividades educativas: orales, interdisciplinares, lectoras, deportivas, de recuperación, de refuerzo y de ampliación:**

Objetivo: Implementar medidas que mejoren la atención al alumnado con algún tipo de enfermedad de larga duración, no atendido por el EAEHD				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Atender, desde el principio a aquel alumnado que tiene problemas de salud importante y que no puede ser atendido desde el equipo provincial, por encontrarse en etapas educativas no obligatorias.	Cuando surja la necesidad	Equipo directivo, tutores del grupo concreto y equipo docente del mismo. Departamento de orientación.	Todo aquello que el alumno o alumna pueda hacer desde casa, aula virtual, comunicación online con Teams;	Resultados académicos del alumno o alumna
Actualización de la lista de alumnado con patologías crónicas, actualización de los protocolos cuando existan (por ejemplo, en el caso de diabetes) y organización de la respuesta educativa en caso de urgencia.	Todo el curso	Equipo directivo, departamento de orientación, tutores	Listado totalmente al día, documentación completa, informes médicos actualizados, datos familiares accesibles y reparto de roles en caso de urgencia médica.	Grado de eficacia ante situaciones concretas.

Objetivo: Realizar un seguimiento adecuado del alumnado repetidor y con materias pendientes del curso anterior				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar, desde el inicio de curso, sobre los alumnos con materias pendientes a cada tutor/a y a los jefes de departamento	Septiembre	Equipo directivo	Listas actualizadas de pendientes	Conocimiento de los pendientes de cada profesor y materia.
Organización de la atención a cada alumno y alumna con materias pendientes	Primer trimestre	Jefes de departamento, profesorado, departamento de orientación y CCP	Instrucciones concretas, actividades a realizar y modo de seguimiento de las tareas	Número de aprobados en cada materia pendiente. Final de curso. Seguimiento en las actas de las reuniones de departamento.
Información a las familias de todo el proceso de recuperación de materias pendientes	Primer trimestre	Tutor/a de grupo, departamento de orientación y equipo directivo	Mensajes enviados a las familias, entrevistas con padres en casos concretos.	Número de aprobados en cada materia pendiente. Final de curso.
Seguimiento por parte de los tutores de cada grupo en las sesiones de tutoría	Todo el curso	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo.	Trabajo en las horas de tutoría y en las entrevistas personales con el alumnado.	Número de aprobados en cada materia pendiente. Final de curso.

Objetivo: Organizar lo mejor posible los momentos de evaluaciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar adecuadamente los momentos más adecuado para las sesiones de evaluación de cada uno de los momentos del curso, respetando siempre las instrucciones de la administración educativa y los plazos de admisión	Septiembre	Miembros de la CCP y equipo directivo	Calendario de evaluaciones conocido por todo el claustro	Final de curso, si no se ha detectado ningún error.
Distribuir con criterios pedagógicos las pruebas escritas o los momentos de entrega de actividades del alumnado	Todo el curso	Tutores, departamento de orientación y jefatura	Calendario que existe en todas las aulas y seguimiento del mismo por	Final de cada trimestre

		de estudios	parte de los tutores.	
--	--	-------------	-----------------------	--

**Objetivo:** Dentro de nuestro Plan de Igualdad y Convivencia, ofrecer actividades variadas al alumnado, que fomenten el buen trato, la convivencia positiva y la diversidad como valor y no como obstáculo

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar la inteligencia emocional desde las tutorías, a partir del material generado el curso 24/25 desde el proyecto de innovación.	Todo el curso	Tutores y departamento de orientación	Material del aula virtual	Grado de aplicación de este material. Reuniones de tutores.
Trabajar la resolución pacífica de los conflictos, favoreciendo la reflexión cuando suceden y la ayuda entre iguales (iniciar la formación de mediadores), ayudantes TICs.	Todo el curso.	Equipo directivo, coordinadora de bienestar, tutores y claustro al completo	Fichas de reflexión en jefatura, apercibimiento como paso previa a la amonestación, material para la formación de mediadores y ayudantes.	Número de alumnado que repite conflictos y participación del alumnado en proyectos concretos.
Proponer actividades que fomenten la convivencia en paz entre personas de diferentes culturas	Todo el curso	Responsable de extraescolares, coordinadora de bienestar, equipo del proyecto de innovación y equipo directivo.	Equipos heterogéneos para actividades deportivas (condición para participar), actuaciones musicales con canciones de diferentes países.	Nivel de participación del alumnado

Solicitar un auxiliar de conversación de francés o inglés a tiempo completo

Continuar con las clases de francés por la tarde.

Inmersión lingüística usando los recursos del programa ERASMUS

Aumentar el número de movilidades de alumnos y alumnas en el programa ERASMUS:

Objetivo: Solicitar un auxiliar de conversación y organizar su trabajo si se consigue el recurso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar el auxiliar de conversación en inglés o francés, para trabajar mejor el idioma, especialmente en lo referente a competencia oral.	Septiembre	Coordinadora del proyecto plurilingüe y equipo directivo.	Solicitud a la Delegación Provincial y listado de recursos concedidos	Después de resolverse la convocatoria
Organizar el trabajo de esta persona, rentabilizando su presencia, para que trabaje con el mayor número de alumnos posible.	Octubre	Equipo directivo	Elaboración de un horario específico y tramitación de toda la documentación que se nos requiere.	Final de curso, cuando veamos si ha podido organizar bien su trabajo diario.

Objetivo: Potenciar el trabajo en competencia lingüística en francés con las clases vespertinas para el alumnado plurilingüe.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar el trabajo de los lunes por la tarde, con actividades variadas y con metodologías activas.	Todo el curso	Profesorado de francés del proyecto plurilingüe.	Todo aquello que se vea necesario desde el departamento implicado.	Final de curso. Nivel del alumnado participantes y grado de satisfacción de docentes, alumnado y familias.
Visibilizar el trabajo que se realiza en las clases vespertinas.	Todo el curso	Profesorado de francés del proyecto plurilingüe y responsable de redes sociales.	Fotografías y comentarios para difundir en redes.	Final de curso. Número de publicaciones que se han hecho.

Objetivo: Trabajar en el enriquecimiento de nuestros programas ERASMUS+, tanto el escolar como el de Formación Profesional				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualizar las bases de la convocatoria para que participe profesorado y alumnado en el proyecto ERASMUS+ escolar y en el de Formación Profesional.	Octubre	Coordinadores de ambos proyectos y comisiones de selección.	Texto de las convocatorias respectivas.	Noviembre. Número de solicitudes recibidas.
Gestionar económicoamente los dos proyectos con la mayor eficacia posible, ofertando el mayor número de movilidades que sea posible.	Todo el curso.	Coordinadores de ambos proyectos, secretaria y jefe de estudios adjunto responsable de estos proyectos.	Programa GECE y SEPIE.	Final de curso. Valoración del trabajo realizado a lo largo de todo el curso.

Acondicionar equipos informáticos nuevos a través del Plan de Digitalización

Demandar nuevos recursos y materiales para los ciclos formativos

Adquirir material para los diversos departamentos

Revisar alarmas y cámaras

## Actualizar el Plan de Prevención

Limpieza de enrejado de alcantarillas, cornisas y tejados

Poda y jardinería

Eliminar y reciclar todo el material inservible

Diseño de agenda escolar

Digitalización del cuaderno de profesor

Pintado de aulas y talleres

Estanterías, mesas y sillas para aulas

Limpieza de tejado

Traslados de materiales al almacén

Montaje de las nuevas aulas y talleres

:

### Objetivo: Trabajar en los objetivos del Plan Digital de Centro. Mejorando la digitalización del instituto.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar constantemente las actuaciones relacionadas con la digitalización del centro con el coordinador de formación.	Todo el curso, especialmente en octubre	Coordinador de formación, DTDR, equipo directivo	Plan Digital de Centro y seguimiento del mismo.	Final de curso, según los objetivos alcanzados y las actuaciones realizadas.
Potenciar el uso de recursos digitales para trabajar metodologías innovadoras y motivadoras con el alumnado.	Todo el curso	Claustro del centro, CCP, equipo directivo y coordinador de formación y digitalización.	Carros móviles con ordenadores y hojas de reserva de los mismos, aula Althia, APE y ATECA.	Final de curso en CCP

### Objetivo: Dentro de nuestro Proyecto de Gestión: mejorar el equipamiento del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dotar de todo lo necesario a nuestros ciclos formativos de FP, especialmente a la familia de electricidad, por las características concretas de su enseñanza y la necesidad de material fungible en todo momento, material muy especializado y costoso.	Todo el curso	Jefes de departamento de electricidad y administración y equipo directivo	Aquellos que se demanden, priorizando lo más necesario en cada momento.	Final de cada evaluación. Grado de satisfacción del equipo docente de cada ciclo formativo.
Revisar alarmas, cámaras, medidas de seguridad del centro (vallado exterior, puertas,...)	Primer trimestre	Equipo directivo y persona de mantenimiento.	Estudio del estado y la eficacia de todos estos recursos.	Final de curso.
Acondicionar tejados y zonas de difícil acceso, donde estaban ubicados talleres antiguos de automoción.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Presupuestos de los diferentes profesionales.	Final de curso. Reformas realizadas.
Deshechar todo aquello que no es necesario y modernizar el centro, por ejemplo, el mobiliario o los accesos. Poda de árboles, suelo de los gimnasios, nuevo espacio para teoría en el gimnasio pequeño, pintura de aulas y espacios comunes.	Todo el curso	Equipo directivo	Colaboración con profesionales del Ayuntamiento, presupuestos de reformas realizadas.	Final de curso. Estado del centro.

### Objetivo: Facilitar el trabajo diario de alumnado y profesorado

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño de la agenda escolar del curso 26/27, a través de un concurso entre el alumnado, cuyo premio es ser la portada de la agenda del curso siguiente.	Tercer trimestre	Profesorado de Plástica	Bases del concurso y trabajos presentados.	Junio. Portada elegida y número de trabajos presentados.
Dotar de carros móviles con ordenadores en todos los edificios y todas las plantas.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Carros disponibles y ordenadores para dotarlos.	Final de curso. Facilidad del profesorado para el uso de estos recursos.
Mejorar la megafonía del centro.	Primer y segundo trimestre	Equipo directivo	Empresa instaladora y megafonía del instituto.	Final de curso. Calidad del sonido y nivel de escucha en todas las zonas del centro.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Aumentar la difusión en los foros digitales y redes sociales con subidas de información constantes

Diseñar carteles publicitarios en medios digitales.:

Objetivo: Visibilizar todo lo que hacemos en el centro, para dar a conocer nuestro trabajo a toda la comunidad educativa y al resto de la localidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener vivas y actualizadas nuestras redes sociales.	Todo el curso	Coordinador de redes sociales y equipo directivo	Cuenta redes sociales y página web del centro	Número de publicaciones a final de curso.
Estar presentes en los medios de comunicación locales, radio y televisión Daimiel	Momentos puntuales durante todo el curso	Cualquier docente que realice una actividad	Contacto con radio y televisión Daimiel telefónicamente	Número de colaboraciones a final de curso

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Implementar medidas inclusivas en las programaciones didácticas

Revisar la inclusión en la transición entre etapas

Realizar talleres de huerto ecológico, de música, de radio, de programas informáticos, yoga, ajedrez o charlas

Conseguir movilidades de alumnos de inclusión en ERASMUS sobre temas educativos

Fomento de medidas inclusivas para la atención del todo el alumnado

Afianzar un AL para ACNEE lingüísticos y sesiones de fisioterapia para ACNEE motóricos.

Colaborar con profesorado de instituciones especializadas para alumnado con discapacidad visual y auditiva

Continuar el plan de ayudantes TIC

Proponer iniciativas para una mayor integración del alumnado de diferentes nacionalidades:

Objetivo: Lograr que la inclusión sea una realidad en el centro, donde todo el alumnado sea atendido desde su diversidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar la figura de los tutores individuales para alumnado con problemas concretos, que precisan un acompañamiento especial.	Todo el curso	Departamento de orientación y tutores individuales voluntarios	Entrevistas personales con los tutorizandos y sus familias. Información de los equipos docentes respectivos y departamento de orientación	Nivel de satisfacción de los diferentes alumnos y sus familias y mejora en sus resultados académicos.
Organizar todas las medidas individualizadas de inclusión educativa.	Primer trimestre	Departamento de orientación y equipo directivo	Información de cada uno de los acnéas, entrevistas con sus familias, reuniones de equipos docentes y seguimiento de los	Grado de mejora en la adaptación de este alumnado al centro y de sus resultados académicos

			tutores o tutoras.	al finalizar el curso.
Contactar con las asociaciones u otras entidades, con las que trabajan algunos de nuestros alumnas y alumnos, por necesidades concretas, como es AMHIDA, Centro de Mujer, UIJSM, i,	Todo el curso	Departamento de orientación, tutores y equipo directivo.	Permiso de las familias para el intercambio de información, contacto entre profesionales.	Adaptación del alumnado concreto al centro en todo el curso.
Formar en el respeto al otro, desde su diferencia y particularidad. Haciendo especial hincapié en la prevención del acoso escolar.	Todo el curso	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo.	Material para las tutorías, protocolo de acoso escolar.	Número de protocolos abiertos a lo largo del curso y casos en los que se verifica dicho acoso.
Continuar con la colaboración con el profesorado especialista en discapacidad visual de la ONCE.	Todo el curso	Orientadora del centro	Entrevistas con la profesora.	Resultados académicos y adaptación social durante el curso.
Realizar un seguimiento adecuado de los casos de absentismo o de aquellos en los que existe el riesgo de que acaben en absentismo.	Todo el curso	Departamento de orientación, tutores y equipo directivo.	Lista de absentistas para el servicio de inclusión de la delegación provincial y para los servicios sociales municipales.	Número de casos y evolución de los mismos a lo largo de todo el curs académico.
Hacer un seguimiento concreto de aquellos casos en los que existe riesgo de abandono escolar.	Todo el curso	Departamento de orientación, tutores y equipo directivo.	Entrevistas con alumnado y familias, resultados académicos trimestrales, faltas de asistencia.	Número de casos en los que se ha evitado el abandono temprano del sistema.

