Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Juan D'Opazo

Código del centro

13003737

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

06/11/2026

Versión

05-11-2026 20:58:21

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Castilla-La Mancha

Índice

Introducción

A. Propuestas de mejora para el presente curso

- Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

- Procesos de enseñanza
- Participación y convivencia
- Coordinación externa
- Planes, programas y proyectos
- Servicios complementarios
- Objetivos propios

C. Formación e Innovación

- Eje formativo
- Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

- Horarios
- Actividades
- Periodos
- Espacios y tiempos
- Responsabilidades
- Calendarios

E. Actividades extracurriculares

- Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

- Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

- Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
23-10-2026	29-10-2026	19:00	ONLINE POR TEAMS	Convocada	Ordinaria

A. Propuestas de mejora para el presente curso

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.

- Propuestas de mejora para el presente curso

  En el curso 25- 26 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 e 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 continuaremos en esta tarea, haciendo de la inclusión el centro de nuestra tarea diaria, con foco en la cantidad cada vez mayor de **alumnado de procedencia foránea o que no se ha educado con el español como lengua materna**. Tenemos uno de nuestros principales retos en las dificultades que afrontamos en el día a día con estos alumnos y alumnas y que exigen nuevas maneras de actuar que no están encontrando soporte en el ámbito de la educación regional por el momento. Dificultades que no responden a un único factor, sino a la intersección de barreras lingüísticas, socioculturales y socioeconómicas. Este alumnado, de origen o formación marroquí en su mayoría, debe adaptarse a un sistema de escritura, para empezar, muy diferente al usado en el árabe estándar en el que se han formado (consonántico, con escritura de derecha a izquierda y sin mayúsculas). Además, presentan dificultades para diferenciar pares fonéticos (como /b/-/p/) o representar las vocales (/i/ - /e/). Aunque suelen mostrar ¿rapidez¿ en la competencia oral básica, le lleva años alcanzar el lenguaje académico de abstracción.

  En cuanto al contexto familiar y socioeconómico (de origen marroquí u otros, especialmente hispanoamericano), encontramos que la mayoría de las familias migrantes de primera generación no están familiarizadas con el funcionamiento del sistema educativo español o no dominan el español, lo que dificulta el acompañamiento escolar (deberes, tutorías y plataformas digitales, por poner tres ejemplos substanciales). No debemos olvidar las dificultades derivadas de la vulnerabilidad socioeconómica: trabajos precarios, jornadas laborales extensas y situaciones de hacinamiento habitacional que limitan el espacio y el tiempo dedicado a la actividad intelectual y el acceso a recursos complementarios, como el material tecnológico.

  Tampoco debemos olvidar las dificultades basadas en el género, pues encontramos entre los varones un mayor índice de abandono escolar temprano que no se suele dar entre chicas, que suelen mostrar mayor rendimiento y continuidad académica `pero afrontan mayor presión por cargas domésticas y estereotipos culturales o religiosos sobre su futuro académico o profesional. Ambos, sin embargo, deben gestionan una doble pertenencia

identitaria que crea tensión entre la cultura de origen y las exigencias de integración del entorno escolar.

Para **mitigar estas dificultades**, y ante la falta de recursos específicos que obligan a adoptar medidas limitadas a nuestro contexto, nos proponemos en este curso 26-27:

. Reforzar la **mediación intercultural** y la comunicación bidireccional con las familias, usando de medios tecnológicos para la traducción, empleando lenguas comunes como el francés y formándolas en el uso de la plataforma Educamos.

. Promover **planes de tutorización individual y mentoría** para favorecer la acogida y evitar el abandono escolar temprano.

. **Formación del profesorado**, a través de la solicitud de programas de innovación, grupos de trabajo e iniciativas del CRFP, en gestión del aula y de la diversidad cultural, prevención de sesgos e inmersión lingüística en aulas ordinarias.

Nuestra intervención debe basarse, por el momento, en la organización interna, el aprovechamiento del talento de docentes y alumnado, la empatía y cambios metodológicos de bajo coste,, previendo **la adopción de las siguientes medidas**:

. Colaboración con la ONG Cruz Roja y el Ayuntamiento de la localidad

. Recurrir a alumnado y familias bilingües que hagan las veces de mediadores interculturales de manera puntual

. Implementar mentorías entre iguales que hagan que los recién llegados se sientan acompañados desde el primer día y se adapten a la normativa del centro y los mentores sean más responsables en el ámbito social.

. Puesta en marcha, a pesar de las dificultades iniciales, del aula de acogida y enlace, atendido por profesorado voluntario en sus horas complementarias.

. Uso de organizadores gráficos, esquemas visuales y líneas de tiempo en lugar de textos densos.

. Aprovechamiento de los periodos de guardia

. Creación de un glosario bilingüe básico

. Realización de una evaluación formativa y diversificada, que evalúe el progreso y no solo el resultado final.

. Organización de grupos heterogéneos donde cada miembro tenga un rol asignado, lo cual obliga a la interacción comunicativa oral en español de forma natural y reduce el aislamiento social del alumnado extranjero.

. Diseño de carteles informativos en la entrada del IES apoyados por iconos o traducidos a los idiomas de las familias.

. Fomento de la autoestima cultural , integrándola en las programaciones didácticas

Nacieron para facilitar este objetivo y crear lazos entre los diferentes Integrantes del IES, los **talleres de recreos activos** de huerto ecológico, de música, de deporte, de radio, de debate, de teatro, de programas informáticos, yoga y ajedrez, en los que participaron tanto como profesores como alumnado en sus tiempos de **recreo**. Continuarán en el curso 26-27 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.

Asimismo, alumnos y alumnas de inclusión participaron en las actividades **ERASMUS** sobre temas educativos. 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. 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 25-26 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 empeños 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 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 III Feria de las profesiones, visitar 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.

Por otra parte, el análisis del resultado de la **evaluación de diagnóstico** nos muestra en nuestro centro un amplio margen de mejora en **competencia matemática**. En este ámbito será crucial la labor de la coordinadora que durante este curso 26-27 diseñará e implementará estrategias conducentes a mejorar este ámbito, en una etapa de nuestros alumnos y alumnas en la que se hallan en transición hacia el pensamiento abstracto y el razonamiento deductivo.

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,. 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.

Crear un ambiente de limpieza y orden en el centro, implicando a toda la comunidad educativa, fue conseguido con la segunda edición del certamen **Mi clase, la más guapa** que celebrará su tercera convocatoria en el curso actual 26-27.

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
- Mejora del acceso
- 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 y arreglo de goteras
- Montaje de las nuevas aulas y talleres
- Arreglo y embellecimiento de la entrada al centro y otras dependencias

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.

  Plan de formación docente sobre: atención a la diversidad, adaptación de instrumentos de evaluación, inteligencia artificial aplicada a la educación, salud mental y bienestar emocional del alumnado.
  Formación específica para la atención del alumnado con desconocimiento del idioma.
  Programa de alfabetización digital para familias sobre EducamosCLM y herramientas de comunicación con el centro.
  Elaboración de videotutoriales multilingües para familias.
  Proponer grupos de trabajo de formación del profesorado
  Continuar la escuela familias vespertina
  Afianzar el uso de las TIC y los hábitos físico-saludables y democráticos:

Objetivo: Mejorar la formación del profesorado en inclusión educativa.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Proponer grupos de trabajo de formación del profesorado, especialmente en el ámbito de la inclusión educativa.	Octubre	Responsable de formación y profesorado.	Los propios del centro y del CRFP.	Número de grupos que realmente se solicitan.

Incentivar la solicitud de proyectos de innovación educativa.	Octubre-noviembre	Claustro	Convocatoria de la Administración y propios del centro.	Equipo directivo.

Objetivo: Trabajar la mejora de los instrumentos de evaluación.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar la reflexión sobre los instrumentos de evaluación utilizados en cada materia o módulo.	Todo el curso	CCP	Propios del centro.	CCP
Promover la utilización de instrumentos variados, desde el principio básico de la atención a la diversidad.	Todo el curso	CCP	Propios del centro	CCP

Objetivo: Formarnos sobre la aplicacción educativa de la inteligencia artificial.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar la reflexión entre los docentes de lo que supone la IA en el entorno educativo.	Octubre/ mayo	Equipo directivo	Cuestionarios a trabajar en la CCP	CCP
Generar materiales concretos para comprender el verdadero potencial de la IA en la educación	Todo el curso	Profesorado participante en el grupo de trabajo.	Materiales generados y ordenadores del centro.	Equipo directivo

Objetivo: Cuidar la salud mental y el bienestar emocional del alumnado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar, desde las tutorías, la salud mental.	Primer trimestre	Departamento de Orientación y tutores	Materiales de tutoría	Orientadoras
Potenciar el papel de la coordinadora de bienestar y convivencia.	Todo el curso	Equipo directivo y coordinadora.	Reuniones de coordinación, jueves 4ª h	Equipo directivo
Cuidar la figura de los tutores individuales.	Todo el curso	Profesorado implicado.	Fichas de entrevistas individuales.	Equipo directivo

Objetivo: Mejorar la atención al alumnado con desconocimiento del castellano.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar un banco de materiales para iniciar el castellano.	Todo el curso.	Departamento de orientación y equipo directivo.	Materiales recopilados.	Equipo directivo.
Coordinar la atención a est alumnado dentro del programa TITULA-S	Todo el curso	Profesorado de Lengua de 1º de ESO, profesora del programa y Orientación.	Iniciación al castellano	Orientación
Retomar la organización de un espacio de acogida	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo y profesorado implicado.	Material recopilado.	Equipo directivo.

Objetivo: Mejorar el uso de la plataforma EducamosCLM por parte de las familias.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaboración de videos tutoriales en distintas lenguas para las familias.	Todo el curso	Equipo directivo	Vídeos generados	Equipo directivo.
Difusión a las familias del centro de esos vídeos.				
Reunión inicial con familias que desconocen el funcionamiento de la plataforma EducamosCLM	Septiembre	Equipo directivo	Plataforma	Equipo directivo: asistencia a la reunión.

Objetivo: Fomentar la participación del profesorado en actividades formativas.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mantener informado al claustro sobre las actividades formativas.	Todo el curso.	Coordinador de formación y transformación digital.	Información del CRFP.	Equipo directivo.
Promover la realización de actividades formativas: se van a solicitar tres grupos de trabajo, un curso y dos proyectos de innovación.	Todo el curso.	Equipo directivo, respondables de cada actividad y coordinador de formación.	Los necesarios en cada actividad: propios y recopilados.	Memorias de las actividades formativas.
Informar al claustro, CCP y consejo escolar sobre las actividades realizadas y la marcha de las mismas.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Resumen de lo trabajado.	Actas de cada una de las reuniones.

Objetivo: Continuar con el trabajo realizado en la Escuela de Familias del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Informar a las familias al inicio de curso sobre este recurso.	Octubre	Orientadoras	Mensajes por EducamosCLM	Familias asistentes a la primera reunión.
Mantener las reuniones mensuales de	De octubre a	Orientadoras	Material elaborado para estas reuniones	Familias participantes en

la Escuela de Familias.	junio		y recopilado por temas.	cada sesión.
Participación de las familias en cada sesión.	Octubre a junio.	Orientadoras	Dinámica de cada reunión.	Intervenciones en la reunión.

Objetivo: Fomentar los hábitos saludables de todo el alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar la educación para la salud como eje transversal de las diferentes materias.	Todo el curso.	CCP y equipo directivo.	Material específico elaborado por los departamentos y material propio de algunas asignaturas.	Número de veces en el que se trabajan este ámbito.
Solicitar la participación como centro educativo saludable.	Según convocatoria.	Departamento de Educación Física y equipo directivo.	Plan de organización de actividades.	Actuaciones realizadas.

Objetivo: Trabajar la educación en valores en medio de una sociedad democrática.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el respeto como herramienta básica para la convivencia.	Todo el curso	Coordinadora de bienestar, Claustro y equipo directivo.	Material para la escuela de familias, trabajo en los recreos educativos y proyectos de ayuda entre iguales (Ayudantes TICs, mentores, mediadores).	Número de participantes en cada iniciativa.
Conmemorar fechas significativas y personalidades que han trabajado por la democracia.	Todo el curso.	Responsable de extraescolares, CCP y equipo directivo.	Materiales específicos para ese fin	Actuaciones diseñadas.

Objetivo: Afianzar el uso de las TICs como herramienta para la enseñanza y para el aprendizaje.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Animar a la utilización de nuevas metodologías con el uso de las TICs como elemento común.	Todo el curso	CCP	Material recopilado	Puesta en común en la CCP de junio del trabajo realizado por departamentos.
Proporcionar los recursos necesarios, en función de los que el centro posee, y mantener los carros móviles y el aula Althia, a pleno rendimiento.	Todo el curso	Equipo directivo y coordinador aula APE y ATECA. Servicio del CAU.	Ordenadores del centro.	Uso de los cuadrantes de reserva de cada carro y aula específica.

Crear bancos de recursos compartidos para departamentos y tutorías.
Impulsar proyectos interdisciplinares dentro del Proyecto de Innovación futuro.
Mejorar la coordinación docente mediante herramientas digitales comunes.
Desarrollo conjunto de actividades (proyectos eTwinning) entre departamentos.
Coordinación de actividades complementarias mediante calendarios compartidos.
Integración del huerto escolar, la radio y proyectos artísticos como espacios de colaboración.:

Objetivo: Crear un banco de recursos para trabajar en las tutorías.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear en Teams, un archivo con los materiales de trabajo de la tutoría, para todos los niveles.	Todo el curso	Departamento de orientación	Diferentes materiales elaborados y recopilados.	Equipo directivo y Orientadoras.
Trabajar ese material desde las reuniones de tutores.	Todo el curso.	Orientadoras y tutores	Los subidos a ese archivo.	Equipo directivo y Orientadoras.

Objetivo: Fomentar el trabajo interdisciplinar, en el marco de los dos Proyectos de Innovación solicitados.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dinamizar el trabajo en el seno del proyecto de innovación solicitado para FP	Noviembre a junio	Coordinador y participantes.	Los que se vayan adquiriendo y algunos del departamento de electricidad.	Memoria final de esta fase primera del proyecto.
Fomentar la participación en el proyecto de innovación referido a la riqueza de nuestro entorno.	Noviembre a junio.	Coordinador/a y participantes.	Información sobre asociaciones locales, material de plástica, tabla organizativa de actividades.	Memoria final.

Objetivo: Mejorar la coordinación docente.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar el trabajo desde la CCP, para llegar a acuerdos de centro, desde la particpación de todos sus miembros.	Todo el curso	CCP	Propuestas de los jefes de departamento.	Actas de cada una de las reuniones.

Convocar reuniones de equipos docentes cuando se vea necesario.	Todo el curso	Tutores, Orientación y equipo directivo.	Información a proporcionar.	Acta de cada una de esas reuniones.
Potenciar la coordinación con la profesora de la ONCE, para la atención a alumnos concretos con discapacidad visual.	Octubre a junio	Orientación	Los demandados por cada docente.	Evolución de los alumnos con los que se trabaja.

Objetivo: Animar a la participación de proyectos eTwinnning entre diferentes departamentos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Facilitar el trabajo de los docentes que quieren trabajar este tipo de proyectos.	Noviembre a junio	Equipo directivo	Reuniones trimestrales para el seguimiento de los proyectos.	Grado de satisfacción de los docentes implicados.
Impulsar y animar para la realización de proyectos internacionales, de manera interdepartamental.	Primer trimestre	Equipo directivo	Conocimiento de las plataformas para ello y trabajo en red.	Número de proyectos realizados en el curso.

Objetivo: Mejorar la organización de las diferentes actividades.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Creación en Teams de un calendario al que tendrá acceso todo el claustro, con las principales actividades fijadas.	Todo el curso	Equipo directivo	Archivo en Teams	Memoria del coordinador de extraescolares.
Coordinación con el responsable de actividades extracurriculares.	Final de cada trimestre	Equipo directivo y coordinador.	Tabla de organización.	Número de personas que la utilizan y organización de las diferentes actividades por meses.

Objetivo: Fomentar el trabajo de manera diferente, desde el respeto a la opinión distinta y a la otra persona.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mejora del uso de la redio D'Opazo: planificación semanal de lo que se va a emitir en los recreos.	Octubre a mayo	Profesorado de música y equipo directivo	Emisora y tabla organizativa	Encuesta valoración a final de curso, para alumnado, profesorado y ordenanzas.
Continuar con el trabajo en equipo y cuidado del huerto ecológico.	Octubre a mayo	Departamento de Biología	Espacio del huerto y material necesario.	Cuidado del espacio y participación del alumnado de 1º de ESO.
Fomentar la participación del alumnado en los proyectos artísticos durante los recreos	Octubre a mayo	Departamento de Plástica	Material necesario para pintar.	Murales elaborados en el curso.

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.

