

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Don Rodrigo

**Código del centro**

13000256

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

05/12/2024

**Versión**

05-12-2024 12:50:46

# Índice

## Introducción

---

### A. Conclusiones del curso anterior

---

Conclusiones

---

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

---

Procesos de enseñanza

---

Participación y convivencia

---

Coordinación externa

---

Planes y programas

---

Servicios complementarios

---

Objetivos propios

---

### C. Formación e Innovación

---

Eje formativo

---

Aclaraciones

---

### D. Aspectos organizativos

---

Horarios

---

Actividades

---

Periodos

---

Espacios y tiempos

---

Responsabilidades

---

Calendarios

---

### E. Actividades extracurriculares

---

Relación de actividades extracurriculares

---

### F. Presupuesto anual del centro

---

Estado del presupuesto anual

---

### G. Planificación de la Evaluación Interna

---

Evaluación interna

---



## Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
28-11-2024	04-12-2024	14:00	Aula clase 3(5ºy6º Primar)	Realizada	Ordinaria

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Se detallan las propuestas de mejora, tanto en lo que se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje como en lo referente a aspectos organizativos de centro y del funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como a cuantos otros aspectos que consideremos oportunos.

## Propuestas mejora planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las propuestas de mejora irán dirigidas a impulsar y mejorar la línea de trabajo llevada a cabo el curso pasado:

- Garantizar la calidad de educación de todos los alumnos/as con independencia de sus circunstancias sociales. Lo principal es que nuestra planificación de atención educativa ira dirigida a que **todo el alumnado tenga garantizada la educación**, para ello es primordial la inclusión educativa y la utilización variada de recursos.
- Transmitir tranquilidad a los alumnos/as y sus familias de que el nuevo curso garantizará una educación de calidad.
- Utilizar metodologías y procedimientos de evaluación flexibles para garantizar la atención que demanda cada alumno en función de sus circunstancias sociales y familiares. Tratar de mantener en el alumnado el hábito de estudio, la confianza de afrontar la tarea de forma autónoma y garantizar el seguimiento y apoyo del profesorado en la realización de las mismas.
- Profundizar en el uso de herramientas y aplicaciones digitales para impulsar el plan digital de nuestro centro y mejorar las metodologías activas.

- Tratar de dar respuesta a la brecha digital, si bien en el curso pasado se mejoró sustancialmente.
- Garantizar la equidad de oportunidades, procurando que todos los alumnos/as puedan continuar con su proceso de aprendizaje.
- Adaptar las programaciones a la realidad que se dé.
- Utilizar el **cuaderno de evaluación** para garantizar una adecuada evaluación de nuestro alumnado.
- Coordinarnos perfectamente los maestros para que el alumnado no se vea sobrepasado por las tareas y actividades a desarrollar.
- Revisar y evaluar mensualmente el funcionamiento de nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que nos permitirá ver si es el adecuado para la situación que se dé el curso 2024/25.

Todas estas propuestas de mejora nos servirán para que nuestros alumnos/as tengan una educación de calidad independientemente de la situación que nos toque vivir.

## Propuestas mejora aspectos organizativos del centro.

### a ) Horario general del centro y criterios para su elaboración. Propuestas de mejora.

Normativa oficial:

- Orden de 02-07-2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban Instrucciones sobre diversos aspectos de la Organización y Funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y Primaria en la Comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE, n.º 340, de 30 de diciembre de 2020 Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas

mínimas de la Educación Primaria.

*BOE, n.º 52, de 2 de marzo de 2022.*

- **Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.** DOCM, n.º 134, de 14 de Julio de 2022
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**
- **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**

Este Centro cuenta con Jornada Única de Mañanas, con la siguiente distribución horaria:

**HORARIO LECTIVO:** lunes a viernes: De 9.00 a 14.00 horas. En junio y septiembre de 9:00 a 13:00 horas.

#### **HORARIO NO LECTIVO, DE OBLIGADA PERMANENCIA: I**

Las horas complementarias son de obligada permanencia y se dedican a: atención a familias, reuniones, formación, programaciones, preparación de material, claustros....

Actividades del profesorado que se han realizado periódicamente en el horario complementario:

- § Revisión de los apoyos, refuerzos... (mensualmente).
- § Revisión y funcionamiento del proyecto escolar saludable, del grupo de trabajo sobre la impresora 3d y del seminario ¿Escuela 4.0? (mensualmente).
- § Atención a familias. (semanalmente).
- § Programación de actividades de aula. (semanalmente)
- § Programación de actividades extraescolares y complementarias. (mensualmente).
- § Reuniones de coordinación. (quincenalmente).

## CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN

1. Asignar las primeras horas a las áreas instrumentales básicas (lengua y matemáticas principalmente).
2. Tratar de poner después del recreo o justo antes las áreas de Educación física, artística,...
3. Procurar que una misma área no se imparta siempre a última hora.
4. Cuadrar el horario del profesorado itinerante. Para ello ha sido esencial la coordinación con los centros implicados (CRA Río San Marcos y CEIP San Fermín).
5. Que las áreas instrumentales coincidan con los apoyos y refuerzos de los maestros/as de PT y AI.
6. La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos y conocidos por todos, respondiendo a las necesidades del Centro.

Hay criterios que no se pueden cumplir al 100%, debido a las itinerancias y al estar inmersos en la escuela rural.

**PROPUESTAS DE MEJORA:** CONTINUAR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN Y EN NUESTRA PGA. SERÁ PRIORITARIO LLEVAR A CABO LA MODIFICACIÓN DEL HORARIO LECTIVO, PARA QUE NO HAYA DESVIACIONES HORARIAS EN ALGUNAS ÁREAS. PARA ELLO APROBAREMOS LAS SESIONES DE 45 MINUTOS EN TODOS LOS TRAMOS HORARIOS EXCEPTO EL RECREO Y LAS HORAS COMPLEMENTARIAS.

## b) Los horarios del alumnado y de los criterios utilizados para su elaboración.

### PROPUESTAS DE MEJORA:

Tratar de atender lo mejor posible las necesidades educativas del alumnado con alguna dificultad, para ello será esencial aumentar los refuerzos y apoyos, por lo que solicitaremos el programa PREPARA-T.

### c) Los agrupamientos.

#### PROPUESTAS DE MEJORA:

- Dar respuesta a las instrucciones de la Consejería en cuanto a agrupamientos.



## d) La distribución de los espacios.

### PROPUESTAS DE MEJORA

- Habilitaremos la clase de uso múltiples y la biblioteca para poder impartir clase. Nos permitirá hacer desdoblamientos en caso de necesidad.
- Terminar de crear un espacio dedicado a aula del futuro. (En la biblioteca).