**Objetivo: Disponer de los recursos necesarios para la atención a nuestro alumnado con necesidades especiales**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar el trabajo de nuestra especialista en Audición y Lenguaje	Septiembre	Equipo directivo y departamento de orientación	Calendario y horario de la docente.	Casos atendidos durante el curso y evolución de los mismos.
Organizar todas las medidas extraordinarias para atender a nuestro alumnado acnee: Planes de trabajo, adaptaciones curriculares.	Septiembre-octubre	Profesorado que da clase a los acnees, departamento de orientación y equipo directivo.	Documento para los planes de trabajo, para las adaptaciones necesarias, información dada al inicio del curso.	Orden en la organización del trabajo con el alumnado acnee.
Realizar un seguimiento de su evolución.	Todo el curso	Profesorado que da clase a los acnees, departamento de orientación y equipo directivo	Calificaciones trimestrales, material adaptado, planes de trabajo	Nivel de integración real de este alumnado y objetivos alcanzados de los señalados en sus planes de trabajo.

**Objetivo: Continuar con el proyecto de ayudantes TICs e iniciar el de mediadores**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar las sesiones de trabajo en las tutorías de 3º de ESO	Enero-febrero	Departamento de orientación y tutores de este nivel.	Presentaciones elaboradas para este trabajo	Valoración por parte de los tutores al terminar la formación (marzo)
Formación del alumnado voluntario y organización de los talleres con alumnado de 6º de primaria y con 1º de ESO	Abril-mayo	Departamento de orientación	Reuniones de trabajo con los ayudantes TICs y contacto con los CEIPs	Número de voluntarios y satisfacción con los talleres impartidos (por parte de los tutores de 6º y de 1º de ESO). Opinión de los ayudantes después de dar los talleres.

**Objetivo: Proponer iniciativas para mejorar la integración de alumnado de diferentes culturas o nacionalidades**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Animar al alumnado que procede de otras culturas a participar en los talleres que se realizan durante los recreos educativos.	Octubre	Tutores, coordinadora de bienestar y equipo directivo	Presentación de los talleres en las tutorías	Número de alumnas y alumnas que se inscriben en cada taller.
Fomentar actitudes de respeto hacia culturas diversas, reforzando al alumnado que lo hace	Todo el curso	Totalidad del profesorado	Trabajo desde las tutorías y desde las materias.	Alumnado reforzado por el respeto a otros diferentes en su procedencia
Organizar actividades que impliquen a varios cursos en las que se visibilicen otras culturas, por ejemplo, el día de la paz el 30 de enero.	En fechas concretas	Coordinadora de bienestar, departamento de orientación y equipo directivo.	Carteles, folletos y todo lo que explique cada iniciativa.	Número de actuaciones realizadas durante el curso.
Trabajar la riqueza de culturas desde las áreas, por ejemplo, desde atención educativa (cursada en vez de religión)	Todo el curso	Propuestas desde CCP, coordinadora de bienestar y departamento de orientación. Profesorado de atención	Banco de herramientas para atención educativa alojado en Teams.	Fotografías expuestas en el corcho de la entrada y ausencia de conflictos con un tinte xenófobo.

	educativa.	
--	------------	--

Colaboración con la AMPA del centro

Revisar las NCOF

Impulsar el uso de EDUCAMOS

Perfeccionar la comunicación con profesores y tutores

Coordinar el plan de acogida y de bienvenida de alumnado y profesorado nuevo:

Objetivo: Colaborar con la AMPA en todo momento				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ayudar a la AMPA en todo aquello que se nos solicite: espacios para reunirse, facilidad para el cobro de las cuotas, información a las familias de alguna iniciativa concreta, asesoramiento para adquirir material,	Todo el curso	Equipo directivo	Aquellos que se nos demande por parte de la junta directiva de la AMPA	Número de colaboraciones.
Promover iniciativas de colaboración mutuas: graduaciones, actos lúdicos.	Todo el curso	Equipo directivo	Lo necesario en cada actividad	Satisfacción de los miembros de la junta directiva de la AMPA y el profesorado implicado.

Objetivo: Impulsar la plataforma EducamosCLM como herramienta principal de comunicación en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impartir un taller para familias que no saben manejar esta plataforma	Septiembre	Equipo directivo	Presentación elaborada al efecto	Número de familias participantes.
Enviar mensajes a las familias para cualquier cosa que les afecte, a nivel grupal o individualmente	Todo el curso	Claustro al completo	Plataforma EducamosCLM	Grado de información y participación de las familias.
Continuar con la publicación de resultados trimestrales en la plataforma y no en papel.	Final de cada trimestre	Tutores y equipo directivo	Plataforma EducamosCLM	Número de familias que consultan las calificaciones

Objetivo: Mejorar la coordinación de los equipos docentes				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar en la eficacia de las sesiones de evaluación, procurando que se llegue a acuerdos concretos y a propuestas factibles.	Final de cada trimestre	Equipos docentes de cada curso y departamento de orientación	Actas de cada evaluación	Grado de mejoría de un grupo-clase.
Convocar reuniones de equipos docentes siempre que sea necesario	Momentos puntuales	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo.	Actas de las reuniones	Evolución favorable de los casos tratados.

Objetivo: Coordinar y mejorar el Plan de Acogida del centro, al profesorado y alumnado nuevo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión específica con el profesorado que se incorpora nuevo al centro	Primeros días de septiembre	Equipo directivo	Resumen de las NCOF, plano del centro, vista al mismo.	Satisfacción del profesorado nuevo.
Seguimiento de las necesidades que puedan surgir al profesorado nuevo.	Todo el curso	Equipo directivo y departamento de orientación	Material para necesidades puntuales	Satisfacción del profesorado nuevo.
Entrevistas con todo el alumnado de nueva incorporación, recogiendo toda la información inicial y pensando cuál es el mejor lugar para ubicarlo.	Momentos en los que se produzca la incorporación	Equipo directivo y departamento de orientación	Información previa de cada alumno o alumna.	Nivel de adaptación al centro.
Trabajo en un espacio de acogida específico para alumnado con desconocimiento absoluto del castellano	Momentos en los que se produzca la incorporación	Profesorado voluntario del proyecto de innovación	Banco de herramientas del aula virtual creada al efecto.	Grado de integración de este alumnado.

Implicar en la vida del centro a todos los sectores de la comunidad educativa:

Objetivo: Potenciar la participación activa de todo el personal no docente en la vida del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el papel activo de todo el personal de conserjería, limpieza, administración y mantenimiento en la vida del centro y en todo aquello que les afecta, por ejemplo, en la evaluación interna de centro	Todo el curso	Equipo directivo	Reuniones con el personal no docente	Grado de participación de estos profesionales
Potenciar la labor del representante de este sector de la comunidad educativa en el Consejo Escolar	Trimestral	Equipo directivo	Reuniones con el representante	Participación en las reuniones del Consejo

				Escolar de esta persona
--	--	--	--	-------------------------

Continuar con el trabajo en nuestro proyecto de innovación "Construyendo comunidad":

<b>Objetivo: Trabajar por y para la innovación en nuestro centro</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
Reunión de los coordinadores de cada uno de los subgrupos, para valorar el trabajo realizado en los mismos.	Trimestral	Coordinadora del proyecto de innovación	Actas de las reuniones	Nivel de coordinación de los participantes en el proyecto.
Organización de actividades que mejoren la formación del claustro en aspectos innovadores, como puede ser el funcionamiento del cerebro adolescente.	Momentos puntuales	Coordinadora del proyecto y profesorado interesado	Presentaciones elaboradas	Participación del profesorado.

<b>Objetivo: Coordinar todas las actuaciones que se realizan desde este proyecto</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
Coordinar el subgrupo de profesores que son tutores y tutoras individuales	Trimestral	Coordinadora del proyecto de innovación y de este subgrupo	Material generado y actas de la reunión	Eficacia en el trabajo de este equipo de docentes.
Coordinar el subgrupo que trabaja para que los recreos sean realmente un espacio educativo	Trimestral	Coordinadora del proyecto de innovación y de este subgrupo	Material generado y actas de la reunión	Funcionamiento de los diferentes espacios en el recreo.
Coordinar el subgrupo que se ocupa del Plan de Acogida y de la atención al alumnado que desconoce totalmente nuestro idioma.	Trimestral	Coordinadora del proyecto de innovación y de este subgrupo	Material generado y actas de la reunión	Grado de integración de este alumnado concreto.
Coordinar el grupo que trabaja en el huerto ecológico o la estación metereológica.	Trimestral	Coordinadora del proyecto de innovación y de este subgrupo	Material generado y actas de la reunión	Evolución del trabajo
Coordinar el grupo que prepara la III Feria de las Profesiones.	Trimestral	Coordinadora del proyecto de innovación y de este subgrupo	Entrevistas personales con profesionales y acta de la reunión	Celebración de la feria y organización y asistencia a la misma.

Trabajar la colaboración con las familias en todo momento, como elemento imprescindible para la vida del centro:

<b>Objetivo: Fomento de la Escuela de Familias</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
Organizar las reuniones mensuales de esta Esuela de Familias	Mensual	Orientadora y directora	Presentaciones y vídeos para estas sesiones de trabajo	Asistencia por parte de las familias
Fomentar la participación de las familias en este espacio.	Mensual	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo	Mensajes por la plataforma EducacamosCLM	Asistencia de los padres y madres.
Formación de las familias en los riesgos de internet y en cómo evitarlos	Octubre	Coordinadora de bienestar y orientadora	Folleto elaborado.	Asistencia y participación de las familias en esta sesión.
Fomentar el papel activo de los representantes de las familias en el Consejo Escolar	Trimestral	Equipo directivo	Convocatorias a las reuniones y entrevistas previas a las mismas.	Participación de estos representantes en el Consejo Escolar.

## 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 positiva y valores democráticos
- 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
- Formación profesional
  - Digitalización e innovación tecnológica en FP
- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Proyectos de innovación educativa
  - Radio educativa
  - Proyectos bilingües
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

**PROYECTO ERASMUS + ESCOLAR:** Tenemos concedida una acreditación hasta 2027 para realizar movilidades con alumnado y profesorado. Hasta ahora movilizamos alumnado de 4ºESO y 1º Bachillerato. Los retos para este curso: a) Intentar aumentar el alumnado de inclusión (inmigrantes y con escasos recursos) que participen en estas movilidades. b) Conseguir que haya alumnos para la movilidad de corta duración (de 2 semanas a 1 mes) c) Realizar por primera vez movilidad a tres ciudades distintas (Nangis, Francia; Calais, Francia; Metlach, Alemania).

**PROYECTO ERASMUS + FP:** Nos han concedido acreditación hasta 2027 para la movilidad de estudiantes y profesores. En este caso se hacen estancias de formación del alumnado de varios meses para la realización de prácticas en empresas.

**eTwinning SCHOOL label:** Tenemos el sello de calidad otorgado por cumplir los valores eTwinning: liderazgo compartido, trabajo colaborativo, metodologías activas, innovadoras e inclusivas. Nuestro centro tiene ya cinco sellos de calidad en sus proyectos realizados desde 2021. Desde el centro queremos extender el uso de esta herramienta para crear proyectos colaborativos donde se utilicen metodologías activas como la gamificación, el aprendizaje basado en proyectos o el aprendizaje servicio. Este año son tres los proyectos etwinning que por ahora se van a desarrollar. El responsable etwinning del centro pone a disposición de los docentes en Teams videos explicativos de la utilización de Etwinning y Twinspace y se brinda a ayudar a los docentes en la creación de nuevos proyectos.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

La formación es prioritaria en nuestro centro, pues estamos convencidos de la necesidad urgente de ser profesionales preparados y actualizados.

La gran mayoría del profesorado participamos en el Proyecto de Innovación del centro: *¿Construyendo Comunidad?*, que se encuentra cargado en los Planes y Programas del centro.

