

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora de la Encarnación

Código del centro

13000013

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

02/12/2024

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

El artículo 2 de la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024-2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, **establece los apartados que debe contener la presente Programación General Anual.**

Antes de introducirnos en los diferentes apartados de la PGA del nuevo curso, se establecerá una valoración de los objetivos trabajados en el curso anterior, según se solicita en el presente epígrafe. Todos fueron ya valorados de manera exhaustiva en la Memoria final del curso pasado.

Para la EVALUACIÓN se utilizarán los termino No Iniciado (NI), En Proceso (EP), Conseguido (C), Relevante (R) y Excelente (E).

OBJETIVOS PROCESOS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	EVALUACIÓN	CONCLUSIÓN
1. Revisión de los diferentes documentos programáticos de centro.	E	Todos los documentos programáticos se adaptaron a la nueva normativa.
2. Garantizar la coordinación entre los distintos órganos pedagógicos y de gobierno de nuestro centro.	E	Reuniones según calendario y entendidas como útiles y operativas.
3. Convertir el proceso de enseñanza-aprendizaje en el eje de la actividad escolar potenciando la imaginación, la creatividad y la iniciativa personal.	C	No se participó en proyecto STEAM por que se dejó de convocar, pero se trabajaron aspectos sobre esta metodología en Proyecto de Centro y otras áreas.
4. Avanzar en la implantación de proyectos para la mejora de la formación digital de nuestro alumnado y profesorado.	R	Progreso adecuado en el uso de EducamosCLM, herramientas tecnológicas asociadas a Carmenta y Office 365. No se utilizó LeemosCLM.
5. Continuar con la dinamización en el uso de la Biblioteca escolar en el centro como espacio prioritario de aprendizaje y convivencia.	E	Adquisición de nuevos ejemplares para la biblioteca escolar e impulso significativo en la dinamización de la misma con la programación de numerosas actividades.
6. Identificar las barreras y potencialidades para el aprendizaje y la participación del alumnado elaborando los Planes de Trabajo (PT) e Informes necesarios.	E	Trabajo muy significativo del EOA del centro en todos los objetivos planificados.
7. Potenciar la detección temprana de problemas psicopedagógicos en nuestro alumnado.	E	Trabajo muy significativo del EOA del centro en todos los objetivos planificados.

8. Asesorar al equipo docente sobre aspectos metodológicos.	E	Trabajo muy significativo del EOA del centro en todos los objetivos planificados.
9. Colaborar en la puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad del alumnado promoviendo el trabajo coordinado de los miembros del equipo de orientación, el resto del profesorado y las familias.	E	Trabajo muy significativo del EOA del centro en todos los objetivos planificados.

OBJETIVOS PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	EVALUACIÓN	CONCLUSIÓN
1. Fomentar la mejora de la convivencia entre nuestro alumnado, permaneciendo vigilantes ante conductas de acoso entre iguales.	C	El proyecto planteado CUIDO, solo se llevó a cabo durante el primer trimestre del curso.
2. Fomentar actitudes de igualdad de género en la comunidad educativa del centro.	E	Satisfacción general por la participación en las actividades planificadas.
3. Desarrollar actitudes de sensibilización y respeto a la diversidad sexual.	E	Satisfacción general por la participación en las actividades planificadas
4. Revisión de los inventarios de los diferentes recursos del centro.	E	Trabajo exhaustivo de la secretaría del centro.
5. Impulsar la implicación de las familias para que participen activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, así como en las actividades desarrolladas en el centro.	R	Participación importante de las familias del centro en aspectos relacionados con la tutoría de sus hijos e hijas, aunque escasa participación en las convocatorias realizadas de escuela de familias.

OBJETIVOS COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES	EVALUACIÓN	CONCLUSIÓN
1. Colaborar con otros centros educativos de nuestro entorno, en el tránsito entre etapas de nuestro alumnado, así como en cuestiones de igualdad de oportunidades del alumnado de centros rurales respecto a actividades de convivencia, culturales y lúdicas.	E	Cordialidad entre los diferentes equipos directivos con personal docente compartido. Satisfacción del alumnado participante en la excursión fin de curso y en las jornadas de convivencia con el IES de referencia. PTEE con valoración muy positiva.
2. Impulsar la mejora de las instalaciones del Centro y su equipamiento.	E	Compra de material acorde al presupuesto del centro. Comunicación continua con el Excmo. Ayuntamiento en la mejora de las instalaciones del centro educativo.
3. Mantener la relación de colaboración con la Biblioteca local para el diseño de actividades conjuntas.	E	Riqueza y variedad en las actividades planteadas desde la Universidad Popular y la biblioteca local.
4. Colaborar con asociaciones (AMPA) e instituciones (Ayuntamiento, Servicios Sociales, asociación de mayores) para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extracurriculares.	E	Colaboración adecuada del AMPA. Coordinación con otras instituciones con atención de nuestro alumnado.
5. Coordinación con el Equipo de Coordinación de Orientación Educativa e Intervención sociocomunitaria (ECOIE) de la zona de Puertollano.	E	Participación correcta de nuestra orientadora de centro.

OBJETIVOS PLANES, PROGRAMAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	EVALUACIÓN	CONCLUSIÓN
1. Realizar la Evaluación Interna del Centro siguiendo el Plan de evaluación diseñado.	C	Se configura la EICE a través de EducamosCLM, pero la plataforma tiene un funcionamiento inadecuado, imposibilitando la participación de un número de familias más significativo.
2. Promover la planificación de proyectos de centro	E	Riqueza y variedad en las actividades planteadas

con vinculación de toda la comunidad educativa.		desde el centro con una alta participación de las familias de nuestro alumnado.
3. Promover la participación del profesorado en actividades de formación (CRFP) y en proyectos de innovación.	E	Formación específica impulsada desde el centro mediante dos seminarios de formación: - Mirando el Autismo desde la neurodiversidad. - Código Escuela 4.0 Además, formación sobre las modificaciones normativas asociadas a la implantación de la LOMLOE.
4. Impulsar los hábitos saludables en nuestro alumnado a través del Programa Escolar Saludable.	E	Correcta participación en el Programa Escolar Saludable y Programa de consumo de frutas, verduras y lácteos de CLM.
5. Apoyar todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del Centro.	E	Colaboración con diferentes ONG con planificación de actividades de concienciación social.
6. Favorecer el buen funcionamiento del transporte escolar.	E	Normalidad en el funcionamiento de este servicio con las dos rutas creadas desde el inicio. No obstante, surgieron dificultades de configuración de una nueva ruta para un alumno que cambió de finca de residencia.
7. Promover la formación de las familias a través de recursos dirigidos por el centro educativo o sugeridos por ellas mismas a través de sus representantes (AMPA).	E	Se ha mejorado el envío de información a las familias del centro con la creación de una lista de difusión que replica las comunicaciones que se envían por EducamosCLM.

Nuestra PGA para el curso 2024/2025, ha sido desarrollada tomando como referencia las propuestas de mejora incluidas en la *Memoria de Fin de Curso 2023/2024*, así como de las necesidades y aportaciones recogidas en el centro al inicio del presente curso escolar.

El presente curso escolar supone el segundo año del segundo mandato de Dirección. Se han incluido en la formulación de los objetivos generales para este curso, las **Propuestas de Actuación fijadas en dicho Proyecto de Dirección** según el cronograma marcado. No obstante, contemplamos la posibilidad de adecuar esta temporalización acorde a las nuevas necesidades detectadas en este periodo.