## Propuestas mejora funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

### a) ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Director:

En cuanto a los órganos de gobierno unipersonales exclusivamente tenemos al director que asume las funciones de secretario y de jefe de estudios, esto hace que la mayor parte de actuaciones y decisiones se hagan de forma consensuada con el claustro.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	ACTUACIONES MÁS RELEVANTES Y TOMA DE DECISIONES DE LOS ÚLTIMOS AÑOS	PROPUESTAS DE MEJORA
Proceso de E-A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aprobación de los documentos institucionales del centro.</li> <li>- Coordinar la elaboración de las programaciones.</li> <li>- Coordinar la línea metodológica y pedagógica más idónea para dar respuesta a la situación actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar esta línea de trabajo.</li> <li>- Impulsar el uso de las TIC en el proceso de E-A, reflejándolo en nuestras programaciones.</li> <li>- Seguir impulsando el PDC.</li> </ul>
Atención diversidad e inclusión educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación con el EOA para dar respuesta adecuada a la inclusión educativa.</li> <li>- Establecer contacto con las familias de los alumnos/as ACNEE Y ACNEAE para que estén perfectamente atendidos.</li> <li>- Supervisar la elaboración de los PT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir con esta buena coordinación con la orientadora y con la PT y AL.</li> <li>- Revisar la elaboración de los planes de refuerzo del alumnado con áreas suspensas.</li> <li>- Mejorar las líneas de contacto con determinadas familias en situación socio-económica desfavorable.</li> <li>- Mejorar las desigualdades ocasionadas por la brecha digital.</li> </ul>
Gestión convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia.</li> <li>- Tener presente todos los planes, protocolos, proyectos, del centro relacionados con la convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización del documento de NOFC</li> <li>- Llevar a cabo jornadas de convivencia con toda la comunidad educativa.</li> <li>- Promover y organizar encuentros con centros de nuestro entorno (encuentros deportivos por la igualdad).</li> </ul>

<b>Gestión de los recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del proyecto de gestión.</li> <li>- Elaborar el presupuesto y la cuenta de gestión.</li> <li>- Rellenar la ficha de cupo y solicitud de recursos extraordinarios.</li> <li>- Solicitar y participar en planes que permitan mejorar nuestros recursos (Plan de igualdad, PES, LEMOS CLM, Proyecto Carmenta, Proyecto de Innovación ¿)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en planes y proyectos nuevos ofertados desde la Consejería u otras administraciones.</li> <li>- Optimizar todos los recursos digitales para que ningún alumno/a se quede fuera de la enseñanza virtual o disponer de recursos digitales.</li> <li>- Transmitir a la Administración las necesidades a nivel de recursos tanto humanos como materiales.</li> <li>- Darle continuidad al Proyecto de Innovación.</li> </ul>
<b>Relaciones con el entorno</b>	<p>Al encontrarnos en una escuela rural es una de nuestras señas de identidad.</p> <p>Destacar la relación con el Parque Nacional de Cabañeros.</p> <p>Programa de sostenibilidad con la Diputación Provincial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir con la relación con el Parque Nacional de Cabañeros.</li> <li>- Promover encuentros deportivos y culturales en el entorno natural.</li> <li>- Aprovechar al máximo la riqueza que nos ofrece nuestro entorno.</li> <li>- Continuar con el programa de sostenibilidad de la Diputación Provincial.</li> </ul>
<b>Colaboración con las familias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer cauces de colaboración con todas las familias.</li> <li>- Se les ha mantenido informadas por medio de diversos medios (Seguimiento educativo de Educamos CLM, correo electrónico, whatsapp, teléfono¿).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar esta colaboración ayudando a qué todas las familias dispongan de los recursos y medios necesarios.</li> <li>- Impulsar la escuela de familias con la ayuda del orientador/a y del centro de la mujer.</li> <li>- Atender las demandas de las familias.</li> </ul>
<b>Relación con otras instituciones y organismos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Destacar la relación con la asociación de desarrollo rural ¿Entreparkes Montes Norte¿.</li> <li>- Actividades conjuntas con el Centro de la Mujer de Horcajo.</li> <li>- Actividades de sostenibilidad con Cabañeros y la Diputación Provincial.</li> <li>- Actividades conjuntas con el Ayuntamiento y la AMPA de Alcoba.</li> <li>- Actividades con la parroquia, la residencia¿ ¿</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con las actividades de (emprendimiento y Parque Nacional).</li> <li>- Continuar con las actividades del Centro de la Mujer.</li> <li>- Retomar las charlas y actividades con el centro de salud.</li> <li>- Volver a impulsarlas actividades de reciclaje con ECOEMBES.</li> <li>¿</li> </ul>
<b>Relación administración educativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atender todas las demandas llegadas desde la Administración.</li> <li>- Participación en proyectos y planes ofertados por la Administración (Proyecto escolar saludable, Proyecto Carmenta, Plan digital¿)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con la coordinación con nuestro Inspector que será el nexo de unión con la administración.</li> <li>- Participar en nuevos proyectos que den un salto de calidad a nuestro centro.</li> </ul>

## CLAUSTRO

### Propuestas de mejora

- Al inicio de curso se analizarán y se aprobarán los documentos programáticos. Se incorporarán a la PGA.
- Impulsar el Plan de Igualdad y Convivencia y darle continuidad.
- Seguir participando en los programas, planes y proyectos del centro y participar activamente en los nuevos que puedan

surgir.
-Aprobar todo aquello que tenga relación con los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la información facilitada a las familias.
- Revisar al inicio de curso nuestra línea metodológica y pedagógica y aprobarla.
- Participar en la revisión y actualización del documento de NOFC.
- Continuar con las sesiones de evaluación, mejorando en la participación.
Cumplir todos los acuerdos tomados en claustro.

## CONSEJO ESCOLAR

Propuestas de mejora
Aprobar todos aquellos documentos que sean de su competencia.
Ayudar a impulsar los proyectos y planes del centro.
Aprobar los documentos institucionales del centro y otros documentos en caso de revisión y actualización.
Atender las demandas y propuestas que nos hagan llegar los distintos representantes del Consejo Escolar.
Impulsar la coordinación y funcionamiento de las comisiones (actividades complementarias, comisión gestora, comisión de convivencia...) y trasladar los asuntos tratados a cada sector de la comunidad educativa.
Ser el nexo de unión con las instituciones de nuestro pueblo y con otras instituciones (centro de la mujer, entreparques, residencia;)
Promover iniciativas que favorezcan la convivencia y mejoren la igualdad y Convivencia.
Ayudar al cumplimiento y conocimiento de las NOFC.

## b).- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

- Mejorar la coordinación docente a través del entorno colaborativo Microsoft teams.
- Elaborar las actas lo antes posible. Se subirán mensualmente a Delphos.
- Reuniones quincenalmente.

