



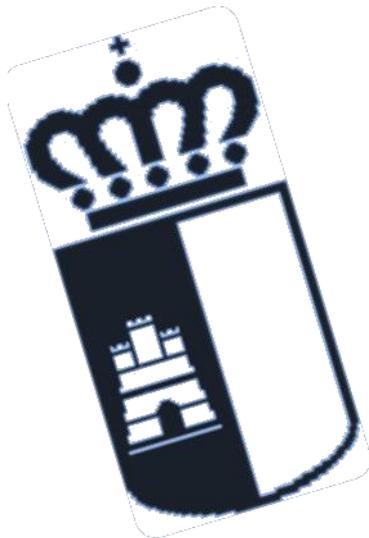
C.P.E.E. Cruz de Mayo – Ctra. Jaén 4 - 02400. Hellín (Albacete)

■ 967 301915 ✉ 02003739.cee@edu.jccm.es

🌐 <http://cee-cruzdemayo.centros.castillalamancha.es/>

P.G.A.

Programación General ANUAL 2023/2024



C.E.E. CRUZ DE MAYO

HELLÍN

Ctra. Jaén 4, 02400 Hellín (Albacete)

Tfno.: 967301915

Email: 02003739.cee@edu.jccm.es

<http://cee-cruzdemayo.centros.castillalamancha.es/>

<https://sites.google.com/view/saahellin/inicio?authuser=0>



ÍNDICE

	Pag.
1. <u>INTRODUCCIÓN.</u>	3-7
2. <u>OBJETIVOS GENERALES.</u>	8
3. <u>PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES.</u>	9-40
3.1. Procesos de enseñanza y práctica docente, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.	
3.2. Participación y convivencia.	
3.3. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	
3.4. Planes y programas que se desarrollen en el centro.	
3.5. Servicios complementarios.	
3.6. Prevención, supervisión e intervención en el absentismo escolar.	
4. <u>ACTUACIONES PROMOVIDAS POR EL EQUIPO/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN LA PGA.</u>	41-51
5. <u>LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.</u>	52-54
6. <u>ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.</u>	55-66
6.1. Horario general del centro. Criterios utilizados para su elaboración.	
6.2. Organización de espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios utilizados para su elaboración.	
6.2.1. Criterios de organización y distribución de los espacios.	
6.2.2. Criterios para la elaboración del horario del alumnado.	
6.3. Asignación de responsabilidades específicas.	
6.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica.	
6.5. Otros.	
7. <u>PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRACURRICULARES Y ARTÍSTICAS, EN SU CASO.</u>	67-73
8. <u>RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNADO.</u>	74-75
9. <u>PRESUPUESTO DEL CENTRO.</u>	76-78
10. <u>PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.</u>	79-83
11. <u>CERTIFICADO DE APROBACIÓN.</u>	84
12. <u>ANEXOS.</u>	85-155



1. INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual de este curso escolar parte de las conclusiones y las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2022/2023 por parte de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

El presente documento es elaborado teniendo en cuenta el referente normativo para Castilla-La Mancha, especificado en la Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla-La Mancha; la orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Con esta programación lo que pretendemos es ofertar una enseñanza integral de nuestro alumnado fundamentada en la búsqueda de los principios de Normalización, Inclusión y no Discriminación, acorde con las características singulares del mismo, continuar afianzando los cauces de relación y comunicación con el personal del centro y con las familias promoviendo actividades de convivencia entre los distintos colectivos.

La metodología didáctica para conseguir los objetivos programados será fundamentalmente activa, muy participativa, generalizando los aprendizajes en situaciones y actividades de la vida real, y respetando los ritmos de aprendizaje de cada alumno/a.

Durante el presente curso debemos plantearnos actualizaciones respecto al trabajo desarrollado el curso pasado, estableciendo modificaciones en algunos programas ya iniciados (Agenda 21 Escolar), revisando profundamente los documentos programáticos directamente relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje, e implantando nuevos proyectos formativos (a través de seminarios y grupos de trabajo).

Al finalizar el curso pasado se realizó una valoración por parte de la Comunidad Educativa sobre el grado de consecución de los objetivos planteados en la Programación General Anual 2022/2023 y las actuaciones a mejorar, que se reflejan a continuación, teniendo en cuenta que deben redefinirse estableciendo prioridades de actuación en base a las circunstancias cambiantes actuales.



REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- Proponer los apoyos de estimulación sensorial después del patio para aprovecharlos mejor, siempre que sea posible.
- Proponer para el futuro curso escolar apoyos por programas específicos flexibles: programas de estimulación sensorial, psicomotricidad, talleres varios (lectoescritura, sensoriales, ODS...) en función de las necesidades para optimizar los apoyos.
- Mejorar el Plan de Apoyo del ATE en el aula y su conocimiento y difusión.
- Revisión de las dificultades motoras de todo el alumnado.
- Realizar un banco de recursos digitales entre los diferentes miembros del Equipo docente para mejorar nuestro trabajo diario.
- Con respecto a los diferentes planes de centro, establecer reuniones al inicio de curso para la programación de los mismos; así como también al inicio y final de cada trimestre para la organización, seguimiento y evaluación de las actuaciones programadas.
- Buscar algún recurso, entidad, organismo... tanto público como privado relacionado con este ámbito (galerías, museos, academias de pintura, UNED, Institutos, ciclos formativos...) para visitarlo al principio de curso y utilizarlo como motivación.
- Asistir a más eventos relacionados con la literatura, dramatización, danza y música o bien promover su organización en el horario escolar, con la ayuda del AMPA.
- Mayor difusión por parte de los miembros del Comité de Agenda 21 de las diferentes acciones desarrolladas entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Proponer como proyecto de centro el trabajo de los ODS 2030 a través del aprovechamiento de los recursos propios para el consumo de hortalizas de temporada plantadas en nuestro huerto, con la participación de familias, cocina, docentes y alumnado.
- Hacer extensivo un horario para utilizar la biblioteca, contando la encargada del Plan de Lectura con dos sesiones para estar físicamente en este espacio y poder realizar con los grupos las actividades del Plan Lector.
- Cumplir el calendario de reuniones trimestrales tanto al inicio como al final para establecer las actividades a realizar, valorar el seguimiento y evaluarlas, entre los miembros de la Comisión del Plan de Lectura que será el encargado de transmitirlo al equipo docente.
- Utilizar en mayor medida y de manera funcional los distintos recursos digitales como la pizarra digital, tablets.
- Investigar e iniciarnos en el uso de Lumio.
- Puesta en marcha de los espacios comunes del Centro, estableciendo horarios para maximizarlos por parte de todos los miembros del equipo docente (psicomotricidad, biblioteca, sala de luz negra, estimulación sensorial).
- Que las tutoras, al inicio de curso se encarguen de asesorar y poner en marcha CLASS-DOJO con las familias del nuevo alumnado.
- Continuar con el asesoramiento del profesional de la ONCE.
- Continuar con el trabajo iniciado con los comunicadores dinámicos y valorar la posibilidad de implementar un comunicador con nuevos alumnos.
- Mantener la actuación conjunta de Físio y especialista en E. Física en algunos agrupamientos.
- Se propone que la especialista de Educación Física realice un Plan de Apoyo del ATE en el aula donde se indique las actividades concretas donde se precisa la participación del ATE dentro de la actividad, siempre en base a las funciones establecidas dentro del convenio colectivo del personal laboral.
- Diseñar un programa de apoyo docente para cubrir las necesidades de apoyo psicomotriz asesorada por la fisioterapeuta del centro. Solicitar alguna silla exploradora más para el curso 2023-



24 al IES de Zaragoza y que esta sea con más potencia para poder usarla con alumnos que no pueden prescindir de sus sillas de ruedas y/o que tengan un peso y tamaño de adulto.

- Ponernos en contacto con algún IES de Hellín que trabaje aspectos relacionados con el ámbito de electrónica para proponerles un trabajo conjunto.