Desde el Claustro de profesoras y profesores de nuestro centro estamos muy implicados en **detectar posibles déficits tanto académicos como emocionales** originados en nuestro alumnado, familias y profesorado. Por ello, continuaremos apostando por el **cuidado emocional e impulso a la mejora de la convivencia** con el claro objetivo de que repercuta en el conjunto de nuestra comunidad educativa.

El equipo docente que formamos el CEIP Ntra. Sra. de la Encarnación estamos involucrados en impulsar un cambio metodológico con nuestro alumnado. Por ello, en este curso académico continuaremos realizando formación relacionada con las **metodologías STEAM**, la cual pretendemos que guíe la innovación en nuestra práctica educativa diaria.

De la misma manera, seguimos participando en el **proyecto CARMENTA**. Este curso será el sexto en el que dicho proyecto se desarrolle en nuestro centro, encontrándose inmersos dentro de él, todo el alumnado de **3º ciclo de Ed. Primaria**, ya que se observó la necesidad de reducir la presencia de dicho proyecto en el alumnado de 2º de Ed. Primaria, aspecto que quedó aprobado en la correspondiente sesión de Consejo Escolar.

Por tercer año consecutivo nuestro centro participa en el **Proyecto Escolar Saludable (PES)**. Este proyecto intentará seguir siendo un referente de acción para mejorar en la medida de lo posible la calidad de vida de nuestro alumnado.

No obstante, **durante el inicio del presente curso escolar ha sucedido un acontecimiento que va a marcar el devenir de nuestro colegio en un futuro próximo**. El martes, 5 de noviembre de 2024, el director del centro fue convocado a una reunión en la Delegación Provincial de Educación, en la que **el Delegado Provincial sugirió la idea de crear un Colegio Rural Agrupado (CRA)** junto a las localidades de Cazarados, Saceruela y Los Pozuelos de Calatrava.

Tras informar a las familias, se convocó un **Consejo Escolar Ordinario** en el que se aprobó la integración de nuestro colegio en dicho CRA a partir del curso 2025-2026.

Evidentemente, si finalmente se puede llevar a cabo este proyecto (dependerá de los plazos de la Administración Regional) se producirá un cambio sustancial, especialmente en la configuración de la plantilla docente, que se incrementará significativamente, ya que **todos los docentes de las cuatro secciones se agruparán en un único centro con Abenójar como cabecera del mismo**.

Esperamos que esta situación, redunde positivamente en nuestro alumnado.

A continuación, y partiendo de las **necesidades observadas en el inicio del presente curso escolar** y de las **propuestas de mejora que se reflejaron en la Memoria 2023-2024** pasamos a enumerar las actuaciones a desarrollar en este curso:

- Mantener la realización de actividades grupales que permitan cohesionar y crear un ambiente adecuado para prevenir dificultades en la convivencia, tanto entre el alumnado como entre el equipo docente.
- Cuidar los espacios dentro del horario semanal para el desarrollo de actividades de tutoría, en los cursos de Ed. Primaria, para el desarrollo de habilidades socioemocionales que redunden en la convivencia colectiva y en el bienestar individual.
- Renovar el material de uso en los Recreos Activos (material deportivo, juegos de mesa, etc.)
- Implementar un plan de acogida para la comunidad educativa que facilite la incorporación al centro de nuevo alumnado y sus familias, así como del profesorado que llega al claustro cada curso.
- Colaborar con la Administración Educativa en el diseño e impulso de la conformación de un Colegio Rural Agrupado (CRA) con otros centros educativos de la zona.
- Planificar formación con las familias del centro, especialmente las de E. Infantil, respecto a hábitos, alimentación e higiene.
- Incluir en el Proyecto de Centro las actuaciones encaminadas a mejorar el bienestar socioemocional y la convivencia en el centro.
- Continuar con proyecto de alfabetización digital para las familias (creación de cuentas de correo, uso de EducamosCLM)
- Sistematizar mediante un plan específico el uso de los recursos materiales y tecnológicos que se han adquirido y que facilitan la innovación educativa y la optimización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este plan incluirá un horario concreto de utilización

de dichos recursos para todos los niveles y etapas del centro.

- Continuar haciendo de la biblioteca de Centro un espacio prioritario de aprendizaje y convivencia.
- Continuar con la mejora de los espacios del Centro.
- Continuar cursos y seminarios de formación del profesorado.
- Seguir aumentando la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, así como en las actividades que se desarrollen en el centro.
- Coordinación y participación en las actividades que proponga la responsable de la biblioteca de la localidad o de la Universidad Popular de Abenójar.
- Continuar con el Plan de Transición Entre Etapas (PTEE) con el IES San Juan Bautista de la Concepción, de Almodóvar del Campo.
- Planificar, dentro del PTEE, una actividad complementaria de dos días que facilite la convivencia, y mejor adaptación futura, entre el alumnado de 6º de los diferentes centros que tiene el IES de Almodóvar del Campo con referente en la etapa de Ed. Secundaria.

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. Revisión de los diferentes documentos programáticos de centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Elaborar las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas utilizando la herramienta Cuaderno de Evaluación LOMLOE, a través de Educamos CLM.	Antes de la sesión de la 1ª evaluación.	Cada docente elabora las PPDD de las áreas que imparte.	Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM.	Tarea realizada.
1.2. Edición, a través de la nueva herramienta de Documentos de Gestión de EducamosCLM, del PE y PGA 24-25.	Antes de la sesión de la 1ª evaluación.	Equipo directivo.	Documentos de gestión a través de EducamosCLM.	Tarea realizada.
1.3. Revisión y edición del resto de documentos programáticos del centro: NCOF, PDC, Plan de Lectura PIC, Plan de Mejora.	Antes de la sesión de la 1ª evaluación.	Equipo directivo y coordinadores de funciones específicas.	Documento de centro.	Tarea realizada.

Objetivo: 2. Garantizar la coordinación entre los distintos órganos pedagógicos y de gobierno de nuestro centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Fijar un calendario regular de reuniones de coordinación de los órganos de coordinación pedagógica (tutorías, Equipos	Primer trimestre	Equipo directivo	Calendario de reuniones fijado en Calendario Microsoft Outlook correo oficial	Tarea realizada.

Docentes, Equipos de Ciclo, EOA)			del centro escolar.	
2.2. Desarrollar adecuadamente, con avances positivos en la coordinación, las distintas reuniones establecidas	Todo el curso	Tutores/as Equipos Docentes Equipos de Ciclo Equipo de Orientación y Apoyo	Actas de las reuniones realizadas con los acuerdos alcanzados.	Grado de satisfacción de los integrantes de los equipos e implementación de los acuerdos alcanzados.