## c).- Relaciones entre profesorado y alumnado.

- Mejorar el uso de entornos virtuales seguros (Microsoft teams) manteniendo un contacto diario con los alumnos y con las familias en caso de necesidad.

## **d).- Ambiente y clima de trabajo en las aulas.**

- Atender al alumnado con empatía, cariño, cercanía... para que se sientan a gusto en clase.
- . Continuar con la educación en valores, nos ayudará a tener un clima de trabajo mucho mejor.

## **e).- Colaboración con los padres, madres o tutores legales.**

Seguir mejorando la coordinación telemática y el uso de Educamos CLM (Seguimiento Educativo).

Solventar los problemas ocasionados por la brecha digital.

## **f).- Evaluación de las programaciones didácticas.**

- Al inicio de curso se volverán a analizar con detalle dichas programaciones, incorporándose a la PGA.
- Revisar y aprobar los criterios de calificación y promoción al inicio de curso.
- Analizar y aprobar una línea metodológica y pedagógica que mejore el proceso de E-A de nuestro centro.
- Elabora los Planes de refuerzo y trabajo para el alumnado que lo necesite
- Revisar los informes para tenerlos en cuenta a la hora de programar.
- Elaborar el plan de mejora.

## **B. Objetivo, Actuación y Planificación**

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### **Procesos de enseñanza**

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: 1. Mejorar la línea metodológica y pedagógica común del centro, así desarrollaremos mejor el proceso educativo de nuestros alumnos/as.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Dar continuidad al Plan digital de Centro y así mejorar la digitalización de nuestro centro, eliminando en la medida de lo posible las posibles brechas digitales que se puedan dar.	Reunión inicio de curso. A lo largo del curso	Claustro y EOA.	Se establecerán en un documento flexible que permita modificaciones tras ser evaluado.	La evaluación será trimestral, para ver si la línea metodológica está funcionando

Objetivo: 2. Conseguir en los alumnos/as un mayor grado de autonomía y autoestima personal.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar actividades dirigidas a mejorar la autonomía y la autoestima. (Carácter continuo)	A lo largo de todo el curso	Todo el profesorado	Documentos sobre valores del centro. Actividades variadas sobre autoestima. Libros de la biblioteca.	Continua y una final.
Talleres sobre autoestima y autonomía.	2º Y 3º TRIMESTRE	Orientadora	Talleres programados. Juegos y actividades.	Después de cada taller realizado.

Objetivo: 3. Impulsar la educación en valores permitiendo que nuestros alumnos/as vayan adquiriendo dichos valores como forma de vida (respeto, compañerismo, amistad,¿)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proporcionar las pautas necesarias para vivir en sociedad.	Al inicio de curso se establecerán pautas y se irán trabajando durante todo el curso. Esas pautas se podrán modificar.	Claustro y equipo de orientación.	NCOF. Otros documentos elaborados en el centro sobre valores.	
Llevar a cabo actividades grupales que fomenten el respeto, el compañerismo¿	Varias por trimestre	Tutores y orientadora		

Objetivo: 4. Mejorar las competencias lectoras (Plan de lectura, programa LEEMOS CLM o en su defecto otro alternativo, actividades por clases, inter-clases de todo el centro¿)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y aprobar el PLC para el presente curso escolar	Antes de la 1ª evaluación.	Claustro y Consejo escolar	Plan de lectura	En la memoria final de curso.
Fomentar el uso de LEEMOS CLM. Creando planes de lectura por clases. Y también para las familias.	Al inicio del curso se informará de dichos planes y se llevarán a cabo a lo largo del curso.	Director y tutores	LEEMOS CLM	Trimestral
Incorporar en las programaciones el PLC.	Al inicio del curso, cuando se elaboren las programaciones.	Todo el claustro	Programaciones y PLC	En la memoria final de curso.

Objetivo: 5. Seguir la línea de mejora en el funcionamiento de los apoyos y refuerzos, haciendo hincapié en los alumnos/as que tienen Planes Trabajo e informes (reuniones mensuales). Tener muy presente el Decreto de Inclusión 85/2018 del 20 de noviembre.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de los Planes de trabajo.	Al inicio de curso	Tutores en colaboración con el EOA	Programaciones y Decretos de currículo.	En las sesiones de evaluación.

Elaboración de los planes de refuerzo.	Al inicio de curso	Director, tutores y EOA	Resultados académicos del cursos anterior.	En las sesiones de evaluación.
Pautas de seguimiento de los refuerzos y apoyos.	A lo largo de todo el curso	Profesorado de refuerzo y apoyo en coordinación con los tutores y EOA.	Cuaderno de refuerzos.	Mensualmente

**Objetivo: 6. Incluir las programaciones completas en EDUCAMOS CLM y utilizar el cuaderno de evaluación para evaluar.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de las programaciones didácticas y de aula en EDUCAMOS CLM	Antes de la 1ª evaluación.	Todo el claustro	EDUCAMOS CLM (EVALUACIÓN). Programaciones del curso pasado y Decretos de Currículo	Continua
Evaluar en el cuaderno de evaluación	A lo largo de todo el curso	Tutores y especialistas que impartan algún área.	EDUCAMOS CLM (EVALUACIÓN). Actividades programadas en el cuaderno de evaluación.	Al final de cada evaluación.

**Objetivo: 7. Dar continuidad al Plan digital de Centro y así mejorar la digitalización de nuestro centro, eliminando en la medida de lo posible las posibles brechas digitales que se puedan dar.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del PDC del curso actual.	Primer trimestre	Director y coordinadora de formación y transformación digital	Recursos en TEAMS del DTD (dinamizador de transformación digital) asignado a nuestro centro.	Continua y al final de curso en la memoria del PDC.