REFERIDAS A LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

- Establecer una previsión del orden del día de las diferentes reuniones con anterioridad a su agendado.
- Crear y generalizar el uso del calendario de ausencias también al personal no docente para optimizar la organización del trabajo.
- Seguir realizando sesiones trimestrales con las familias.
- Seguir agendando las reuniones a través de Google Calendar.
- Realizar un registro de las sesiones telemáticas que se realicen con las familias reflejando las barreras y problemas que hayan podido existir.
- Organizar los diferentes equipos y canales de Microsoft Teams para darles mayor funcionalidad y permitir que los miembros del equipo directivo puedan acceder a todos ellos.
- Continuar con el uso de Class-Dojo como medio de comunicación entre familia y profesorado.
- Promover el acceso al calendario anual de tareas por parte de la totalidad del personal del centro.
- Reducir a temas exclusivamente laborales el uso de determinados grupos de intercambio de información.
- Elaboración del Plan de acogida para los profesionales del centro.
- Instalar a las familias CLASS-DOJO y asesorar sobre su uso por parte de las tutoras en las reuniones iniciales.
- Promover la participación a través de medios telemáticos de aquellas familias que no dispongan de la posibilidad de acudir presencialmente.

REFERIDAS A ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

- Celebrar al menos dos sesiones anuales con los profesionales de los gabinetes privados con la finalidad de complementar la respuesta educativa del alumnado, intensificando, en su caso las reuniones de los alumnos/as s en los que se implantando y utilizando un SAAC.
- Continuar trabajando en la misma línea con instituciones y centros sanitarios, educativos y sociales de la zona.
- Programar desde el inicio de curso el proyecto de actividades acuáticas con todo el alumnado y durante todo el curso.
- Institucionalizar el trabajo de actividades psico-corporales y artes escénicas que se desarrolla en el centro.

REFERIDAS A PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

- Establecer equipos de trabajo para su programación, seguimiento y evaluación.
- Continuar con el Proyecto Agenda 21 Escolar fomentando el incremento de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.



REFERIDAS A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR.

- Se propone actualizar la formación de los ATEs en relación a la alimentación de alumnado con problemas de deglución en período no lectivo.
- Incluir en las reuniones de inicio de curso la difusión del Plan de Comedor escolar.
- Mantener reuniones al inicio de curso con las familias y entregar partes de incidencia en blanco, así como asesorar sobre su cumplimentación. Durante este curso ha habido varias incidencias con distintos monitores del transporte.
- Volver a solicitar la realización de los talleres de Educación Vial.

REFERIDAS A LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR.

- Continuar informando al claustro al inicio de curso y siempre que sea necesario.
- Registrar las faltas de asistencia en Delphos de forma diaria al inicio de la jornada escolar.
- Continuar con la misma dinámica y, en aquellos casos de sospecha de exceso de justificación por enfermedad poco evidenciada, llevar un seguimiento más riguroso.
- Continuar con la coordinación con SS.SS.

REFERIDAS A LAS ACTUACIONES PROMOVIDAS POR EL EQUIPO/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN EL CENTRO.

- Fijar desde el inicio de curso un calendario trimestral de reuniones donde estén presentes ATEs, Físio, Orientadora, Enfermera (en caso necesario) y jefa de Estudios para planificar el plan de apoyo de los ATEs en el aula.
- Planificar reuniones iniciales entre Físio, tutores y Ates una vez incorporados los alumnos/as para dar orientaciones sobre el manejo de los alumnos con discapacidad motora, tras la observación de las necesidades de éstos.
- Exponer en las aulas señalética individual de pautas de desplazamientos de cada alumno/a.
- Regular los candidatos y utilización del material de acceso técnico adquirido para favorecer la participación del alumnado con movilidad reducida.
- Realizar una vez al mes sesiones de fisioterapia de apoyo en el aula con aquellos alumnos de movilidad reducida para incidir o mejorar su movilidad en las tareas físicas escolares y valorar como potenciar su participación y procesos de aprendizaje
- Diseño de un Plan de Tutorías al inicio de cada trimestre teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y los planes estratégicos de la consejería.
- Incluir como programas generales de la función tutorial anual: a nivel de enfermería: “procedimiento de higiene-bucal “Cuidado con el sol” y a nivel de orientación: Prevención del abuso sexual en la discapacidad cognitiva”, “Practicamos las Habilidades sociales” “Hábitos de higiene corporal”.
- Organizar en un agrupamiento flexible de alumnado de EBO y PFPVA Básica el Taller de Estimulación Sensorial con alumnos/as con DM en el aula de estimulación por un AL y un maestro de apoyo.
- Continuar con el apoyo de Fisioterapeuta a Educación Física.
- Continuar trabajando con la línea Braille diariamente con una alumna de EBO con baja visión contando con el asesoramiento del maestro de la ONCE.
- Asesoramiento en “Lenguaje Natural Asistido” al profesorado como una metodología de centro e impulsar en el centro la implementación y generalización de comunicadores dinámicos



con el alumnado que lo requiera.