  Resvisar las NCOF: protocolos relacionados con faltas, exámenes y justificaciones.
  Reducir la burocracia interna tratando de simplificar y unificar toda la documentación institucional del centro.
  Crear modelos comunes de documentos para departamentos, tutorías y evaluaciones.
  Digitalizar procedimientos administrativos internos.
  Crear documentos informativos para familias al inicio de curso.
  :

Objetivo: Revisión de las NCOF y protocolos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Revisión y actualización de las NCOF	Septiembre	Equipo directivo	El propio documento	Grado de actualización de estas normas.
Difución de las NCOF a toda la comunidad educativa: elaboración de resúmenes para facilitar su difusión en cada uno de los sectores.	Primer trimestre	Equipo directivo y tutores	Resúmenes elaborados	Número de dudas que se plantean a lo largo del curso.

Objetivo: Crear modelos comunues para documentos del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar en la elaboración de documentos comunes del centro:	Octubre a	CCP y equipo	Los elaborados	Número de

modelos de actas de reuniones, solicitud de copias de exámenes por parte de las familias, planes de trabajo.	junio	directivo	para este fin	documentos comunes.
Dar a conocer todos los modelos existentes al claustro.	Todo el curso	Equipo directivo	Documentos propios	Utilización de estos documentos.

Objetivo: Digitalizar procesos administrativos internos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realización de las prematrículas con formularios de internet.	Tecrer trimestre	Equipo directivo	Formularios elaborados para este fin.	Número de prematrículas realizadas por esta vía.
Asesorar a las familias para la realización de las matrículas de manera online	Junio-julio	Equipo directivo y secretaría	Los proporcionados por la Administración	Número de matrículas realizadas.

Objetivo: Mejorar la información de las familias referida a todos los trámites administrativos del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Crear una guía para las familias sobre los trámites más comunes que deben realizar.	Primer trimestre	Equipo directivo	Guía elaborada	Elaboración de ese recurso.
Difusión a las familias de la guía elaborada.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Plataforma EducamosCLM y redes sociales del centro.	Mensajes enviados y publicaciones.

Elaborar un archivo de Orientaión Académica y Profesional del centro.
Potenciar la orientación grupal en ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
Reforzar la información académica y profesional vinculada a la FP Dual y al acceso al empleo.
Seleccionar temas actuales para las tutorías partiendo del interés del alumnado y de la demanda académico-laboral y social.
Formación en técnicas de estudio desde tutorías.
Seguimiento específico del alumnado en riesgo de abandono.
Continuar la coordinación entre orientación, tutorías y departamentos.:

Objetivo: Elaborar un archivo de Orientación Académica y Profesional del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Crear en el equipo de Teams una carpeta con material específico para trabajar la Orientación Académica y profesional, por niveles.	Priemr trimestre	Departamento de Orientación	Propios y recopilados.	Carpeta creada en el mes de enero
Trabajo del material con el alumnado en las tutorías, especialmente en 4º de ESO y 2º de Bachillerato.	Segundo y tercer trimestre.	Orientación y tutores	Los subidos a Teams	Sesiones realizadas con el alumnado.

Objetivo: Potenciar la orientación grupal en las diferentes etapas educativas: ESO, Bachillerato y Formación Profesional.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mejorar el trabajo de la Orientación en las diferentes etapas del centro.	Segundo y tercer trimestre	Orientación y tutores	Los de la carpeta creada para este fin	Sesiones de tutoría realizadas.
Visibilizar el trabajo realizado en este ámbito, al resto de la comunidad educativa.	Segundo y tercer trimestre.	CCP y Consejo Escolar	Inclusión de estos aspectos en el orden del día	Actas de las reuniones en las que se ha hablado de este ámbito.

Objetivo: Reforzar la orientación vinculada a la FP Dual y a la búsqueda de empleo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mejorar la orientación vinculada a las prácticas que realiza el alumnado de FP en las empresas.	Segundo y tercer trimestre	Tutores de FP Dual , departamento de FOL y equipo directivo	El trabajado en IPE I y II	Grado de aprovechamiento del alumnado en esas prácticas.
Trabajar la búsqueda de empleo, de manera concreta y ligada a nuestra realidad.	Segundo y tercer trimestre	Coordinador Aula APE y profesorado de FOL.	Actividades realizadas con diferentes entidades	Número de actividades realizadas

Objetivo: Actualizar el material de las tutorías, partiendo del interés del alumnado y de la demanda de la sociedad actual.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Revisión del Plan de Acción Tutorial	Segundo trimestre	Departamento de Orientación	El propio documento	Revisión realizada de manera completa.
Trabajar en las reuniones de tutores de cada nivel, las propuestas que hace el alumnado para trabajar en esas horas	Primer trimestre	Orientación y tutores	Encuesta elaborada al respecto	Número de propuestas realizadas.

Objetivo: Formación en técnicas de estudio desde las tutorías.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Potenciar el trabajo relacionado con las estrategias de estudio en los cursos de ESO	Primer trimestre	Orientación y tutores	Materiales proporcionados a los tutores en las reuniones de coordinación	Número de sesiones realizadas con el alumnado.
Trabajo de esas técnicas en las diferentes asignaturas	Segundo y tercer trimestre	Equipos docentes	Los propios de cada materia	Evolución del alumnado

Objetivo: Seguimiento del alumnado en riesgo de abandono.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Control exhaustivo de las faltas de asistencia del alumnado	Al inicio de cada mes	Equipo directivo y tutores	Plataforma EducamosCLM	Actas de las reuniones de tutores y de equipo directivo
Comunicación a las familias del alumnado que falta de manera injustificada	Al inicio de cada mes	Equipo directivo	Carta elaborada	Número de cartas enviadas
Continuar con la coordinación con los Servicios Sociales municipales	Mensualmente	Orientación y equipo directivo	Guiones de estas reuniones	Actas de las mismas

Objetivo: Continuar la coordinación entre tutorías, orientación y departamentos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar con el trabajo en equipo de los tutores y el departamento de orientación	Todo el curso	Orientación y tutores	Trabajados en cada nivel	Actas de las reuniones de tutores
Fomentar la coordinación entre los diferentes departamentos, desde la coherencia de los equipos docentes	Todo el curso	Orientación y tutores	Reuniones de equipos docentes	Actas de las sesiones de evaluación y de las reuniones realizadas en otros momentos.

Impulsar el Proyecto Escolar Saludable.
Promover hábitos de alimentación saludables en el centro.
Desarrollar programas de educación emocional y bienestar.
Continuar proyectos: huerto ecológico, reciclaje, educación ambiental.
Potenciar actividades musicales, deportivas y culturales como espacios de convivencia.
Fomentar la participación del alumnado en proyectos solidarios.:

Objetivo: Impulsar el proyecto escolar saludable, para promover hábitos saludables de vida.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar un proyecto Escolar Saludable, a nivel de centro	Todo el curso	Departamento de Educación Física y equipo directivo	Documento con los programas específicos	Finalización del proyecto.
Trabajar en el claustro la aprobación de este proyecto, para su solicitud el próximo curso.	Tercer trimestre	Equipo directivo	Orden del día y explicación del proyecto.	Apoyo del 75% del claustro
Fomento de hábitos saludables en el centro: trabajo en las materias y en tutorías.	Segundo y tercer trimestre	Claustro	Materiales específicos	Número de actividades realizadas.

Objetivo: Desarrollar programas de educación emocional y bienestar.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar en las tutorías, de manera específica, la educación emocional	Segundo trimetres	Orientación y tutores	Material recopilado	Número de sesiones realizadas.
Cuidar el bienestar de nuestro alumnado, especialmente en los tiempos de recreos, con talleres y actividades educativas.	Todo el curso	Coorinadora de bienestar y de cada uno de los talleres	Carteles para promocionar los talleres y material de cada actividad.	Alumnado participante en cada actividad.

Objetivo: Continuar con los proyectos del huerto ecológico y el cuidado del entorno.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Afianzar el trabajo en nuestro huerto ecológico, especialmente con el alumnado de 1º de ESO	Octubre a mayo	Departamento de Biología	Material de trabajo necesario en el huerto	Número de alumnos participantes y estado del huerto.
Seguir concienciando a nuestro alumnado sobre la importancia de cuidar nuestro entorno físico más cercano, desde la limpieza del mismo hasta el reciclado de residuos.	Octubre a mayo	Coordinadora de bienestar y resto profesorado.	Bases del concurso de limpieza y carteles.	Grado de limpieza del centro.

Objetivo: Potenciar los recreos educativos, con actividades musicales, deportivas y culturales.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seguir trabajando para que los recreos sean un especio educativo y de convivencia.	Octubre a junio	Coordinadora de bienestar y de cada uno de los talleres.	Los propios de cada actividad.	Alumnado participante.
Cuidar los finales de trimestre con actuaciones más lúdicas, que favorezcan la participación del alumnado.	Final de trimestre	CCP y profesorado de música, especialmente.	Guiones de cada actuación.	Actividades realizadas y asistentes a las mismas.

Objetivo: Fomentar la participación del alumnado en actividades diferentes.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Creación definitiva de la Asociación de Alumnos del centro	Segundo trimestre	Equipo directivo y junta directiva.	Estatutos fundacionales de la asociación	Redacción definitiva de dichos estatutos.
Difusión de la existencia de la Asociación de Alumnos.	Tercer trimestre	Equipo directivo y junta directiva de la asociación.	Carteles, redes sociales del centro, presentación en la Junta de Delegados	Conocimiento de la asociación entre el alumnado.
Continuar con la consolidación de la Junta de Delegados como lugar de participación del alumnado	Último viernes de cada mes en el recreo	Equipo directivo	Guiones de cada reunión.	Participación del alumnado.
Dar a conocer el papel del alumnado en el Consejo Escolar, animando a presentarse como candidatos en la renovación parcial del mismo.	Primer trimestre	Equipo directivo y tutores	Documento para las tutorías	Número de alumnos y alumnas candidatos.

Digitalización progresiva de procedimientos administrativos.
Optimización del uso de fotocopias mediante criterios pedagógicos y de eficiencia.
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
Desarrollo de proyectos de sostenibilidad y reciclaje.:

Objetivo: Optimización del uso de fotocopias.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Promover el uso de las aulas virtuales como instrumento de enseñanza y aprendizaje	Primer trimestre	CCP y equipo directivo	Presentación en CCP	Número de aulas creadas en el curso 26/27.
Concienciar al profesorado sobre el uso responsable de las fotocopias.	Todo el curso.	CCP	Comentarios en CCP	Número de fotocopias realizadas por cada docente

Objetivo: Reducción del consumo de papel, sustituyéndolo por documentos digitales.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar el uso de metodologías badasdas en el uso de las TICs, desterrando poco a poco el uso del papel.	Todo el curso	CCP	Contenido de las reuniones de CCP.	Número de docentes que disminuyen sus actividades en papel.
Utilizar formatos digitales para procedimientos administrativos del centro que antes se hacían en papel, por ejemplo, la prematrícula.	Tercer trimestre	Equipo directivo	Formulario elaborado por cursos.	Número de alumnos y alumnas que envían relleno el formulario.

Objetivo: Mejorar el sistema de iluminación de los edificios del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar con la instalación de LED en todas las instalaciones del centro	Primer trimestre	Equipo directivo	Material necesario	Al finalizar este trimestre, toda la iluminación del centro debe ser LED.
Coordinar con el Ayuntamiento la iluminación de las zonas exteriores del centro.	Primer trimestre	Equipo directivo	Focos y programación municipal	Iluminación de los espacios comunes exteriores.

Objetivo: Revisar los contratos con todas las empresas suministradoras de recursos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Revisión de los contratos formados con todas las empresas de suministros que necesitamos.	Todo el curso	Equipo directivo	Contactos con las empresas	Eficacia en la contratación de suministros.
Revisar las placas fotovoltaicas del centro y su eficiencia energética.	Tercer trimestre	Equipo directivo	Empresas especializadas.	Grado de eficacia de las placas instaladas.

Rotación de las guardias de recreo
Continuación de la vigilancia en pasillos y baños por parte de todo el profesorado
Creación de una carpeta con modelos de los documentos de centro para la gente nueva.
Ayudar al correcto funcionamiento del Banco de Libros por todos los profesores: revisando durante el curso que los libros están forrados, en buenas condiciones y prepararlos para su entrega a final de curso, borrando anotaciones a lápiz, cambiando forros, pegando si es necesario alguna página, etc.
Preparar tareas para el alumnado que llega tarde y va a la Biblioteca a primera hora.
Crear un calendario de extraescolares digital:

Objetivo: Propuesta de rotación de las posiciones en las guardoas de recreo y mejora de la vigilancia de los espacios comunes en los tiempos de recreo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Información al profesorado con guardias de recreo, de la rotación de sus posiciones	Inicio de cada trimestre	Equipo directivo	Tablas elaboradas	Grado de vigilancia de todas las zonas.
Mejora de la vigilancia de determinados espacios durante esa media hora, especialmente baños, cantina y pasillos.	Todo el curso	Profesorado de guardia de recreo y equipo directivo.	Pautas dadas	Orden en estas zonas.

Objetivo: Creación de una guía con la documentación interna y los procedimientos a realizar, para el profesorado y las familias de nueva incorporación.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaboración de una guía con los documentos más importantes y los procedimientos administrativos principales, para las familias.	Segundo trimestre	Coordinadora de bienestar y equipo directivo.	Guía específica	Documento finalizado.
Elaboración de una guía similar para el profesorado que se incorpora nuevo el curso próximo.	Tercer trimestre	Coordinadora de bienestar y equipo directivo	Guía elaborada	Documento finalizado para el curso 27/28.

Objetivo: Afianzar el Banco de Libros como herramiento útil para las familias , el alumnado y el profesorado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Seguir mejorando la entrega y recogida de libros a inicio y final de curso	Septiembre y junio	Equipo directivo	Herramienta en Educamos	Número de libros recogidos.
Concienciar en el cuidado de los materiales escolares por parte del alumnado, de sus familias y del profesorado, tanto si son del Banco de Libros como si no lo son.	Todo el curso	CCP y tutores	Revisión de los materiales	Estado de los libros recogidos en junio.

Objetivo: Mejorar la atención al alumnado que va a la Biblioteca, como medida contemplada en las NCOF, ante retrasos repetidos a primera hora.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar un banco de tareas para el alumnado que va a la Biblioteca y que dice no tener trabajo propio.	Segundo trimestre	Equipo directivo y departamento de Lengua Castellana.	Documentos con tareas de comprensión y expresión lectora.	Carpeta con materiales.
Llevar un registro del alumnado que pasa por este espacio, para ver si se repite demasiado esta medida en alumnso concretos.	Segundo y tercer trimestre.	Profesorado de guardia a primera hora	Tabla para el registro	Grado de utilización de ese registro.

Objetivo: Crear un calendario en Teams, para las actividades extracurriculares, que favorezca la correcta organización de las mismas y el conocimeinto por parte de todo el claustro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar un calendario en el equipo de Teams del claustro, en el que se indiquen las actividades extracurriculares previstas, con el objetivo de favorecer una adecuada planificación de las mismas y para que pueda ser consultada cuando se desee organizar alguna.	Todo el curso	Coordinador de extraescolares y equipo ddirectivo.	Tabla elaborada	Número de actividades registradas en la tabla.
Comentario del desarrollo de las actividades realizadas.	Todo el curso	CCP	Puesta en común de los realizado.	Resultado positivo o no de lo que se organiza.

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.

  Consolidar la colaboración con colegios adscritos y centros plurilingües.
  Ampliar la participación en proyectos Erasmus + y eTwinning.
  Potenciar las actividades con instituciones científicas, culturales y deportivas.
  Continuar la colaboración con la UCLM.
  Crear Jornadas de experiencias didácticas con centros de primaria.
  Continuar la colaboración solidaria con el centro Alzheimer.:

Objetivo: Consolidar la colaboración con los otros centros de la localidad de los que procede nuestro alumnado y con el CEIP San Isidro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar la coordinación entre los centros educativos dentro del PTEE.	Todo el curso	CEIP Infante Don Felipe como coordinador y representantes de cada equipo de trabajo de nuestro centro.	Los proporcionados por los coordinadores.	Acuerdos concretos adoptados.
Fomentar el trabajo de coordinación con los centros de los que procede nuestro alumnado	Enero y junio	Equipo directivo	Resultados de la primera evaluación que se trasladan a los CEIPs y recogida de información a final de curso.	Faciliadad para la realización de esa coordinación.

Objetivo: Seguir trabajando en nuestros proyectos ERASMUS+ y fomentar los proyectos eTwinnig.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Afianzar el trabajo en el seno de nuestros dos proyectos ERASMUS+, el de FP y el escolar.	Todo el curso	Coordinadores de cada proyecto y equipo directivo.	Convocatorias para movilidades, reuniones de las comisiones de selección, organización de movilidades, ¿	Valoración final de cada proyecto
Animar al profesorado a su participación en proyectos colaborativos eTwinnig, con otros centros.	Todo el curso	Profesorado implicado y equipo directivo.	Materiales generados en las plataformas específicas.	Número de proyectos en los que se participa.
Organizar el ERASMUS Day para visibilizar el trabajo en estos proyectos	13 de octubre	Profesorado implicado	Materiales para la realización de la actividad.	Alumnado y familias asistentes.
Jornada de puesta en común de todas las experiencias realizadas en este ámbito a lo largo del curso, para compartir conclusiones con todo el profesorado.	Junio	Profesorado que ha realizado alguna movilidad o algún proyecto.	Presentaciones que realiza cada docente.	Número de personas asistentes.