## 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.

**Objetivo: 1. Motivar a los alumnos/as, maestros/as y familias en la participación de todos los aspectos de la vida escolar, cada sector desde su competencia.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Atender las demandas, propuestas de nuestros alumnos/as, maestros/as y familias y hacerles ver que son esenciales en la vida de nuestro centro. Llevar a cabo actividades propuestas por ellos.	A lo largo del curso	Director	Vías de participación (Entorno de EDUCAMOS CLM, Claustro,...) NOFC	Trimestral

**Objetivo: 2. Crear momentos de actividades conjuntas en los diferentes niveles que desarrollen en los alumnos/as hábitos de convivencia y colaboración (actividades dirigidas a varias clases, para todo el alumnado, actividades conjuntas de toda la comunidad educativa, etc.).**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades conmemorativas (día de la Paz, contra la violencia de género, día del libro...)	Fechas señaladas	Director y claustro	Gastos económicos de funcionamiento	Después de cada actividad y en la memoria final de curso
Otras actividades (semana del deporte, haloween, fiesta del otoño...)	Se programa en el programa de actividades complementarias y	Director y claustro	Gastos económicos de funcionamiento	Después de cada actividad y en la memoria final de

	extracurriculares			curso
--	-------------------	--	--	-------

**Objetivo: 3. Continuar con la buena coordinación de todos los sectores, implicados en el proceso educativo. (Reuniones con AMPA, Ayuntamiento,¿).**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones conjuntas de toda la Comunidad Educativa para tomar decisiones sobre diversos aspectos de la vida escolar.	Una por trimestre	Director, representante del Ayuntamiento y representante del AMPA en el Consejo Escolar.	Plan de actividades extracurriculares, PES, PIE...	
Actividades conjuntas con el Ayuntamiento y el AMPA (festival de Navidad, rutas por el entorno, actividades del PES...)	Reflejado en le programa de actividades complementarias y extracurriculares	Director, responsable del programa de actividades complementarias, representante del Ayuntamiento y representante del AMPA en el Consejo Escolar.	Subvenciones por parte del AMPA y del Ayuntamiento..	

**Objetivo:4. Crear un clima de trabajo donde todos los maestros/as se sientan partícipes del claustro, respetando las opiniones y llegando a acuerdos conjuntamente.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Atender las demandas y sugerencias para que todos se sientan importantes dentro del Claustro.	A lo largo de todo el curso	Director	Reuniones de Claustro, atención individualizada...	Mensualmente

**Objetivo: 5. Implicar a los padres y madres en la tarea educativa, así como llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje en coordinación con ellos. (Información por seguimiento educativo de EDUCAMOS CLM, en la página Web, entrevistas individualizadas e información detallada en boletines).**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Acercarnos más a los padres (ofertando diversa formación, informándoles, mayor número de reuniones, ¿) . Charlas y talleres para las familias.	A lo largo de todo el curso.	Director y todo el claustro	Recursos del EOA...	Después de cada actividad y una evaluación final.
Información continuada por medio del Seguimiento Educativo de EDUCAMOS CLM y por otras vías alternativas a los que no tengan acceso a EDUCAMOS CLM.	Inicio de curso se explica el funcionamiento y se llevará a cabo a lo largo de todo el curso.	Director y todo el claustro	EDUCAMOS CLM	Al final de cada trimestre.

**Objetivo:6. Participar en diversas actividades propuestas por la Consejería, por la Delegación Provincial, la Diputación Provincial, Centro de desarrollo rural " Entreparkes-Montes Norte" y por otras Instituciones (Talleres de Naturaleza y medioambiente,...).**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades medioambientales, deportivas, del PIE...	Programadas en el Plan de actividades complementarias y extracurriculares	Director	Subvenciones Consejería, de la Diputación Provincial, de Entre-Parques...	Al finalizar dichas actividades y en la memoria final de curso.

**Objetivo: 7. Promover un clima positivo de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa e impulsar**



los planes y protocolos del centro relacionados con la Igualdad y Convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner la carta de convivencia y compromisos en el tablón y publicarla en la web y EDUCAMOS CLM.	Inicio de curso	Director y comisión de igualdad y convivencia.	Carta de Convivencia	Una vez publicitada
Revisión y aprobación del Plan de Igualdad y Convivencia. Velar por el buen funcionamiento del mismo.	Inicio de curso y a lo largo del mismo.	Director y comisión de igualdad y convivencia.	Plan de Igualdad y Convivencia	A lo largo del curso
Información del documento de NOFC	Inicio de curso dándole publicidad.	Director	Documento de NOFC	En la memoria final de curso.

## 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.

Objetivo: 1. Realizar actividades con otros Centros de nuestro entorno.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Encuentros con los centros rurales de nuestro entorno (olimpiadas escolares, rutas en nuestro entorno...)	2º Y Tercer trimestre.	Director	Solicitar subvenciones a la Consejería...	A la finalización de los encuentros
Encuentros con el IES Montes de Cabañeros en relación al PIE colaborativo que estamos llevando a cabo.	2º y tercer trimestre	Director y responsable del PIE	Proyecto de Innovación	A la finalización de los encuentros y en la memoria del PIE

Objetivo:2. Llevar a cabo actividades con entidades locales (Centro de Salud, Guardia Civil, Geriátrico de Alcoba) y con el Parque Nacional de Cabañeros.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades en colaboración con diferentes entidades locales y con el Parque Nacional de Cabañeros	Programadas en el Plan de actividades complementarias y extracurriculares. Además de las que surjan y se aprueben para su realización.	Director, EOA y claustro	Subvenciones del Parque Nacional, Charlas por parte del centro de salud, talleres por parte de la Guardia Civil...	A la finalización de las actividades desarrolladas.

Objetivo:3. Participar activamente con el CRFP para la formación del profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinarnos, asesorarnos, realizar cursos, buscar información,¿ con el CRFP de Castilla La Mancha.	A lo largo de todo el curso	Coordinadora de formación y transformación digital con el apoyo del director.	Recursos del CRFP	Trimestralmente

Objetivo:4. Establecer cauces de coordinación con el Centro de desarrollo Rural "Entreparkes Montes Norte", y con el				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



Centro de la Mujer de Horcajo, participando en distintos programas promovidos por ellos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinarnos con el Centro de desarrollo Rural ¿Entreparkes-Montes Norte¿. Se llevarán a cabo diversas actividades a lo largo del curso. Igualmente con el centro de la mujer de Horcajo.	A lo largo del curso	Director	Talleres, charlas... desde El Centro de la Mujer y desde Entreparkes	A la finalización de cada actividad desarrollada.

Objetivo:5. Participar en el programa "Paseos Escolares 2024-25" promovido por la Diputación Provincial..				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de participación en el programa de Paseos Escolares promovido por la Diputación Provincial de Ciudad Real.	A expensas de la convocatoria.	Director y responsable de actividades complementarias y extracurriculares.	Subvencionado en su totalidad por la Diputación Provincial.	A la finalización de cada paseo escolar.