- Creemos necesario formarnos en deglución atípica dado el nº elevado de alumnos con grave afectación motora.

LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

- Continuar con la implantación de PDC siguiendo las directrices de la administración competente.
- Continuar con el grupo de trabajo relacionado con la mejora digital del profesorado (uso de materiales digitales adquiridos, Apps para mejora la competencia digital del alumnado, intercambio de experiencias de transformación digital...).
- Demandar formación específica de EE (metodologías, intervención conductual, apoyos y agrupamientos, educación afectivo-sexual en la discapacidad)
- Difusión de la formación de los Planes estratégicos: “Inteligencia emocional y Bienestar socioemocional”, “Igualdad y Convivencia”.
- Seguir formando a las familias en el uso de herramientas educativas de la plataforma EDUCAMOS CLM, así como en ClassDojo.
- Formarnos en la plataforma LUMIO.



C.P.E.E. Cruz de Mayo – Ctra. Jaén 4 - 02400. Hellín (Albacete)

■ 967 301915 ☎ 02003739.cee@edu.jccm.es

🌐 <http://cee-cruzdemayo.centros.castillalamancha.es/>

P.G.A.

2. OBJETIVOS GENERALES.

Como objetivos generales, para este curso 2023/2024, nos planteamos los siguientes:

***Se recogen en el apartado 3 del presente documento, junto con las actuaciones a realizar para el logro de los mismos.**



3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos para este curso escolar se formulan como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2022/2023. Están relacionados con las actuaciones más relevantes a llevar a cabo durante este curso, organizadas en los ámbitos desarrollados a continuación:

3.1. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SU REALIZACIÓN	CALENDARIO/RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	RECURSOS
Optimizar los recursos personales a la hora de realizar los apoyos.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las necesidades de apoyo por aula. • Creación de un calendario con los apoyos del aula sensorial. • Establecimiento de apoyos específicos en los diferentes programas del centro, concretando las funciones en cada uno de ellos según necesidad. • Fomento de agrupamientos flexibles entre niveles. 	<p>Todo el curso</p> <p>Jefatura de Estudios y Orientadora</p>	<p>Realización de reuniones.</p> <p>Evaluación al final del trimestre del documento con observaciones constructivas.</p>	<p>Plantilla de apoyos.</p> <p>Coordinaciones entre todo el equipo docente.</p> <p>Microsoft Teams</p>
Mejorar los planes de actuación de los ATEs e incluirlos en los Planes de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de los planes de trabajo buscando una ubicación que sea accesible por toda la comunidad educativa. • Evaluación del plan de actuación previo a la evaluación trimestral. • Establecimiento de una reunión quincenal dentro del 	<p>Principio de curso para elaborar el plan de actuación.</p> <p>Responsables: Tutor, equipo docente, Fisio, ATE de referencia y orientación.</p> <p>Una al final de cada trimestre previa a la evaluación docente.</p> <p>Jefatura de Estudios</p>	<p>Plan de actuación</p> <p>Evaluación al final de trimestre</p>	<p>Plantilla del Plan de Actuación.</p> <p>Personal del centro.</p>



	período lectivo para la transmisión de información cuando se produce la rotación de los ATES, según las peculiaridades de cada alumno/a (a nivel físico, motórico, comportamental...)			
Revisar y mantener actualizados los documentos programáticos del centro, teniendo en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización Programación Didáctica LOMLOE Ed. Infantil.• Elaboración del Plan de Mejora del centro.• Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia.• Elaboración del Plan de Digitalización.• Actualización del Plan Lector de centro.• Creación de un canal en Microsoft Teams para la difusión de los diferentes Planes de Centro.• Difusión de los diferentes documentos programáticos a través de la web oficial del centro.• Evaluación trimestral del desarrollo de los diferentes planes de centro y resto de documentos programáticos del centro.	Primer trimestre. Claustro. Primer trimestre Equipo Directivo y E.O.A. EOA, equipo docente. Coordinadora de digitalización y equipos docentes. Coordinadora de biblioteca con la comisión del plan de lectura. Claustro para su implementación. Inicio de curso. Equipo Directivo EOA Trimestral EOA	Durante todo el curso. Evaluación de los Planes	Documentos legislativos. Asesoramiento desde inspección. EducamosCLM Teams.