Objetivo: Potenciar las actividades con otras entidades.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Abrir nuestro centro a la realización de otras actividades en horario no lectivo, por ejemplo, el club de gimnasia rítmica.	Todo el curso	Equipo directivo	El propio de cada actividad	Satisfacción de los ususarios de nuestros espacios.
Colaborar en todo lo que podamos con el Ayuntamiento de Daimiel, en actividades organizadas por nosotros y por ellos.	Todo el curso	Profesorado implicado en cada actividad.	Específicos según el caso	Participación en cada momento.
Continuar con nuestra colaboración con la UCLM, como universidad de referencia para la PAU de nuestro alumnado de Bachillerato.	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo y responsable de estraescolares.	Los propios de cada iniciativa	Asistencia de nuestro alumnado.

Objetivo: Organizar jornadas de puertas abiertas para el alumnado de primaria y de 4º de ESO.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organización de la jornada de puertas abiertas para el alumnado de primaria de la localidad y sus familias	Enero-febrero	Equipo directivo y CCP	Los que se necesiten para cada momento.	Número de asistentes a la jornada.
Presentación de nuestra oferta de Bachillerato al alumnado del centro concertado de la localidad.	Febrero	Equipo directivo y CCP	Los necesarios	Asistentes.

Objetivo: Organización de jornadas relacionadas con la Formación Profesional y con la Orientación Laboral.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de una jornada en la que se presente nuestra oferta de ciclos formativos a nuestro alumnado de 4º de ESO.	Abril-mayo	Equipo directivo y familias profesionales de electricidad y administración	Presentaciones elaboradas y juegos	Número de matriculados el curso siguiente en nuestros ciclos de grado medio.
Organización de la III Feria de las Profesiones, para nuestro alumnado de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y ciclos formativos. Invitando a los otros dos centros de Daimiel que tienen 4º de ESO.	Abril	Profesorado voluntario y equipo directivo.	Organización de la Feria	Número de asistentes y aprovechamiento de la información dada en los stands.

Objetivo: Continuar trabajando en la línea del aprendizaje-servicio.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar con la colaboración realizada con el Centro de Alzheimer de la localidad.	Octubre a mayo	Equipo directivo y profesorado de Psicología	Coordinación con las profesionales del centro.	Grado de aprovechamiento del alumnado de 1º de Bachillerato.
Seguir el trabajo en la línea de la ayuda entre iguales: alumnos mentores de 4º de ESO, mediadores a partir de 2º y ayudantes TICs en 3º de ESO.	Todo el curso	Equipo directivo, departamento de orientación y profesorado implicado.	Los necesarios en cada uno de los proyectos	Participación del alumnado.

Fortalecer la red de empresas colaboradoras para la FP Dual.
Incrementar las visitas a empresas y la participación empresarial en el centro.
Difusión específica de la oferta formativa de FP.
Creación de materiales promocionales dirigidos al tejido empresarial.
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:

Objetivo: Fortalecer la red de empresas colaboradoras en la FP Dual, incrementando la colaboración con nuestro tejido empresarial más próximo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar con las empresas del entorno próximo, contactando con ellas y ofreciendo nuestro espacio para lo que necesiten.	Todo el curso	Profesorado de FP	Conocimiento del tejido empresarial.	Número de contactos y actuaciones realizadas.
Colaborar con la Asociación de Empresarios de Daimiel.	Segundo trimestre	Equipo directivo y profesorado de ciclos formativos.	Contactos con los empresarios	Número de actuaciones concretas.

Objetivo: Participación en ferias y eventos propios de la Formación Profesional				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Estar al día de las convocatorias de ferias y otras iniciativas dirigidas a nuestro alumnado de ciclos.	Todo el curso	Profesorado de FP	Los necesarios en cada actividad.	Número de actos a los que se ha asistido.
Promover la participación de nuestro alumnado con chicos y chicas de otraos centros, por ejemplo, desde el proyecto de innovación solicitado para FP.	Segundo y tercer trimestre.	Profesorado participante en el proyecto, en colaboración con un centro de Tomelloso.	Los que se van a ir elaborando.	Participación de nuestro alumnado y aprovechamiento de lo trabajado.

Objetivo: Fomentar el uso del aula APE y del aula ATECA.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomento de la organización de actividades relacionadas con el emprendimiento, en el seno de la APE.	Segundo y tercer trimestre.	Coordinador del aula APE y equipo directivo.	Contactos con otras entidades y profesionales.	Número de actuaciones diseñadas.
Potenciar el uso real e innovador del aula ATECA.	Segundo y tercer trimestre.	Coordinador del aula ATECA y equipo directivo.	Actividades realizadas en este espacio, con onjetivos y metodologías concretos.	Grado de ocupación de este aula.

Objetivo: Promover la coordinación con profesionales de nuestro entorno, escuchando testimonios e iniciativas concretas.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Contactar con profesionales de diferentes ámbitos que trabajan en Daimiel y en sus cercanías,	Segundo y tercer	Equipo directivo y profesorado	Organización de cada actividad.	Número de partcipantes en las mismas.

incitando a que cuenten cuál ha sido su trayectoria profesional.	trimestre.	voluntario.		
Ver documentales o vídeos de diferentes perfiles profesionales, de los que puedan aprender.	Todo el curso	Profesorado voluntario	Material recopilado	Número de actividades realizadas y aprovechamiento de las mismas.

Objetivo: Colaborar con la Cámara de Comercio para trabajar habilidades concretas en la búsqueda de empleo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Contactar con la Cámara de Comercio y conocer los diferentes talleres que ofrecen a los centros educativos	Primer trimestre	Profesorado de las dos familias profesionales del centro.	Contacto con la Cámara	Número de actuaciones concretadas.
Puesta en marcha de talleres concretos que engarzan con habiliaddes trabajadas en los ciclos, necesraias para el mundo laboral actual.	Segundo y tercer trimestre	Profesorado de FP	Propiosde cada taller.	Asistentes a las actividades

Planes, programas y proyectos

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.

  Elaborar un Plan Lingüístico de Centro que establezca criterios comunes para el desarrollo de la competencia lingüística a través de un grupo de trabajo.
  Potenciar la biblioteca como espacio de aprendizaje, consulta y dinamización cultural.
  Incorporar actividades sistemáticas de lectura, comprensión lectora, expresión escrita y vocabulario en todas las etapas.
  Programar actividades con escritores y escritoras
  Intercambiar experiencias con la biblioteca de Daimiel
  Desarrollo del Plan de Lectura

  :

Objetivo: Trabajar la competencia lectora, como eje e instrumento básico para el aprendizaje.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar la competencia lectora desde todas las asignaturas, materias y módulos.	Segundo y tercer trimestre	Responsable de lectura, CCP y equipo directivo.	Los propios de cada materia.	Evolución del alumnado y evaluación de diagnmóstico en 2º de ESO.
Potenciar las actividades diseñadas dentro del Plan de Lectura del centro.	Todo el curso.	Responsable de lectura y equipo directivo.	Propios de cada actividad.	Participación del alumnado.

Objetivo: Potenciar el uso de la Biblioteca.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar el uso de la Biblioteca en el tiempo de recreo, como espacio cultural y agradable para el alumnado.	Todo el curso	Profesorado de guardia en ese lugar.	En que ya hay en este espacio.	Alumnado que utiliza este espacio y clima en él.
Realizar actividades, promovidas por la Biblioteca del centro, como concursos en momentos determinados, o mercadillos de libros.	Fechas concretas.	Responsable de Biblioteca y profesorado voluntario.	Comvocatorias específicas.	Número de actividades diseñadas.
Seguir equipando este espacio con todo lo que vemos necesario.	Segundo y tercer trimestre.	Equipo directivo.	Los que se vayan demandando.	Equipamiento de la Biblioteca a final de curso.

Objetivo: Colaborar con la Biblioteca municipal para conocer iniciativas concretas y escritores invitados.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Contactar con la Biblioteca municipal y coordinar con sus profesionales, sobre fechas	Segundo y tercer trimestre.	Departamento de Lengua	Los necesarios en cada momento	Número de actuaciones realizadas.

y eventos concretos.				
Fomentar entre al alumnado el uso de esta Biblioteca en horario no lectivo.	Todo el curso	Claustro	Comentarios e invitaciones concretas	Utilización de la Biblioteca municipal por parte de nuestros alumnado.

Objetivo: Llevar a cabo los acuerdos que se tomen en el PTEE y comunicarlos a todos los departamentos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Comunicar a todo el claustro los acuerdos adoptados en el PTEE sobre la competencia lingüística	Trimestral	CCP	Comunicación de acuerdos	Puesta en práctica de estas pautas.
Fomentar el gusto por la lectura como fuente de diversión, entre el alumnado.	Segundo y tercer trimestre.	Profesorado voluntario	Propios de cada actividad.	Actuaciones diseñadas.

Objetivo: Partcipar en los certámenes de cuentos, marcapáginas y todos aquellos que fomenten el amor por la escritura y la cultura.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Partcipación en los certámenes municipales de cuentos, marcapáginas y pintura.	Tercer trimestre	Departamentos de Lengua y Plástica y equipo directivo	Elaborados para los concursos.	Número de alumnos y alumnas participantes.
Fomentar el análisis crítico de películas,, libros, vídeos,¿	Todo el curso	Profesorado de la alternativa a la Religión.	Recopilados para este tiempo.	Número de fichas elaboradas y expuestas en el tablón de anuncios que hay para ello.

Consolidar metodologías activas como aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos, gamificación y aula invertida.
Incrementar los desdobles en grupos numerosos.
Mejorar la evaluación continua mediante rúbricas, listas de cotejo y evidencias de aprendizaje.
Realizar actuaciones metodológicas cooperativas con reducción de teoría y aumento de actividades prácticas y orales en alumnos repetidores y/o con pendientes
Incrementar recursos tecnológicos para alumnado y profesorado.:

Objetivo: Fomentar el uso de metodologías activas.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar la formación en metodologías activas, basadas en los principios del DUA, que permitan y fomrnten la participación activa del alumnado y cualquier otro tipo de iniciativas.	Todo el curso	Coordinador de formación y CCP	Recopilados para este fin.	Memoria de los diferentes departamentos.
Visibilizar aquellas iniciativas que se estén llevando a cabo en las aulas, por ejemplo, en el seno de las reuniones de claustro o de CCP.	Todo el curso.	Profesorado voluntario	Propios de cada materia o módulo.	Número de iniciativas compartidas.

Objetivo: Trabajar la inclusión como eje vertebrador del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Seguir trabajando en la línea de los refuerzos dentro del aula, para que el profesorado lo vea como algo más natural.	Todo el curso	Departamento de orientación y equipo directivo.	Infografías con pautas, reuniones de coordinación, decisiones en las sesiones de evaluación.	Horas de apoyos dentro del aula organizadas.
Potenciar la codocencia entre el profesorado del programa TITULA.S.	Todo el curso	Departamento de orientación y departamentode Lengua Castellana.	Coordinación en las reuniones diseñadas para este programa.	Nivel de satisfacción del profesorado implicado y evolución del alumnado.

Objetivo: Mejorar la evaluación del alumnado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar que las sesiones de evaluación sean realmente útiles, llegando a acuerdos concretos.	Trimestral	Tutores y departamento de orientación.	Actas de cada sesión.	Nímero de acuerdos adoptados.
Favorecer el funcionamiento de los equipos docentes, buscando la coherencia entre lo que cada profesional valora como importante o no.	Cuando se vea necesario.	Tutores, orientación y equipo directivo.	Acuerdos adoptados	Número de reuniones de equipos docentes realizadas.

Objetivo: Incrementar el uso de las nuevas tecnologías en el día a día de nuestro centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Animar a la utilización de los carros móviles con ordenadores, favoreciendo la organización de este uso	Todo el curso	Equipo directivo	Carros con ordenadores	Número de veces que se utilizan.
Cuidar el mantenimiento de estos dispositivos, con control exhaustivo de su uso.	Todo el curso	Profesorado que lo utiliza	Ordenadores disponibles.	Estado de los dispositivos.

Objetivo: Fomentar la organización de reuniones online, para facilitar la concialización familiar.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar las reuniones de claustro, sesiones de evaluación, CCP y Consejos Escolares, de manera online	Todo el curso	Equipo directivo	Planificación de las reuniones	Orden y aprovechamiento de cada sesión.
Favorecer la reunión con agentes externos al centro, también de manera online: PTEE, asociaciones, charlas de la UCLM,¿	Todo el curso	Equipo directivo y profesorado implicado.	Planificación de reuniones.	Cumplimiento de esa planificación.

Revisar programas de atención a la diversidad, orientación y normas de convivencia en el centro.
Pensar ideas para el próximo proyecto de innovación.
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: Reflexionar sobre cómo se atiende a la diversidad en nuestro centro, siempre teniendo como horizonte el principio de inclusión.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Reflexionar sobre la manera en la que se atiende al alumnado acnee, acneae, con desconocimiento del idioma o d enueva incorporación.	Todo el curso	CCP y departamento de orientación.	Cuestionario elaborado al efecto.	Análisis de respuestas y valoración de las mismas.
Valorar cómo se percibe la atención a la diferencia entre nuestro alumnado	Mayo	Equipo directivo	Cuestionario de evaluación interna	Análisis de las respuestas.

Objetivo: Continuar con el trabajo en nuestro proyecto plurilingüe.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar la incorporación de alumnado de sexto a nuestro proyecto plurilingüe, explicando con claridad lo que supone, a las familias y al alumnado de sexto.	Febrero y junio	Equipo directivo y profesorado del equipo plurilingüe.	Presentaciones para las reuniones en los colegios y en la jornada de puertas abiertas.	Número de incorporaciones a este programa.
Valorar los logros de este alumnado en las proebas de B1 de francés e ingles en la Escuela Oficial de Idiomas.	Marzo a mayo	CCP	Explicación del número de presentados y de sus resultados	Reconocimiento de este esfuerzo añadido de los alumnos y alumnas.

Objetivo: Favorecer la interculturalidad como fuente de riqueza y no de conflicto.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Educar al alumnado en el respeto al otro, en medio de esta sociedad tan pobr een estos valores	Todo el curso	Claustro	Reflexiones de los profesores.	Número de conflictos entre alumnso de diferentes culturas.
Elaborar un mural con las banderas de las diferentes nacionalidades que tenemos en el instituto.	Tercer trimestre	Profesorado de Plástica	Pinturas y diseño	Realización del mural en junio.

Objetivo: Trabajar la importancia de los idiomas en nuestro mundo actual				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajar los idiomas como riqueza para entender nuestro mundo global	Todo el curso	Departamentos de inglés y de francés.	Discursos en los festivales o graduaciones en diferentes idiomas.	Número de iniciativas llevadas a cabo.
Fomentar entre el alumnado de procedencia árabe, el uso del castellano como instrumento único de comunicación en el centro.	Todo el curso.	Todo el profesorado del centro	Difusión de las NCOF referidas a este aspecto y explicación de la norma.	Número de situaciones en las que se generan conflictos por el uso del árabe en clase.

Crear un plan integral de climatización del centro.
Renovación de equipos informáticos
Mejora de laboratorios, talleres y aulas específicas.

Dotación de dispositivos digitales para el alumnado
Instalación de mosquiteras y estores en la sala de profesores
Mejorar el sistema de gestión del aparcamiento
Renovación del mobiliario y mejora de las zonas comunes
Reparación de insfraestructuas deterioradas
Modernización de recursos audiovisuales y tecnológicos.

:

Objetivo: Crear un plan integral de climatización del centro, desde los principios de ahorro y eficiencia energética.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar un plan de climatización del instituto, partiendo de su antiguedad, de sus cinco edificios y del estado de las infraestructuras.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Documento con el plan	Presentación de dicho plan en el claustro de junio.
Puesta en marcha de medidas concretas para la adecuada climatización del centro.	Todo el curso	equipo directivo	Análisis del uso de los dispositivos instalados	Satisfacción de todos referida a la temperatura en las aulas y talleres.

Objetivo: Mejora de espacios específicos como talleres o laboratorios.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar con la modernización de espacios específicos, como los talleres de tecnología y electricidad y los laboratorios	Todo el curso	Equipo directivo	Los necesarios en cada especio	Actuaciones realizadas al respecto
Mejora en la organización del uso de estos espacios.	Todo el curso	Equipo directivo y departamentos que usan estos espacios.	Tabla de organización de los espacios	Nivel de satisfacción de las personas que los han utilizado.