Objetivo: 3. Convertir el proceso de enseñanza-aprendizaje en el eje de la actividad escolar potenciando la imaginación, la creatividad y la iniciativa personal.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
3.1. Potenciar la realización de actividades basadas en metodología STEAM en los diferentes niveles educativos, integrándolas en las diferentes Programaciones de Aula.	Todo el curso.	Cada docente en la elaboración de sus programaciones de aula.	Equipos de robótica, radio-podcast, grabación de croma¿ o los que se precisen para cada actividad propuesta.	Incidencia en la transformación metodológica de cada grupo-clase.
3.2. Utilizar el área transversal o proyecto de centro para desarrollar actividades creativas, imaginativas y que permitan un incremento de la motivación e iniciativa personal.	Todo el curso.	Cada tutor con el asesoramiento del equipo directivo y la orientadora del centro.	Equipos de robótica, radio-podcast, grabación de croma¿ o los que se precisen para cada actividad propuesta.	Valoración positiva por el alumnado y del resto de los agentes implicados

Objetivo: 4. Avanzar en la implantación de proyectos para la mejora de la formación digital de nuestro alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
4.1. Configuración de la plataforma EducamosCLM para su utilización con los distintos niveles educativos.	Primer trimestre.	Equipo directivo.	Ordenadores. PDI	Valoración positiva por profesorado, alumnado y familias en la mejora de la competencia digital.
4.2. Configuración de dispositivos para la participación en el proyecto CARMETA en los niveles de 4º a 6º de Ed. Primaria.	Primer trimestre.	Equipo directivo. Tutora.	Tablets del alumnado. Ordenadores. PDI	Valoración positiva por el conjunto de la comunidad educativa.
4.3. Uso de los diferentes recursos digitales presentes en centro en las diferentes actividades de aula planificadas.	Todo el curso	Profesorado.	Equipos de robótica, radio-podcast, grabación de croma¿ o los que se precisen para cada actividad propuesta.	Valoración positiva por el conjunto de la comunidad educativa.

Objetivo: 5. Continuar con la dinamización en el uso de la Biblioteca escolar como espacio prioritario de aprendizaje y convivencia.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
5.1. Adquisición de nuevos títulos para la biblioteca del centro que aumenten la motivación hacia la lectura de nuestro alumnado.	Todo el curso.	Responsable Plan de Lectura. Equipo directivo.	Nuevos títulos adquiridos en función de las posibilidades.	Adquisición y catalogación de los nuevos recursos adquiridos.
5.2. Actividades enfocadas a la dinamización de la lectura y a su valoración positiva.	Todo el curso.	Responsable de biblioteca del centro. Comisión Plan de	Libros, cuento, teatros¿	Uso adecuado del espacio y mejora en la percepción de la lectura en el centro.

		Lectura. Claustro.		
5.3. Adecuar la Biblioteca de Aula para acercar la lectura al ámbito más cercano del niño/a.	Todo el curso.	Tutores	Recursos necesarios para la configuración de la biblioteca de aula.	Preparación adecuada del espacio y mejora en la percepción de la lectura en el aula.

Objetivo: 6. Identificar las barreras y potencialidades para el aprendizaje y la participación del alumnado, elaborando los Planes de Trabajo e informes necesarios.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
6.1. Revisar la documentación existente en relación a los Planes de Trabajo e informes realizados cursos anteriores.	Primer trimestre.	EOA	Documentos del centro.	Informe de actualización de ACNEAES y previsión de evaluaciones psicopedagógicas.
6.2. Actualizar los Planes de trabajo de ACNEAES.	Primer trimestre.	EOA y tutores	Planes de Trabajo y materiales curriculares.	Planes de Trabajo.
6.3. Asesorar a los tutores en la elaboración de los Planes de Trabajo.	Todo el curso.	EOA	Planes de Trabajo	Tarea realizada.
6.4. Realizar las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización pertinentes para identificar las barreras y potencialidades para el aprendizaje y la participación, dentro de los plazos marcados por la Administración.	Primer y segundo trimestre. Dictámenes febrero 2025	Orientadora del Centro.	Materiales de evaluación psicopedagógica. Pruebas de evaluación. Entrevistas. Guías de escolarización.	Informes de evaluación psicopedagógica.

Objetivo: 7. Potenciar la detección temprana de problemas psicopedagógicos en nuestro alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
7.1. Atender adecuadamente a las necesidades manifestadas por el alumnado de nuestro centro y expuestas por el profesorado del centro.	Todo el curso.	Orientadora del Centro.	Documentos de derivación del alumnado al EOA. Test y pruebas propios del EOA.	Grado de satisfacción de los agentes implicados.
7.2. Asesora a las familias de nueva incorporación en E. Infantil 3 años para facilitar la autonomía del alumnado	Tercer trimestre.	Orientadora del centro Tutora EI 3 años	Documento o folleto informativo Reunión informativa	Tarea realizada. Documento elaborado.

Objetivo: 8. Asesorar al equipo docente sobre aspectos metodológicos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
8.1. Reuniones con los tutores para atender las demandas suscitadas en sus respectivos grupos.	Todo el curso.	Orientadora del centro.	Reuniones a demanda de los tutores.	Mejora de la práctica docente.
8.2. Establecer de manera viable y coherente los refuerzos educativos.	Primer trimestre.	Equipo Directivo. Orientadora del centro.	Reuniones de coordinación. Herramienta informática Delphos.	Tarea realizada. Horarios en Delphos.
8.3. Establecer coordinaciones de seguimiento con el profesorado que atiende al alumnado de	Todo el curso.	EOA Profesorado implicado	Material propio del EOA.	Feedback con el profesorado en relación al grado de satisfacción de las medidas desarrolladas.

refuerzo.				
-----------	--	--	--	--

Objetivo: 9. Colaborar en la puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad del alumnado promoviendo el trabajo coordinado de los miembros del equipo de orientación, el resto del profesorado y las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
9.1. Reuniones del EOA para marcar los objetivos a trabajar y analizar la evolución de los alumnos atendidos.	Todo el curso.	EOA	Planes de Trabajo. Evaluaciones psicopedagógicas Informes logopédicos.	Mediante sesiones de coordinación (miércoles de 14-15h).
9.2. Informar y orientar al profesorado sobre las medidas de inclusión educativa a llevar a cabo.	Todo el curso.	EOA Tutores	Reuniones. Materiales para atender a la diversidad del alumnado.	Adecuación de las PPA a las medidas de atención a la diversidad.
9.3. Asesorar a las familias sobre las pautas de intervención con el alumnado a nivel familiar y escolar.	Todo el curso.	EOA Tutores	Reuniones. Materiales para atender a la diversidad del alumnado.	Adecuación de las PPA a las medidas de atención a la diversidad.

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. Fomentar la mejora de la convivencia entre nuestro alumnado, permaneciendo vigilantes ante conductas de acoso o maltrato entre iguales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Revisión de los protocolos de acoso y medidas establecidas en las NOCF del centro.	Segundo trimestre	EOA Equipo directivo	Protocolos de acoso de CLM. NOCF	Tarea realizada.
1.2. Planificación de actividades que mejoren la convivencia entre el alumnado del centro y con el resto de la comunidad educativa.	Todo el curso	Equipo directivo Equipos de ciclo	Los necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades planificadas.	Grado de satisfacción de las personas participantes en las actividades planteadas.

Objetivo: 2. Fomentar actitudes de igualdad de géneros entre los chicos y chicas del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Implementación de actuaciones previstas en el Plan de Igualdad y Convivencia.	Todo el curso.	Orientadora. Equipo directivo.	Documento oficial de centro.	Tarea realizada
2.2. Seguimiento del Plan de Igualdad garantizando su correcto desarrollo en las actividades diseñadas.	Todo el curso.	Orientadora. Equipo directivo.	Reuniones periódicas.	Evaluación de los progresos conseguidos. Actas de los acuerdos adoptados.
2.3. Impulsar actitudes de igualdad en el desarrollo de las clases, poniendo en valor el papel de la mujer en los diferentes aspectos del currículo.	Todo el curso.	Tutores	Programaciones didácticas. Programaciones de aula.	Observación de actitudes de igualdad en los alumnos del centro.