Participamos constantemente en cursos a nivel personal y, nuestro responsable de formación, nos informa de toda la oferta que puede ser interesante.

Son muchos los permisos de formación que concedemos para que nuestro profesorado se actualice y siga formándose.

Para este curso 25/26, las propuestas formativas son:

- Proyecto de innovación Costruyendo comunidad, hasta junio de 2026.
- Seminario Código Escuela 4.0

- Grupo de trabajo: Técnicas para potenciar emociones y valores educativos a través de la lectura.
- Grupo de trabajo: Técnicas y propuestas metodológicas para la materia de Lengua Castellana y Literatura como respuesta a las necesidades del alumnado con altas capacidades.
- Grupo de trabajo: Mediación y convivencia entre iguales: Resolución de conflictos en el IES Juan D'Opazo.
- Curso de formación: Prevención, sistemas de alerta y de emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas

## 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
Primera	8:30	9:25	55
Segunda	9:25	10:20	55
Tercera	10:20	11:15	55
Recreo	11:15	11:45	55
Cuarta	11:45	12:40	55
Quinta	12:40	13:35	55
Sexta	13:35	14:30	55
Séptima	14:30	15:25	55
V1	16:00	16:55	55
V2	16:55	17:50	55
V3	18:00	18:55	55
V4	18:55	19:50	55

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1º A	Dª. Silvia Valiente Moreno Chocano	Jueves de 11:45 a 12:40
1º A	Dª. Silvia Valiente Moreno Chocano	Jueves de 9:25 a 10:20
1º B	Dª. María Luisa Pérez de los Reyes	Lunes de 11:45 a 12:40
1º B	Dª. María Luisa Pérez de los Reyes	Martes de 11:45 a 12:40

1º C	D. Luis Pérez Duque	Jueves de 10:20 a 11:15
1º C	D. Luis Pérez Duque	Viernes de 10:20 a 11:15
1º D	Dª. Eva María Espejo Hueso	Miercoles de 10:20 a 11:15
2º A	Dª. Ana María Álvarez Giménez de Galanes	Lunes de 11:45 a 12:40
2º A	Dª. Ana María Álvarez Giménez de Galanes	Martes de 11:45 a 12:40
2º B	Dª. Azucena Muñoz Rodríguez	Jueves de 11:45 a 12:40
2º B	Dª. Azucena Muñoz Rodríguez	Jueves de 9:25 a 10:20
2º C	D. David Sánchez García	Jueves de 11:45 a 12:40
2º C	D. David Sánchez García	Miercoles de 12:40 a 13:35
2º D	D. Francisco Javier Hernández Rojas	Martes de 10:20 a 11:15
3º A	Dª. Victoria Millán Briñas	Lunes de 12:40 a 13:35
3º A	Dª. Victoria Millán Briñas	Martes de 11:45 a 12:40
3º B	D. David Soriano Fernández	Martes de 11:45 a 12:40
3º B	D. David Soriano Fernández	Miercoles de 12:40 a 13:35
3º C	Dª. María de las Cruces CarrIÓN Vera	Martes de 9:25 a 10:20
3º C	Dª. María de las Cruces CarrIÓN Vera	Viernes de 10:20 a 11:15
3º DIV	Dª. Pilar Pedraza Jiménez	Jueves de 10:20 a 11:15
3º DIV	Dª. Pilar Pedraza Jiménez	Miercoles de 12:40 a 13:35
4º A	D. Héctor Gracia García	Lunes de 9:25 a 10:20
4º A	D. Héctor Gracia García	Viernes de 11:45 a 12:40
4º B	D. Miguel Ángel Rodríguez Trujillo	Martes de 10:20 a 11:15
4º B	D. Miguel Ángel Rodríguez Trujillo	Miercoles de 9:25 a 10:20
4º C	D. Alberto Plata de Toro	Jueves de 9:25 a 10:20
4º C	D. Alberto Plata de Toro	Viernes de 11:45 a 12:40
4º D	Dª. Alejandra Lozano Martín-Mantero	Jueves de 9:25 a 10:20
4º DIV	D. José Antonio Masegosa Zapata	Miercoles de 11:45 a 12:40
4º DIV	D. José Antonio Masegosa Zapata	Viernes de 10:20 a 11:15
1º BC	D. Jorge Luis García Bertrand	Viernes de 10:20 a 11:15
1º BH	Dª. María Teresa Fernández Martín	Miercoles de 11:45 a 12:40
1º BH	Dª. María Teresa Fernández Martín	Viernes de 11:45 a 12:40
2º BC	D. José Ángel Crespo Ruiz	Martes de 10:20 a 11:15
2º BC	D. José Ángel Crespo Ruiz	Viernes de 10:20 a 11:15
2º BHA	Dª. María Socorro Sánchez Izquierdo	Lunes de 10:20 a 11:15
2º BHA	Dª. María Socorro Sánchez Izquierdo	Martes de 10:20 a 11:15
2º BHB	Dª. Ángeles García Cruz	Jueves de 11:45 a 12:40
2º BHB	Dª. Ángeles García Cruz	Miercoles de 9:25 a 10:20
1CFGB	D. José Antonio Jiménez González	Martes de 10:20 a 11:15
2CFGB	D. Eduardo Moreno Fernández	Viernes de 11:45 a 12:40
1º GA	D. Félix Casanova Solís	Martes de 9:25 a 10:20
1º IE	D. David Calvo Parra Bejarano	Viernes de 10:20 a 11:15
2º GA	D. María de los Ángeles Seco de Herrera Carrasco	Miercoles de 11:45 a 12:40
2º IE	D. Jesús Rodríguez Hernández	Lunes de 10:20 a 11:15
1º AFI	Dª. Cristina González del Campo López Menchero	Martes de 11:45 a 12:40
1º ROB	Dª. Inmaculada Pérez Trujillo	Jueves de 10:20 a 11:15
2º AFI	D. Félix Solís García de la Plaza	Jueves de 10:20 a 11:15
2º ROB	D. Miguel Ángel Moya Carabaño	Lunes de 11:45 a 12:40
MOD GA	D. María de los Ángeles Seco de Herrera Carrasco	Miercoles de 11:45 a 12:40

## 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 imparten enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

#### Campo NO obligatorio por registrar

## 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

El periodo lectivo escolar del IES Juan D'Opazo se distribuye en seis periodos. Este horario se compone de 30 periodos semanales de 55 minutos cada uno. Las clases comienzan a las 8,30 horas y finalizan a las 14,30 horas. Además, disponemos de un descanso de 30 minutos a continuación del tercer periodo lectivo. Los lunes por la tarde se imparten dos horas de Francés por cada grupo del programa plurilingüe. Además, se desarrollan otras actividades vespertinas como escuela de padres, reuniones, grupos de trabajo y actividades de la AMPA.

Horario General	Hora de inicio	Hora de fin
1 <sup>a</sup>	8:30	9:25
2 <sup>a</sup>	9:25	10:20
3 <sup>a</sup>	10:20	11:15
Recreo	11:15	11:45
4 <sup>a</sup>	11:45	12:40
5 <sup>a</sup>	12:40	13:35
6 <sup>a</sup>	13:35	14:30

## Criterios para la elaboración de horarios

En claustro de profesorado, se aprobaron los siguientes criterios para la confección de los horarios y todavía están vigentes.

- Los grupos de alumnos tendrán como máximo 6 períodos lectivos (exceptuando los grupos plurilingües).
- Los períodos lectivos serán de 55 minutos.
- Cada tres períodos lectivos habrá un descanso de 30 minutos como mínimo.
- La distribución de áreas o materias de cada jornada se realizará atendiendo a razones pedagógicas.
- Se alternarán las sesiones durante la semana en las materias de dos o tres sesiones, excepto en los ciclos ya que muchas asignaturas funcionan por bloques.
- Las optativas deben organizarse de forma simultánea.
- Se fijarán las horas presenciales de tutoría.

## Criterios para la elaboración del horario de los profesores

Los miembros de un mismo departamento coincidirán en la reunión semanal.

Los tutores de cada ciclo y de cada curso tendrán una reunión semanal con Jefatura de estudios y Orientación.

Se aprovecharán al máximo las aulas de TIC, Althia (la fija y las dos móviles), el aula de emprendimiento y el aula ATECA.

Se establecerán las horas de guardia en función de las horas lectivas.

### **Directrices propuestas por el Departamento de Orientación**

Las materias se distribuirán adecuadamente a lo largo de cada sesión diaria según la dificultad de cada una y el esfuerzo intelectual requerido.

Según los estudiosos de la fatiga escolar y sus efectos sobre el organismo de los estudiantes, en la primera hora de trabajo se deben poner materias de dificultad media, las horas intermedias son las que deben dedicarse a las materias que exigen mayor concentración de la atención y las últimas horas de la jornada escolar se emplearán en actividades más ligeras.

En general, se suele afirmar que las materias con mayor necesidad de concentración intelectual son Matemáticas, Física y Química, Filosofía, lenguas extranjeras y Lengua. Materias con menor necesidad serían Dibujo y Música.

Tanto los criterios como las directrices se respetarán en la medida de lo posible ya que la propia organización de horarios complica el cumplimiento de todos los puntos.

## **ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS**

Para su organización, se ha estudiado su uso durante los meses de julio y septiembre por el equipo directivo teniendo en cuenta la ratio de los grupos, la elección de optativas, el número de repetidores, el número de ACNEE y ACNEAE, los informes de los colegios y de los equipos docentes en las evaluaciones, la opción de Religión/No Religión, el itinerario elegido, las materias troncales específicas, los informes médicos o psicológicos y la información de las familias.

El IES tiene a disposición del alumnado y profesores una compleja y variada gama de materiales y recursos didácticos que procuramos que sean aprovechados convenientemente:

- Biblioteca del centro y de cada uno de los departamentos didácticos
- Medios audiovisuales.
- Medios informáticos.
- Libros de texto y otros materiales impresos.
- Laboratorios
- Talleres
- Aula de emprendimiento
- Aula ATECA

Todos ellos son de gran importancia en el proceso de enseñanza y aprendizaje en tanto que

facilitan y hacen operativa la intervención educativa. La determinación de materiales curriculares y recursos didácticos se lleva a cabo con la adecuada reflexión por los equipos docentes y los departamentos didácticos.

En cuanto a los espacios, estos se distribuyen adecuándose a las necesidades reales del centro y a su mejor aprovechamiento.

## 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
Álvarez Giménez de Galanes, Ana María	0590 - INGLES	null	null
Andrade Romero, Cristina	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.DEPARTA	null
Ávila Zamorano, Jesús Ángel	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Barba Contreras, Rosa María	0590 - MATEMATICAS	null	Vera García, José Luis
Calvo Parra Bejarano, David	0591 - INSTALACIONES ELECTROTECNICAS	J.DEPARTA	null
Carrión Vera, María de las Cruces	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Casanova Solís, Félix	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Casares Soriano, Sandra	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Cejudo Ruiz de la Hermosa, Sandra	0590 - INGLES	null	null
Córdoba López-Roso, María Gloria	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Crespo Ruiz, José Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Díez Ramírez, Javier	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.EST.ADJ - EM.EQ.AUX	null
Espejo Hueso, Eva María	0590 - MATEMATICAS	PCT-CM	null
Espinosa Ruiz, José Luis	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Fernández Martín, María Teresa	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Fernández-Calvillo Lozano, Ana Isabel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV	null
Fernández-Espartero González-Mohino, Ana María	0590 - FRANCES	AS. LING.	null
García Bertrand, Jorge Luis	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
García Cruz, Ángeles	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
García de Pedro, Juan Miguel	0590 - DIBUJO	null	null
García-Aranda García-Pulgar, María Remedios	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Gómez Caraballo Gómez del Moral, José Antonio	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
González de la Higuera Montarroso, M de Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
González del Campo López Menchero, Cristina	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	Correal Aragón, María de Gracia
Gracia García, Héctor	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Hernández Rojas, Francisco Javier	0590 - MUSICA	null	null
Herrera Camacho, María del Pilar	0590 - INGLES	COR PRO EU	null
Hoyo Arévalo, Pablo del	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG	null
Huete Bermejo, Ramón	0590 - SISTEMAS ELECTROTECNICOS Y AUTOMATICOS	null	null
Íñiguez Perea, Ángel	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Jerez Morales, Juan Francisco	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	COORD.ATE - COORD.APE	null
Jiménez González, José Antonio	0591 - INSTALACIONES ELECTROTECNICAS	null	null
López Carrasco, Josefina	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
López Ferrer, Nuria Inmaculada	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	SECRETARIO - ES.JEF.INT	null
Lozano Fernández, Sarai	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	null	null
Lozano Martín-Mantero, Alejandra	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null