Objetivo: Seguir organizando la distribución de dispositivos informáticos, de manera educativa.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Valorar las solicitudes de dispositivos informáticos que se realizan por parte del profesorado o de las familias, tomando decisiones ajustadas a la realidad de cada persona	Especialmente en septiembre	Equipo directivo	Ordenadores disponibles.	Número de solicitudes atendidas o no atendidas.
Cuidar el mantenimiento de estos dispositivos y valorar cómo se devuelven a final de curso.	Septiembre, enero y junio	Equipo directivo	Ordenadores	Estado de los diferentes equipos.

Objetivo: Seguir cuidando las infraestructuras del centro, muchas de ellas, deterioradas por el paso de los años.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mejorar el acceso a la cochera, a través de un número de teléfono móvil	Octubre	Equipo directivo y departamento de electricidad	Los necesarios para instalar en la puerta este sistema de apertura.	Satisfacción de las personas que utilizan ese acceso al centro.
Seguir poniendo toda la atención ante las demandas del profesorado sobre desperfectos y solucionarlos a la mayor brevedad.	Todo el curso	Equipo directivo	Necesraios en cada caso	Estado del centro a final de curso y nivel de satisfacción del profesorado.

Objetivo: Crear espacios agradables para la recepción de las familias o para la asociación de alumnos del centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Acondicionar las salas de visitas para las familias	Septiembre-octubre	Equipo directivo	Mobiliario necesario	Estado aceptable de estas salas.
Buscar un espacio para que se reuna la asociación de alumnos cuando lo necesite y dotar de un buzón de sugerencias para el alumnado.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Acondicionamiento de ese espacio	Satisfacción de la junta directiva de la asociación.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Diseñar un plan coordinado de difusión institucional
Continuar dando visibilidad a proyectos, logros, actividades complementarias y programas europeas.
Utilizar la megafonía escolar y Radio D'Opazo como medios de difusión interna.
Implicar al alumnado en la generación de contenidos audiovisuales.
Continuar creando materiales informativos para la web y redes sociales:

Objetivo: Continuar trabajando la visibilidad de todo lo que se hace en el centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Potenciar el uso de nuestras redes sociales, desde el respeto y con un planteamiento educativo.	Todo el curso	Equipo directivo	Redes sociales del centro	Número de publicaciones y seguidores.
Trabajar al cartelería, la pintura de murales, y todo aquello que implica la represnetación visual de un trabajo, conmemorando días especiales.	Todo el curso	Equipo directivo y profesorado voluntario.	Carteles elaborados.	Número de carteles a final de curso.

Objetivo: Fomentar el uso de la radio del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Trabajo con el profesorado que lo desee, sobre el funcionamiento de la emisora de radio.	Noviembre	Profesorado del departamento de Música.	La propia emisora.	Número de docentes asistentes al taller.
Organización de diferentes actuaciones en la radio, en los tiempos de recreo: entrevistas, podcats,¿	Diciembre a junio	Profesorado de Música y voluntario.	Guiones y emisora.	Número de actividades llevadas a cabo.

Objetivo: Implicar al alumnado en la generación de materiales audiovisuales.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Animar al alumnado a que expresen de manera gráfica lo que deseen comunicar, por ejemplo, en los murales o pintura de puertas del centro, desde los talleres organizados para ese fin.	Segundo y tercer trimestre	Profesorado de Plástica	Los necesarios en cada momento	Número de pinturas realizadas.
Fomentar la elaboración de vídeos para la divulgación de valores, de nuestra oferta educativa y aquello que se vea oportuno.	Todo el curso	Profesorado implicado	Lo que se nos demande para llevar a cabo el proyecto	Materiales generados a final de curso.

Objetivo: Educar al alumnado en el uso responsable de las redes sociales y de internet.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar con el trabajo en el proyecto de Ayudantes TICs, en 3º de ESo, para impartir talleres en los colegios de la localidad y en nuestros grupos de 1º de ESO, referidos a la privacidad y a la intimidad en la red.	Segundo y tercer trimestre	Departamento de orientación y tutores de esos niveles	Presnetación elaborada	Número de voluntarios y talleres realizados.
Continuar con las charlas que se nos ofrecen, por ejemplo, desde el Plan Director, para concienciar sobre la importancia del uso responsable de internet.	Todo el curso	Equipo directivo, orientación y tutores.	Los necesarios en cada taller	Número de actividades realizadas

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Incrementar los recursos humanos para la atención al alumnado ACNEAE (profesorado PT adicional, ayuda para materiales, apoyos dentro del aula y desdobles de grupo).
  Establecer protocolos comunes de actuación y coordinación entre departamentos para el seguimiento del alumnado con dificultades académicas, absentismo o riesgo de abandono.
  Conseguir movilidades de alumnos de inclusión en ERASMUS
  Continuar la colaboración con profesorado de instituciones especializadas para alumnado con discapacidad visual y auditiva

Continuar el plan de ayudantes TIC
Mejorar la atención al alumnado de incorporación tardía y con desconocimiento del castellano.:

Objetivo: Trabajar en la adecuada atención al alumnado que precisa medidas de inclusión educativa.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar la comunicación con las familias del alumnado con dificultados de aprendizaje, muchos de los cuales, no suelen asistir a reuniones ni demandar información de los profesores.	Todo el curso	Departamento de orientación y equipo directivo	Entrevistas con estas familias	Número de entrevistas realizadas.
Trabajar el refuerzo con el alumnado más desmotivado, con menos experiencias de éxito en el ámbito académico	Todo el curso	Departamento de orientación y tutores.	Entrevistas con el alumnado y refuerzo públicamente.	Número de veces en las que se hace este tipo de actuaciones.

Objetivo: Difusión al claustro de los protocolos de absentismo o acoso escolar.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Difusión al claustro de los pasos que se dan en el caso de la apertura de un protocolo de absentismo, pues hemos detectado que lo desconocen.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Propio protocolo	Comentario en la propia sesión de claustro
Difución también del protocolo de acoso escolar.	Segundo trimestre	Equipo directivo.	Protocolo en CLM	Comentario en la reuinión.

Objetivo: Continuar con la coordinación con entidades que atienden a nuestro alumnado fuera del centro: ONCE, UIJSM, Menores, Asociación de Sordos,..				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar trabajando en la coordinación periódica y eficaz con otros profesionales con los que trabaja nuestro alumnado fuera del centro.	Cuando sea necesario	Equipo directivo y departamento de orientación.	Entrevistas concretas	Número de coordinaciones realizadas.
Fomentar la comunicación con las familias de este alumnado, para que vean coherencia entre los diferentes profesionales.	Momentos puntuales a lo largo del curso.	Orientación, tutores y equipo directivo	Actuaciones concretas.	Grado de satisfacción de las familias.

Objetivo: Mejorar la atención al alumnado de incorporación tardía y con desconocimiento del castellano				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Seguir demandando a la Administración Educativa la dotación de recursos personales para la mejor atención a este alumnado, dadas las características concretas de nuestro centro.	Todo el curso	Equipo directivo	Escritos a la Administración	Número de respuestas a nuestras necesidades.
Creación de materiales para la atención a este alumnado en el aula, con las directrices del departamento de orientación.	Todo el curso	Orientación	Materiales recopilados y orientaciones prácticas.	Evolución de este alumnado con el paso de los meses.
Mejorar la acogida a este alumnado, cuidando lo académico, pero sin olvidar todo el aspecto emocional.	Todo el curso	Profesorado implicado	Material en el espacio de acogida.	Grado de satisfacción del alumnado nuevo

Mejorar los canales de comunicación familia-centro.
Revisar las NCOF: protocolos de asistencia, puntualidad y realización de pruebas.
Incrementar la participación familiar en procesos de orientación.
Facilitar información continua sobre el progreso académico
Formación digital para favorecer la comunicación con familias vulnerables.
Colaboración con la AMPA del centro
Seguir manteniendo el control en los pasillos y baños.:

Objetivo: Mejorar los canales de comunicación con las familias, fomentando su participación activa en el centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar el uso de la mensajería de EducamoscLM	Todo el curso	Equipo directivo y resto del claustro	La propia plataforma	Grado de información de las familias.
Cuidar a los representantes de las familias en el Consejo Escolar, fomentando su participación activa en el mismo.	Trimestral	Equipo directivo	Contactos personales	Participación de las familias en este órgano.

Objetivo: Incrementar el papel de las familias en los procesos de orientación académica y profesional.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Mantener informadas a las familias sobre las distintas opciones, itinerarios o posibilidades a los que pueden acceder sus hijos e hijas, según el curso en el que se encuentren.	Enero-febrero	Orientación y equipo directivo	Presentaciones elaboradas para estas reuniones	Número de asistentes a las mismas.
Cuidar esta orientación, especialmente, con el alumnado que tiene más dificultades.	Enero-febrero	Orientación	Entrevistas personales	Número de entrevistas mantenidas.

Objetivo: Continuar con la colaboración con la AMPA				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar la colaboración con la junta directiva de la AMPA, asistiendo a las reuniones a las que nos convoquen y apoyando sus iniciativas	Todo el curso	Equipo directivo	Los que se nos demanden	Satisfacción de la junta por la colaboración con el centro
Alentar a todas las familias a que formen parte de la AMPA, explicando lo que realmente es y para qué sirve	Octubre	Tutores y orientación	Presentación elaborada para las reuniones grupales de los tutores	Número de asociados cada curso.

Objetivo: Atención especial a la comunicación con familias o colectivos vulnerables				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Aumentar la sensibilidad hacia las personas que han sufrido acoso escolar en cursos pasados o que tienen menos habilidades sociales.	Todo el curso	Orientación	Entrevistas personales	Número de actuaciones realizadas.
Atender con especial sensibilidad a los alumnos y alumnas en situaciones complicadas, con la asignación de los tutores individuales, para facilitar su acompañamiento más personal.	Todo el curso	Profesorado voluntario	Entrevistas personales	Número de tutorías individuales y evolución de las mismas.

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

Objetivo: Fomento de la Escuela de Familias				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
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 la resolución de conflictos en casa y en la comunicación eficaz con los adolescentes. También en todo lo relacionado con redes sociales y sus riesgos.	Octubre-diciembre	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.	Partcipación de estos representantes en el Consejo Escolar.

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	Trimesttral	Equipo directivo	Reuniones con el representante	Participación en las reuniones del Consejo Escolar de esta persona

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) Realizar por primera vez movilidad a cuatro ciudades distintas (Nangis, Francia; Calais, Francia; Czestochowa, Polonia; 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 siete 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. 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.

  Tras el éxito rotundo de nuestro proyecto de innovación ***Construyendo comunidad*** llevado a cabo en los años anteriores, este año se va a solicitar participar en la nueva convocatoria de proyectos de innovación, con dos nuevas ideas.

  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 26/27, las propuestas formativas son:

- Petición de financiación para dos nuevos proyecto de innovación: uno de FP, relacionado con la electricidad y la robótica, en colaboración con un centro de Tomelloso, y el otro, un proyecto de centro, enfocado a la educación de nuestro alumnado para que valoren y conozcan su entorno más cercano. En el marco de este proyecto se contactará con asociaciones, personalidades, ayunatamiento y todo aquello que les rodea. Pretendemos abrir las puertas del centro a nuestro pueblo.
- Grupo de trabajo: Elaboración de manuales básicos para la utilización de recursos tecnológicos del centro.
- Grupo de trabajo: Elaboración material deportivo a partir de productos reciclados (edición II)
- Grupo de trabajo: Modelado e impresión 3D aplicada al ámbito educativo
- Curso de formación: Inteligencia artificial: aplicaciones prácticas en el aula

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	30
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. María Luisa Nogueras Atance	Lunes de 9:25 a 10:20
1º AFI	Dª. María de Gracia Correal Aragón	Jueves de 10:20 a 11:15
1º BC	Dª. Sandra Ruiz de la Hermosa Garzas	Miercoles de 10:20 a 11:15
1º BH	D. Cecilio Ruiz de la Hermosa Sánchez	Viernes de 10:20 a 11:15
1º GAD	Dª. Elisabet Pérez-Pedrero Rodríguez-Peral	Lunes de 11:45 a 12:40
1º GB	D. Manuel Templado Rodríguez	Martes de 10:20 a 11:15
1º IE	D. Carlos Gómez Lillo	Viernes de 10:20 a 11:15
1º ROB	Dª. Inmaculada Pérez Trujillo	Miercoles de 11:45 a 12:40
2º A	D. José Montagud Soto	Jueves de 9:25 a 10:20
2º AFI	D. María de los Ángeles Seco de Herrera Carrasco	Viernes de 11:45 a 12:40
2º BC	Dª. Mónica Sánchez Manjón	Viernes de 9:25 a 10:20
2º BH	Dª. María del Pilar Herrera Camacho	Miercoles de 10:20 a 11:15
2º BH	Dª. María del Pilar Herrera Camacho	Viernes de 12:40 a 13:35
2º GAD	Dª. Inés María Julián Mota	Martes de 12:40 a 13:35
2º GB	Dª. Julia Arroyo Delgado	Lunes de 9:25 a 10:20
2º IE	D. David Calvo Parra Bejarano	Miercoles de 11:45 a 12:40
2º ROB	D. Jesús Rodríguez Hernández	Martes de 11:45 a 12:40
3º A	Dª. María Teresa Tapiador Zamorano	Jueves de 11:45 a 12:40
4º A	Dª. María Nieves Madrid Rodríguez de Guzmán	Martes de 11:45 a 12:40
4º B	Dª. Vanesa Carpio Iriarte	Viernes de 9:25 a 10:20
1º B	Dª. Laura Martínez García	Viernes de 11:45 a 12:40
2º B	D. Juan Carlos Valverde Menchero	Viernes de 11:45 a 12:40
3º B	D. Alberto Plata de Toro	Martes de 11:45 a 12:40
1º C	Dª. Rosa María Barba Contreras	Jueves de 11:45 a 12:40
1º C	Dª. Rosa María Barba Contreras	Martes de 9:25 a 10:20
2º C	Dª. María Miñarro González	Martes de 10:20 a 11:15
2º C	Dª. María Miñarro González	Viernes de 9:25 a 10:20
3º C	D. Juan Ignacio Hernández Baptista	Jueves de 10:20 a 11:15
4º C	Dª. María Robledo García	Jueves de 12:40 a 13:35
4º C	Dª. María Robledo García	Miercoles de 10:20 a 11:15
1º D	Dª. Clara Colado Arroyo	Lunes de 12:40 a 13:35
2º D	Dª. Azucena Muñoz Rodríguez	Martes de 11:45 a 12:40
3º DIV	Dª. Vanesa Barranquero Saavedra	Viernes de 10:20 a 11:15
4º DIV	D. José Antonio Masegosa Zapata	Viernes de 12:40 a 13:35
4º DIV	D. José Antonio Masegosa Zapata	Viernes de 8:30 a 9:25

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

  No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

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
1ª	8:30	9:25
2ª	9:25	10:20
3ª	10:20	11:15
Recreo	11:15	11:45
4ª	11:45	12:40
5ª	12:40	13:35
6ª	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 periodos lectivos (exceptuando los grupos plurilingües).
-Los periodos 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
Almaraz Cottam, Marina	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Álvaro Tordesillas, Miguel	0590 - SISTEMAS ELECTROTECNICOS Y AUTOMATICOS	null	null
Arroyo Delgado, Julia	0590 - INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	null	null
Ávila Zamorano, Jesús Ángel	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Barba Contreras, Rosa María	0590 - MATEMATICAS	null	null
Barranquero Saavedra, Vanesa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Bernal Valderrama, Daniel	0590 - FILOSOFIA	null	null
Calvo Parra Bejarano, David	0590 - INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	J.DEPARTA	null
Carpio Iriarte, Vanesa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Casanova Solís, Félix	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Cejudo Ruiz de la Hermosa, Sandra	0590 - INGLES	null	null
Colado Arroyo, Clara	0590 - MATEMATICAS	null	null
Correal Aragón, María de Gracia	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
de la Flor Sánchez, Eva María	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Díez Ramírez, Javier	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.EST.ADJ - EM.EQ.AUX	null
Espejo Hueso, Eva María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Espinosa Ruiz, José Luis	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Fernández del Moral Pozuelo, Carlos	0590 - TECNOLOGIA	null	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 de Pedro, Juan Miguel	0590 - DIBUJO	null	Montagud Soto, José
García Navas López Sepúlveda, Jesús Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	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	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Gómez Lillo, Carlos	0590 - INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	null	null
González de la Higuera Montarroso, M de Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Hernández Baptista, Juan Ignacio	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Herrera Camacho, María del Pilar	0590 - INGLES	COR PRO EU	null
Jerez Morales, Juan Francisco	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	COORD.ATE - COORD.APE	null
Julián Mota, Inés María	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	J.DEPARTA	null
Lozano Martín-Mantero, Alejandra	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Madrid Rodríguez de Guzmán, María Nieves	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Martín de la Sierra Infante, Fátima	0590 - INGLES	null	null
Martínez García, Laura	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Masegosa Zapata, José Antonio	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	ES.EQ.AEV	null
Miñarro González, María	0590 - MATEMATICAS	null	null
Montagud Soto, José	0590 - DIBUJO	null	null
Morales Martín, María Belén	0590 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	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
Nogueras Atance, María Luisa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null