2.4. Realizar talleres de fomento de actitudes de igualdad de géneros.	Todo el curso.	Orientadora de centro. Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.	Los demandados para el desarrollo de los talleres.	Observación de actitudes de igualdad entre el alumnado del centro.
--	----------------	--	--	--

Objetivo: 3. Desarrollar actitudes de sensibilización y respeto a la diversidad sexual.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
3.1 Explorar los distintos tipos de familias.	Todo el curso.	Orientadora del Centro.	Cuentos, vídeos y dinámicas de grupo. Documentación relativa a los temas tratados	Observar a medio-largo plazo, los cambios actitudinales respecto a la diversidad sexual.
3.2 Favorecer el respeto y la tolerancia ante la diversidad sexual.	Todo el curso.	Orientadora del Centro.	Cuentos, vídeos y dinámicas de grupo. Documentación relativa a los temas tratados	Observar a medio-largo plazo, los cambios actitudinales respecto a la diversidad sexual.
3.3. Prestar apoyo psicopedagógico con asesoramiento en los casos que sea requerido.	Todo el curso.	Orientadora del Centro.	Los necesarios en función de cada caso.	Mejora de la situación del alumnado interesado.

Objetivo: 4. Revisión de los inventarios de los diferentes recursos del centro.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
4.1. Revisión y actualización del inventario de cada aula.		Tercer trimestre.	Claustro	Tablas de registros (Excel, Office¿)	Tarea realizada
4.2. Revisión y actualización del inventario de las zonas comunes (biblioteca, sala de ordenadores...)		Tercer trimestre.	Equipo directivo Claustro	Tablas de registros (Excel, Office¿)	Tarea realizada

Objetivo: 5. Impulsar la implicación de las familias para que participen de forma más activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, así como en las actividades desarrolladas en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
5.1. Sensibilizar a las familias acerca de la necesidad de acompañar a sus hijos e hijas en el proceso de aprendizaje.	Todo el curso.	Equipo directivo. Claustro.	Reuniones efectuadas.	Percepción de mejora en la realización de tareas y estudio diario.
5.2. Reunión inicial para establecer la necesidad de atender y acompañar en todo el proceso educativo a sus hijos e hijas.	Todo el curso.	Tutores EOA	Mantenimiento de reuniones individuales y grupales.	Aumento de la participación de las familias en el proceso educativo.
5.3. Realización de Escuela de Familias, donde se aborden temas de interés para la educación de sus hijos e hijas.	Todo el curso.	Orientadora del Centro en colaboración con Asociaciones externas.	Material del EOA.	Grado de satisfacción de los participantes en las distintas sesiones. Seguimiento.

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. Colaborar con otros centros educativos de nuestro entorno.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Coordinar el horario del personal itinerante con los Equipos Directivos de los diferentes centros atendidos.	Primer trimestre	Equipo directivo.	Llamadas telefónicas, correos electrónicos.	Tarea realizada.
1.2. Continuación con la realización del Plan de Transición Entre Etapas (PTEE) en el IES San Juan Bautista de la Concepción de Almodóvar del Campo.	Todo el curso.	Equipo directivo Orientadora de centro Equipo docente de 6º de Ed. Primaria (tutora y especialista de inglés)	Calendario de reuniones telemáticas (ver ANEXOS) Materiales necesarios.	Desarrollo del PTEE
1.3. Participar en las jornadas de convivencia organizadas por el IES San Juan Bautista de la Concepción de Almodóvar del Campo.	Segundo trimestre.	Equipo directivo. Tutora de 6º Ed. Primaria.	Autobús para desplazamiento y los demandados por el IES.	Aumento de las relaciones sociales entre el alumnado intercentros.
1.4. Mantener la coordinación con los centros cercanos para favorecer la igualdad de oportunidades del alumnado respecto a actividades culturales, lúdicas y de convivencia.	Todo el curso.	Orientadora de los centros.	Reuniones de coordinación. Materiales en función de las actividades que se realicen.	Actividades desarrolladas Valoración positiva de las personas participantes.
1.5. Establecer una coordinación con la ludoteca municipal para favorecer la incorporación de alumnado a E. Infantil 3 años.	Tercer trimestre	Orientadora Responsable de Ludoteca	Reunión final de curso. Documento con signos de alerta.	Tareas realizadas

Objetivo: 2. Impulsar la mejora de las instalaciones del centro y su equipamiento.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Informar regularmente al Ayuntamiento de la localidad de las necesidades de mantenimiento surgidas en el día a día.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Llamadas, cartas, correos electrónicos.	Arreglo de los desperfectos solicitados.
2.2. Aumentar el equipamiento del centro en base al presupuesto y a las necesidades detectadas.	Todo el curso.	Equipo directivo Claustro	Material adquirido	Mejora del equipamiento disponible en el centro.

Objetivo: 3. Mantener la colaboración con la Universidad Popular para la realización de actividades conjuntas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
3.1. Participación activa en las actividades programadas por la Universidad Popular en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Abenójar.	Todo el curso.	Responsable de la Universidad Popular. Equipo directivo.	Los necesarios en cada caso.	Valoración positiva de los participantes en las diferentes actividades desarrolladas.
3.2. Actividades conjuntas para dinamizar las bibliotecas local y escolar. (Día del libro).	Tercer trimestre.	Responsables de las bibliotecas.	Bibliotecas. Salón de usos múltiples.	Aumento de visitas a las bibliotecas y demanda de sus servicios.

Objetivo: 4. Colaborar con asociaciones e instituciones (Ayuntamiento, Servicios Sociales, ONGs, SESCOAM, Aspades,...) para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extraescolares.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
4.1. Atender a las demandas suscitadas por parte de las diferentes organizaciones en función de las posibilidades del centro.	Todo el curso.	Los que se deriven de cada propuesta.	Los necesarios en cada caso.	Correcto desarrollo de las actividades planteadas.
4.2. Coordinación con los servicios externos al centro para el desarrollo de actuaciones y seguimiento del alumnado atendido por los mismos (Atención Temprana, Servicios Sociales, Down Caminar y cuantos otros sean requeridos por nuestro alumnado)	Todo el curso.	EOA	Reuniones presenciales. Recursos telemáticos. Seguimiento telefónico.	Memoria de actuaciones de las medidas llevadas a cabo por el EOA.
4.3. Participar en formaciones específicas sobre RCP y atención a personas con epilepsia para coordinar la atención a situaciones que se originen en el centro educativo.	Todo el curso.	Claustro	Los específicos para este tipo de formaciones y los demandados por los ponentes en cada caso. Protocolo de actuación.	Valoración positiva de todos los agentes implicados y atención satisfactoria en los momentos que se precisen.
4.4. Planificación de actividades conjuntas en asociación con AMPA, Servicios Sociales y Ayuntamiento que contribuyan al desarrollo personal de nuestro alumnado.	Todo el curso.	Orientadora de centro Equipo directivo AMPA Servicios Sociales Ayuntamiento.	Reuniones periódicas. Los derivados de cada actividad planificada.	Valoración positiva de todos los agentes implicados.

Objetivo: 5. Coordinación con el COEP (Equipo de Coordinación de Orientación Educativa) de la zona de Puertollano.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
5.1. Informar al Claustro de las propuestas desarrolladas a nivel legislativo, guías, protocolos de intervención, entre otros.	Todo el curso.	Orientadora de centro	Reuniones mensuales. Ponentes diversos: Inspección Educativa, Asesores del Servicio de Orientación Educativa y Profesional, etc. Documentos, guías, protocolos, entre otros.	Valoración de los recursos materiales y humanos en el desarrollo de las reuniones. Memoria final.