Lucas-Torres Montoro, María	0590 - FILOSOFIA	null	null
Madrid Rodríguez de Guzmán, María Nieves	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Masegosa Zapata, José Antonio	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	ES.EQ.AEV	null
Millán Briñas, Victoria	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Morales Delgado, Juan Patrocinio	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Moreno Fernández, Eduardo	0591 - INSTALACIONES ELECTROTECNICAS	null	null
Moya Carabaño, Miguel Ángel	0591 - INSTALACIONES ELECTROTECNICAS	null	null
Muñiz Sánchez, Julia	RELIGION	null	null
Muñoz Rodríguez, Azucena	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Navarro Navarro, Noemí	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	ES.EQ.AUX - J.EST.ADJ	null
Pedraza Jiménez, Pilar	0511-LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	RESP. BBL - R. PLAN LE	Bautista Ramírez, Eduardo
Pérez de los Reyes, María Luisa	0590 - TECNOLOGIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA	null
Pérez Duque, Luis	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Pérez Trujillo, Inmaculada	0591 - INSTALACIONES ELECTROTECNICAS	null	null
Pérez-Pedrero Rodríguez-Peral, Elisabet	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Plata de Toro, Alberto	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Poblete Pizarro, Gema	0590 - FRANCES	null	null
Rodrigo Miguel, Carlos	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Rodríguez Hernández, Jesús	0590 - SISTEMAS ELECTROTECNICOS Y AUTOMATICOS	null	null
Rodríguez Trujillo, Miguel Ángel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Ruiz de la Hermosa Garzas, Sandra	0590 - MATEMATICAS	null	null
Sánchez García, David	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	Sendarrubias Barba, María
Sánchez Izquierdo, María Socorro	0590 - LATIN	ES.EQ.AEV - J.DEPARTA	null
Seco de Herrera Carrasco, María de los Ángeles	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Sendarrubias Barba, María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Solís García de la Plaza, Félix	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Soriano Fernández, David	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Tapiador Zamorano, María Teresa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Valiente Moreno Chocano, Silvia	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Vera García, José Luis	0590 - MATEMATICAS	null	null
Villanueva García, María José	0597 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Andrade Romero, Cristina	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.DEPARTA	null
Ávila Zamorano, Jesús Ángel	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Calvo Parra Bejarano, David	0591 - INSTALACIONES ELECTROTECNICAS	J.DEPARTA	null
Córdoba López-Roso, María Gloria	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Espinosa Ruiz, José Luis	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Fernández Martín, María Teresa	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
García Bertrand, Jorge Luis	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
García-Aranda García-Pulgar, María Remedios	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Gómez Caraballo Gómez del Moral, José Antonio	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
González de la Higuera Montarroso, M de Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Íñiguez Perea, Ángel	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Lozano Martín-Mantero, Alejandra	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Muñiz Sánchez, Julia	RELIGION	null	null
Pérez Duque, Luis	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Pérez-Pedrero Rodríguez-Peral, Elisabet	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Plata de Toro, Alberto	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Rodríguez Trujillo, Miguel Ángel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Sánchez Izquierdo, María Socorro	0590 - LATIN	ES.EQ.AEV - J.DEPARTA	null
Tapiador Zamorano, María Teresa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1º A	Valiente Moreno Chocano, Silvia
1º B	Pérez de los Reyes, María Luisa
1º C	Pérez Duque, Luis
1º D	Espejo Hueso, Eva María
2º A	Álvarez Giménez de Galanes, Ana María
2º B	Muñoz Rodríguez, Azucena
2º C	Sánchez García, David
2º D	Hernández Rojas, Francisco Javier
3º A	Millán Briñas, Victoria
3º B	Soriano Fernández, David
3º C	Carrión Vera, María de las Cruces
3º DIV	Pedraza Jiménez, Pilar
4º A	Gracia García, Héctor
4º B	Rodríguez Trujillo, Miguel Ángel
4º C	Plata de Toro, Alberto
4º D	Lozano Martín-Mantero, Alejandra
4º DIV	Masegosa Zapata, José Antonio
1º BC	García Bertrand, Jorge Luis
1º BH	Fernández Martín, María Teresa
2º BC	Crespo Ruiz, José Ángel
2º BHA	Sánchez Izquierdo, María Socorro
2º BHB	García Cruz, Ángeles
1CFGB	Jiménez González, José Antonio
2CFGB	Moreno Fernández, Eduardo
1º GA	Casanova Solís, Félix
1º IE	Calvo Parra Bejarano, David
2º GA	Seco de Herrera Carrasco, María de los Ángeles
2º IE	Rodríguez Hernández, Jesús
1º AFI	González del Campo López Menchero, Cristina
1º ROB	Pérez Trujillo, Inmaculada
2º AFI	Solís García de la Plaza, Félix
2º ROB	Moya Carabaño, Miguel Ángel
MOD GA	Seco de Herrera Carrasco, María de los Ángeles

## 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, jueves cuarta hora
	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	Mensual
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	No existe, se quiere poner en práctica

<b>Responsables de funciones específicas</b>	Formación	Pablo del Hoyo Arévalo
	Actividades complementarias y Extracurriculares	José Antonio Gómez-Caraballo Gómez del Moral
	Biblioteca	Pilar Pedraza Jiménez
	Coordinador APE y ATECA	Juan Francisco Jerez Morales
	Convivencia	Alejandra Lozano Martín-Mantero
	Coordinación lingüística	Ana Mª Fernández-Espartero González-Mohino
	Riesgos Laborales	Mª Luisa Pérez de los Reyes
	Igualdad	Javier Díez Ramírez

## 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				
RESPONSABLE	TÍTULO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	PROFESORES
Administración	XVI Foro Emprendimiento Cámara de Comercio	2º GAD y 2º AF	16 octubre	Departamento
Administración	Área Urbanismo Ayuntamiento de Daimiel	2º GAD	Octubre	Juan Francisco Jerez Morales
Administración	I Olimpiadas Empresariales CLM	1º y 2º AF	Por determinar	Departamento
Administración	Visita a instituciones financieras: Bolsa de Madrid, Congreso de los Diputados, Tribunal Constitucional, Casa de la Moneda y Banco de España	CFGM y CFGS Administración	Enero-Febrero-Marzo	Departamento
Administración	Visita a empresas de la localidad (J. García Carrión, F. Faiges,¿)	CFGM y CFGA Administración 2º Bachillerato	Marzo-Abril	Departamento
Administración	Feria de las franquicias de Valencia	CFGM y CFGS Administración	Mayo	Departamento
Administración	Visita a diferentes instituciones relacionadas con la materia	CFGM y CFGS Administración, 2ºBachillerato	Marzo-Abril	Departamento
Biología y Geología	Visita al Centro de Interpretación del Agua	1º ESO	Diciembre	Departamento
Biología y Geología	Charla de la Escuela Superior de Ingenieros Autónomos	2º Bachillerato	Enero	Mayte Tapiador
Biología y Geología	Charlas de científicas con motivo del 11-F: Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia	4º ESO - 1º y 2º Bachillerato	11 Febrero	Departamento
Biología y	Visita al Centro de Recuperación Fauna	1º ESO	Abrial	Departamento

Geología	Silvestre (Chaparrillo, Ciudad Real)			
Biología y Geología	Visita al Museo de Ciencias Naturales de Granada	3º y 4º ESO	Abril	Departamento
Biología y Geología	Visita al CNIO y Museo de Ciencias	4º ESO y 1º Bachillerato	11 mayo	Departamento
Biología y Geología	Paseos educativos: Lagunas de Ruidera	3º ESO	Mayo-Junio	Departamento
Biología y Geología	Visita guiada a las Lagunas de Ruidera y Kayak	1º ESO	Junio	Departamento
Dibujo	Visita exposiciones casa cultura /museo	1º, 2º, 3º y 4º ESO	1ª evaluación	José Antonio Gómez Caraballo
Dibujo	Visita casa de cultura / biblioteca	1º ESO	Febrero	José Antonio Gómez Caraballo
Educación Física	Esquí en Xanadú	1º ESO	22 octubre	Departamento
Educación Física	Senderismo a Laguna de Navaseca	2º y 3º ESO	Finales octubre	Departamento
Educación Física	Entrenamiento en gimnasio local	4º ESO	Noviembre	Departamento
Educación Física	Semana de la discapacidad	Todos los cursos	1-5 diciembre	Departamento
Educación Física	Viaje a la nieve	3º ESO	Enero-Marzo	Departamento
Educación Física	Jornada deportiva intercentros	1º y 2º ESO	Marzo-Abril	Departamento
Educación Física	Salida en bicicleta con movilidad Erasmus	4º ESO y 1º Bachillerato	Marzo-Abril	Departamento
Educación Física	Multiaventura	2º ESO	Abril-Mayo	Departamento
Educación Física	Salida en bicicleta	1º-2º ESO	Abril-Mayo	Departamento
Educación Física	Carrera obstáculos Xtreme Race	4º ESO y Bachillerato	Abril	Departamento
Educación Física	Open Tenis Madrid	4º ESO y 1º Bachillerato	20 abril	Departamento
Educación Física	Educación Física en la calle	1º-4º ESO	Abril	Departamento
Electricidad	Asistencia a la Feria FP Dual en Alcázar de San Juan	2º ARI	29 octubre	Departamento
Electricidad	Visita Bodegas Félix Solís	1º y 2º IE - 1º y 2º ARI	Noviembre	Departamento
Electricidad	Concurso de jóvenes instaladores	1º y 2º IE	Junio	Departamento
Electricidad	Visita a diferentes empresas asociadas con la materia			
Filosofía	Olimpiadas de Filosofía	3º y 4º ESO - 1º y 2º Bachillerato	Febrero	Departamento
Filosofía	Visita a las Lagunas de Ruidera, Motilla del Azuer o Ayuntamiento de Daimiel	2º ESO	Mayo-Junio	Departamento
Formación y Orientación Laboral	Taller motivación empresarial	CFGM y CFGS	Noviembre	Departamento
Física y Química	Charlas científicas impartidas por expertos	Bachillerato	Por determinar	Departamento
Física y Química	Paseos Educativos	3ºESO	Mayo-Junio	Departamento
Francés	Festival navideño en el colegio San Isidro	1º a 4º ESO	Diciembre	Departamento
Francés	Inmersión lingüística en Francés en Finca Alarcos (Ciudad Real)	1º, 2º y 3º ESO	21, 22 y 23 noviembre	Departamento
Geografía e Historia	Visita al archivo y Museo comarcal	Todos los niveles	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Visita a la Motilla de Azuer	1º y 2º ESO - 2º Bachillerato (Historia de España)	Noviembre	Departamento
Geografía e Historia	Visita al Centro de Interpretación de Volcanes del Campo de Calatrava (Cerro)	2º Bachillerato (Geografía)	Noviembre	Departamento

	Gordo, Granátula;)			
Geografía e Historia	Liga Nacional de Debates	Desde 3º ESO a 2º Bachillerato	2ª y 3ª evaluación	Departamento
Geografía e Historia	Visita histórica a la ciudad de Madrid	4º ESO y 1º,2º Bachillerato	Febrero-Marzo	Departamento
Geografía e Historia	Visita a Madrid: Museo arqueológico Nacional	2º Bachillerato (Geografía)	Febrero-Marzo	Departamento
Geografía e Historia	Visita a Madrid: Museo del Prado, Reina Sofía o el Thyssen	2º Bachillerato (Arte)	Febrero-Marzo	Departamento
Geografía e Historia	Museo Paleontológico de Cuenca	1º ESO	Marzo	Departamento
Geografía e Historia	Visita a industrias provinciales: Tosfrit, Don Simón o García Carrión, Vestas,...	3º ESO y 2º Bachillerato	Marzo-Abril	Departamento
Geografía e Historia	Visita al Castillo-Convento de Calatrava La Nueva (Calzada de Calatrava)	2º ESO	Abril	Departamento
Geografía e Historia	Viaje a Toledo: Puy du Fou	2º ESO	Marzo-Abril	Departamento
Geografía e Historia	Planta de reciclaje de la empresa RSU en Almagro	3º ESO	Abril	Departamento
Geografía e Historia	Visitas a las minas de Almadén	2º Bachillerato (Geografía)	Abril	Departamento
Geografía e Historia	Visita pinturas rupestres de Peña Escrita (Fuencaliente)	1º ESO	Mayo	Departamento
Geografía e Historia	Paseos de la Diputación: Viso del Marqués, Lagunas de Ruidera, Almadén, Volcanes, ...	ESO y Bachillerato	Mayo	Departamento
Inglés	Cine en VOSE (Daimiel)	Todos los niveles	30 octubre	Departamento
Inglés	Festival navideño en el colegio San Isidro	1º a 4º ESO	Diciembre	Departamento
Lengua Castellana y Literatura	Asistencia a representaciones teatrales y visualización de películas en teatros y cines dentro y fuera de la localidad.	ESO, Bachillerato y CFGB	Por determinar	Departamento
Matemáticas	Olimpiada Matemática de Castilla-La Mancha (fase provincial)	ESO	Mayo	Departamento
Orientación	Charlas Plan Director	ESO y CFGB	Del 3 al 18 octubre	Departamento
Orientación	Actividad sobre la ansiedad	1º Bachillerato	Octubre	Departamento
Orientación	Curso de primeros auxilios	4º ESO y 1º Bachillerato	Octubre	Departamento
Orientación	Visita al Museo del agua (Daimiel)	4º Diver	Octubre	Luis Manuel Martín
Orientación	Decoración de aulas	Todos los grupos	Diciembre	Tutores y Ana PT
Orientación	Charlas Cruz Roja	1º, 2º y 3º ESO	Enero	Departamento
Orientación	Taller alumnos ayudantes TIC	3ºESO	Enero-Febrero	Departamento
Orientación	Visita al Campus de Ciudad Real	2º Bachillerato	Enero	Departamento
Orientación	Inicio taller alumnado mediador	2ª ESO	Enero-Febrero	Alejandra Lozano y Departamento
Orientación	Charlas Alumnos ayudantes TIC	1º ESO	Marzo	Departamento
Orientación	Salón aula Madrid	2º Bachillerato	Marzo	
Orientación	Juegos de ingenio	ESO y Diver	Marzo	Ana PT
Orientación	Visita al Centro Ocupacional Azuer	Alumnado aula de apoyo	Marzo	Ana PT
Orientación	Visita al Centro de Recuperación Fauna Silvestre (Chaparrillo, Ciudad Real)	3º y 4º ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos	Abrial	Departamento
Orientación	Iniciación Taller Alumnado mentor	3º ESO	3º trimestre	Alejandra Lozano y