Objetivo:6. Proseguir con la coordinación del IES de Horcajo (PTEE)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación en el diseño y desarrollo del programa de cambio de etapa con el IES ¿Montes de Cabañeros¿.	Una reunión por trimestre y jornada de puertas abiertas en mayo-junio.	Director	PTEE	En la memoria final del PTEE

## Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:1. Impulsar el plan de lectura.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar y estimular el gusto por la lectura, para ello será esencial llevar a cabo nuestro Plan de Lectura, (gran variedad de actividades, dotar de más material a las bibliotecas¿). Prestamos de libros, lecturas inter-clases, lecturas grupales...	A lo largo del curso	Responsable del Plan de lectura	Plan de lectura, biblioteca de centro y de las aulas, lecturas y recursos digitales...	Al finalizar cada actividad y en la memoria final de curso.
Utilizar e impulsar el programa LEELoS CLM. Crearemos distintos planes lectores apropiados para cada edad.	A lo largo del curso.	Director y responsable del plan de lectura.	LEEMOS CLM	Trimestralmente

Objetivo: 2. Coordinar el Plan de Actividades Extraescolares entre Ayuntamiento, AMPA y Centro (Reunión al inicio de curso para diseñar actividades y otras reuniones periódicas para hacer un seguimiento.)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo la mayor parte de actividades programadas. Realizar a lo largo del curso nuevas actividades que surjan, siempre aprobándolas en la comisión de actividades extracurriculares del Consejo Escolar.	Programado en el Plan.	Coordinadora de actividades extracurriculares y Director.	Ayudas y subvenciones del AMPA y del Ayuntamiento. Recursos económicos del centro	A la finalización de cada actividad desarrollada.

Objetivo:3. Plan de Evaluación Interna, acorde a la nueva legislación que lo regula. (Orden 134/2023, de 22 de junio).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Evaluación de las dimensiones, sub-dimensiones... programadas para este curso escolar.	A lo largo del curso.	Director	Plan de Evaluación Interna. Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de E-C y D, por la que se regula la evaluación interna.	En la memoria final del Plan de Evaluación Interna

Objetivo:4. Plan digital de centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del PDC, seleccionando los objetivos y actuaciones para el presente curso escolar.	Inicio de curso	Director y coordinadora de formación y transformación digital	PDC	Una vez elaborado
Llevar a cabo dicho plan a lo largo del curso escolar.	A lo largo del curso	Todo el claustro	PDC	En la memoria final del PDC. Elaboración de un informe final.

Objetivo:5. Proyecto "Escolar Saludable" (Conseguir un centro más activo y un deporte más educativo, donde se inculcarán hábitos saludables).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar el deporte y promover estilos de vida activos y saludables por medio del PES	A lo largo del curso	Director y coordinador del Proyecto	Subvenciones de la Consejería y aportaciones económicas del centro y Ayuntamiento	Al final de curso

Objetivo:6. Plan de Igualdad Y Convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Tener presentes en el día a día el plan de igualdad y convivencia.	Durante todo el curso escolar	Director y coordinador de bienestar y protección	PIC	Memoria final de curso
Llevar a cabo jornadas de convivencia con toda la comunidad escolar.	Una al trimestre	Director y coordinador de bienestar y protección	Talleres o charlas sobre convivencia	Después de cada jornada

Objetivo:7. Proyecto de Innovación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo las actuaciones programadas en nuestro PIE	A lo largo del curso	Director y responsable del PIE	Recursos de la Consejería	En diversos momentos del curso y al final del mismo

Objetivo:8. Plan de mejora				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y aprobar el Plan de mejora al inicio de curso	Inicio de curso	Director y EOA	Plan de mejora	Final de curso
Poner en marcha las actuaciones del Plan de Mejora	A lo largo del curso	Director y EOA	Plan de Mejora	Trimestralmente y a final de curso

Objetivo:9. Plan de Prevención y evacuación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración, aprobación y puesta en marcha del Plan de evacuación	Se elabora al inicio de curso y se desarrolla a lo largo del mismo	Coordinador en Prevención de Riesgos Laborales	Plan de evacuación	Al final de curso
Simulacro de evacuación	Primer trimestre	Coordinador en	Plan de	Después de la

		Prevención de Riesgos Laborales	Evacuación	realización del simulacro
--	--	---------------------------------	------------	---------------------------

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Nuestro centro no dispone de servicios complementarios.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Conocer y aplicar en caso de necesidad el protocolo de absentismo escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Nombrar a un responsable de absentismo escolar	Inicio de curso	Director y claustro	Protocolo de absentismo	Siempre que haya necesidad
Coordinar las actuaciones entre los tutores, el director y el responsable de absentismo.	A lo largo del curso	Director y responsable de absentismo	Protocolo de absentismo	En cualquier momento que surja un caso de absentismo

## 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

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Aula del futuro
- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos escolares saludables

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
- Competencia digital docente
- EducamosCLM

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

**Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
PRIMERA HORA	9:00	10:00	60
SEGUNDA HORA	10:00	11:00	60
TERCERA HORA	11:00	12:00	60
RECREO	12:00	12:30	30
CUARTA HORA	12:30	13:15	45
QUINTA HORA	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Nuestro Centro cuenta con **tres unidades**, quedando distribuidas de la siguiente forma: **3,4 Y 5 años (Unidad 1), 1º, 2º, 3º y 4º de primaria (clase 2) y 5º y 6º de primaria (Clase 3).**

En nuestro documento de NOFC queda recogido como se asignarán las tutorías del profesorado: ¿antigüedad en el centro, criterios pedagógicos y en último lugar los itinerantes y el director.

La hora de atención a familias será el martes de 14:00 a 15:00 horas, exceptuando al profesorado itinerante que no venga el martes al centro. Este profesorado la tendrá el día que asista al centro.

### ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS EXCEDENTES.

Tareas priorizadas por el Claustro:

- \* Apoyos (refuerzos académicos), ya que tenemos varios alumnos/as ACNEES (alumnado con necesidades educativas especiales) y también ACNEAES (alumnado con necesidad específica de apoyo educativo).

- \* Organización de la biblioteca escolar.
- \* Coordinador de formación y transformación digital.
- \* Coordinador web del centro...
- \* Coordinación de equipos docentes o de ciclo.
- \* Coordinador bienestar y protección.
- \* Programar y desarrollar actividades del proyecto escolar saludable.
- \* Tareas del PIE
- \* ...

## Justificación:

Las horas excedentes de los maestros y maestras proceden de los tiempos asignados a los profesores especialistas en sus diferentes grupos. Se priorizan las labores que pretenden asegurar y mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
Infantil	D <sup>a</sup> . Verónica Sánchez Ruiz	Martes de 14:00 a 15:00
Clase 2	D <sup>a</sup> . Lidia Sánchez Ormeño	Martes de 14:00 a 15:00
Clase 3	D. Francisco J. Díez Salgado	Martes de 14:00 a 15:00

## 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

# PERIODO DE ADAPTACIÓN TEMPORALIZACIÓN

Según la normativa vigente, Orden 121/2022, en su artículo 14.12 recoge lo siguiente:

¿Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación¿.

## ACTUACIONES Y OBJETIVOS

Para facilitar el proceso de adaptación de los niños/as de Educación Infantil (3 años), en nuestro centro vamos a llevar a cabo un programa que contempla:

- Intercambio de información y acuerdos con las familias y una colaboración para la buena incorporación de los pequeños al centro.