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. Realizar las Evaluación Interna del centro siguiendo el Plan de Evaluación diseñado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Adaptar la herramienta aportada por la Administración a través de EducamosCLM para la realización de la evaluación interna	Segundo trimestre	Equipo directivo	Módulo de Evaluación Interna de Centros Educativos a través de	Tarea realizada

del centro en base a la Orden 134/2023, de 22 de junio, al calendario de Evaluación Interna de nuestro centro.			EducamosCLM.	
1.2. Realización de cuestionarios de EICE por los distintos sectores de nuestra comunidad educativa.	Tercer trimestre	Claustro Familias Alumnado de tercer ciclo.	Módulo de Evaluación Interna de Centros Educativos a través de EducamosCLM.	Aumento del número de personas que participan en los cuestionarios de EICE.
1.3. Elaboración de la Memoria de EICE para el presente curso escolar con los resultados de las respuestas de los cuestionarios.	Tercer trimestre	Equipo directivo	Módulo de Evaluación Interna de Centros Educativos a través de EducamosCLM.	Tarea realizada

Objetivo: 2. Promover la planificación de proyectos de centro con vinculación de toda la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Impulsar a través de las actividades complementarias el diseño de actuaciones encaminadas a favorecer la vinculación con el centro educativo de los diferentes sectores de la comunidad educativa.	Todo el curso.	Equipo directivo Claustro	Los derivados para cada actividad programada.	Participación y satisfacción de los sectores de la comunidad educativa involucrados en el desarrollo de las diferentes actividades.

Objetivo: 3. Promover la participación del profesorado en actividades de formación (CRFP) y en proyectos de innovación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
3.1. Diseño de actividades formativas adaptadas a las necesidades e intereses del Claustro de profesores.	Todo el curso.	Coordinador de formación. Claustro CRFP	Plataforma online del CRFP. Grupos de trabajo/seminarios.	Evaluación del plan de formación en la Memoria de fin de curso.
3.2. Participación en el Programa Escolar Saludable (3º curso)	Todo el curso.	Responsable PES Equipo directivo Claustro	Materiales deportivos y todos los requeridos para el correcto funcionamiento del programa.	Valoración positiva por todos los agentes implicados.

Objetivo: 4. Impulsar los hábitos saludables en nuestro alumnado a través del Programa Escolar Saludable y el Programa de Consumo de frutas, verduras y lácteos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
4.1. Solicitar la participación del centro en el PES para el presente curso escolar.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Documentación asociada.	Tarea realizada.
4.2. Posibilitar el desplazamiento activo hasta el colegio y animar al consumo de alimentos saludables en el tiempo de recreo.	Todo el curso.	Responsable PES. Responsables tareas específicas del PES. Equipo directivo.	Pasaporte saludable. Web para descansos activos dentro del aula. PDI	Aumento del número de desplazamientos activos y reducción de consumo de productos hiperezucarados.
4.3. Solicitar la participación del centro en el Programa de consumo de frutas, verduras y lácteos para el presente curso escolar.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Documentación asociada.	Tarea realizada.
4.4. Organizar la recogida y reparto de las diferentes entregas de frutas y lácteos	Segundo y tercer trimestre.	Equipo directivo. AMPA	Adecuar el espacio para el correcto almacenaje de frutas y	Aumento del consumo de frutas, verduras y lácteos por parte del alumnado del

asociadas al programa.			lácteos. Calendario de entregas al alumnado.	centro.
------------------------	--	--	--	---------

Objetivo: 5. Apoyar todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
5.1. Apertura del centro a las opciones formativas que se planteen y que supongan un beneficio para nuestro alumnado tanto formativa, social o emocional.	Todo el curso.	Equipo directivo. Orientadora del centro.	Los demandados para cada actividad.	Valoración positiva de la comunidad escolar en su conjunto.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: 1. Favorecer el buen funcionamiento del transporte escolar.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Comunicación directa con los responsables del transporte escolar para garantizar el servicio adecuado y subsanar deficiencias.	Todo el curso.	Conductores de las tres rutas activas del centro. Equipo directivo.	Decreto 119/2012 que regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar. Libros de ruta. Partes de incidencias en el caso de que se produzcan con motivo del desarrollo del servicio de transporte.	Revisión de los libros de ruta. Partes de incidencias en el caso de que se produzcan con motivo del desarrollo del servicio de transporte.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: 1. Colaborar con la Administración Educativa en el diseño e impulso de la conformación de un Colegio Rural Agrupado con otros centros educativos de la zona.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Colaborar con la Administración Educativa en la configuración de la nueva estructura organizativa para nuestro centro, pasando de CEIP a Colegio Rural Agrupado.	Todo el curso.	Equipo directivo	Los demandados por la Administración.	Tarea realizada.
1.2. Sensibilizar y mantener informada a la comunidad educativa de nuestro centro de los pro y contras que supone la conformación del nuevo CRA.	Todo el curso.	Equipo directivo	Documentación, reuniones informativas, llamadas telefónicas.	Valoración positiva general de la participación de nuestro centro en el nuevo CRA.

1.3. Coordinar las acciones necesarias con los directores y directoras de los CEIP de Cabezarados, Saceruela y Los Pozuelos de Calatrava en la configuración del CRA.	Todo el curso.	Equipo directivo	Llamadas telefónicas, correos electrónicos.	Colaboración adecuada entre los diferentes equipos directivos implicados.
1.4. Planificar actividades conjuntas entre los CEIP que conformarán el nuevo CRA que posibiliten la convivencia entre el alumnado y familias de las diferentes localidades.	Tercer trimestre.	Equipo directivo	Los necesarios para el correcto desarrollo de las actividades planificadas.	Grado de satisfacción y participación adecuada de los sectores de la comunidad educativa involucrados en el desarrollo de las diferentes actividades planificadas.

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

- Investigación educativa
- Participación en el centro

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

- Digitalización e innovación tecnológica en FP
- Metodologías aplicadas en FP
- Programas CLM
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

La formación del profesorado es un aspecto prioritario en el devenir de nuestro centro educativo, con el claro objetivo de situar al niño/a en el centro de las experiencias de enseñanza-aprendizaje diseñadas por el profesorado.

En este apartado se establecen los ejes formativos que desde el centro se consideran prioritarios. No obstante, cada docente, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y en base a las necesidades personales, centrará sus intereses formativos.

De manera preferente, se establecerá el Centro Regional del Formación del Profesorado (CRFP) como agente formador docente para el conjunto del profesorado de nuestro centro.

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
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
HORARIO COMPLEMENTARIO	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Durante los meses de septiembre y junio, el horario se establecerá entre las 9:00 y las 13:00 horas, dividido en seis periodos lectivos de 35 minutos y un recreo de 30 minutos entre las 11:20 y las 11:50 horas.