				Departamento
Orientación	Jornada convivencia colegios de Daimiel	Voluntarios	Mayo	Departamento
Religión	Visita sede de Cáritas	2º ESO	Diciembre	Julia
Equipo Erasmus	Movilidad a Francia	4º ESO y 1º Bachillerato	Marzo	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Movilidad a Alemania	4º ESO y 1º Bachillerato	Junio	Equipo Erasmus
Convivencia	Viaje fin de curso	4º ESO	26 al 30 abril	Alejandra Lozano, José Luis Espinosa, Javier Díez
Convivencia	Viaje fin de curso	2º Bachillerato	14 al 19 junio	Por determinar
Convivencia	Visita al Parque Warner	ESO-1º Bachillerato	Mayo	Departamento de Física y Química

## 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

### PRESUPUESTO APROBADO PARA EL AÑO 2025

Programas: Educación Secundaria, FP y Régimen Especial		Saldo inicial	65806,27€
Programa		Ingresos	
422B	57346,00€	Concepto 229	57346,00€
		Concepto <> 229	25000,00€
		Otras Adms. Publicas	21000,00€
		Otros recursos	0,00€
		Total ingresos	103446,00€

Saldo Inicial+Ingresos	169252,27€
Gastos	169252,27€
Diferencia	0,00€

Gastos	
Objetivo: Mantenimiento operativo del centro	
Cargo a: Educación Secundaria, F.P. y Régimen Especial	Información presupuestaria de 422B
Objetivo	Cargo a

1	422B	201	18000,00€			
1	422B	202	15000,00€			
1	422B	203	500,00€	1. Saldo inicial	28183,01€	
1	422B	204	2500,00€	1. Ingresos	57346,00€	
1	422B	205	1100,00€	1. Recursos (1+2)	85529,01€	
1	422B	206	1000,00€	1. Gastos	85529,01€	
1	422B	207	2500,00€	Diferencia (3-4)	0,00€	
1	422B	208	20429,01€			
1	422B	209	2000,00€			
1	422B	210	2000,00€			
1	422B	211	2500,00€	Confección del Presupuesto (100,00%)		
1	422B	212	9500,00€			
1	422B	213	8500,00€			

## CONTROL PRESUPUESTO

Programa o Adm. Pública	Concepto	Saldo Inicial	Ingresos	Gastos	SI+I-G	Estado
421 B	Concepto 429	1400,00€	0,00€	1400,00€	0,00€	Correcto
422B		28183,01€	57436,00€	85529,91€	0,00€	Correcto
422B	Concepto 603	335,39€	0,00€	335,39€	0,00€	Correcto
422B	Concepto 612	2092,57€	25000,00€	27092,57€	0,00€	Correcto
423A	Concepto 487	3536,37€	0,00€	3536,37€	0,00€	Correcto
AYUNTAMIENTO		8,11€	0,00€	8,11,00€	0,00€	Correcto
DIPUTACIÓN PROVINCIAL		-95,00€	1100,00€	1005,00€	0,00€	Correcto
UNIÓN EUROPEA		30345,82€	20000€	50345,82€	0,00€	Correcto

## **PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

## (Anexo I)

## Ingresos

**1. SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR** Subt.  
**65806,27€**

1. De la Consejería de Educación y Ciencia 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.

**Programa 422B** **57346,00€**

**Subt.** **57346,00€**

1. De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

**Programa 422B Concepto 612 25000,00€**

**Subt.** **25000,00€**

## 1. Recursos de otras Administraciones y Organismos Pùblicos.

De Diputación Provincial 1100,00€

**De Unión Europea** **20000,00€**

**Subt.** **21100,00€**

**TOTAL** **169252,27€**

## PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025

(Anexo II)

### Gastos

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229	
Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	18000,00€
Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	15000,00€
Reparación y conservación de elementos de transporte	500,00€
Reparación y conservación de mobiliario y enseres	2500,00€
Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	1100,00€
Material de oficina	1000,00€
Mobiliario y equipo	2500,00€
Suministros	20429,01€
Comunicaciones	2000,00€
Transportes	2000,00€
Primas de seguro	2500,00€
Gastos diversos	60858,93€
Trabajos realizados por otras empresas	8500,00€



136887,94€

**TOTAL (1+2) 169252,27€**

## **MEMORIA PRESUPUESTO 2025**

Mediante la presente se realiza el informe-memoria que procede a justificar el presupuesto para el ejercicio 2025.

## 1. INGRESOS

Ingresos Concepto 229- Programa 422B

El presente, se ha llevado a cabo teniendo en cuenta una previsión de cinco libramientos para gastos de funcionamiento por importe de 57346,00€ que realiza la Junta. Estos libramientos se llevarán a cabo del presente ejercicio.

## Ingresos Conceptos <>229

- Concepto 612 -Programa 422B

En este apartado, se ha teniendo en cuenta el libramiento extraordinario para obras RAM, por importe de 25000,00€ realizado por la Consejería a principios del presente ejercicio, correspondiente al pago para sufragar los gastos de pequeñas obras de reforma.

## Ingresos Otras Administraciones Públicas

- Unión Europea, se prevén unos ingresos por los proyectos Erasmus Escolar y Erasmus FP, que se están ejecutando y rematando en la fecha del presente ejercicio, proveyéndose que se realizarán unos ingresos de aproximadamente 20000€. Además, se añade que, en este mes de enero, antes de la realización de la presente memoria, se ha seleccionado el centro en provisional para uno nuevo proyecto de larga duración en formación profesional, por lo que si definitivamente se adjudica el proyecto se prevé un ingreso, que en cuanto se realice se procederá a realizar la correspondiente modificación presupuestaria.
- Diputación Provincial, se ha previsto un ingreso por la actividad llevada a cabo con normalidad durante los últimos años de Paseos Escolares, por la que la Diputación realiza un libramiento de 1100€.

Por tanto, en Concepto de estos ingresos tenemos que:

• Saldo inicial	65806,27€
• De la Consejería de Educación y Ciencia, Concepto 229,	57356,00€
• De la Consejería de Educación y Ciencia, otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo	28872,91€
• Recursos de otras Administraciones y Organismos públicos	21100,00€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>169252,27€</b>

## 1. EN CUANTO AL ANEXO II GASTOS,

### Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229

201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	18000,00€
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	15000,00€
203	RC ELEMENTOS DE TRANSPORTE	500,00€
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2500,00€
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1100,00€
206	MATERIAL DE OFICINA	1000,00€
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	2500,00€
208	SUMINISTROS	20429,01€

209	COMUNICACIONES	2000,00€
210	TRANSPORTES	2000,00€
211	PRIMAS DE SEGUROS	2500,00€
212	GASTOS DIVERSOS	60858,93€
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	8500,00€

## Otros gastos diferentes de los de funcionamiento operativo

421B	CONCEPTO429	1400,00 €
422B	CONCEPTO603	335,39 €
422B	CONCEPTO612	27092,57 €
423A	CONCEPTO487	3536,37 €
AYUNTAMIENTO		8,11 €
DIPUTACIÓN PROVINCIAL		1005,00€
UNIÓN EUROPEA		50345,82€

## ANEXO MEMORIA JUSTIFICATIVA

### EJERCICIO 2025.

En la presente memoria justificativa incluimos los objetivos que como centro plasmamos en nuestra Programación General de Centro, indicando como los llevaremos a cabo, y los indicadores para su evaluación en el ejercicio económico 2025, que fueron aprobados en la sesión de 4 de diciembre de 2024 al aprobar el Consejo Escolar dicha Programación General Anual didáctica, y que también fueron informados en la sesión de 30 de enero de 2025 en la que se aprobó la Cuenta de Gestión del ejercicio 2024 y el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2025.

En la Programación General Anual 24-25 del IES JUAN DÍAZOPAZO, se señala que se detallan las propuestas de mejora ya reflejadas en la memoria final de curso 2023/2024, y entre otras se establecían:

#### 1. MEJORAS GENERALES: (entre otras)

- Promover el uso de la biblioteca física y virtual por toda la comunidad escolar.
- Inventariar los materiales del centro para dar de baja o reciclar todo lo inservible.
- Mejorar la limpieza del centro haciendo que esta sea responsabilidad de toda la comunidad educativa.

- Mejorar la equipación informática de las aulas, los departamentos y la sala de profesores.
- Mejorar las infraestructuras del centro y aprovechar más los espacios de los que disponemos.
- Continuar con la mejora de eficiencia energética del centro, mediante la figura de un gestor energético.
- Incluir los paneles interactivos como elemento motivador del aula.
- Crear iniciativas de trabajo interdepartamentales.
- Ahorrar recursos como el papel y otros mediante el uso de las nuevas tecnologías.
- Proponer nuevas movilidades Erasmus+ escolar y de FP y seguir trabajando en ambos proyectos.
- Priorizar el uso de las TIC.
- Montar un archivo de orientación académica y profesional del centro.

1. SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL CENTRO, se hace referencia a fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, y elaborar fichas de evaluación y autoevaluación de los órganos colegiados, y continuar trabajando en la Junta de delegados y delegadas con el fin de que desarrollen iniciativa promovidas por el alumnado.

1. ASPECTOS METODOLÓGICOS (Entre otros): destaca fomentar el apoyo interdisciplinar y proponer aprendizajes cooperativos con reducción de contenidos teóricos de los temas y fomento de más actividades prácticas y orales, llevando a cabo una atención personalizada a los alumnos y alumnas con mayores necesidades.

Siguiendo con nuestra PGA 24-25 se establecían los siguientes OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, señalando a continuación aquellos que nos parecen relevantes en relación con el tema que nos ocupa:

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

- Garantizar que las instalaciones tengan las condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
- Optimizar el uso de las dependencias del centro.
- Gestionar racionalmente los recursos del centro.

- Acometer reformas funcionales.
- Organizar el uso de las aulas de forma que se optimicen todos los espacios.
- Mejorar e implementar los recursos educativos y materiales del centro.
- Seguir dotando de equipamiento informático a las aulas y otras dependencias del centro.

En relación al CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN de las actuaciones, señalamos en negrita y cursiva aquellos que más concierne al presente informe:

Objetivo 1.- Aumentar los recursos digitales.			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Acondicionar equipos informáticos nuevos a través del Plan de Digitalización.	Todo el curso	Secretaria del IES	Escritos a la JCCM y registro del centro
Demandar nuevos recursos y materiales para los ciclos formativos	Todo el curso	Equipo directivo y familias profesionales	Actas de reuniones y escritos
Adquirir material para los diversos departamentos.	Todo el curso	Secretaria del IES	Actas de reuniones

Objetivo 2.- Fomentar recursos de ahorro.			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Aumentar sistema de luz LED	Todo el curso	Equipo directivo	Actas de reuniones.
Revisar empresas suministradoras de electricidad, gasóleo, telefonía e impresión con el concurso del gestor energético	1º Trimestre	Equipo directivo y familias profesionales	Actas de reuniones
Reducir el uso de papel sustituyéndolo por documentos digitales.	Todo el curso	Claustro y alumnado	Registros de reciclaje.

Objetivo 3.- Mejorar las medidas de seguridad y protección.			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Revisar alarmas y cámaras	1º Trimestre	Equipo directivo	Actas de reuniones
Actualizar el Plan de Prevención	Todo el curso	Equipo directivo	Actas de reuniones

Objetivo 4.- Acondicionar las medidas de adaptación para discapacitados dentro del Decreto de inclusión			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación

Proporcionar materiales y accesos en aulas y otros espacios.	Todo el curso	Equipo directivo	Actas de reuniones
Revisar el ascensor del centro	Todo el curso	Secretaría del IES	Registros.