Palaguerri Rodrigo, Patricia	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	null	null
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	null	null
Plata de Toro, Alberto	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Radulescu , Ana María	0590 - MUSICA	null	null
Robledo García, María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	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
Romero López de los Mozos, Laura	0597 - EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Romero Vallbona, Ana	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Rubio Montejano, Edén	0590 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	Morales Martín, María Belén
Ruiz de la Hermosa Garzas, Sandra	0590 - MATEMATICAS	null	null
Ruiz de la Hermosa Sánchez Camacho, Jesús Francisc	0590 - INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	null	null
Ruiz de la Hermosa Sánchez, Cecilio	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Sánchez García, David	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Sánchez Izquierdo, María Socorro	0590 - LATIN	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Manjón, Mónica	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Seco de Herrera Carrasco, María de los Ángeles	0590 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Tapiador Zamorano, María Teresa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Santacruz Santos, Miriam
Templado Rodríguez, Manuel	0590 - INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	null	null
Torres García Muñoz, Consuelo	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Valverde Menchero, Juan Carlos	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Villanueva García, María José	0597 - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Almaraz Cottam, Marina	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Ávila Zamorano, Jesús Ángel	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Calvo Parra Bejarano, David	0590 - INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	J.DEPARTA	null
Casanova Solís, Félix	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Espejo Hueso, Eva María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Espinosa Ruiz, José Luis	0590 - FISICA Y QUIMICA	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	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
González de la Higuera Montarroso, M de Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Lozano Fernández, Sarai	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.DEPARTA	null
Lozano Martín-Mantero, Alejandra	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Muñiz Sánchez, Julia	RELIGION	null	null
Pérez de los Reyes, María Luisa	0590 - TECNOLOGIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA	null
Pérez Duque, Luis	0590 - MUSICA	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
Romero Vallbona, Ana	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Ruiz de la Hermosa Sánchez, Cecilio	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Izquierdo, María Socorro	0590 - LATIN	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Tapiador Zamorano, María Teresa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Santacruz Santos, Miriam

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
2º GB	Arroyo Delgado, Julia

2º IE	Calvo Parra Bejarano, David
4º B	Carpio Iriarte, Vanesa
1º AFI	Correal Aragón, María de Gracia
1º IE	Gómez Lillo, Carlos
2º BH	Herrera Camacho, María del Pilar
2º GAD	Julián Mota, Inés María
4º A	Madrid Rodríguez de Guzmán, María Nieves
2º A	Montagud Soto, José
1º A	Nogueras Atance, María Luisa
1º ROB	Pérez Trujillo, Inmaculada
1º GAD	Pérez-Pedrero Rodríguez-Peral, Elisabet
2º ROB	Rodríguez Hernández, Jesús
1º BC	Ruiz de la Hermosa Garzas, Sandra
1º BH	Ruiz de la Hermosa Sánchez, Cecilio
2º AFI	Seco de Herrera Carrasco, María de los Ángeles
2º BC	Sánchez Manjón, Mónica
3º A	Tapiador Zamorano, María Teresa
1º GB	Templado Rodríguez, Manuel
1º B	Martínez García, Laura
3º B	Plata de Toro, Alberto
2º B	Valverde Menchero, Juan Carlos
1º C	Barba Contreras, Rosa María
3º C	Hernández Baptista, Juan Ignacio
2º C	Miñarro González, María
4º C	Robledo García, María
3º DIV	Barranquero Saavedra, Vanesa
1º D	Colado Arroyo, Clara
4º DIV	Masegosa Zapata, José Antonio
2º D	Muñoz Rodríguez, Azucena

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los organos 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, martes cuarta hora y viernes tercera 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
Responsables de funciones específicas	Formación	José Antonio Gómez-Caraballo Gómez del Moral
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Alberto Plata de Toro

Biblioteca	Vanesa Carpio Iriarte
Coordinador APE y ATECA	Juan Francisco Jerez Morales
Convivencia	Alejandra Lozano Martín-Mantero
Coordinación lingüística	Ana Mª Fernández-Espartero González-Mohíno
Riesgos Laborales	Mª Luisa Pérez de los Reyes
Igualdad	Javier Díez Ramírez

CALENDARIO DE EVALUACIONES CURSO 2026/27			
EVALUACIÓN	**FECHA**	**GRUPOS**	**PUBLICACIÓN DE NOTAS**
INICIAL	6-10-2026	1º ESO, 2º ESO y 1º CFGB	Comunicación desde tutorías.
	7-10-2026	3º ESO, 4º ESO y 2ºCFGB	
	8-10-2026	1º GA y 1IE	
PRIMERA	24-11-2026	1º ESO, 2º ESO Y 1º CFGB	27-11-2026 EDUCAMOSCLM
	25-11-2026	3º ESO, 4º de ESO Y 2º CFGB	
	26-11-2026	BACH y CICLOS FORMATIVOS	
1ª ORDINARIA GS	17-12-2026	2º CICLOS DE FP	18-12-2026 EDUCAMOSCLM
RECUPERACIÓN 1ª EVALUACIÓN	17-12-2026	TODOS	18-12-2026 EDUCAMOSCLM
SEGUNDA	8-03-2027	2º CICLOS FORMATIVOS GB, GM y GS	09-03-2027 EDUCAMOSCLM
	16-03-2027	1º ESO, 2º ESO	19-03-2027 EDUCAMOSCLM
	17-03-2027	3º ESO, 4º ESO	
	18-03-2027	BACHILLERATO Y 1º CICLOS FORMATIVOS GB, GM Y GS	
RECUPERACION 2ª EVALUACIÓN	22-04-2027	TODOS	23-04-2027 EDUCAMOSCLM
ORDINARIA/ 1ª ORDINARIA	18-05-2027	2º BACHILLERATO	19-05-2027 EDUCAMOSCLM
	10-06-2027	1º BACHILLERATO TODOS LOS CURSOS DE CICLOS GB, GM Y GS	11-06-2027 EDUCAMOSCLM
EXTRAORDINARIA	15-06-2027	2º BACHILLERATO	16-06-2027 EDUCAMOSCLM
	28-06-2027 (Exámenes a partir del 22)	1º BACHILLERATO	29-06-2027 EDUCAMOSCLM
EVALUACIÓN FINAL Y 2ª ORDINARIA	23-06-2027	4º ESO TODOS LOS CURSOS DE GB, GM y GS	25-06-2027 EDUCAMOSCLM
	24-06-2027	1º, 2º Y 3º ESO	

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	XV Foro Emprendimiento (Cámara de Comercio de Ciudad Real)	2º GAD	14 octubre	Juan Francisco Jerez Morales
Administración	Área Urbanismo Ayuntamiento de Daimiel	2º GAD	Octubre	Juan Francisco Jerez Morales
Administración	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	Enero-Febrero-Marzo	Departamento
Administración	Visita a empresas de la localidad (J. García Carrión, F. Faiges,), así como a diferentes instituciones relacionadas con la materia	CFGM, CFGS y 2º Bachillerato	Marzo-Abril	Departamento
Biología y Geología	Visita al Centro de Interpretación del Agua	1º ESO	15 y 18 diciembre	Departamento
Biología y Geología	Visita a la Sala de Disección de Medicina (UCLM)	1º y 2º Bachillerato	10 enero	Mayte Tapiador y Marisa Nogueras
Biología y Geología	Visita al Museo de Ciencias Naturales de Granada	3º y 4º ESO	Marzo	Departamento
Biología y Geología	Visita al Centro de Recuperación Fauna Silvestre (Chaparrillo, Ciudad Real)	1º ESO	19 y 22 abril	Departamento
Biología y Geología	Visita a Cersyra (Valdepeñas)	1º y 2º Bachillerato	Mayo	Departamento
Biología y Geología	Visita a Ruidera (senderismo + actividades acuáticas)	1º ESO	21 junio	Departamento
Dibujo	Visita exposiciones casa cultura /museo	Todos los niveles	noviembre	José Antonio Gómez Caraballo
Dibujo	Visita a Almansa/Terra Mítica	2º ESO	Por determinar	José Montagud
Dibujo	Concurso felicitación navideña	Todo el centro	noviembre-diciembre	Departamento
Dibujo	Visita casa de cultura / biblioteca	1º ESO	febrero	José Antonio Gómez Caraballo
Dibujo/Historia	Visita museo comarcal	1º ESO	16-18 marzo	José Antonio Gómez Caraballo
Dibujo	Visita taller artesano cerámica cabalito	4º ESO	marzo	José Antonio Gómez Caraballo
Dibujo	Olimpiada Dibujo Técnico	1º y 2º Bachillerato	Por determinar	José Antonio Gómez Caraballo
Dibujo	Concurso portada agenda escolar curso 27/28	Todo el centro	junio	Departamento
Educación Física	Esquí en Xanadú	2º ESO	14 octubre	Alberto Plata, Juan Carlos Valverde
Educación Física	Senderismo	1º y 2º ESO	Por determinar	Departamento
Educación Física	Entrenamiento en centro deportivo	4º ESO	25 noviembre	Alberto Plata, Juan Carlos Valverde

Educación Física	Carrera solidaria	Todos los cursos	16-18 diciembre	Departamento
Educación Física	Viaje a Andorra	3º ESO y 1º Bachillerato	1 a 5 marzo	Alberto Plata, Juan Carlos Valverde
Educación Física	Jornada deportiva intercentros	1º y 2º ESO	Marzo-Abril	Departamento
Educación Física	Visita centro BEFIT	1º Bachillerato	Febrero	Juan Carlos Valverde
Educación Física	Ruta en bicicleta	Secundaria	Abril	Departamento
Educación Física	Open Tenis Madrid	1º Bachillerato	20 abril	Alberto Plata, Juan Carlos Valverde
Educación Física	Multiaventura	1º y 2º ESO	Abril-Mayo	Departamento
Electricidad	Planta de Cogeneración de García Carrión	Todos los grupos de la familia profesional	Por determinar	Departamento
Electricidad	Matelec	Todos los grupos de la familia profesional	Por determinar	Departamento
Electricidad	Cooperativa el Progreso	Todos los grupos de la familia profesional	Por determinar	Departamento
Electricidad	Empresa Félix Solís	Todos los grupos de la familia profesional	Por determinar	Departamento
Electricidad	Empresa Alvinesa	Todos los grupos de la familia profesional	Marzo	Departamento
Electricidad	Empresa Ffaiger	Todos los grupos de la familia profesional	Marzo	Departamento
Electricidad	Visita a diferentes empresas relacionadas con la materia	Todos los grupos de la familia profesional	Marzo	Departamento
Filosofía	Madrid: Museo de antropología	1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Filosofía	Almansa, Albacete Parque Nacional de las Tablas de Daimiel	1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Filosofía	Museo comarcal de Daimiel	1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Formación y Orientación Laboral	Visita a la Fábrica de La Sagra (Numancia de la Sagra) y a la Almazara ¿Aceites Hermida¿ (Esquivias, Toledo)	1º y 2º CFGS de ambas familias profesionales	Por determinar	Departamento
Formación y Orientación Laboral	1º OPCIÓN: Almansa, Albacete (Fábrica de calzado y Centro de Formación, Innovación y Emprendimiento) -Alpera, Albacete (Bodega) -Terra Mítica (actividad de ocio) -Xixona, Alicante (Museo del Turrón y fábrica) 2º OPCIÓN: Alcoba de los Montes y Cabañeros	1º y 2º CFGS ambas familias y 2º CFGM ambas familias	Diciembre	Departamento
Formación y Orientación Laboral	Almagro (Almazara Almagret)	1º y 2º CFGS de ambas familias profesionales	Diciembre	Departamento
Formación y Orientación Laboral	Taller primeros auxilios	Todos los grupos de ambas familias profesionales	Diciembre	Departamento
Formación y Orientación	Visita a una fábrica de quesos (Manzanares)	2º CFGM ambas familias	Enero	Departamento

Laboral		profesionales		
Formación y Orientación Laboral	Taller: ¿Herramientas para sobrevivir en el mundo laboral¿	2º CFGM y CFGS de ambas familias profesionales	Por determinar	Departamento
Formación y Orientación Laboral	FENAVIN, Ciudad Real	1º CFGS de ambas familias profesionales	11 o 13 de mayo	Departamento
Física y Química	Olimpiada Científico-Tecnológica UCLM	2º Bachillerato (Química)	12 noviembre	José Luis Espinosa
Física y Química	Charlas científicas impartidas por expertos	2º Bachillerato (Ciencias)	noviembre-diciembre	Departamento
Física y Química	Charlas científicas de la UCLM	ESO y Bachillerato	2º trimestre	Departamento
Física y Química	Olimpiada de Química	2º Bachillerato (Ciencias)	Por determinar	José Luis Espinosa
Física y Química	Paseos educativos	3º ESO	3er trimestre	Departamento
Física y Química	Visita a las industrias alimentarias de la zona	Bachillerato	3er trimestre	Departamento
Francés	Campamento de inmersión lingüística en la Finca de Alarcos	1º, 2º y 3º ESO	9 noviembre	Departamento
Geografía e Historia	Visita al archivo y Museo comarcal durante la realización de las Jornadas Culturales	Todos los cursos		Departamento
Geografía e Historia	Visista a insdustrias provinciales: Tosfrit, Don Simon, Vestas, etc.	3º ESO y 2ºBachillerato	Por determinar	Alejandra Lozano y David Sánchez
Geografía e Historia	Museo provincial de Ciudad Real	1º y 2º ESO	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Viaje a Burgos: visita a Atapuerca y centro histórico	1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Museo Paleontológico de Cuenca	1º ESO	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Visita a Madrid: recorrido histórico, Senado, Congreso de los Diputados, Museo Nacional del Prado, Museo arqueológico Nacional	4º ESO, 1º Bachillerato y 2º Bachillerato	3er trimestre	Departamento
Geografía e Historia	Visita a Segovia (casco histórico y Palacio Real de la Granja de San Ildefonso)	4º ESO y 1º Bachillerato	3er trimestre	Departamento
Geografía e Historia/ Matemáticas	Visita al casco histórico de Granada / Alhambra y Parque de las Ciencias	2º o 3º ESO Y 1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Visita a Toledo (centro histórico y/o Puy du Fou)	2º ESO	3er trimestre	Departamento
Geografía e Historia	Museo comarcal de Daimiel	1º ESO y 2º Bachillerato	3er trimestre	Departamento
Geografía e Historia	Visita al casco histórico de Córdoba	2º ESO	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Visita al Castillo-Convento de Calatrava La Nueva (Calzada de Calatrava)	2º ESO	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia	Visita a Almagro: Planta de reciclaje de la empresa RSU y centro histórico	3º ESO	Por determinar	Departamento
Geografía e Historia/ Educación Física	Visita a Aranjuez (palacio + Actividades de coordenadas o piragüismo)	4º ESO	3er trimestre	Departamento
Geografía e Historia	Paseo de la Diputación (minas de Almadén, Viso del Marqués, Museos de Manzanares, Valdepeñas¿)	3º ESO	3er trimestre	Departamento
Inglés	Cine en inglés (Daimiel)	Todos los cursos	30 octubre	Departamento
Inglés	Viaje cultural a Londrés	1º y 2º Bachillerato	18 al 21	Jesús Ángel Ávila y

			diciembre	Remedios García Aranda
Inglés	Viaje a Madrid o Granada	3º y 4º ESO, 1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Lengua Castellana y Literatura	Concursos literarios y ortográficos Encuentros con autores y presentaciones de libros Proyección de películas (cine de la localidad y Biblioteca Municipal) Actividades de animación y promoción de la lectura Asistencia a representaciones teatrales, exposiciones, encuentros culturales y otros espacios de interés (en función de la programación a lo largo del curso y con contenidos vinculados a las materias impartidas por el departamento)	ESO, Diversificación, CFGB, Bachillerato	Por determinar	Departamento
Matemáticas	INDRA-space (Puertollano)	4º ESO y 1º Bachillerato	Por determinar	Departamento
Matemáticas	Visita al GIE (Universidad Politécnica de Madrid) área de ¿Pensamiento Matemático¿	Por determinar	Por determinar	Departamento
Orientación	Talleres programa Tú Cuentas	2º ESO	Noviembre	
Orientación	Talleres acoso escolar Ayuntamiento	1º ESO	Noviembre	
Orientación	Participación Pleno Infanto-Juvenil	1º, 2º y 3º ESO	19 Noviembre	
Orientación	Charlas Plan Director	ESO y CFGB	Diciembre y marzo	Departamento
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	Mayo	Departamento
Orientación	Salón Aula Madrid	2º Bachillerato	Marzo	
Orientación	Juegos de ingenio	ESO y Diver	Marzo	Ana PT
Orientación	Visita al Centro Ocupacional Azuer	Aula inclusiva	Marzo	Ana PT
Orientación	Trabajo Taller Alumnado mentor	4º ESO	Duratne todo el curso	Alejandra Lozano y Departamento
Orientación	Jornada convivencia colegios de Daimiel	Voluntarios	Mayo	Departamento
Religión	Actividades relacionadas con la materia	2º ESO	Diciembre	Julia
Equipo Erasmus	Movilidad a Nangis	Por determinar	11 a 19 marzo	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Actividades vinculadas a la recepción de alumnos Erasmus de Nangis	Por determinar	20 a 30 abril	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Intercambio con Voiron (Francia)	ESO	Por determinar	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Movilidad a Alemania	Por determinar	Septiembre 2027	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Movilidad a Calais	Por determinar	Abril 2027	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Movilidad a Czestochowa (Polonia)	Por determinar	Septiembre 2027	Equipo Erasmus
Equipo Erasmus	Actividades vinculadas a la recepción de alumnos polacos.	Por determinar	Por determinar	Equipo Erasmus