A su vez, el horario complementario durante estos meses, será de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves. Se mantiene el lunes para la hora de atención a las familias.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 AÑOS	D ^a . María del Mar Ruiz Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
4 Y 5 AÑOS	D ^a . Paula Rodríguez Camacho	Lunes de 14:00 a 15:00
1º Y 2º EP	D ^a . María del Rosario Sánchez Monescillo	Lunes de 14:00 a 15:00
3º EP	D. José Ángel Tercero Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
4º EP	D ^a . Ana Pilar Chillaron Godoy	Lunes de 14:00 a 15:00
5º Y 6º EP	D ^a . Nuria Mora Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Abenójar - 13000013 - Abenójar	Transporte Escolar
Abenojar - 13000013 - Abenojar	Transporte Escolar

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

A. JUSTIFICACIÓN.

Según se establece en la Orden 121/2022 *los colegios de educación infantil 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 de ciclo y contemplará:

1. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos/as, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
2. Reunión de las familias con la tutora y el director, antes de empezar las clases, para informar de aspectos relativos al periodo de adaptación, los materiales curriculares, hábitos, rutinas, aprendizajes que se van a impartir, etc.
3. Entrevistas iniciales individuales con cada familia a lo largo del mes de septiembre y octubre.
4. Distribución flexible del tiempo de horario 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.
5. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

B. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS.

El período de adaptación es el tiempo que transcurre desde que el/la niño/a llega por primera vez al colegio hasta que se desenvuelve con normalidad dentro de ella, lo que le va a suponer adquirir y afianzar sucesivamente su autonomía personal y la socialización, pilares básicos para la estructuración de su personalidad.

La entrada del niño/a en la escuela infantil supone un importante cambio dado que implica la salida del entorno familiar. Todo esto va a modificarse ampliándose su mundo de relaciones al entrar en contacto con un nuevo espacio: el colegio.

A lo largo de este proceso, nuestro principal objetivo, es la socialización, inclusión y adaptación de los niños y de las niñas al entorno escolar, así como el desarrollo de su autonomía personal.

Es dicho periodo es muy necesaria la colaboración de la familia, ya que la adaptación de su hijo o hija viene determinada, en gran medida, por como asuman la separación: sus temores, expectativas, su seguridad o inseguridad, y en las garantías del centro, ya que todos sus temores pueden ser transmitidos a través de diversas manifestaciones y a su vez captados por sus hijos/as.

Es primordial que los/as padres/madres colaboren en la adaptación de su hijo/a y para conseguir esto es importante que el/la niño/a esté acostumbrado a realizar una serie de tareas en casa que impliquen una autonomía en las áreas para evitar una gran diferencia entre la casa y la escuela.

A lo largo de este período es fundamental el intercambio de información con los docentes que facilite un mayor conocimiento de los niños/as, realizando entrevistas individuales. También es importante que tanto el padre como la madre acudan, siempre que sea posible, a las reuniones convocadas por las tutoras.

Por tanto, el colegio supone una oportunidad para crecer y madurar, para afirmarse en su propia identidad e iniciar, de este modo, el conocimiento y la adaptación al mundo exterior.

C. MECANISMOS DE COLABORACIÓN.

La duración del período de adaptación dependerá de factores como: la edad del niño/a, su grado de madurez, el grado de sobreprotección por parte de la familia y de un factor crucial en esta etapa que es la actitud de los/as padres/madres. El centro y las familias establecerán unas pautas homogéneas:

- Mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños/as.
- Atención individualizada, reforzando la confianza del niño/a en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.
- Crear un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- Relación socio-afectiva entre el/la niño/a y la tutora.
- Realización de reuniones con los padres/madres creando un clima de confianza a la familia, ofreciendo la información necesaria sobre el período de adaptación, así como la programación de actividades que se van a realizar con los/as niños/as.
- Planificar y consensuar junto con la familia, para la primera semana un calendario de escolarización, para que los niños entren de forma escalonada.
- Cuidar los momentos de acogida y salida, recibéndoles con agrado, hablando con las familias a la salida, sobre el transcurso de la jornada escolar.
- Solicitar a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño/a al entorno escolar.
- Comunicación entre la familia y la escuela, estando pendientes e informados de las posibles conductas regresivas y sentimientos negativos que podamos observar en los niños y niñas.

D. DISTRIBUCIÓN FLEXIBLE DEL TIEMPO DE HORARIO.

Temporalización flexible del periodo de adaptación.

- **Mes de junio.**

Se organiza una reunión de acercamiento al colegio con las familias, la orientadora del centro y las maestras. En dicha reunión se proporcionan pautas y orientaciones para facilitar el proceso de adaptación de los/as niños/as de 3 años que se van a incorporar por primera vez al centro.

- **Mes de septiembre.**

Al aula de tres años asistirán este nuevo curso, 9 alumnos/as.

La entrada de estos/as niños/as se hace en pequeños grupos de forma escalonada. Por lo que se han distribuido en dos pequeños grupos: A y B

Se pretende con ello poder prestar toda nuestra atención sobre el alumnado ya que es el primer contacto que tiene con nosotras y con el aula. El primer día cada niño/a viene acompañado de sus padres que podrán permanecer unos minutos con el/la niño/a hasta que se quede tranquilo/a.

A lo largo de este periodo se irán ampliando los tiempos de permanencia en el centro para facilitar el conocimiento del alumnado y el profesorado que los acompañará en el aula.

E. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA FACILITAR LA ADAPTACIÓN.

Durante el periodo de adaptación se programan una serie de actividades, como son:

- Actividades de acogida y despedida a través del tren de los/as amigos/as para facilitar su adaptación al entorno.
- Juegos lúdicos con ayuda de la mascota, a través de canciones, pelotas, varitas, etc. que favorezcan el aprendizaje de los nombres de sus compañeros/as.
- Narración de cuentos como *El pollo Pepe va al colegio* o *El monstruo de colores* que favorezcan la confianza del niño/s en sí mismo.
- Presentación de diferentes rincones del aula y materiales que se pueden encontrar en cada uno, así como la explicación del uso, ubicación y normas de utilización de dichos materiales.
- Bailes, dramatizaciones, canciones, juegos con pelotas y aros; que favorezcan la generación de vínculos entre los niño/as y las maestras.
- Excursiones por el centro (aula de psicomotricidad, patio de recreo, resto de aulas de infantil, etc.) que favorezcan el reconocimiento del entorno escolar.
- Actividades que faciliten la adquisición de hábitos de aseo e higiene personal: lavado de manos en pequeños grupos y con ayuda de la tutora.
- Juegos libres y espontáneos para que se vayan familiarizando con sus compañeros/as y con los materiales de la clase.

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

Lamentablemente, en el presente curso escolar se han reducido de 8 a 6 las unidades funcionales en las que se organiza nuestro centro educativo.

Este aspecto está condicionando significativamente el devenir del día a día de nuestro colegio, marcado por la reducción del personal docente designado en el centro.

Las seis unidades funcionales se organizan de la siguiente manera:

EDUCACIÓN INFANTIL	1º El 2º ciclo	2º y 3º El 2º ciclo		
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º y 2º	3º	4º	5º y 6º

Así, la distribución de los espacios de nuestro colegio en el presente curso queda de la manera que sigue:

- Planta baja.- Aulas de Ed. Infantil de 4 y 5 años, baños para estos dos niveles de Ed. Infantil, gimnasio, almacén de EF, despacho de Orientación, baño adaptado, sala de profesores, despacho del equipo directivo, Biblioteca, aula de Ed. Infantil de 3 años (con baño interior y despacho) y tres almacenes (uno para archivos y mobiliario excedente y otros dos para productos de limpieza con acceso desde el exterior). En esta planta existe un espacio que carece de uso habitual (antiguas cocinas) que sirve para guardar más mobiliario excedente, armario de herramientas y papel higiénico y para secado de manos de reposición.
- Primera planta.- Aula de 1º y 2º de EP, aula de desdobles del primer ciclo, sala de informática y terraza cubierta adaptada para almacén.
- Segunda planta.- Aula de 3º de EP, aulas de AL y PT y aula de 4º de EP.
- Tercera planta.- Aula de 5º y 6º de EP, aula de desdobles del tercer ciclo y aula de Ed. Artística.
- Hay servicios tanto para alumnado como para docentes en todas las plantas de este edificio con dispensadores de jabón de manos y de papel para secado de manos. Además, todos los aseos disponen de papeleras de pedal para la eliminación de residuos de manera segura.