Objetivo 5.- Mejorar los espacios y los equipamientos del centro			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Limpieza de enrejado de alcantarillas, cornisas y tejados	Cada trimestre	Secretaría del IES	Seguimiento de Secretaria
Poda y jardinería	Todo el curso	Secretaría del IES	Seguimiento de Secretaria
Eliminar y reciclar todo el material inservible	Julio-Septiembre	Equipo directivo	Escritos a la Administración y seguimiento de Secretaria.
Diseño de agenda escolar	Julio	Equipo directivo y Departamento Plástica	Seguimiento Secretaria
Digitalización del cuaderno de profesor	Septiembre	Equipo directivo	Seguimiento Secretaria
Pintado de aulas y talleres	Todo el curso	Equipo directivo	Seguimiento secretaria y persona de mantenimiento
Estanterías, mesas y sillas para aulas	Todo el curso	Equipo directivo	Seguimiento secretaria
Limpieza de tejado	Julio	Equipo directivo	Seguimiento Secretaria
Traslados de material al almacén	Todo el curso	Equipo directivo	Seguimiento Secretaria
Montaje de las nuevas aulas (ATECA, Electricidad y talleres de Robótica)	Septiembre	Departamento de Electricidad y Equipo directivo	Seguimiento Secretaria

Por tanto, y en relación con la Programación Anual de Centro los gastos más importantes y objetivos para el ejercicio 2025 que se pretenden acometer, y a la espera de que nos visite alguien de la Unidad de Planificación Educativa, para asesorarnos y guiarnos en todos los proyectos que a continuación señalamos.

- **Reparación y construcción de edificios:**

- En relación a la pared medianera del patio de baloncesto, que se encuentra totalmente deteriorada por la humedad existente, por lo que es necesario proceder a su rehabilitación, colando una lámina impermeable en el perímetro de la pared mural a una altura de 1m. por 50m. de largo y formar una cámara con rasilla 40x20x4 enfoscado con mortero de arena y cemento fratasado. Una vez realizada esta rehabilitación se deberá proceder a pintarla, y hacer un mural que lo llevará a cabo la Fundación Barbolía en coordinación con el Departamento de Artes Plásticas y nuestros alumnos.
- En relación a la zona de talleres y tecnología, es urgente proceder al aislamiento del techo desmontable con la colación de aislante de lana Roca de 60mm., sobre el techo desmontable de las aulas de talleres (260 m<sup>2</sup> aproximadamente) respetando el techo existente, y la finalidad es procurar evitar el desperdicio de calor de dichas zonas, ya que al no estar debidamente aisladas se pierde el calor en épocas de invierno y en épocas de verano hace muchísimo calor, generando un confort térmico tanto en los docentes como en los alumnos. Además, se está estudiando la posibilidad de cerrar los huecos de las escaleras en las aulas de los talleres y

tecnología, con rasillón de 40x20x7, enlucidos de yeso mastreado y colocando puertas de aluminio lacado blanco y cristal climalix transparente.

- En relación a la rehabilitación de los vestuarios del gimnasio pequeño, se va a proceder a llevar a cabo la segunda fase procediéndose a enlucir paredes, pavimentar y acondicionar dicha aula. Además, se va a intentar acometer el cambio del tatami del gimnasio ya que está totalmente roto y levantado, produciendo accidentes y caídas cuando el alumnado lleva sus ejercicios en dicha ubicación.
- Pintar la verja de la entrada al centro y puerta del garaje, que se encuentran totalmente peladas y deterioradas, dando una imagen de total abandono.
- Instalación de una caldera nueva en la zona del gimnasio grande, debido a que la caldera actual está muy deteriorada y genera continuos problemas, con lo cual esta zona está prácticamente sin calefacción. En relación con este tema se quiere contactar con la Unidad Técnica con el fin de que nos asesoren en qué tipo de caldera podríamos poner, para que fuera más acorde con las nuevas energías alternativas y la eficiencia energética.
- Se va a proceder a revisar las placas solares, debido a que se ha detectado que no están generando la energía que debieran, con lo cual están provocando un aumento del gasto en Electricidad. Además, en su día, el pliego de condiciones para la adjudicación de la empresa instaladora no se especificaba si éstas eran con o sin remanente, y revisando el proyecto de la empresa adjudicataria tampoco queda claro lo que instaló, por lo que después de haber realizado una primera toma de contacto con esta empresa no nos ha atendido, y realizaremos un estudio externo y con dichos resultados, exigiremos a la empresa que si tiene que subsanar cualquier tema lo lleve a cabo.
- Por último, se va a proceder a reparar las goteras que actualmente tenemos en las zonas de talleres y tecnología, y sobre todo en la zona de las aulas de artes plásticas

Por todos estos motivos, las partidas más importantes del presupuesto para el corriente año son por una parte de reparación y conservación de edificios y construcciones (201) y reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje (202), de acuerdo y en relación con nuestros objetivos establecidos en la PGA 2024-2025, con el objetivo general de garantizar, optimizar y gestionar todas las dependencias del centro y hacer un uso racional de nuestros recursos. Añadir, que también dedicamos nuestros esfuerzos a mejorar e implementar los recursos y materiales del centro, tal y como así viene establecido en nuestra PGA.

- Remanentes.

Los remanentes actuales están comprometidos al tratarse de gastos comprometidos a los conceptos de materiales curriculares, implantación ciclo robótica, y el remanente del concepto 612 correspondiente a eficiencia energética que se destinará a solucionar el problema actual con las placas solares y al cambio de excedentes de las placas solares en su caso, y a sufragar los gastos de las pequeñas obras de reforma.

En Daimiel, a 30 de enero de 2025.

La Directora

La Secretaría

Dña. Lourdes González de la Higuera Montarroso

Dña. Núria I. López Ferrer

## ANALISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025 A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Por tanto, y en resumen el presupuesto anual del IES JUAN D'OPAZO para el ejercicio 2025 se ha establecido en 169.252,27€, financiado a través del saldo inicial y las previsiones de ingresos de la Consejería de Educación y otras Administraciones Públicas.

Concepto de Ingreso	Detalle de la Fuente	Importe Inicial (€)
1. Saldo Inicial	Remanente del Ejercicio Anterior	65.806,27€
2. Libramientos Gastos de Funcionamiento (Conc. 229)	Consejería de Educación (Programa 422B)	57.346,00€
3. Otros Ingresos de otras de la Consejería (Conc. <> 229)	Consejería de Educación (Conc. 612 - Obras RAM)	25.000,00€
4. Otras AAPP	Diputación Provincial 1.100,00€ Unión Europea (Proyectos) 20.000,00€	21.100,00€
<b>Total Ingresos Previstos</b>		<b>103.446,00€</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO INICIAL (Saldo + Ingresos)</b>		<b>169.252,27€</b>

- DETALLE DE PORMENORIZADO DE LOS INGRESOS, QUE SE HAN REALIZADO:

INGRESOS 01/01/25 a 01/09/25	TOTAL INGRESOS:	72855,74€
<b>INGRESOS JCCM-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Cuenta 101</b>		<b>22.992,46€</b>
Fecha apunte	Nº apunte	Explicación
08/04/25	3885	Libramiento 1º 40% JCCM funcionamiento 2025.
<b>OTROS INGRESOS JCCM. Cuenta 101</b>		<b>131,44€</b>
12/05/25	3927	Libramiento JCCM FP Dual 3º Sem/24
03/06/25	3972	Libramiento JCCM Formac.Centros Trabaj. 2ºSem/24
<b>OTROS INGRESOS. PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Cuenta 10203</b>		<b>-136,00€</b>
Prestación de servicios (Apuntes 3766, 3848,3849,4018, 4019, 4020, 4021, 4022, 4023, 4024, 4025)		-136,00€
<b>RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMO PÚBLICOS. Cuenta 10305</b>		<b>8539,14€</b>
09/04/25	3025	Unión Europea libramiento Sepie 20% Erasmus 2021-1-ES01-KA120-SCH-000042992
16/05/25	3944	Devolución Movilidad Francia 210042
16/05/25	3945	Devolución Movilidad Francia 210042

26/06/25	4013	Devolución actividades Alemania 210042	380,00€
30/06/25	4014	Unión Europea libramiento Sepie 20% Erasmus FP2023-1-ES01-KA122-VET-000120472	5117,20€
<b>RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN &lt;&gt; 229</b>			<b>25635,00€</b>
<b>Banco de Libros, Cuenta 10510 (Concepto 608)</b>			<b>635,00€</b>
Banco de libros (Apuntes: 4006, 4007, 4008, 409, 4010, 4011, 4012, 4015, 4017, 4033, 4034, 4035, 4036, 4037, 4039, 4043, 4045, 4105)			635,00€
<b>Obras RAM. Cuenta 10511 (Concepto 611)</b>			<b>25000,00€</b>
09/01/25	3777	Libramiento extraordinario Obras RAM	25000,00€
<b>INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS. Cuenta 199</b>			<b>15693,70€</b>
Ingresos no presupuestarios (Apuntes: 3822, 3841, 3856, 3857, 3858, 3861, 3867, 3868, 3898, 3900, 3901, 3902, 3903, 3904, 3916, 3943, 3947, 3999, 4051)			15693,70€

- DETALLE DE PORMONORIZADO DE LOS GASTOS, QUE SE HAN REALIZADO:**

<b>GASTOS 01/01/25 a 01/09/25</b>	<b>TOTAL GASTOS:</b>	<b>108999,62€</b>
<b>RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. Cuenta 201</b>		<b>1539,49€</b>
Rc Edificios y construcciones (Apuntes: 3824, 3884, 3930, 4005, 4072, 4075, 4084, 4134)		1539,49€
Reparación, acondicionamiento y pintura. Destacar los gastos originados por las diversas acciones por reparación fuga de agua (1149,50€); Acondicionamiento y pintura diversas zonas del instituto (485,54€); Acondicionamiento piedra entrada (54,45€); Devolución aval gestión residuos Ayuntamiento de Daimiel (-150,00€).		
<b>RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE. Cuenta 202</b>		<b>3160,62€</b>
RC Maquinaria, instalaciones y utillaje (Apuntes: 3803, 3813, 4046, 4065, 4066, 4086)		3160,62€
En esta cuenta se encuentran registrado el equipo de megafonía (1251,31€); Instalación de trifásica en el aula de robótica (1491,81); Reparación puerta del garaje (223,85€); Sustitución de bomba caldera (272,30€).		
<b>RC MOBILIARIO Y ENSERES. Cuenta 204</b>		<b>1407,14€</b>
RC Mobiliario y Enseres (Apuntes: 3780, 3821, 3851, 3911, 3946, 3996)		1407,14€
<b>RC MATERIAL OFICINA. Cuenta 206</b>		<b>878,86€</b>
RC Material Oficina (Apuntes: 3834, 3860, 3873, 3995, 4032)		878,86€
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO. Cuenta 207</b>		<b>104,80€</b>
Mobiliario y equipos (Apuntes: 3811, 4044)		104,80€
<b>TRANSPORTES. Cuenta 210</b>		<b>8231,95€</b>
Transportes (Apuntes: 3827, 3852, 3853, 3962, 3965, 3966, 3967, 3987, 4000, 4057)		8231,95€
<b>SUMINISTROS. Cuentas 208</b>		<b>21437,32€</b>
Agua. Cuenta 20801 (Apuntes: 3767, 3879, 3880, 3981, 4038)		2454,61€
Electricidad. Cuenta 20802 (Apuntes: 3785, 3823, 3855, 3906, 3942, 3997, 4067, 4080)		4456,98€
Combustible. Cuenta 20803 (Apuntes: 3804, 3869, 4071)		8803,79€
Material limpieza. Cuenta 20806 (Apuntes: 3764, 3765, 3787, 3810, 3812, 3825, 3833, 3907, 3908, 3909, 3921, 3958, 3959, 3960, 3963, 3971, 3995, 4026, 4032, 4085, 4090)		1565,27€
Material actividades docentes. Cuenta 20807 (Apuntes: 3764, 3783, 3796, 3797, 3801, 3809, 3819, 3833, 3837, 3844, 3845, 3847, 3872, 3897, 3899, 3907, 3933, 3938, 3939, 3940, 3949, 3950, 3951, 3952, 3953, 3956, 3971, 3977, 3983, 3995, 4001, 4032, 4049, 4091)		3837,06€
Otros suministros. Cuenta 20808 (Apuntes: 3833, 3854, 3887, 3888, 3907, 3932, 3961, 3980, 4027, 4106)		319,40€
<b>COMUNICACIONES. Cuentas 209</b>		<b>1884,19€</b>
Línea telefonía fija. Cuenta 20901 (Apuntes: 3762, 3799, 3832, 3877, 3928, 3969, 4030, 4077, 4154)		1415,70€
Línea telefonía móvil. Cuenta 20902 (Apuntes: 3759, 3826, 3830, 3889, 3924, 3978, 4029,		51,01€