<p>Fomentar la creatividad del alumnado a través de pequeños proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento, por parte del Claustro, de un centro interés por trimestre. • Creación de pequeños proyectos y/o talleres en función de los centros de interés. • Asistencia a actividades complementarias relacionadas con la literatura, dramatización, danza y música. 	<p>A lo largo de los tres trimestres</p> <p>Equipos docentes. ATEs</p>	<p>Valoración y evaluación al final del trimestre.</p>	<p>Material fungible, visual, informático, personal.</p>
<p>Trabajar los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) 2030</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación con el impulso y la participación en los retos de medio ambiente propuestos por el Ayuntamiento. • Mantenimiento de las acciones ya consolidadas en el centro a través del programa de Agenda 2030 (desayunos saludables, reciclaje, residuos cero) nombrando responsables de las diferentes aulas. • Difusión por parte de la coordinadora de AgendaH2030 en el claustro de las diferentes acciones desarrolladas 	<p>Durante todo el curso. Representante del comité de Agenda 21. Representante de Ed. Medioambiental del Ayuntamiento. Coordinadora de Agenda 21. Equipos docentes.</p> <p>Equipo docente.</p> <p>EOA</p> <p>Coordinadora de Agenda 2030. Equipo docente.</p>	<p>Evaluación de las actividades.</p>	<p>Material personal.</p> <p>Material fungible para las actividades.</p> <p>Autobuses.</p>



	<p>en el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de un canal de difusión de Agenda H2030 a través de Clasdojo y RR.SS. • Difusión a través de la web del centro de la participación en el programa AgendaH2030. 	<p>Responsable del Ayuntamiento Coordinadora de Agenda 2030. Equipo docente</p>		
<p>Iniciar el desarrollo del plan lector, fomentando en nuestros alumnos el placer de leer y escuchar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de las actividades planificadas en el Plan de Lectura de centro. • Trabajo cooperativo con otras entidades educativas y sociales de la localidad como la biblioteca, otros centros educativos y sociales. • Elaboración de un horario de uso de la biblioteca escolar. • Realización de un registro trimestral de cuentos, estableciendo responsables. 	<p>Durante todo el curso Coordinadora de Biblioteca Equipo docente. Equipo directivo</p> <p>Equipo directivo EOA Coordinadora de Biblioteca Coordinadora de Act. Extraescolares.</p>	<p>Evaluación y seguimiento de las actividades.</p>	<p>Libros de todas las formas posibles.</p> <p>Leemosclm.</p> <p>Material fungible.</p>
<p>Aplicar de manera práctica las nuevas tecnologías, sobre todo con el alumnado de TVA-</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generalización de rutinas de aula con los recursos digitales (tablets, pantallas interactivas...). 	<p>Durante todo el curso Equipo docente.</p> <p>Equipo docente</p>	<p>Valoración de los recursos</p>	<p>Recursos digitales</p> <p>Profesorado.</p>



<p>Capacitación de cara a la dinamización del proceso de E-A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de padlet o similar para recoger actividades y recursos, sirviendo los mismos de guía docente. • Iniciación en la Plataforma Lumio e incorporación de las actividades creadas a los dispositivos portátiles (tablets...). 	<p>Equipo directivo Equipo docente</p>		<p>Formación.</p>
<p>Organizar y participar con entidades locales (ayuntamiento, centro de la mujer, policía local...) para el desarrollo de actividades que favorecen la autonomía, participación e inclusión del alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones anuales con la concejalía correspondiente con el Ayuntamiento para los nuevos programas de Garantía Juvenil. • Participación en actividades propuestas por el Ayuntamiento y sus servicios municipales. 	<p>Todo el curso Equipo directivo de ambos colegios. Equipos docentes. Agentes Sociales externos. EOA. Equipo directivo. Coordinadores de las actividades. Equipo directivo Equipo docente y ATEs.</p>	<p>Evaluación de las actuaciones.</p>	<p>Material fungible. Material de los proyectos. Recursos personales.</p>
<p>Revisar y mejorar la estructuración espacio-temporal del centro y de las aulas para facilitar un mejor uso de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los rincones de aula. • Puesta en marcha de los espacios comunes del centro, estableciendo horarios para optimizar su uso por parte de todos los miembros del equipo docente 	<p>Durante todo el curso EOA Equipo directivo Equipo docente. Tutor Equipo docente EOA Equipo docente.</p>	<p>Valoración trimestral de las actuaciones.</p>	<p>Material fungible, digitales, personales.</p>