Equipo Erasmus	Actividades vinculadas a la recepción de alumnos alemanes.	Por determinar	Por determinar	Equipo Erasmus
Centro	Viaje fin de curso	4º ESO	Por determinar	Coordinador actividades extraescolares y equipo docente
Centro	Viaje fin de curso	2º Bachillerato	Por determinar	Coordinador actividades extraescolares y equipo docente
Convivencia/ Física y Química	Visita al Parque Warner	ESO-Bachillerato	Por determinar	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

  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 2026

Programas: Educación Secundaria, FP y Régimen Especial		**Saldo inicial**	**67519,03€**
Programa	Cantidad	Ingresos	
422B	57662,10€	Concepto 229	57662,10€
		Concepto <> 229	24118,02€
		Otras Adms. Publicas	0,00€
		Otros recursos	0,00€
		Total ingresos	**81780,12€**

Saldo Inicial+Ingresos	149299,15€
Gastos	149299,15€
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	Cuenta	Cantidad		
1	422B	201	12000,00€		
1	422B	202	7000,00€		
1	422B	203	1000,00€	1. Saldo inicial	14921,83€
1	422B	204	2000,00€	1. Ingresos	57662,10€
1	422B	205	1500,00€	1. Recursos (1+2)	72583,93€
1	422B	206	800,00€	1. Gastos	72583,93€
1	422B	207	1200,00€	Diferencia (3-4)	0,00€
1	422B	208	30083,93€		
1	422B	209	2400,00€		
1	422B	210	800,00€		
1	422B	211	2300,00€	Confección del Presupuesto (100,00%)	
1	422B	212	2800,00€		
1	422B	213	8700,00€		

CONTROL PRESUPUESTO

Programa o Adm. Pública	Concepto	Saldo Inicial	Ingresos	Gastos	SI+I-G	Estado
421 B	Concepto 429	219,75€	0,00€	219,75€	0,00€	Correcto
422B		14921,83€	57662,10€	72583,93€	0,00€	Correcto
422B	Concepto 603	335,39€	0,00€	335,39€	0,00€	Correcto
422B	Concepto 612	4399,92€	22846,72€	27246,64€	0,00€	Correcto
423A	Concepto 487	94,88€	651,30€	746,18€	0,00€	Correcto
AYUNTAMIENTO		8,11€	0,00€	8,11,00€	0,00€	Correcto
UNIÓN EUROPEA		47539,15€	0,00€	47539,15	0,00€	Correcto

PRESPUESTO PARA EL AÑO 2026

(Anexo I)

Ingresos

1. SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR Subt. 67519,03 €

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

Programa 422B 57662,10€

Subt. 57662,10 €

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

- Programa 422B Concepto 608 620,00€
- Programa 422B Concepto 612 22846,72€
- Programa 423A Concepto 487 651,30€

Subt. 24118,00€

1. Recursos de otras Administraciones y Organismos Públcios.

De Diputación Provincial 0,00€

De Unión Europea 0,00€

Subt. 0,00€

TOTAL 149299,15€

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2026

(Anexo II)

Gastos

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229	
Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	12000,00€
Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	7000,00€
Reparación y conservación de elementos de transporte	1000,00€
Reparación y conservación de mobiliario y enseres	2000,00€
Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	1500,00€
Material de oficina	800,00€
Mobiliario y equipo	1200,00€
Suministros	30083,93€
Comunicaciones	2400,00€

Transportes	800,00€
Primas de seguro	2300,00€
Gastos diversos	50347,26
Trabajos realizados por otras empresas	8700,00€
	120131,19€

1. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.		
Programa 421B	Concepto 429	219,75€
Programa 422B	Concepto 603	335,39€
Programa 422B	Concepto 608	620,00€
Programa 422B	Concepto 612	27246,64€
Programa 423A	Concepto 487	746,18€
		29167,96€

TOTAL (1+2)	149299,15€

MEMORIA PRESPUESTO 2026

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

EJERCICIO ECONÓMICO 2026

IES JUAN D'OPAZO (DAIMIEL)

1. INTRODUCCIÓN

La presente memoria tiene como finalidad desglosar y justificar las previsiones de ingresos y gastos que conforman el presupuesto del centro para el año 2026. Este proyecto se ha elaborado bajo los principios de eficiencia en el gasto y priorización de la habitabilidad, garantizando que los recursos económicos se destinen al servicio de los objetivos pedagógicos y del bienestar de la comunidad educativa.

2. PRIORIDADES DE GASTO: INVERSIONES Y REFORMAS

Para el ejercicio 2026, el centro identifica necesidades urgentes de mantenimiento que se agrupan en las siguientes partidas:

A. Cuenta 201: Reparación y Conservación de Edificios

Esta partida es el eje central del presupuesto 2026. Se han detectado áreas críticas que requieren intervención inmediata para evitar el deterioro del patrimonio del centro y garantizar la salud ambiental:

" Reforma integral de los baños de alumnos: Tras años de uso intensivo, se proyecta una renovación necesaria para mejorar las condiciones de higiene y funcionalidad.

" Acondicionamiento y pintura de la valla perimetral: Mejora de la imagen exterior y protección de la estructura metálica frente a la corrosión.

" Reparación de goteras en aulas de Plástica y Talleres: Intervención técnica para solucionar las filtraciones de agua que ponen en riesgo el material didáctico, la maquinaria de los talleres y la continuidad de las clases en días de lluvia.

" Asimismo, esta cuenta asumirá la parte del coste del nuevo suelo del gimnasio (tatami) que no quede cubierta por el remanente específico.

B. Cuenta 202: Mantenimiento y Maquinaria

" Sustitución de bomba de caldera (Edificio Principal): Se ha presupuestado una inversión de 5.000 € para el cambio de una de las bombas principales del sistema de calefacción. Esta actuación es vital para asegurar el confort térmico durante los meses de invierno y evitar averías mayores en el sistema central.

3. GESTIÓN DE REMANENTES Y GASTOS COMPROMETIDOS

Se ha realizado un análisis detallado de los saldos del ejercicio anterior, procediendo a su aplicación en el presupuesto de 2026 de la siguiente manera:

1. Concepto 612 (Obras RAM): El remanente de este concepto, que asciende a 4.399,92 €, se encuentra totalmente comprometido y se destinará íntegramente a sufragar gran parte de la instalación del suelo del gimnasio (tatami). Como se ha indicado, cualquier excedente en el coste de esta obra se abonará con cargo a la cuenta 201.

2. Concepto 603 (Eficiencia Energética): Se dispone de un remanente de 334,39 €, que se aplicará a gastos propios de este concepto para continuar con la mejora de la sostenibilidad del centro.

3. Concepto 487 (Materiales Curriculares): El remanente de 94,88 € se destinará a cubrir gastos comprometidos en la adquisición y reposición de materiales para el alumnado.

4. PREVISIÓN DE INGRESOS Y POLÍTICA DE PRUDENCIA

En cuanto a la financiación del centro, se mantiene una línea de gestión transparente y realista:

" Ingresos de la Administración Regional: Se presupuestan en base a las asignaciones ordinarias previstas para el funcionamiento del centro.

" Gestión de Fondos Finalistas (Erasmus+): > Nota importante: Para el ejercicio 2026, no se ha presupuestado inicialmente cantidad alguna en concepto de programas Erasmus+. Al no disponer de la resolución definitiva ni de la cuantía exacta de los ingresos para las nuevas movilidades, se opta por el principio de prudencia contable.

" Modificaciones Presupuestarias: En el momento en que se produzca el ingreso efectivo de fondos europeos o de otras administraciones no previstas, la Secretaría procederá a realizar la correspondiente modificación presupuestaria (generación de crédito) para incorporar dichos fondos al presupuesto y ejecutar los proyectos asociados.

5. ESTRATEGIA DE AHORRO Y EFICIENCIA

El centro continuará con la política de optimización de recursos iniciada en años anteriores:

1. Control de suministros: Vigilancia del gasto en gasóleo y electricidad mediante el seguimiento del gestor energético.

2. Digitalización administrativa: Fomento del uso de la plataforma EDUCAMOS para reducir el gasto en papel y tóner.

3. Gestión de remanentes: Los saldos positivos del ejercicio anterior se priorizarán para cubrir posibles desviaciones en las obras de los baños o reparaciones de urgencia no programadas.

6. CUADRO DE PREVISIONES ECONÓMICAS Y APLICACIÓN DE FONDOS COMPROMETIDOS.

Para completar la memoria justificativa del presupuesto 2026, se presenta un desglose detallado en forma de tabla. Esta tabla refleja tanto las inversiones prioritarias en infraestructuras como la gestión de los remanentes comprometidos y la previsión cautelosa de ingresos externos.

Previsión de Ingresos y Gastos - Ejercicio 2026

Concepto / Cuenta	Descripción de la Actuación	Importe Estimado (€)	Origen de los Fondos
INGRESOS			
Asignación Ordinaria	Funcionamiento general del centro	57481,10€	JCCM

Remanente Concepto 612	Fondo para Obras RAM (Tatami)	4.399,92 €	Remanente 2025
Remanente Concepto 603	Eficiencia Energética	334,39 €	Remanente 2025
Remanente Concepto 487	Materiales Curriculares	94,88 €	Remanente 2025
Programas Erasmus+	Movilidades y proyectos europeos	0,00 €	Pendiente de ingreso
TOTAL PREVISIÓN INICIAL	**62310,69€**		

GASTOS

Cuenta 201	Mantenimiento y Reformas Edificios		Presupuesto Ordinario
Reforma baños alumnos		Por determinar	Cuenta 201
Pintura y arreglo valla perimetral		Por determinar	Cuenta 201
Reparación goteras (Plástica y Talleres)		Por determinar	Cuenta 201
Complemento suelo gimnasio (Tatami)		Diferencia obra	Cuenta 201
Cuenta 202	Maquinaria e Instalaciones		
Bomba de caldera (Edificio Principal)		5.000,00 €	Cuenta 202
Concepto 612	Inversiones RAM		
Instalación suelo gimnasio (Tatami)		4.399,92 €	Fondo RAM
Concepto 603	Eficiencia Energética		
Gastos de ahorro y gestión energética		334,39 €	Fondo Eficiencia
Concepto 487	Materiales Curriculares		
Adquisición material didáctico		94,88 €	Fondo Materiales

Notas aclaratorias a la tabla:

1. Financiación del Tatami: Se ha diseñado un modelo de financiación mixto. La base principal se cubrirá con el remanente de la cuenta de Obras RAM (4.399,92 €), y cualquier coste adicional derivado de la instalación se asumirá con cargo a la Cuenta 201 de reparación y conservación.

2. Partidas de la Cuenta 201: Al tratarse de obras de reforma (baños, valla y cubiertas), los importes exactos se ajustarán según los presupuestos finales de los proveedores, priorizando siempre la subsanación de las goteras por su carácter urgente.

3. Partida de Calefacción: La inversión de 5.000 € en la bomba de la caldera es una estimación fija basada en la necesidad técnica de asegurar el servicio en el edificio principal.

4. Ajuste por Erasmus+: El importe de 0,00 € en ingresos es meramente informativo por prudencia contable. Tan pronto como se confirme la cuantía de las ayudas europeas para 2026, se integrará en el presupuesto mediante la vía de modificación presupuestaria para dar cobertura a los gastos de viaje y estancia de los proyectos previstos en Portugal e Italia.

5. CONCLUSIÓN

El presupuesto de 2026 es un plan económico realista, equilibrado y ambicioso que prioriza la resolución de deficiencias estructurales (goteras, baños y valla) y la mejora de las instalaciones deportivas (tatami), así como la previsión para la caldera garantiza la operatividad básica del centro. La correcta aplicación de los remanentes comprometidos asegura la continuidad de los proyectos de innovación y eficiencia, y la decisión de no presupuestar ingresos inciertos (Erasmus+) protege al centro de descuadres financieros, asegurando una gestión responsable y saneada.

En Daimiel, 29 de enero de 2026

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026

Fecha: 30 de junio de 2026

1. OBJETO DE LA MEMORIA

La presente Memoria tiene por objeto justificar la **modificación del Presupuesto del ejercicio económico 2026** del I.E.S. Juan D'Opazo, aprobado por el Consejo Escolar al inicio del ejercicio, como consecuencia de la evolución de la ejecución presupuestaria durante el primer semestre del año y de la incorporación de nuevos ingresos, remanentes y

libramientos no contemplados en el presupuesto inicial.

La modificación se realiza con el fin de adaptar el presupuesto aprobado a la realidad económica del centro, garantizando el cumplimiento de los principios de estabilidad, equilibrio presupuestario, eficacia, eficiencia y adecuada gestión de los recursos públicos, de conformidad con la normativa reguladora de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Durante el presente ejercicio se han producido diversas circunstancias que hacen necesaria la modificación del estado de ingresos y del estado de gastos, incorporando nuevas dotaciones presupuestarias y actualizando determinados conceptos que han experimentado variaciones respecto a las previsiones inicialmente aprobadas.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS

2.1 Concepto 229 - Programa 422B. Gastos de funcionamiento

El presupuesto aprobado inicialmente contemplaba la percepción de cinco libramientos ordinarios destinados a gastos de funcionamiento por importe de 57.481,10 €, así como unos ingresos previstos en concepto de "Otros Recursos" por importe de 110,00 €.

Durante la ejecución del presupuesto se han producido nuevos ingresos por este último concepto, elevándose hasta 181,00 €.

En consecuencia, el importe actualizado de este concepto asciende a:

Concepto	Importe
Libramientos gastos de funcionamiento	57.481,10 €
Otros recursos	181,00 €
TOTAL	**57.662,10 €**

La modificación obedece exclusivamente a la necesidad de reflejar fielmente los ingresos efectivamente obtenidos por el centro.

2.2 Concepto 429 - Programa 421B. Proyecto de Innovación Educativa

En este concepto figuraba el remanente correspondiente al Proyecto de Innovación Educativa financiado mediante libramiento recibido en el ejercicio 2024.

Durante los ejercicios 2025 y 2026 se han ido realizando adquisiciones de material necesario para el desarrollo del proyecto hasta agotar completamente el remanente existente.

En consecuencia, a fecha 30 de junio de 2026 el saldo de dicho concepto es de 0,00 €, quedando totalmente ejecutado el proyecto.

2.3 Concepto 603 - Programa 422B

Durante el presente ejercicio no se ha recibido ningún nuevo libramiento correspondiente a este concepto.

No obstante, permanece disponible un remanente procedente de ejercicios anteriores por importe de 335,39 €, que continúa incorporado al presupuesto del centro.

2.4 Concepto 608 - Programa 422B. Banco de Libros

Uno de los cambios más significativos producidos durante el presente ejercicio deriva del funcionamiento del Banco de Libros implantado por la Consejería de Educación.

En el momento de elaboración del presupuesto únicamente existía un saldo inicial de 200,00 €.

Sin embargo, durante el ejercicio se han producido nuevos ingresos derivados de las aportaciones realizadas por las familias participantes en el programa, que ascienden a 420,00 €.

Por tanto, el estado de ingresos queda configurado de la siguiente manera:

Concepto	Importe
Saldo inicial	200,00 €
Ingresos realizados por las familias	420,00 €
TOTAL INGRESOS	**620,00 €**

Asimismo, durante el ejercicio se han realizado gastos para la adquisición y reposición de ejemplares destinados al Banco de Libros por importe de 217,57 €, quedando un saldo disponible de 402,43 €.

La incorporación de estos ingresos y gastos hace necesaria la modificación del presupuesto inicialmente aprobado.

2.5 Concepto 612 - Programa 422B. Actuaciones de eficiencia energética y climatización

Este concepto constituye la principal modificación del presupuesto.

Al inicio del ejercicio existía un remanente de 4.399,92 €, destinado a actuaciones de mejora de la eficiencia energética del centro, especialmente la sustitución progresiva de la iluminación convencional por tecnología LED.

Durante el presente ejercicio la Consejería de Educación ha concedido al centro un libramiento extraordinario correspondiente al Programa Obras RAM, destinado a actuaciones de climatización del edificio por importe de 22.846,72 €.