Para ello habrá un primer contacto que tiene lugar cuando la familia efectúa la matriculación para su hijo/a.

Posteriormente, a principios de septiembre, se celebrará la primera reunión de nivel. En ella se informará a las familias sobre el funcionamiento del centro, se les presentará al equipo docente, se les mostrará las dependencias escolares, se les entregará las normas del colegio y del aula, se les dará un formulario para rellenar y se les informará sobre cómo se llevará a cabo el proceso de adaptación, tratando en todo momento de transmitirles la seguridad y confianza necesaria para afrontar este proceso tan importante para sus hijos.

Durante la primera semana de clase habrá una reunión personal y en este encuentro se obtendrá información sobre la situación familiar, hábitos, nivel de autonomía y relación de los

pequeños, preferencias y estilos de juegos¿.etc.

Estos primeros contactos son esenciales para que sean los padres los primeros en confiar en la escuela y transmitir a sus hijos actitudes positivas hacia ella.

· La entrada de la alumna de 3 años al centro será a las 9:30, evitando que coincidan con el resto del alumnado del centro y el horario a seguir será el siguiente:

Martes 10 de septiembre	9:30 - 10:30
Miércoles 11 y jueves 12	9:30 - 11:00
Viernes 14	9:30 - 12:00
Martes 17	9:00- 12:00
Miércoles 18	10:00-13:00

\*El lunes 16 no hay clases por ser festivo en la localidad.

A partir del jueves 19, el horario será el mismo que el resto del alumnado del centro.

Las actividades a realizar en estos días del periodo de adaptación serán actividades lúdicas, motivadoras y variadas, encaminadas a enseñar a los niños y niñas el nuevo espacio, a generar vínculos entre los niños, a la formación de hábitos¿

## ACTIVIDADES PRINCIPALES

Actividades tales como:

- Presentación de la mascota que va a estar presente con nosotros a lo largo del curso.
- Aproximación a los materiales y juguetes, jugando libremente con los objetos y juguetes que hay alrededor de ellos.
- Juegos de presentación.
- Actividades lúdicas de introducción de rutinas con las canciones de saludar, de colocar, juegos para pasar lista, sentarse en su silla¿
- Personalizar la clase con su ayuda. Nos ayudarán a poner su nombre en las perchas,



elegirán su bandeja para las fichas, pondrán su foto en el cartel de los cumpleaños;

- Realizar actividades muy sencillas en los rincones, que les ayudará a descubrir lo que pueden hacer en cada espacio del aula.
- Leerles cuentos muy atractivos para conseguir momentos agradables de tranquilidad.
- Realizar excursiones por las distintas dependencias del centro, patio, despacho de dirección, biblioteca, aulas de primaria;
- Actividades todas ellas diseñadas y encaminadas a despertar en los niños/as una actitud abierta y positiva hacia la escuela.

## ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Es posible, que durante este periodo puedan surgir en el niño/a conductas de rechazo que puedan afectarle a nivel físico y emocional como pueden

ser:

- Alteraciones del sueño.
- Pérdida del apetito.
- Conductas regresivas como descontrol de esfínteres.
- Rabietas en las entradas, llantos, intentos de huida, o aferramiento a los padres.
- Niños que se asilan y se niegan a ser atendidos por los tutores.
- Conductas de agresividad hacia otros niños o hacia los adultos.

Por todo ello, el profesorado mantendrá un contacto diario con las familias, para facilitar en la medida de lo posible la adaptación al centro lo antes posible.

### 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

## ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS

Nuestro centro cuenta con 4 aulas, 2 aseos, un despacho, un cuarto para guardar el material de Ed.Física, el cuarto de la calefacción, un patio dividido en zonas, una sala de usos múltiples dividida en tres espacios (espacio para la biblioteca de centro, otro para ordenadores y otro

utilizado para los apoyos), en dicha sala queremos montar el aula del futuro en el presente curso escolar.

Una de las aulas está acondicionada para educación física y psicomotricidad. Esta sala también se usa para apoyo del fisioterapeuta.

La biblioteca se usa también para refuerzos y apoyos.

Los aseos serán utilizados exclusivamente por el alumnado y profesorado de su planta.

Al ser un colegio con poco alumnado y exclusivamente 3 unidades no hay problema a la hora de utilizar los distintos espacios.

El fin último es utilizarlos de la mejor forma posible, sacando el máximo provecho a todos los espacios y con la mayor seguridad.

A parte, cabe señalar que en determinadas zonas de nuestro colegio se crearán espacios para poner carteles informativos, trabajos del alumnado, exposiciones;

Para el uso de la biblioteca, sala de usos múltiples... tendremos un cuadrante para apuntar la hora que necesitamos. No suele haber complicación, ya que con exclusivamente 3 unidades no suele coincidir la demanda. Pero así nos aseguramos que no haya problemas en su utilización siempre que sea demandado cualquier espacio.

## 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
Díez Salgado, Francisco J.	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Fernández Robledo, Jorge	0597 - MUSICA	COR B.PRO	null
González Sánchez, Jimena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Moreno Muñoz, Juana María	RELIGION	null	null
Rojas Del Alamo, Cristian David	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEFE.EM - COORPES - DIRECTOR - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
Romero Camacho, María del Carmen	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Sánchez Ormeño, Lidia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.COM - ES.EQ.AEV - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 - RESP. BBL - COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Sánchez Ruiz, Verónica	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - EM.EQ.COM - ES.INT.EQ2 - COORD.CIC	null
Villalón Sánchez, Laura	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

## • Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Díez Salgado, Francisco J.	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Fernández Robledo, Jorge	0597 - MUSICA	COR B.PRO	null
González Sánchez, Jimena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Moreno Muñoz, Juana María	RELIGION	null	null
Rojas Del Alamo, Cristian David	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEFE.EM - COORPES - DIRECTOR - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
Romero Camacho, María del Carmen	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Sánchez Ormeño, Lidia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.COM - ES.EQ.AEV - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 - RESP. BBL - COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Sánchez Ruiz, Verónica	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - EM.EQ.COM - ES.INT.EQ2 - COORD.CIC	null
Villalón Sánchez, Laura	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

## • La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
Infantil	Sánchez Ruiz, Verónica
Clase 2	Sánchez Ormeño, Lidia
Clase 3	Díez Salgado, Francisco J.

## 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 modrá modificar según lo establecido en cada centro.

## • Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Exclusivamente tenemos Director.
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso. Normalmente tenemos un claustro al mes.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria. Al menos tenemos 2 Conejos por trimestre.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenalmente, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	El EOA se reúne semanalmente.
	Tutoría	
	Junta de profesores de grupo	
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral.
	AA	Previsión Trimestral

Responsables de funciones específicas	Formación	Quincenalmente y según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensualmente y en función de convocatorias.
	Biblioteca	Mensualmente.
	Proyecto Escolar Saludable	Trimestralmente
	Convivencia	Inicio de curso y al menos una vez por trimestre.
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Trimestralmente.
	Igualdad	Inicio de curso y al menos una vez por trimestre.