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
Chillaron Godoy, Ana Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Contreras Ocaña, Rosa	0597 - MÚSICA	null	null
Félix Redondo, Almudena	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Gómez Medina, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Llamas Arroyo, Concepción	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

Martín Hidalgo, José Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES	null
Mora Sánchez, Nuria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Moreno Gómez, Rubén	RELIGION	null	null
Pasamontes García, Rosa María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Rodríguez Camacho, Paula	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO - RESP. AEXT	null
Sánchez Monescillo, María del Rosario	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Tercero Pérez, José Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - C.PREV. - COR.FT.DIG - EM.DPL.AUT - RSP. COMP.	null
Torrrico León, María José	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 AÑOS	Ruiz Pérez, María del Mar
4 Y 5 AÑOS	Rodríguez Camacho, Paula
1º Y 2º EP	Sánchez Monescillo, María del Rosario
3º EP	Tercero Pérez, José Ángel
4º EP	Chillaron Godoy, Ana Pilar
5º Y 6º EP	Mora Sánchez, Nuria

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	Consejo Escolar	Trimestral, según convocatoria más fin de curso.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	Equipo de Orientación y Apoyo	Mensual, según horario y planificación.
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipos de ciclo	Quincenal, según horario y planificación.
	Equipo docente	Mensual, según horario y planificación.
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación y Transformación Digital	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y	Semanal según horario y planificación

	Extracurriculares	
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	Semanal según horario y planificación
	Convivencia	Semanal según horario y planificación
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
	Igualdad	Semanal según horario y planificación

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	RECURSOS
Claustro	Salidas en el entorno de la localidad.	Infantil y Primaria.	Todo el curso.	Dependiendo del tipo de salida.
Cheritrones	Cuentacuentos.	Infantil y Primaria.	30 de septiembre	-
Cheritrones	Grabación podcast "La voz de nuestro pueblo"	Primaria.	30 de septiembre	Equipo de grabación de radio podcast.
Dinamizador de Transformación Digital y Robótica	Talleres de desarrollo del pensamiento computacional. REA	Infantil, 1º y 2º ciclo de Primaria.	29 de octubre	Bee bots, tablero de suelo, tablets, aplicación Scraht Jr., PDI
Especialistas inglés y música	Halloween: Desfile de sombreros terroríficos.	Infantil y Primaria.	30 de octubre	Mesas para exposición, cartelera, equipo de sonido.
Responsable biblioteca escolar.	Día de los Derechos de la Infancia.	Infantil y Primaria.	20 de noviembre	Pancarta conmemorativa, lectura "Sombrería mágica", materiales plástica.
Especialista música	Día de la Música. Santa Cecilia.	Infantil y Primaria.	22 de noviembre	Atriles, instrumentos musicales.
Responsable de bienestar y protección.	Día Internacional de la Eliminación de la Violencia de Género.	Infantil y Primaria.	25 de noviembre	Mural conmemorativo.
Tutores.	Día de la Constitución Española.	Infantil y Primaria.	5 de diciembre	Los establecidos por cada tutor/a.
Especialista de Religión.	Concurso de Belenes con materiales reciclados.	Infantil y Primaria.	16-20 de diciembre	Materiales de reciclaje.
AMPA	Visita de Papá Noel al colegio.	Infantil y 1º ciclo de Primaria.	19 de diciembre	Decoración navideña.

AMPA	Chocolatada.	Infantil y Primaria.	19 de diciembre	Aportados por el AMPA.
Claustro	Gala de Navidad.	Infantil y Primaria.	20 de diciembre	Los establecidos por cada tutor/a.
Claustro	Día de la Paz. Marcha solidaria.	Infantil y Primaria.	30 de enero	Mural conmemorativo. Botiquín.
Claustro	Carnaval.	Infantil y Primaria.	28 de febrero	Disfraces y complementos.
Responsable de bienestar y protección.	Día de la Igualdad de Género.	Infantil y Primaria.	7 de marzo	Materiales de plástica.
Especialista de Ed. Física.	Ruta senderista.	Primaria.	11 de abril	Ropa deportiva y soporte para hidratación. Botiquín.
Responsable biblioteca escolar.	Día del libro	Infantil y Primaria.	23 de abril	Lecturas del fondo bibliográfico de la Biblioteca escolar del centro. Materiales de Plástica.
Especialista de Religión.	Cruz de Mayo.	Infantil y Primaria.	30 de abril	Materiales de reciclaje.
Responsable biblioteca escolar.	Día de Europa.	Infantil y Primaria.	9 de mayo	Lecturas del fondo bibliográfico de la Biblioteca escolar del centro. Materiales de Plástica.
Equipo Directivo. Claustro.	Día Internacional de las familias. Jornada de convivencia intergeneracional.	Infantil y Primaria.	15 de mayo	Mesas, materiales de Ed. Física para juegos populares...
Equipos directivos del CEIP e IES.	Convivencia CEIP-IES dentro del PTEE.	6º Ed. Primaria.	20 de mayo	Materiales de Ed. Física para juegos populares.
Equipos Directivos.	Excursión intercentros.	3º ciclo de Ed. Primaria.	2-6 de junio	-
Responsable de actividades complementarias y extraescolares.	Excursiones de fin de curso.	Infantil y Primaria.	Mayo-junio	-
Diputación Provincial de Ciudad Real y Equipo Directivo.	"Un paseo escolar".	Primaria.	Dependerá de la publicación de la convocatoria.	Solicitud de las correspondientes subvenciones. Justificación de las salidas.
Claustro.	Yincana fin de curso.	Infantil y Primaria.	16 de junio	Materiales de Ed. Física para las pruebas, tarjetas para anotar puntuaciones, pulseras de colores para los equipos...
Claustro.	Gala fin de curso.	Infantil y Primaria.	18 de junio	Los establecidos por cada tutor para las actuaciones preparadas.

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**

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regulan 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, la Programación General Anual deberá incluir el presupuesto del Centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Dicho presupuesto contiene la previsión equilibrada de ingresos y gastos expresada en cifras, manteniendo como principio fundamental la eficacia de los recursos económicos para lograr el mejor funcionamiento posible de nuestro centro.

La elaboración del presupuesto responde a los siguientes criterios:

1. Parte de las necesidades derivadas del funcionamiento de los distintos cursos y especialidades, de una manera compensada y equilibrada.
2. Desglosa las diferentes partidas de ingreso y gasto, para su mejor conocimiento, seguimiento y control.
3. Aunque se equiparan ingresos y gastos, está elaborado con la previsión de hacer frente a imprevistos y para que, al finalizar el curso, quede un remanente de saldo inicial y permita el adecuado inicio del siguiente.
4. Las cantidades reflejadas en los conceptos de ingresos, así como los gastos son abiertos a cambios según las necesidades y nunca fijos o cerrados.

Teniendo en cuenta los anteriores criterios se procede a hacer un análisis de los saldos con los que cuenta el centro.