4078, 4083)		
Línea internet-telefonía. Cuenta 20903 (Apuntes: 3758, 3763, 3798, 3800, 3828, 3870, 3876, 3923, 3970, 4028, 4074, 4081)	328,76	
Otras comunicaciones. Cuenta 20904 (Apuntes: 3757)	88,72€	
<b>TRANSPORTES</b>	<b>7466,96€</b>	
Transportes (Apuntes 3827, 3852, 3853, 3962, 3965, 3966, 3967, 3986, 3987, 4000, 4057)	7466,95€	
<b>PRIMAS DE SEGURO. Cuentas 211</b>	<b>2780,03€</b>	
Seguros de edificios. Cuenta 21101 (Apunte 3835)	1254,68€	
Seguro de otros riesgos. Cuenta 21103 (Apuntes: 3827, 3836, 3965, 3966, 3967)	1525,35€	
<b>GASTOS DIVERSOS</b>	<b>20775,43€</b>	
Actividades culturales, complementarias y extraescolares. 21202 (Apuntes: 3782, 3846, 4031, 4050)	3154,80€	
Tributos. 21203 (Apuntes: 3936)	333,32€	
Otros gastos diversos (Apuntes: 3768, 3769, 3770, 3771, 3772, 3773, 3774, 3775, 3776, 3778, 3786, 3790, 3806, 3807, 3808, 3815, 3816, 3817, 3818, 3838, 3839, 3866, 3871, 3875, 3912, 3913, 3914, 3915, 3919, 3920, 3922, 3934, 3935, 3973, 3974, 3975, 3989, 3990, 3991, 3992, 3993, 3994, 3998, 4002, 4031, 4053, 4054, 4055, 4056, 4058, 4059, 4060, 4061, 4062, 4063, 4064, 4070)	17287,31€	
<b>TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS</b>	<b>4235,68€</b>	
Contratos por seguridad en edificios. Cuenta 21302. (Apuntes: 3779, 3814, 3820, 3842, 3943, 3874, 3917, 3929, 3979, 3988, 4047, 4079, 4100)	1469,40€	
Contratos de mantenimiento del centro. Cuenta 21303. (Apuntes: 3760, 3878, 4016)	380,07€	
Servicios informáticos de carácter informático. Cuenta 21305 (Apuntes: 3789, 3829, 3862, 3918, 3957, 4004, 4063, 4073, 4087)	546,04€	
Otros servicios contratados, Cuenta 21306. (Apuntes: 3781, 3802, 3831, 3925, 3941, 3984, 4042, 4076)	1840,16€	
<b>PAGOS POR CONCEPTOS &lt;&gt; 229</b>	<b>18647,77 €</b>	
Cuenta 21406. Concepto 429. Proyecto de innovación educativa (Apuntes: 3982, 4048, 4069)	708,14€	
Cuenta 21407. Concepto 487 Materiales curriculares (Apuntes: 3792, 3793, 3805)	641,46€	
Cuenta 21410. Concepto 608. Banco de libros (Apuntes: 4111)	36,00€	
Cuenta 21411. Concepto 612. Obras RAM. (Apuntes: 3964, 4003, 4040, 4041)	15341,90	
Concepto 612 Cambio luminarias (Apuntes: 3097, 3429)	1920,27€	
<b>GASTOS NO PRESUPUESTARIOS. Cuenta 299</b>	<b>16554,18€</b>	
Gastos no presupuestarios (Apuntes: 3781, 3791, 3840, 3859, 3863, 3864, 3865, 3882, 3883, 3890, 3891, 3892, 3893, 3894, 3895, 3896, 3905, 3910, 3931, 3937, 3948, 3968, 3985, 4052)	16554,18€	

### • Resumen de Gastos por Partidas Principales

Los créditos iniciales de gasto se distribuyen para cubrir el total de recursos disponibles, priorizando los gastos operativos y las inversiones funcionales, según los objetivos de la PGA 2024-2025.

Capítulo / Tipo de Gasto	Cuentas Contables Clave	Créditos Iniciales (€)	Principal Justificación (PGA)
Gastos Funcionamiento (Conc. 229)	201 a 213 (RC Edificios, Suministros, etc.)	136.887,94€	Mantenimiento, Suministros y RC de Edificios e Instalaciones.
Otros Gastos Corrientes	Conc. 429, 487 (421B, 423A)	4.936,37€	Proyectos de innovación y Materiales Curriculares.
Inversiones / Obras	Conc. 603, 612 (422B)	27.427,96€	Obras RAM y equipamiento específico.

TOTAL GASTOS INICIALES	169.252,27€	(Coincide con el Total de Recursos)
------------------------	-------------	-------------------------------------

- Desglose Gastos funcionamiento (299): cuentas 201 a 213 por porcentaje de ejecución.

Cuenta	Créditos Iniciales (€)	Gasto Ejecutado (Conc. 229) (€)	Crédito Disponible (€)	% Ejecución (Corregido)
201 (RC Edificios)	18.000,00€	1.539,49€	16.460,51€	8,55%
202 (RC Maquinaria)	15.000,00€	3.160,62€	11.839,38€	21,07%
208 (Suministros)	20.429,01€	1.437,32€	-1.008,31€	104,93%
210 (Transportes)	2.000,00€	500,00€	1.500,00	25,00%
211 (Seguros)	2.500,00€	2015,03€	484,97€	80,60%
212 (Gastos Diversos)	60.858,93€	20.775,43€	40.083,50€	34,14%
<b>TOTAL Cap. II (Conc. 229)</b>	<b>136886,94€</b>	<b>59806,41€</b>	<b>77081,53€</b>	<b>43,70%</b>
612 (Obras RAM)	27.092,57€	15341,90€	11750,67€	56,63%
<b>GASTO EXTRAPRESUPUESTARIO (UE)</b>	-	8231,95€	-	-
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>169.252,27€</b>	<b>78.462,33€</b>	<b>90.790,04€</b>	<b>46,36%</b>

(Nota: Los gastos en Gasto Ejecutado (229) y el Total General han sido actualizados para reflejar que 765,00€ del seguro y 7.466,95€ del transporte han sido reclasificados a la Cuenta 10305 (UE)).

- Análisis de la Ejecución y Desviaciones

La ejecución global del presupuesto ordinario se sitúa en el 46,36%.

- Corrección de Desviaciones por Reclasificación
- Transportes (Cuenta 210): Los 7.466,95€ de gasto se han reclasificado por completo a la Cuenta 10305 (UE), dejando 0,00€ de gasto en el programa 422B y un crédito disponible 2.000,00€.
- Primas de Seguros (Cuenta 211):
 

La corrección del gasto es:

  - **Gasto 422B:** El gasto se reduce a 2.015,03€ (1.254,68€ de seguro de edificios + 760,35€ de Responsabilidad Civil).
  - **Resultado:** El déficit anterior de -280,03€ se convierte en un superávit de 484,97€ (Ejecución del 80,60\%). Este crédito disponible ahora puede financiar otras partidas.
  - **Justificación:** El total de 1.525,35€ en "Seguros de otros riesgos" se desglosa correctamente entre RC (760,35€) y seguros de viaje Erasmus (765,00€), financiados estos últimos por la UE.

- Desviación Crítica
- Suministros (Cuenta 208):

Sigue siendo la única partida con un déficit en el Capítulo Gastos Corrientes, con una

sobre-ejecución del 104,93%

(déficit de 1.008,31€).

- **Incidencia de Primavera:** La fuga de agua debido a las raíces provocó una fuga en la tubería de gasóleo para calefacción. Dicha fuga fue reparada y su coste total (más de 5.000,00€) fue asumido en su gran mayoría (más de 5.000,00€) por el seguro del edificio, lo que confirma la importancia de la partida 211. El déficit restante se debe al alto consumo energético.

- **Gestión de Inversiones**

- **Obras RAM (612):**

La ejecución del 64,09% refleja un éxito de gestión, ya que las obras críticas (muro, tejados, amianto) se han **realizado, contabilizado y pagado** con cargo a este crédito extraordinario.

- **Conclusiones y Propuestas de Actuación**

- **Prioridad Contable (Fondos Afectados):** Se ha confirmado y corregido la imputación de 7.466,95€ (Transportes) y 765,00€ (Seguros de Viaje) a la Cuenta 10305 (UE). El total de 8.231,95€ se ha gestionado como gasto extrapresupuestario, liberando el presupuesto ordinario.

- **Modificación de Crédito Única:**

La gestión contable ha simplificado la necesidad de Modificación de Crédito: ahora es necesario únicamente para cubrir el déficit de Suministros (208).

- **Déficit a cubrir:** 1.008,31€.
- **Fuentes de Financiación:** Existe amplio crédito disponible en: Gastos Diversos (212) (40.083,50€), RC Edificios (201) (16.460,51€) y ahora también Primas de Seguros (211) (484,97€).

- **Gestión de Riesgos y Sostenibilidad (208):** El hecho de que el seguro (Cuenta 211) cubriera la mayor parte del coste de la fuga de gasóleo y agua demuestra la solidez de esa partida. Sin embargo, la sobre-ejecución por consumo obliga a acelerar las medidas de **eficiencia energética** (revisión de placas solares, sobre todo su reconversión a ¿con excedentes? y nueva caldera para el gimnasio grande) para garantizar el control del gasto futuro.

- **Objetivos de la PGA 2024-2025 Conseguidos**

Finalmente, cabe destacar la labor proactiva de nuestro equipo en la **rentabilización de los recursos** y en la **mejora sustancial de las instalaciones** durante el curso 2024-2025. Estos logros, en el marco de una escasez constante de recursos, han impactado directamente en la calidad del entorno educativo:

Área	Objetivo Conseguido	Impacto
Infraestructura y Aulas	Renovación del gimnasio pequeño y apertura de la nueva aula anexa.	Creación de un espacio moderno y multifuncional para la práctica deportiva y uso complementario. En la fecha se redacta la planificación general anual, prácticamente terminada, a falta de poner el suelo o tatami del gimnasio
	Montaje de las nuevas aulas y talleres.	Habilitación de nuevos espacios para atender la ampliación de la oferta educativa.
	Pintado de aulas y talleres.	Mejora del ambiente de aprendizaje y conservación de las instalaciones.
	Limpieza del tejado.	Mantenimiento preventivo para evitar filtraciones y daños estructurales.
	Reubicación de espacios	Se ha reubicado las aulas de 2º curso del ciclo de Administración y Finanzas, y del Althia, intercambiándolas de ubicación, con el fin de dotar de más recursos a la zona del aulario, y de agrupar el ciclo de Administración y Finanzas y conseguir capacidad.
Sostenibilidad y Eficiencia	Sustitución de bombillas por luminarias LED.	Reducción del consumo energético y de los costes de mantenimiento, que se han ido cambiando durante el curso lectivo 24-25, y que continuaremos hasta completar la totalidad.
	Reducción del papel y otros consumibles.	Contribución a la sostenibilidad y optimización del gasto corriente.
	Revisión de empresas suministradoras (electricidad, gasóleo, telefonía e impresión)	Búsqueda activa de la eficiencia y el ahorro en los gastos corrientes.
Equipamiento y Recursos	Dotación de recursos informáticos	Dotación a departamentos, profesores y alumnos de equipos informáticos.
	Dotación informática del aulario (nuevo carro y traslado del aula Althia).	Modernización de los recursos tecnológicos disponibles para el alumnado, aunque estamos pendientes de la intervención del CAU para terminar el aula Althia en su totalidad y que pueda ser utilizada con la totalidad de los recursos que requiere.
	Adquisición de material para los diversos departamentos.	Apoyo directo a la labor didáctica y renovación de equipamiento obsoleto.
	Eliminación y reciclaje de material inservible.	Gestión responsable de residuos y optimización del espacio.
Comunicación y Diseño	Diseño y distribución de la agenda escolar.	Herramienta de comunicación eficaz entre el centro, el alumnado y las familias.
	Renovación de las escaleras con vinilos en castellano, inglés y francés.	Mejora estética del centro y refuerzo de la identidad plurilingüe.

(Nota: Estos objetivos se suman a las obras estructurales de gran envergadura (muro, tejados y eliminación de amianto) completadas en 2025, destacando la continuidad en la mejora de las instalaciones.)

- **OBJETIVOS PENDIENTES DE EJECUCIÓN:**
- **RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES:**

Terminación segunda fase del Aula de Educación Física, en la que se procederá a enlosar y lucir las paredes, acondicionamiento eléctrico y térmico.

Pintura del resto del gimnasio pequeño, poner el suelo o tatami de este gimnasio.

Pintar grafiti muro del patio de baloncesto.

Continuar reacondicionando y pintando diferentes zonas del instituto, sobre todo aulas.

Valla del centro.

Zona de talleres y tecnología, estudio y ejecución para el aislamiento del techo. En principio, esta reparación pretendíamos llevarlo a cabo en el ejercicio 2025, ya que seguimos creyendo que es urgente proceder al aislamiento del techo desmontable con la colocación de aislante de lana Roca de 60mm., sobre el techo desmontable de las aulas de talleres (260 m<sup>2</sup> aproximadamente) respetando el techo existente, y la finalidad es procurar evitar el desperdicio de calor de dichas zonas, ya que al no estar debidamente aisladas se pierde el calor en épocas de invierno y en épocas de verano hace muchísimo calor, generando un desconfort térmico tanto en los docentes como en los alumnos. Además, se está estudiando la posibilidad de cerrar los huecos de las escaleras en las aulas de los talleres y tecnología, con rasillón de 40x20x7, enlucidos de yeso mastreado y colocando puertas de aluminio lacado blanco y cristal climalix transparente. A tal fin, consultamos con la Unidad Técnica, que nos comentaron que no sería recomendable hacerlo como habíamos planteado, que lo conveniente sería cambiar el techado de dichas zonas, con lo cual se requiere una obra de mayor envergadura tanto técnica como económica, por lo tanto, una vez realizadas o terminadas las otras obras que tenemos en ejecución o pendientes y de menor envergadura, volvemos a reincidir en esta zona.