La incorporación de este libramiento determina que el crédito disponible en este concepto ascienda a:

Concepto	Importe
Remanente inicial	4.399,92 €
Libramiento Obras RAM	22.846,72 €
TOTAL	**27.246,64 €**

Este incremento presupuestario permitirá acometer actuaciones destinadas a mejorar las condiciones térmicas de las aulas, favoreciendo el bienestar del alumnado y del profesorado y mejorando la eficiencia energética del centro.

2.6 Concepto 487 - Programa 423A. Materiales Curriculares

El presupuesto inicial contemplaba un saldo de 94,88 €.

Posteriormente se produjo un gasto destinado a la adquisición de materiales curriculares por importe de 433,94 €.

Una vez presentada la correspondiente justificación económica, la Delegación Provincial efectuó un nuevo libramiento por importe de 651,30 €.

Como consecuencia de ello, el saldo disponible a fecha 30 de junio de 2026 asciende a 312,24 €.

---

3. MODIFICACIÓN GLOBAL DEL ESTADO DE INGRESOS

Como consecuencia de todas las modificaciones anteriormente descritas, el presupuesto de ingresos experimenta la siguiente evolución:

Concepto	Importe
Presupuesto inicial	125.310,10 €

Presupuesto modificado 149.299,15 €

El incremento experimentado responde fundamentalmente a:

" recepción del libramiento extraordinario para climatización;

" libramiento para materiales curriculares;

" ingresos derivados del Banco de Libros;

" actualización de otros recursos;

" incorporación y aplicación de remanentes.

---

4. MODIFICACIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Las variaciones producidas en el estado de ingresos hacen necesaria la adecuación del estado de gastos.

Las modificaciones propuestas permiten adaptar los créditos disponibles a las necesidades reales del centro y garantizar la correcta ejecución de las actuaciones previstas.

Entre ellas destacan:

" actuaciones de climatización mediante el Programa Obras RAM;

" continuidad de las actuaciones de eficiencia energética;

" adquisición de materiales curriculares;

" reposición del Banco de Libros;

" adecuación de los créditos destinados al funcionamiento ordinario del centro.

Las modificaciones se reflejan detalladamente en el Anexo II del Presupuesto.

---

5. CONCLUSIÓN

La modificación presupuestaria propuesta responde a necesidades reales surgidas durante la ejecución del ejercicio económico y permite reflejar fielmente la situación financiera del centro.

La incorporación de nuevos libramientos, la actualización de los ingresos efectivamente obtenidos y la aplicación de remanentes garantizan una adecuada planificación económica y una gestión eficiente de los recursos públicos asignados al I.E.S. Juan D'Opazo.

En consecuencia, se considera plenamente justificada la modificación del presupuesto del ejercicio 2026 y se propone su aprobación por el Consejo Escolar para su incorporación a la documentación económica del centro.

En Daimiel, a 30 de junio de 2026.

La Secretaria del I.E.S. Juan D'Opazo

ANEXO MEMORIA JUSTIFICATIVA

EJERCICIO 2026.

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 2026, que fueron aprobados en la sesión de 29 de octubre de 2025 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 2025 y el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2026.

En la Programación General Anual 25-26 del IES JUAN D¿OPAZO, se señala que se detallan las propuestas de mejora ya reflejadas en la memoria final de curso 2024/2025, 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 DIFERENTRES 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 25-26 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
Adquirir e instalar routers para wifi 2.4 para trabajar en los talleres de electricidad, domotización instalaciones centro	3º y 4º Trimestre	Secretaria	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
Revisar equipos de extinción de incendios	1º o 2º trimestre	Secretaria	Informe de estado de revisión de dichos equipos y informe de subsanación de incidencias.
Actualizar el Plan de Prevención	Todo el curso	Equipo directivo	Actas de reuniones
Separación de las líneas de trabajo eléctríco aulas de los talleres de electricidad e instalación	3º Trmestre	Equipo directivo y Dpto. electricidad.	Informes de estado de revisión, presupuesto, facturas.

de dispositivos de seguridad ante cualquier derivación .			

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	Secretaria del IES	Registros.
Instalación de rampas de acceso en ambos gimnasios	3º Trimestre	Secretaria	Presupuestos, facturas y evidencias como fotografías.

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	Secretaria del IES	Seguimiento de Secretaria
Poda y jardinería	Todo el curso	Secretaria 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, talleres y verja	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
Adecuación de las aulas Althia, 1º GAD	Septiembre	Equipo directivo	Seguimiento Secretaria
Adecuación apertura automática del garaje	4º Trimestre	Equipo directivo	Seguimiento Secretaria

Por tanto, y en relación con la Programación Anual de Centro los gastos más importantes y objetivos para el ejercicio 2026 que se pretenden acometer:

Reparación y construcción de edificios:

- 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.

- Durante el ejercicio económico 2026, el centro ha llevado a cabo diversas actuaciones destinadas a la mejora, conservación y acondicionamiento de sus instalaciones, con el objetivo de proporcionar unas condiciones ambientales adecuadas que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa y el desarrollo de la actividad docente. Entre las actuaciones más relevantes destaca el **acondicionamiento térmico de 22 aulas**, mediante la instalación de equipos de climatización, financiado con cargo a un **libramiento específico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha destinado a obras de Reforma, Acondicionamiento y Mejora (RAM)**, por un importe de **22.836,72 euros**. Asimismo, con el propósito de ampliar estas mejoras a otros espacios docentes, el centro ha procedido a la **instalación de dos equipos adicionales de climatización**, financiados con cargo a los libramientos ordinarios que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes destina al funcionamiento y mantenimiento del centro. Estas actuaciones han permitido mejorar las condiciones de confort térmico de un total de **24 aulas**, contribuyendo a crear espacios educativos más adecuados, funcionales y confortables para el alumnado y el profesorado.
- Asimismo, dentro de las actuaciones de mejora y acondicionamiento de las instalaciones del centro, se ha llevado a cabo la **adecuación de una rampa de acceso al gimnasio pequeño y una rampa móvil para el gimnasio grande**, con el objetivo de eliminar barreras arquitectónicas y mejorar las condiciones de accesibilidad. Esta intervención permite facilitar el acceso a dichas instalaciones a las personas con movilidad reducida, favoreciendo la autonomía, la seguridad y la igualdad de oportunidades de toda la comunidad educativa. Con esta actuación, el centro continúa avanzando en su compromiso con la **inclusión, la accesibilidad universal y la creación de espacios educativos adaptados a las necesidades de todo el alumnado**
- Con el objetivo de mejorar la funcionalidad, accesibilidad y comodidad de las instalaciones del centro, se están llevando a cabo diversas actuaciones de acondicionamiento. Entre ellas, destaca la **automatización de la puerta de acceso al garaje**, actualmente en proceso de ejecución, que permitirá facilitar su apertura y cierre, mejorar las condiciones de seguridad y hacer más cómodo y eficiente su uso.
- Asimismo, se ha procedido a la **instalación de estores en la sala de profesores y en Secretaría**, con la finalidad de reducir la incidencia directa de la radiación solar y mejorar el confort térmico de estos espacios, especialmente durante los meses de primavera y verano. Esta actuación contribuye a favorecer unas condiciones ambientales más adecuadas para el desarrollo de las tareas docentes, administrativas y de gestión, así como a mejorar la eficiencia energética de las instalaciones.
- Por último, se ha procedido a reparar las goteras que actualmente tenemos en las zonas de talleres y tecnología, zona de artes plásticas, gimnasio grande y edificio principal.

La realización de estas actuaciones, **ejecutadas en su totalidad o en fase de finalización a la fecha de presentación de la Programación General Anual (PGA)**, pone de manifiesto el compromiso del centro con la conservación, el mantenimiento y la mejora de sus instalaciones, así como con la gestión eficiente y responsable de los recursos económicos disponibles. Todas estas intervenciones tienen como finalidad contribuir a la creación de espacios educativos más accesibles, seguros, funcionales y confortables, favoreciendo el bienestar de toda la comunidad educativa y la mejora continua de las condiciones en las

que se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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 maquinaría, instalaciones y utillaje (202), de acuerdo y en relación con nuestros objetivos establecidos en la PGA 2025-2026, 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.

Previsión de futuras actuaciones de mejora para el curso 2026/2027

De cara al presente curso académico 2026/2027, el centro contempla la necesidad de continuar desarrollando actuaciones destinadas a la **mejora, conservación, modernización y adecuación de sus instalaciones y equipamientos**, con el objetivo de ofrecer espacios educativos más seguros, accesibles, funcionales y confortables para toda la comunidad educativa.

Entre las principales necesidades detectadas se encuentran la **reforma y adecuación de los aseos del gimnasio grande**, con el fin de mejorar sus condiciones de uso, accesibilidad e higiene; la **ampliación del acondicionamiento térmico a otras aulas del centro**, para favorecer unas condiciones ambientales adecuadas durante todo el curso; la **revisión, reparación y, en su caso, sustitución de las puertas de las aulas**, con el propósito de mejorar su estado de conservación, funcionalidad y seguridad; así como la **reparación, renovación o sustitución de los armarios ubicados en los distintos departamentos didácticos y aulas**, para garantizar unas condiciones adecuadas de almacenamiento, organización y conservación del material educativo.

Asimismo, se considera prioritaria la **renovación y adquisición de equipos informáticos para el Departamento de Administración y Finanzas**, con el objetivo de actualizar los recursos tecnológicos disponibles y mejorar la formación práctica del alumnado, facilitando el uso de aplicaciones y herramientas digitales propias de su ámbito profesional.

Todas estas actuaciones, junto con otras necesidades que puedan identificarse a lo largo del curso, serán objeto de estudio, valoración y priorización, atendiendo a su urgencia, repercusión en el funcionamiento del centro y disponibilidad de recursos económicos. Las propuestas se **recogerán en la memoria justificativa del presupuesto correspondiente al ejercicio económico 2027**, en la que se establecerán las previsiones de gasto e inversión y las actuaciones consideradas prioritarias, de acuerdo con las necesidades del centro y los recursos presupuestarios disponibles.

- Remanentes.

Los remanentes actuales están comprometidos al tratarse de gastos comprometidos a los conceptos de materiales curriculares, 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.

ANALISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026 A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Por tanto, y en resumen el presupuesto anual del IES JUAN D'OPAZO para el ejercicio 2026 se ha establecido en **149299,15€**, 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	67519,03€
2. Libramientos Gastos de Funcionamiento (Conc. 229)	Consejería de Educación (Programa 422B)	57662,10€
3. Otros Ingresos de otras de la Consejería (Conc. <> 229)	Consejería de Educación (Conc. 612 - Obras RAM)	224118,02€
Total Ingresos Previstos		81780,12€
TOTAL PRESUPUESTO INICIAL (Saldo + Ingresos)		149299,15€

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

INGRESOS 01/01/26 a 01/09/26		TOTAL INGRESOS:	
INGRESOS JCCM-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Cuenta 101			**34488,48€**
Fecha apunte	Nº apunte	Explicación	Importe
16/01/26	4322	Libramiento 5º 20% JCCM funcionamiento 2025.	11496,02€
08/04/26	4469	Libramiento1ºy 2º 40% JCCM funcionamiento 2026	22992,46€
OTROS INGRESOS JCCM. Cuenta 101			**5728,19€**
13/01/26	4314	Libramiento JCCM FP Dual 1º Sem/25	2459,19€
17/02/26	4401	Libramiento Igualdad, Plan Corresponsables	3269,00€
OTROS INGRESOS. LEGADOS, DONACIONES. Cuenta 10201 (Apunte 4702)			**442,00€**
OTROS INGRESOS. PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Cuenta 10203			**-119,00€**
Prestación de servicios (Apuntes 4326, 4343,4418,4622,4624,4625,4626, 46284629,4630, 4631, 4632, 4633)			-119,00€
RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMO PÚBLICOS. Cuenta 10305			**8512,65€**
09/01/26	4308	Ingreso depósito alumnos Esc.	400,00€
13/01/26	4311	Ingreso depósito alumnos Esc.	600,00€
14/01/26	4312	Ingreso depósito alumnos Esc.	500,00€
22/01/26	4332	Devolución actividades Calais 210042	202,00€
22/01/26	4333	Devolución actividades Calais 210042	318,63€
10/02/26	4390	Ingreso Erasmus Escolar Alemanes	900,00€

10/02/26	4391	Ingreso Erasmus Escolar Alemanes	1100,00€
12/02/26	4392	Ingreso Erasmus Escolar Franceses	820,00€
11/02/26	4393	Ingreso Erasmus Escolar Franceses	924,00€
23/03/26	4461	Devolución ingreso aport. Erasmus Esc. Francia	-51,00€
29/06/26	4639	Unión Europea libramiento Sepie 20% Erasmus FP2023-1-ES01-210042	2037,80€
06/07/26	4658	Devolución actividades Alemania	164,00€
07/06/26	4701	Devolución Billetes Renfe Sevilla-Ciudad Real	597,00€
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> 229			**25635,00€**
Banco de Libros, Cuenta 10510 (Concepto 608)			**1180,00€**
Banco de libros (Apuntes: 4320, 4321, 4330, 4528, 4578, 4609, 4612, 4613, 4615, 4617, 4618, 4619, 4620, 4621, 4634, 4635, 4636, 4637, 4638,4640,4641, 4651, 4654, 4657, 4662, 4667, 4672, 4673)			1180,00€
Obras RAM. Cuenta 10511 (Concepto 611)			**22846,72€**
08/05/2026	4535	Libramiento extraordinario Obras RAM	22846,72, €
INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS. Cuenta 199			10748,50€
Ingresos no presupuestarios (Apuntes: 4313, 4403,4486, 4494, 4495, 4501, 4517, 4518, 4524, 4529, 4530, 4540, 4572, 4575, 4586, 4590, 4597)			10748,50€

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

GASTOS 01/01/26 a 01/09/26	**TOTAL GASTOS:**	
RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. Cuenta 201		**6232,23€**
Rc Edificios y construcciones (Apuntes: 4342, 4420,4454,4604,4653,4669)		6232,23€
RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE. Cuenta 202		**36775,87€**
RC Maquinaria, instalaciones y utillaje (Apuntes: 4338, 4436, 4688,4700, 4765)		36775,87€
En esta cuenta se encuentran registrado la instalación de los aires acondicionados para acondicionamiento térmico (22950,01€); Instalación eléctrica de diversas aulas, como talleres de electricidad, administración y 4º Diver (7358,37);		
RC MOBILIARIO Y ENSERES. Cuenta 204		**1757,70€**
RC Mobiliario y Enseres (Apuntes: 4319, 4408, 4409, 4449,4456, 4482, 4523, 4541, 4551, 4600)		1757,70€
RC MATERIAL OFICINA. Cuenta 206		**537,18€**
RC Material Oficina (Apuntes: 4347, 4414, 4488, 4573, 4623, 4653)		537,18€
MOBILIARIO Y EQUIPO. Cuenta 207		**149,50€**
Mobiliario y equipos (Apuntes; 4483, 4484,4592)		149,50€
TRANSPORTES. Cuenta 210		**19244,20€**
Transportes (Apuntes: 4339, 4340, 4341, 4351, 4389, 4402, 4424, 4425, 4426, 4438, 4439, 4455, 4475, 4476, 4534, 4570, 4602)		19244,20€
SUMINISTROS. Cuentas 208		**€**
Agua. Cuenta 20801 (Apuntes: 4310, 4502, 4652)		780,72€
Electricidad. Cuenta 20802 (Apuntes: 4318, 4404, 4445, 4470, 4471, 4503, 4520, 4561)		4067,62€
Combustible. Cuenta 20803 (Apuntes: 4417, 4678)		6350,67€
Material limpieza. Cuenta 20806 (Apuntes:4293,4387,4400,4412,4414,4460,4473,4542,4 565,4573,4574, 4601, 4653,4690,4715)		1206,56€
Material actividades docentes. Cuenta 20807 (Apuntes: 4496, 4489, 4487, 4479, 4478, 4474, 4473, 4472, 4464, 4463, 4453, 4433, 4430, 4419, 4414, 4386 a 4384, 4345, 4294, 4500, 4510 a 4516, 4532, 4544, 4552, 4553, 4571, 4573, 4576, 4493 a 4496, 4498, 4623, 4649, 4656, 4665, 4687, 4690, 4732, 4745, 4778, 4786)		7328,24€
Otros suministros. Cuenta 20808 (Apuntes: 4346, 4399, 4416, 4476, 4497 a 4499, 4573, 5601, 4608,		1731,36€