## 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	CARÁCTER	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS

DESCRIPCIÓN	CALENDARIO	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN	EVALUACIÓN
<b>COMPLEMENTARIAS</b>					
Fiesta del otoño	octubre 2024	Lidia Sánchez (Inglés) Y Jorge Fernández (Música)	Todo el alumnado	90 euros	Tras la realización de la actividad
Halloween	31 de octubre 2024	Lidia Sánchez (Inglés) Y Jorge Fernández (Música)	Todo el alumnado	40 euros	Tras la realización de la actividad
Suelta de aves rapaces	Noviembre 2024	Claustro	Toda la comunidad escolar	Parque Nacional de Cabañeros	Tras la realización de la actividad
Taller intercultural	Pendiente de fecha	Cristian Rojas y Javier Díez	Clase 3 de primaria	Subvencionado Diputación	Tras la realización de la actividad
Recreos deportivos	A lo largo del	Cristian Rojas, Lidia	Todo el alumnado	Presupuesto del	Se incluirá en la

y saludables (Infantil y primaria)	curso	Sánchez y Verónica Sánchez Ruiz.	y varios profesores.	Proyecto Escolar Saludable.	memoria del PES
Recreos por la igualdad. Actividades y juegos que fomenten la igualdad.	Segundo y Tercer trimestre.	Coordinadora de bienestar y protección	Alumnado y profesores		Se incluirá en la memoria del PIC
Día contra la violencia de género (Infantil y primaria). (25/11/2024)	25/11/2024.	Director y orientadora. Colaboración centro mujer Horcajo.	Todo el alumnado.		Se evaluará de forma conjunta con el centro de la mujer
La Constitución (Infantil y primaria)	Se llevará a cabo la 1ª semana de diciembre	Todo el profesorado	Alumnado y maestros.	60 euros	Al finalizar la actividad
Festival de Navidad, visita de la residencia de mayores, ¿ (Infantil y primaria)	Semana del 20 de diciembre	Claustro	Toda la comunidad escolar	60 euros	La evaluación nos guiará para futuros cursos
Día de la Paz y la no violencia	30 de enero 2025	Director y maestro de música.	Todo el centro y resto de la comunidad escolar		Tras la realización de la actividad
Carnaval	7 de febrero	Tutores	Todo el alumnado	50 euros	Tras la realización de la actividad
Día Internacional de la Mujer	8 de marzo de 2025	Todo el claustro en colaboración con el centro de la Mujer	Todo el alumnado y familias		A la finalización de la actividad
Talleres igualdad	Marzo y mayo	Orientador y maestra de PT	Primaria	Colaboración Centro de la Mujer de Horcajo	Se incluirá en la memoria del PIC
Charlas uso responsable de las TIC y los peligros de internet	Finales de marzo	Lidia Sánchez y colaboración de la guardia civil.	Clase 3 de primaria		Se incluirá en la memoria del Plan de digitalización.
Día del Libro	23 de abril	Tutores	Todo el centro		A la finalización de la actividad
Actividades con Cabañeros.	Tercer trimestre.	Cristian Rojas y colaboración del Parque Nacional y con la Diputación Provincial	(Infantil y primaria)	100 euros	Tras la realización de la actividad
Salidas en relación con el programa ¿Paseos escolares	Sin fecha todavía	Cristian Rojas	Todo el alumnado y profesorado	Subvencionado por la Diputación Provincial	Tras la realización de la actividad
Día de Europa	9 de mayo	Cristian Rojas y tutores	Todo el profesorado y alumnado		Tras la realización de la actividad
Olimpiadas escolares de los Montes	Mayo	Cristian Rojas y directores/as de los centros participantes.	Infantil y primaria	Solicitar subvención Delegación Provincial	Tras la realización de la actividad

Visita al I.E.S. de Horcajo	Mayo	Tutor 6º y Director	Sexto primaria		Se incorporará en la memoria del PTEE
Fiesta Fin de Curso	Finales de junio	Claustro	Alumnado y familias	100 euros	Tras la realización de la actividad



EXTRACURRICULARES				
RUTAS DE SENDERISMO Y BICICLETA	Segundo y tercer trimestre	Coordinador del P. Escolar Saludable	Alumnado y familias	
DEPORTE EN FAMILIA	Abril 2025	Profesorado responsable del PES	Alumnado y familias	
Excursión a Madrid (diciembre)	Diciembre 2024	Responsable AC. Extracurriculares y Maestra de inglés.	Infantil y Primaria	300 euros
EXCURSIÓN FIN DE CURSO	Mayo o junio 2025	Director	Alumnado, maestros y familias	300 euros
Actividades variadas del	A lo largo del	Cristian Rojas	Alumnado,	150



Proyecto Escolar Saludable

curso		maestros y familias	euros
-------	--	---------------------	-------

Como se desprende de este análisis, nuestro colegio tiene dos prioridades en el presente curso escolar, dos centros de interés o proyectos en torno a los que girarán la mayoría de las actividades programadas (**Proyecto Escolar Saludable y cuidado y Proyecto de Innovación sobre ODS y DeRaíz**). Sin olvidarnos de las actividades relacionadas con el PDC.

Trataremos de aprovechar que nuestro colegio es considerado un centro promotor de estilos de vida activos y saludables y también aprovecharemos los recursos que nos ofrece el Parque Nacional de Cabañeros para llevar a cabo variadas actividades en nuestro entorno natural e impulsar así nuestro Proyecto de Innovación.

Es evidente que todas estas actividades programadas pueden sufrir modificaciones a lo largo del curso escolar, lo que se tratará en la Comisión de Actividades complementarias del Consejo Escolar.

Remarcar que las actividades complementarias y extracurriculares que surjan a lo largo del curso escolar se deben aprobar en la comisión de actividades complementarias.

## 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

Todos los gastos previstos para este curso académico se ajustarán al presupuesto de nuestro centro. Dichos gastos se harán atendiendo a la utilidad y funcionalidad de los mismos. El presupuesto fue aprobado por el Consejo Escolar en la reunión del 18 de enero de 2024 (Acta nº 6).

A fecha 1 de septiembre tenemos **55339,98 euros**, ya que **TENEMOS** de 50.000 euros para reformas y estamos esperando para llevar a cabo dichas obras.

Distribución de los gastos:

- Parte del presupuesto se repartirá entre las necesidades que haya en cada clase (material de lectura, completar biblioteca de aula, material de apoyo para los alumnos/as, diversos juegos,...).
- Presupuesto destinado a los gastos de funcionamiento del centro (teléfono, fotocopias,...).