- **Saldo asignado por la Consejería para el Funcionamiento operativo del Centro asciende a 3.917,54 €** destinados a costear gastos como fotocopias, material de oficina, línea de telefonía fija, alarma y otros gastos diversos, tales como diferentes suministros. El Centro ha recibido cuatro ingresos de 783,51 cada uno y solo faltaría por ingresar un 20%.
- **Saldo para Materiales Curriculares.** Se ha procedido al pago de las licencias digitales y libros de texto del alumnado becado, gasto que asciende a 1.531,60€. El centro disponía de un saldo de 1.297,97€, por lo que la tramitación del pago restante por parte de la Consejería se realizará una vez revisada la justificación de ayuda de libros de texto conforme el Decreto 11/2024, de 19 de marzo, y Resolución de 22 de mayo de 2024.
- **Banco de libros.** Se han registrado los ingresos realizados por las familias referente al banco de libros, contabilizando un total de 1.380,00 €. Se ha procedido al pago de las licencias digitales, 191,97 €, pero queda pendiente abonar los libros de texto, 1.437,09 €, que se hará efectivo en cuanto se reciba desde la Consejería de Educación la cantidad que falta para afrontar el pago total.
- **Proyecto Escuela Saludable.** Desde el curso pasado el centro participa en este programa para promover la actividad física y hábitos saludables impulsado desde la Dirección General de Juventud y Deportes. La cantidad asignada para dar continuidad es 1.000 €, recibiendo la cuantía de 500€. Desde el centro se ha hecho efectivo el pago de los

materiales adquiridos, es decir, 921,52 €, y enviada la justificación correspondiente abonarán el resto antes de final de año.

- **Un Paseo Escolar.** Publicada la convocatoria de subvenciones ¿Un Paseo Escolar¿ por la Diputación se C. Real, el centro solicitó dos salidas para el alumnado de E. Primaria (Almagro y Valdepeñas). Una vez remitidas las facturas (autobús y guía) se procedía al pago de las mismas, 1.085 € y, aunque a 1 de septiembre, no se había recibido dicha subvención, a fecha de presentación de la PGA ha quedado compensado el gasto afrontado por el centro.

Asimismo, teniendo en cuenta las necesidades de nuestro centro sería recomendable un aumento del presupuesto para poder afrontar algunas mejoras y adquisición de recursos y materiales, tanto a nivel organizativo y pedagógico. En este sentido, necesitamos una partida para acometer la compra de fondos bibliográficos para la biblioteca y adquisición de materiales la etapa de Educación Infantil (materiales de psicomotricidad, juegos, puzles, cuentos, etc.).

Además, demandamos a la Administración el reembolso del traspaso del saldo de comedor, 1.120 €, autorizado por la Secretaría General en enero del año pasado, para afrontar el pago de los dispositivos adquiridos para el alumnado beneficiado con las ayudas de libros de texto durante el curso 2019/20.

Por consiguiente, según los recursos asignados y las dotaciones que se libran a lo largo del curso para gastos de funcionamiento, los objetivos establecidos en la P.G.A. para el presente curso son los siguientes:

OBJETIVOS
1. Controlar los gastos de funcionamiento operativo del centro: material de oficina, fotocopias, gastos de teléfono, seguridad del edificio, etc.
2. Adquirir materiales dentro del Programa Escolar Saludable para promover la actividad física y hábitos saludables.
3. Realizar el pago de materiales curriculares de Ed. Primaria (libros de texto y licencias digitales)
4. Adquirir ejemplares (libros de lectura) para la biblioteca del centro.
5. Dotar de recursos materiales didácticos necesarios que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado de Ed. Infantil.

Por último, incluimos un informe que refleja por capítulos de gastos e ingresos la situación a 1 de septiembre, datos extraídos de la información que nos proporciona el programa GECE.

INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS A FECHA 01/09/2024	SALDO ANTERIOR 2023: 3.581,21		
	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1. INGRESOS	7.934,58	3.470,02	4.464,56
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.810,54	2.460,02	2.350,52
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Diputación provincial)	1.100,00	0,00	1.100,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN << (229)	2.024,04	1.010,00	1.014,04

10506 Concepto 429	500,00	0,00	500,00
10507 Concepto 487	1.524,04	500,00	1.024,04
10513 Concepto 605	0,00	510,00	-510,00 [*]
2. GASTOS	11.515,79	6.429,62	5.086,17
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	998,50	620,07	378,43
206 MATERIAL DE OFICINA	710,47	214,38	496,09
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.066,98	1.068,43	-1,45
208 SUMINISTROS	984,50	256,45	728,05
209 COMUNICACIONES	615,50	518,67	96,83
210 TRANSPORTES	1.060,50	907,00	153,50
212 GASTOS DIVERSOS	1.883,15	1.353,53	529,62
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	845,64	541,03	304,61
214 PAGOS POR CONCEPTOS >< 229	3.3350,55	950,06	2.400,49
21406- Concepto 429	1.000,00	921,52	78,48
21407- Concepto 487	2.350,55	28,54	2.322,01

* Ingreso no presupuestado correspondiente al banco de libros. Las aportaciones han sido efectuadas por las familias que han aceptado formar parte del programa consistente en el préstamo de libros de texto (Decreto 26/2024, de 4 de junio).

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes regula la evaluación interna de los centros educativos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Siguiendo las directrices que se establecen en dicha Orden, en nuestro centro educativo la evaluación interna se realizará en base a los siguientes aspectos:

El **objetivo** de esta evaluación interna es el de *proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que llevamos a cabo para abordar el plan de mejora, además de que nos permita introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo que ofrecemos.*

La evaluación interna se llevará a cabo mediante diversos **procedimientos o instrumentos** (observación, cuestionarios, encuestas, debates, etc.) que preferentemente se realizarán de manera telemática y anónima para garantizar la objetividad de los resultados obtenidos, permitiendo así obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa según proceda (claustro, alumnado, familias;)

Los resultados de dicha evaluación se confrontarán con los obtenidos en cursos anteriores 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.

El desarrollo de nuestra evaluación interna tiene el objetivo de incorporarse a un proceso de mejora continua, por lo que ésta estará estrechamente relacionada con el **Plan de Mejora**. Nuestro Plan de Mejora tiene la finalidad principal de permitir al centro tomar decisiones que permitan nuestra mejora como centro educativo en los resultados educativos de nuestro alumnado, la coordinación y la relación con las familias y el entorno.

El Plan de Evaluación Interna del Centro estará organizado en periodos de cuatro cursos escolares, coincidentes con el mandato de la persona responsable de la dirección del centro.

A continuación, revisamos la temporalización de la Evaluación Interna para nuestro centro:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	23/24	24/25	25/26	26/27
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.	X	X	X	X
		1.2. Programación General Anual.	X	X	X	X

		1.3. Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.	X	X	X	X
		1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o áreas.	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X	X	X	X
	2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo Directivo.	X	X	X	X
		2.2. Consejo Escolar.	X	X	X	X
		2.3. Claustro de profesorado.	X	X	X	X
	3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo.	X	X	X	X
		3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.	X	X	X	X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.*				
		3.4. Tutoría.	X	X	X	X
		3.5. Equipos docentes.	X	X	X	X
	4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X	X	X	X
		4.2. Asociación de alumnado.*				
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.*				
	5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	X	X	X	X
		5.2. Absentismo	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X
	6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	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	X	X	X
II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	X			X
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X		X
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		X
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X		X	
		1.5. Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.	X		X	
	2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		X

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