4611, 4616, 4653, 4668,4690)	
COMUNICACIONES. Cuentas 209	**1884,19€**
Línea telefonía fija. Cuenta 20901 (Apuntes: 4292, 4350, 4421, 4481, 4525, 2579, 4663, 4686)	1258,40€
Línea telefonía móvil. Cuenta 20902 (Apuntes: 4349, 4450, 4451, 4465, 4527, 4580, 4660, 4704)	47,02€
Línea internet-telefonía. Cuenta 20903 (Apuntes: 4377, 4434, 4452, 4467, 4522. 4588, 4692, 4693)	216,00€
Otras comunicaciones. Cuenta 20904 (Apuntes: 4309)	91,83€
TRANSPORTES	**18354,10€**
Transportes (Apuntes 4339 a 4341, 4351, 4389, 4402, 4424, a 4426, 4438, 4439, 4455, 4475, 4476, 4534, 4570, 4602)	18354,10€
PRIMAS DE SEGURO. Cuentas 211	**3387,67€**
Seguros de edificios. Cuenta 21101 (Apunte 4431)	1487,98€
Seguro de otros riesgos. Cuenta 21103 (Apuntes: 4339 a 4341, 4427, 4446, 4476)	1899,69€
GASTOS DIVERSOS	
Actividades culturales, complementarias y extraescolares. 21202 (Apuntes: 4344, 4397, 4480, 4485, 4519, 4676, 4677, 4680, 4681, 4699)	5822€,93
Tributos. 21203 (Apuntes: 4504)	333,32€
Otros gastos diversos (Apuntes:4129,4138, 4179 a 4184, 4200, 4207, 4209, 4212, 4224, 4242, 4243, 4250, 4254, 4266, 4267, 4273, 4274, 4277, 4288, 4315, 4317, 4323, 4328, 4329, 4348, 4352 a 4383, 4388, 4394, 4396, 4398, 4410, 4413, 4415, 4422, 4423, 4428, 4429, 4437, 4440 a 4444, 4492, 4506 a 4509, 4536 a 4539, 4543, 4545 a 4548, 4554 a 4559, 4562, 4568, 4569, 4577, 4582 a 4585, 4605 aa 4607, 4643 a 4647, 4674, 4675, 4679, 4682, 4683, 4698, 4772)	33238,47€
TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	**€**
Contratos por seguridad en edificios. Cuenta 21303. (Apuntes: 4291, 4468, 4650)	380,07€
Servicios informáticos de carácter informático. Cuenta 21305 (Apuntes:4335, 4405, 4462, 4505, 4567, 4655, 4671, 4685, 4707)	572,04€
Otros servicios contratados, Cuenta 21306. (Apuntes: 4378, 447,4448, 4466, 4526, 4581, 4659, 4703)	1419,92€
PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	**€**
Cuenta 21406. Concepto 429. Proyecto de innovación educativa (Apuntes: 4457 a 4459, 4496)	219,75€
Cuenta 21407. Concepto 487 Materiales curriculares (Apuntes: 4477)	433,94€
Cuenta 21410. Concepto 608. Banco de libros (Apuntes: 4661)	110,00€
Cuenta 21411. Concepto 612. Obras RAM. (Apuntes: 4342, 4688)	27246,64€
GASTOS NO PRESUPUESTARIOS. Cuenta 299	10903,56
Gastos no presupuestarios (Apuntes: 4337, 4407, 4490, 4531, 4533, 4549, 4563, 4564, 4566, 4571, 4587, 4599, 4642, 4666)	10903,56€

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 2026-2027.

Capítulo / Tipo de Gasto	Cuentas Contables Clave	Créditos Iniciales (€)	Principal Justificación (PGA)
Gastos Funcionamiento (Conc. 229)	201 a 213 (RC Edificios, Suministros, etc.)	72583,93€	Mantenimiento, Suministros y RC de Edificios e Instalaciones.
Otros Gastos Corrientes	Conc. 429, 487 (421B, 423A)	965,93€	Proyectos de innovación y Materiales Curriculares.
Inversiones / Obras	Conc. 603,608, 612 (422B)	28202,03€	Obras RAM y equipamiento específico.
Otras Adm Public.	Ayto+UE	47547,26€	Proyecto Erasmus
TOTAL GASTOS INICIALES		149299,15€	**(Coincide con el Total de Recursos)**

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

Cuenta	Crédito inicial	Gasto ejecutado	Crédito disponible	% ejecución
201. RC Edificios	12.000,00 €	1.682,64 €	10.317,36 €	14,02 %
202. RC Maquinaria	7.000,00 €	7.696,92 €	¿696,92 €	109,96 %
204. RC Mobiliario y enseres	2.000,00 €	1.757,76 €	242,24 €	87,89 %
206. Material de oficina	800,00 €	537,18 €	262,82 €	67,15 %
207. Mobiliario y equipos	1.200,00 €	149,50 €	1.050,50 €	12,46 %
208. Suministros	30.083,93 €	19.656,69 €	10.427,24 €	65,34 %
209. Comunicaciones	2.400,00 €	1.803,63 €	596,37 €	75,15 %
210. Transportes	800,00 €	104,50 €	695,50 €	13,06 %
211. Seguros	2.300,00 €	2.293,95 €	6,05 €	99,74 %
212. Gastos diversos	2.800,00 €	629,97 €	2.170,03 €	22,50 %
213. Trabajos otras empresas	8.700,00 €	3.917,39 €	4.782,61 €	45,03 %
Subtotal cuentas desglosadas	70.083,93 €	40.230,13 €	29.853,80 €	57,40 %

Análisis y corrección de desviaciones presupuestarias

Del análisis del estado de ejecución de los gastos de funcionamiento correspondientes al ejercicio económico 2026 se desprende que, con carácter general, las partidas presentan crédito disponible suficiente para atender las necesidades ordinarias del centro.

No obstante, se observa una desviación en la cuenta 202, correspondiente a reparación y conservación de maquinaria, cuyo gasto ejecutado asciende a 7.696,92 €, superando en 696,92 € la dotación inicial de 7.000,00 €.

Con el fin de adecuar las previsiones presupuestarias a las necesidades reales del centro, se propone estudiar una redistribución interna de 700,00 €, mediante la minoración de la cuenta 201, reparación y conservación de edificios, y el correspondiente incremento de la cuenta 202, siempre que exista disponibilidad de crédito y se respeten las condiciones de vinculación presupuestaria.

Esta actuación no supondría un incremento del presupuesto global, sino una adecuación de la distribución de los recursos disponibles para atender las necesidades de conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos del centro.

- **Objetivos de la PGA 2026-2027 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.

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

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

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 colación de aislante de lana Roca de 60mm., sobre el techo desmontable de las aulas de talleres (260 m2 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 disconfort 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.

- **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.

PREVISIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA, CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS PARA EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2027

De cara a la elaboración del **presupuesto del centro correspondiente al ejercicio económico 2027**, se prevé continuar impulsando actuaciones destinadas a la conservación, mantenimiento, modernización y mejora de las instalaciones y equipamientos del IES Juan D¿Opazo, con el objetivo de garantizar unas condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad, funcionalidad y confort para toda la comunidad educativa, así como favorecer el desarrollo de la actividad docente en espacios adaptados a las necesidades actuales.

Entre las principales actuaciones que se propone contemplar en las previsiones presupuestarias para 2027 se encuentran las siguientes:

- **Reforma y adecuación de los aseos del gimnasio grande**, con el fin de mejorar su estado de conservación, funcionalidad, accesibilidad y condiciones higiénico-sanitarias.
- **Ampliación del acondicionamiento térmico a otras aulas del centro**, dando continuidad a las actuaciones realizadas en ejercicios anteriores, con el propósito de mejorar el confort térmico y las condiciones ambientales de los espacios educativos.
- **Revisión, reparación y sustitución progresiva de las puertas de las aulas** que presenten un mayor deterioro, priorizando aquellas cuya intervención resulte más necesaria por razones de seguridad, conservación y funcionalidad.
- **Reparación, renovación y, en su caso, sustitución de los armarios existentes en los distintos departamentos didácticos y aulas**, con el objetivo de mejorar las condiciones de almacenamiento, organización y conservación de los materiales y recursos educativos.
- **Adquisición y renovación de equipos informáticos para el Departamento de Administración y Finanzas**
  , con el fin de actualizar los recursos tecnológicos disponibles y facilitar al alumnado el aprendizaje y manejo de las aplicaciones informáticas y herramientas digitales propias de su ámbito profesional.

1. **De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento ope rativo del centro.**

Estas actuaciones constituyen una **previsión inicial de necesidades para el ejercicio 2027**, que deberá ser objeto de estudio y valoración económica durante el proceso de elaboración del presupuesto. Su inclusión y ejecución quedarán condicionadas a la disponibilidad de recursos, a las necesidades prioritarias del centro y, en su caso, a la concesión de financiación específica por parte de la Administración educativa.

Asimismo, se tendrán en cuenta otras necesidades de conservación, reparación, acondicionamiento y renovación de equipamientos que puedan detectarse durante el curso académico 2026/2027, estableciendo un orden de prioridades en función de su urgencia, necesidad y repercusión en el funcionamiento del centro.

Todas estas previsiones se concretarán en la memoria justificativa del presupuesto del ejercicio económico 2027, en la que se recogerán las actuaciones propuestas, su estimación económica y los criterios de priorización, procurando una distribución equilibrada y eficiente de los recursos disponibles.

De este modo, la planificación económica para 2027 dará continuidad a la política de mejora progresiva de las instalaciones y recursos materiales del centro, atendiendo tanto a las necesidades de mantenimiento y conservación como a la modernización de los espacios y equipamientos educativos, en beneficio de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

CUENTA DE GESTIÓN A 01/09/2026

CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

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

		TOTAL
1. SALDO INICIAL	**14.921,83**	**14.921,83**
2. RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	40.216,87	40.216,87

3. OTROS RECURSOS	323,00	323,00
Legadods y donaciones, legalmente adquiridos	442,00	442,00
Prestación de servicios	-119,00	-119,00
Venta de bienes		
Intereses bancarios		
Otros gastos autorizados		
4. TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2+3)	**40.539,97**	**40.539,97**
Reparac. Y conserv. Edificios y otras construcciones	1.682,64	1.682,64
Reparac. Y conserv. De maqui, instalaciones y enseres	7.602,02	7.602,02
Reparac y conserv de mobil y enseres	1.757,76	1.757,76
Material oficina	537,18	537,18
Mobiliariio y equipos	149,50	149,50
Suministros	19.656,69	19.656,69
Comunicaciones	1.803,63	1.803,63
Transportes	104,50	104,50
Primas de Seguro	2.293,95	2.293,95
Gastos diversos	6.640,17	6.640,17
Trabajos realizados por otras empresas	3.917,39	3.917,39
5. TOTAL GASTOS	**46.145,43**	**46.145,43**
6. SALDO FINAL (1+4-5)	**9316, 27**	**9316, 27**

ESTADO LETRA A2: *RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento ope rativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos*

1.- SALDO INICIAL

421B	Concepto 429	219,75	€
422B	Concepto 603	335,39	€

422B	Concepto 608	0,00	€		
422B	Concepto 612	4.399,92	€		
423A	Concepto 487	94,88	€		
		Subt.	**5.049,94 €**		
2.- INGRESOS 421B	Concepto 429	0,00	€		
422B	Concepto 603	0,00	€		
422B	Concepto 608	1.500,00	€		
422B	Concepto 612	22.846,72	€		
423A	Concepto 487	651,30	€		
		Subt.		**24.998,02**	**€**
3.- GASTOS 421B	Concepto 429	219,75	€		
422B	Concepto 603	0,00	€		
422B	Concepto 608	327,57	€		
422B	Concepto 612	27.246,64	€		
423A	Concepto 487	433,94	€		
		Subt.		**28.227,90**	**€**
4.- SALDO FINAL (1 + 2 - 3) 421B	Concepto 429	0,00	€		
422B	Concepto 603	335,39	€		
422B	Concepto 608	1.172,43	€		
422B	Concepto 612	0,00	€		
423A	Concepto 487	312,24	€		
		Subt.		**1.820,06**	**€**

ESTADO LETRA B:

CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

Periodo de 01/01/2026 a 01/09/2026

1.- SALDO INICIAL **2.- INGRESOS**		**47547,26**	**€**
. De OTRAS CONSEJERÍAS DE JJCCM			
. De AYUNTAMIENTO			

. De DIPUTACIÓN PROVINCIAL			
. De RECURSOS DEL ESTADO			
. De UNION EUROPEA	8.578,69	€	
. De OTROS			
	Subt.	**8.578,69**	**€**
3.- GASTOS			
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones			
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes			
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte	94,90		
.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	18249,70	€	
.Primas de seguros	1093,72	€	
.Gastos diversos	35614,92	€	
.Trabajos realizados por otras empresas			
Subt.		**55053,24**	**€**
4.- SALDOFINAL (1 + 2 - 3)		**1072,71**	**€**

RELACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DE OTRAS ADMINISSTRACIONES PÚBLICAS

Periodo de 01/01/2026 a 01/09/2026

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	OTRAS CONSEJERÍAS DE JJCCM	AYUNTAMIENTO	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	RECURSOS D
Saldo Inicial	**0,00**	**8,11**		**0,00**
Ingreso	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Reparac. Maqu.				
.Transportes				
.Primas de seguros				
.Gastos diversos			0,00	
Total Gasto	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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 01/01/2026 a 01/09/2026

	Consejería de Educación y Ciencia			
1.- Saldo Inicial	F. Operativo Concepto 229 14921,83	Distintos del F. Operativo 5049,94	Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos 47547,26	TOTAL 67519,03
2.- Ingresos	40539,87	24998,02	8578,69	74116,58
3.- Gastos	46415,43	28227,90	55053,24	129426,57
4.- Saldo Final(1 + 2 - 3)	9316,27	1820,06	1072,71	12209,04

ESTADO LETRA D:

CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS

Periodo de 01/01/2026 a 01/09/2026

1.- SALDO INICIAL **67519,03**

RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Programa 422B 40216,87

40216,87

1. **De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamient o operativo.**

Programa 422B Concepto 608 1500,00

Programa 422B Concepto 612 22846,72

Programa 423A Concepto 487 651,30

24998,02,00

2.- TOTAL RECURSOS DE LA JUNTADE COMUNIDADES (A+B)		65214,89
3.- RECURSOS DE OTRASADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS		
De UNION EUROPEA	8.578,69	
		8.578,69

4.- OTROS RECURSOS			
Legados y donaciones, legalmente adquiridos	**442,00**		
Convenios			
Prestación de servicios	**-119,00**		
Venta de bienes			
Uso de instalaciones			
Intereses bancarios			
Otros ingresos autorizados			
		323,00	
5.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3 + 4)			**74116,58**
6.- TOTALRECURSOS DISPONIBLES (1 + 5)			**141635,61**

CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

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

Periodo de 01/01/2026 a 01/09/2026

GASTOS DEL CONCEPTO 229

CUENTA DE GESTIÓN

(Anexo IV)

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

Periodo de 01/01/2026 a 01/09/2026

			Objetivo nº 1			TOTAL
Reparac. y conserv. de edificios y otras			1682,64			
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y			7696,92			
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte						
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres			1757,76			
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de						
.Material de oficina			537,18			
.Mobiliario y equipo			149,50			
.Suministros			19656,69			
.Comunicaciones			1803,63			
.Transportes			18354,20			
.Primas de seguros			3387,67			
.Gastos diversos			42255,09			
.Trabajos realizados por otras empresas			43917,39			
GASTOS DE CONCEPTOS <>229			28227,90			
7.- TOTAL GASTOS			**129426,57**			

8.- SALDO FINAL (6 - 7)				12209,04

DENOMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS:

Número 1: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

SALDOS A FECHA 01/09/2026

Cód.: 13003737 ***Nombre: IES JUAN DOPAZO***

Localidad: DAIMIEL

Cód.: 13003737 ***Nombre: IES JUAN DOPAZO***

Localidad: DAIMIEL

Letra A1	Saldo		Letra A2	Concepto	Saldo		Letra B	Saldo
422B	9.316,27		422B	Concepto 603	335,39		AYUNTAMIENTO	8,11
Total	**9.316,27**		422B	Concepto 608	1.172,43		UNION EUROPEA	1.064,60
			423A	Concepto 487	312,24		**Total**	**1.072,71**
			Total		**1.820,06**			
							Saldo de la Cuentade Gestión	**12.209,04**

		Resumen		
Estado LetraA1	9.316,27		Libro de Banco	48.140,45
Estado LetraA2	1.820,06		Libro de Caja	89,59
Estado LetraB	1.072,71		Gastos Ptes.de Pago *	-31.803,26
Seguro Escolar	17,38			
ExtraPresupuestario	4.200,36			
TOTAL	**16.426,78**		**TOTAL**	**16.426,78**



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 26/27 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 porpuestas que surjan del proceso se incluirán en el Plan de Mejora a final de curso.

  En año pasado, 25/26, la plataforma dio muchos problemas y no pudieron responder los cuestionarios los compañeros no docentes, por segundo año consecutivo. 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. Algunos tutores, en el propio aula, y reservando los carros móviles de ordenadores, rellenaron los cuestionarios del alumnado y, por ese motivo, tuvimos más respuestas que otros cursos. Si lo dejamos para casa, la participación es muy pequeña.