- Gastos destinados para excursiones, actividades extracurriculares, ...
- Gastos para el presupuesto del programa de materiales curriculares.
- Gastos para dar respuesta al Proyecto escolar saludable.
- Gastos para dar respuesta al PIE.
- Gastos para el Proyecto Carmenta.

Propuesta de mejora para este curso escolar:

- Seguir ampliando los recursos TIC por medio del Plan de digitalización. Queremos dotar a cada alumno de una Tablet desde infantil.
- Llevamos varios cursos solicitando una dotación económica para cubrir los radiadores de la clase de usos múltiples- También las esquinas que tengan peligro para los alumnos/as.
- Cambiar los canalones o en su defecto canalizar mejor las aguas de lluvia.
- Acondicionar para el alumnado de infantil la parte de atrás del patio, la que da al rocódromo. Por ejemplo poner césped.

El estado del presupuesto a uno de septiembre se va ajustando a lo previsto, siempre con algunas variaciones en algún concepto.

## ESTADO DE PRESUPUESTO A 1/09/2024

1	INGRESOS	2.826,60	2.475,52	351,08
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	2.226,60	2.225,52	1,08
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	600,00	250,00	350,00
10507	Concepto 487	600,00	250,00	350,00
2	GASTOS	59.051,71	3.360,65	55.691,06
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	780,95	0,00	780,95
	MATERIAL OE OFICINA	500,10	60,50	839,60
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	722,98	0,00	722,98
208	SUMINISTROS	700,56	0,00	700,56
209	COMUNICACIONES	753,73	306,16	447,57
2tP			1.652,40	-702,38

212	GASTOS DIVERSOS	950,36	1.341,59	-391,23
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	500,00	0,00	500,00
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	52.793,01	0,00	52.793,01
21407	concepto 487	964,48	0,00	<b>964,48</b>
21411	Concepto 612	<b>50000,00</b>	0,00	50.000,00
21413	Concepto 605	1.828,53	0,00	1.828,53

Vemos que hay conceptos que aún no se han gastado, por ejemplo el 612, que hace referencia a obras y reformas y estamos a la espera de poder comenzar con dichas reformas. Igualmente el concepto 605 que es sobre equipamiento.

En definitiva, a lo largo del curso escolar se irá ajustando cada vez más dicho presupuesto.

## 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

ÁMBITOS	DIMENSIONES
<b>ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.</b>
	1.1 Proyecto Educativo.
	1.2 Programación General Anual.
	1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
	1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.
	1.5 Planes y Programas del centro.
	<b>Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.</b>
	2.1 Equipo directivo.
	2.2 Consejo escolar.
	2.3 Claustro de profesorado.
	<b>Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</b>
	3.1 Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional.
	3.2 Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.
	3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.
	3.4 Tutoría.
	3.5 Equipos docentes.
	<b>Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.</b>
	4.1 Asociación de Madres y Padres de Alumnado.
	4.2 Asociación de Alumnado.
	4.3 Junta de Delegadas y Delegados.
	<b>Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.</b>
	5.1 Convivencia.
	5.2 Absentismo.
	5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
	<b>Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.</b>
	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
	6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.
	<b>Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.</b>
	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.
<b>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>	<b>Dimensión II.1 - Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</b>
	1.1 Dirección y liderazgo.
	1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.
	1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.
	1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.
	1.5 Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.
	<b>Dimensión II.2.- Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.</b>
	2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

	2.2. Plantilla y características del personal del centro.
	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.
	2.4. Recursos externos
	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.
	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.
	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.
	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	1.1. Relación con la administración educativa.
	1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
	2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.
	2.2. Coordinación con diferentes centros.
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.
	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.
	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	1.1. La Memoria Anual.
	1.2. El Plan de Mejora del centro.
	1.3. El plan de formación del profesorado.
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.
	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.





La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, recoge los Ámbitos, Dimensiones y subdimensiones que han de evaluarse

El equipo directivo es el encargado de planificar el proceso de evaluación anualmente de forma coherente, concretando los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en la Programación General Anual. Se programará para los 4 años de su mandato.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se recogerán al finalizar el curso en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección.

La evaluación se lleva a cabo mediante diversos procedimientos (cuestionarios, encuestas, debates, etc.) que permiten obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Es imprescindible dar participación a todos los sectores de la comunidad educativa en esta Evaluación Interna, de hecho se prepararán en EDUCAMOS CLM diversos cuestionarios para cada uno de los sectores, adaptándolos a sus peculiaridades. Habrá cuestionarios para el alumnado, para los maestros/as, para las familias, para los representantes del Consejo escolar...

Los resultados de dicha evaluación se confrontan con los obtenidos años atrás para comprobar el grado de evolución de los indicadores, permitiéndonos tomar decisiones que nos ayuden a mejorar la calidad del servicio educativo que proporcionamos a la comunidad.

A continuación mostramos la tabla con los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones a evaluar en el presente curso escolar, último de mi mandato del proceso de renovación de la dirección:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	24/25
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	
	1.1 Proyecto Educativo.	x
	1.2 Programación General Anual.	
	1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	x
	1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	



	1.5 Planes y Programas del centro.	x
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	
	2.1 Equipo directivo.	x
	2.2 Consejo escolar.	
	2.3 Claustro de profesorado.	
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	
	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional.	x
	3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.	
	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	
	3.4. Tutoría.	
	3.5. Equipos docentes.	
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	
	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	
	4.2. Asociación de Alumnado.	
	4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	
	5.1. Convivencia.	
	5.2. Absentismo.	x
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	
	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	
	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	x
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Dimensión II.1 - Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	
	1.1. Dirección y liderazgo.	x
	1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	
	1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	
	1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	x
	1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	
	Dimensión II.2.- Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	
	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	
	2.2. Plantilla y características del personal del centro.	x
	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	
	2.4. Recursos externos	

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado	
	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X
	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	
	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	
	1.1. Relación con la administración educativa.	x
	1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	
	2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.	
	2.2. Coordinación con diferentes centros.	x
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	
	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	
	1.1. La Memoria Anual.	x
	1.2. El Plan de Mejora del centro.	
	1.3. El plan de formación del profesorado.	
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	
	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	x





La evaluación de estos ámbitos, dimensiones y subdimensiones nos ayudarán a ir subsanando las posibles deficiencias y a insistir en los logros.

Los resultados de la evaluación interna del curso pasado, nos ha permitido seleccionar objetivos para el presente curso escolar, igualmente el Plan de Mejora también parte del análisis del resultado de esta evaluación interna junto con otros aspectos como puede ser la evaluación de diagnóstico,...

Los resultados se recogerán en la memoria final de curso.