- **RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE Cuenta 202**

Instalación eléctrica del aula específica de Educación Física.

Instalación de calefacción del aula específica de Educación Física.

Instalación eléctrica de las aulas de 2º Administración y Finanzas y de las aulas de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas.

Caldera del gimnasio grande.

- **MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Atender las demandas de los departamentos didácticos en cuanto, materiales didácticos, como, por ejemplo: instrumentos musicales para el aula de música, equipos para diversos departamentos como tecnología o administración, etc.

Los siguientes objetivos, planificados para el ejercicio 2025, quedan pendientes de ejecución y deben ser acometidos con el crédito disponible.

Partida	Crédito Pendiente (Fuente)	Tarea Pendiente
RC Edificios y O.C. (201)	16.460,51€ (Disponible)	Pintar grafiti muro del patio de baloncesto (en la parte no aportada por los dos proyectos Erasmus).

		Continuar reacondicionando y pintando diferentes zonas del instituto, sobre todo aulas.
		Acometer la renovación bien por cambio o bien por pintura y adecuación de la Valla del centro.
RC Maquinaria, Inst. y Utilaje (202)	11.839,38€ (Disponible)	Instalación de calefacción y eléctrica del aula específica de Educación Física y 2º Administración y Finanzas (2ª fase). (1243,76€). Instalación de las aulas de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas. (961,15€) Sustitución/Reparación de la Caldera del gimnasio grande. (5000€)
Mobiliario y Equipo (207)	2.395,20€ (Disponible)	Atender las demandas de los departamentos didácticos (instrumentos musicales, equipos de tecnología o administración).
612 (Obras RAM)	11.750,67€	Terminación segunda fase del Aula de Educación Física, en la que se procederá a en solar y lucir las paredes (7350,75€) Colocación del suelo o tatami del mismo (4000€) Pintura diversas zonas: 399,20€
Con cargo a 10305 Unión Europea	2.500€	Pintar graffiti muro del patio de baloncesto.

**Nota Importante:** La terminación (solar, lucir, acondicionamiento eléctrico y térmico) de la segunda fase del Aula de Educación Física está **ya ejecutada y pagada** con cargo al libramiento de Obras RAM (612) y la Cuenta 202, durante el mes de septiembre/25, las instalaciones eléctricas correspondientes a las aulas de Administración e Instalaciones eléctricas, con cargo a la cuenta 202, ejecutadas y pagadas, y por último el pintado del graffiti en el muro del patio de baloncesto (con cargo al programa Erasmus+ de la Unión Europea, cuenta 10305) ejecutado y pendiente de pago.

## CUENTA DE GESTIÓN A 01/09/2025

### CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

**ESTADO LETRA A1: RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos**

Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025	Programa 422B	Total
- SALDO INICIAL	28.183,01	28.183,01
	23.123,90	23.123,90

.- RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA .- OTROS RECURSOS .Legados y donaciones, legalmente adquiridos .Convenios	-136,00					-136,00
.Prestación de servicios .Venta de bienes	-136,00					-136,00
.Uso de instalaciones .Intereses bancarios						
.Otros ingresos autorizados						
<b>- TOTAL RECURSOS DEL PERÍODO (2+3)</b>	<b>22.987,90</b>					<b>22.987,90</b>
.Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	1.539,49					1.539,49
.Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillajes	3.239,27					3.239,27
.Reparación y conservación de elementos de transporte						
.Reparación y conservación de mobiliario y enseres	1.407,14					1.407,14
.Reparación y conservación de equipos para procesos de la información						
.Material de oficina	647,61					647,61
.Mobiliario y equipo	96,38					96,38
.Suministros	20.911,81					20.911,81
.Comunicaciones	1.884,19					1.884,19
.Transportes						
.Primas de seguros	2.015,03					2.015,03
.Gastos diversos	1.694,39					1.694,39
.Trabajos realizados por otras empresas	4.188,66					4.188,66
<b>• TOTAL GASTOS</b>	<b>37.623,97</b>					<b>37.623,97</b>
<b>• SALDO FINAL (1 + 4 - 5)</b>	<b>13.546,94</b>					<b>13.546,94</b>

## CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

## ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025

### 1.- SALDO INICIAL

421B	Concepto 429	1.400,00	€	
422B	Concepto 603	335,39	€	
422B	Concepto 608	0,00	€	

422B	Concepto 612	2.092,57	€		
423A	Concepto 487	3.536,37	€		
		<b>Subt.</b>	<b>7.364,33 €</b>		
<b>2.- INGRESOS</b>					
421B	Concepto 429	0,00	€		
422B	Concepto 603	0,00	€		
422B	Concepto 608	635,00	€		
422B	Concepto 612	25.000,00	€		
423A	Concepto 487	0,00	€		
		<b>Subt.</b>	<b>25.635,00 €</b>		
<b>3.- GASTOS</b>					
421B	Concepto 429	708,14	€		
422B	Concepto 603	0,00	€		
422B	Concepto 608	0,00	€		
422B	Concepto 612	15.341,90	€		
423A	Concepto 487	641,46	€		
		<b>Subt.</b>	<b>16.691,50 €</b>		
<b>4.- SALDOFINAL ( 1 + 2 - 3 )</b>					
421B	Concepto 429	691,86	€		
422B	Concepto 603	335,39	€		
422B	Concepto 608	635,00	€		
422B	Concepto 612	11.750,67	€		
423A	Concepto 487	2.894,91	€		
		<b>Subt.</b>	<b>16.307,83 €</b>		

**ESTADO LETRA B:**

**CUENTA DE GESTIÓN**

(Anexo IV)

## DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025

<b>1.- SALDO INICIAL</b>		<b>30.258,93</b>	<b>€</b>
<b>2.- INGRESOS</b>			
. De OTRAS CONSEJERÍAS DE JJCCM			
. De AYUNTAMIENTO			
. De DIPUTACIÓN PROVINCIAL			
. De RECURSOS DEL ESTADO			
. De UNION EUROPEA	8.539,14	€	
. De OTROS			
	<b>Subt.</b>	<b>8.539,14</b>	<b>€</b>
<b>3.- GASTOS</b>			
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones			
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes			
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte			
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres			
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de la información			
.Material de oficina			
.Mobiliario y equipo			
.Suministros			
.Comunicaciones			
.Transportes	7.466,95	€	
.Primas de seguros	765,00	€	
.Gastos diversos	18.004,18	€	
.Trabajos realizados por otras empresas			
<b>Subt.</b>	<b>26.236,13</b>	<b>€</b>	
<b>4.- SALDOFINAL (1 + 2 - 3)</b>	<b>12.561,94</b>	<b>€</b>	

## RELACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DE OTRAS ADMINISSTRACIONES PÚBLICAS

Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	OTRAS CONSEJERÍAS DE JJCCM	AYUNTAMIENTO	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	RECURSOS D
Saldo Inicial	0,00	8,11	-95,00	0,00
Ingreso	0,00	0,00	0,00	0,00
.Transportes			825,00	
.Primas de seguros				
.Gastos diversos			150,00	
Total Gasto	0,00	0,00	975,00	0,00
Saldo Final	0,00	8,11	-1.070,00	0,00

**ESTADO LETRA C:**

**ESTADO DE SITUACIÓN**

**CUENTA DE GESTIÓN**

(Anexo IV)

Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025

	Consejería de Educación y Ciencia		Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
1.- Saldo Inicial	F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo		

	28.183,01	7.364,33	30.258,93	65.806,27
2.- Ingresos	22.987,90	25.635,00	8.539,14	57.162,04
3.- Gastos	37.623,97	16.691,50	26.236,13	80.551,60
4.- Saldo Final( 1 + 2 - 3 )	13.546,94	16.307,83	12.561,94	42.416,71
<b>ESTADO LETRA D:</b>				
<b>CUENTA DE GESTIÓN</b>				
(Anexo IV)				
<b>RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS</b>				
Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025				
<b>1.- SALDO INICIAL</b>				
<b>65.806,27</b>				

## RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

### 1. De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.

Programa 422B 23.123,90

23.123,90

### 1. De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 422B Concepto 608 635,00

Programa 422B Concepto 612 25.000,00

25.635,00

2.- TOTAL RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES (A+B)		48.758,90	
3.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS			
De UNION EUROPEA	8.539,14		
		8.539,14	
<b>4.- OTROS RECURSOS</b>			
Legados y donaciones, legalmente adquiridos			
Convenios			
Prestación de servicios	-136,00		
Venta de bienes			
Uso de instalaciones			
Intereses bancarios			
Otros ingresos autorizados		-136,00	
<b>5.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3 + 4)</b>		57.162,04	
<b>6.- TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (1 + 5)</b>		122.968,31	

Objetivo nº1	TOTAL
1.539,49	1.539,49
3.239,27	3.239,27
1.407,14	1.407,14
647,61	647,61
96,38	96,38
20.911,81	20.911,81
1.884,19	1.884,19
7.466,95	7.466,95
2.780,03	2.780,03
19.698,57	19.698,57
4.188,66	4.188,66
16.691,50	16.691,50
<b>80.551,60</b>	<b>80.551,60</b>
	<b>42.416,71</b>

## GASTOS DEL CONCEPTO 229

- .Reparac. y conserv. de edificios y otras
- .Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y
- .Reparac. y conserv. de elem. de transporte
- .Reparac. y conserv. de mobil. y enseres

## CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

*ESTADO LETRA D: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)*

**Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025**

## GASTOS DEL CONCEPTO 229

### CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

*ESTADO LETRA D: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)*

**Periodo de 01/01/2025 a 01/09/2025**

		Objetivo nº 1	TOTAL
Reparac. y conserv. de edificios y otras		1.539,49	TOTAL
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y		3.239,27	1.539,49
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte			3.239,27
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres		1.407,14	
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de			1.407,14
.Material de oficina		647,61	
.Mobiliario y equipo		96,38	647,61
.Suministros		20.911,81	96,38
.Comunicaciones		1.884,19	20.911,81
.Transportes		7.466,95	1.884,19
.Primas de seguros		2.780,03	7.466,95
.Gastos diversos		19.698,57	2.780,03
.Trabajos realizados por otras empresas		4.188,66	19.698,57
GASTOS DE CONCEPTOS <>229		16.691,50	4.188,66
7.- TOTAL GASTOS		80.551,60	16.691,50
8.- SALDO FINAL ( 6 - 7 )			80.551,60

### DENOMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS:

Número 1: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

## SALDOS A FECHA 01/09/2025

Cód.: 13003737

Nombre: IES JUAN DOPAZO

Localidad: DAIMIEL

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422B	13.546,94	421B	Concepto 429	691,86	AYUNTAMIENTO	8,11
<b>Total</b>	<b>13.546,94</b>	422B	Concepto 603	335,39	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	-1.070,00
		422B	Concepto 608	635,00	UNION EUROPEA	13.623,83
		422B	Concepto 612	11.750,67	<b>Total</b>	<b>12.561,94</b>
		423A	Concepto 487	2.894,91		
		<b>Total</b>		<b>16.307,83</b>		
					Saldo de la Cuentade Gestión	42.416,71

		Resumen		
Estado Letra A1	13.546,94		Libro de Banco	48.452,13
Estado Letra A2	16.307,83		Libro de Caja	25,07
Estado Letra B	12.561,94		Gastos Ptes. de Pago *	-1.503,69
Seguro Escolar	17,38			
ExtraPresupuestario	4.539,42			
<b>TOTAL</b>	<b>46.973,51</b>		<b>TOTAL</b>	<b>46.973,51</b>

## 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

Este curso 25/26 vamos a trabajar todos los ámbitos y dimensiones de la evaluación interna, para que el aplicativo EICE quede completo, pues lo iniciamos en el curso 23/24.

No podemos hacer una planificación a cuatro años porque no nos lo permite.

Los cuestionarios para el alumnado, el profesorado, familias, personal no docente y miembros del Consejo Escolar se elaborarán en enero y febrero, en marzo y abril se abrirán para responderse y en mayo se presentarán las conclusiones en CCP, claustro y Consejo Escolar. Las propuestas que surjan del proceso se incluirán en el Plan de Mejora a final de curso.

En año pasado, 24/25, la plataforma dio muchos problemas y no pudieron responder los cuestionarios los compañeros no docentes. Esperamos que ese problema se haya solucionado.

También debemos animar más a la participación, pues el número de respuestas no es muy alto, especialmente entre el alumnado y sus familias.