	<p>(psicomotricidad, biblioteca, sala de luz negra, estimulación sensorial).</p> <ul style="list-style-type: none"> Decoración de espacios comunes del centro atendiendo a los proyectos de centro. 	<p>ATEs PSD</p> <p>Conserjes. Claustro.</p> <p>Toda la comunidad educativa.</p>		
Dotar de funcionalidad a la utilización de los medios que disponemos de comunicación con las familias (Classdojo y EducamosCLM)	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento y puesta en marcha de la aplicación Classdojo con las familias del nuevo alumnado. 	<p>Durante todo el curso. Orientación</p> <p>Tutor Equipo docente</p>	Formulario Google Forms para su valoración	Recursos digitales y personales.
Contribuir a la organización y diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con el asesoramiento del profesional de la ONCE, solicitando un manual de uso de la línea braille. Continuar el trabajo iniciado con los comunicadores dinámicos y valorar la posibilidad e implementarlos con otros alumnos/as del centro. 	Todo el curso.	Relevancia del apoyo. Satisfacción del alumnado	Mat. De EF y vestibular
Contribuir a la organización y	Trabajo específico de intervención de AL con alumnos	Todo el curso. Especialista en AL de nivel III y	Relevancia y funcionalidad de la	Aplicaciones y recursos



<p>diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado.</p>	<p>con baja agudeza visual: programas EFIVIS, EVO, máquina Perkins y línea Braille.</p>	<p>Capacitación.</p>	<p>actualización.</p>	<p>técnicos de la ONCE.</p>
<p>Contribuir a la organización y diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado.</p>	<p>Trabajo específico de valoración, intervención y evaluación de necesidades de SAAC con alumnado.</p>	<p>Especialista en AL y orientadora.</p>	<p>Funcionalidad y relevancia de la necesidad del SAAC</p>	<p>Comunicadores dinámicos (Proloquo2go, Gri3, AsTeRICS), pictogramas de Arasaac, bimodal y Apps comunicativas.</p>
<p>Dinamizar el uso de la radio escolar en nuestra labor docente, facilitando el proceso de E-A del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de sesiones concretas en el horario de aula para su desarrollo. • Formación a los docentes para que se puedan seguir desarrollando las sesiones en caso de ausencia del profesor responsable. • Iniciación en la elaboración de pequeños 	<p>Equipo Directivo PSC</p>	<p>Realización de un proyecto de radio escolar. Evaluación trimestral de las actuaciones.</p>	<p>Aula de radio escolar.</p>



	<p>programas de radio con los alumnos/as de TVA-Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Uso de la radio como herramienta para conseguir objetivos de los ámbitos de autonomía personal y comunicación.			
Iniciar el programa de escuelas saludables.	<ul style="list-style-type: none">• Iniciación de los programas del PES: deportiva, descansos activos, evaluación de la condición física y hábitos saludables, desplazamiento activo al centro, deporte en familia, hábitos saludables, recreos con actividad física-deportiva organizada, actividades físico-deportivas complementarias y extracurriculares y uso de las TICs.• Valoración de la importancia de los hábitos saludables y la salud en nuestro alumnado.• Traslado de los hábitos saludables que se trabajen en el centro al ámbito familiar.	Equipo directivo Coordinadora PES Responsables de los programas Enfermera Equipo de cocina	Evaluación trimestral de las actuaciones	Material adquirido con la subvención del PES



3.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	CALENDARIO/ RESPONSABLES	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RECURSOS
<p>Estructurar el trabajo de las horas complementarias docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuración, durante el primer trimestre, de un calendario anual electrónico de actividades para todo el centro que sea accesible por el personal del mismo: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades complementarias y extracurriculares. - Tutorías del departamento de orientación. - Fechas comité A21E-2030. - Fechas entrega de documentación, trabajos y proyectos. • Reuniones de Consejos Escolares, Claustros, Equipos de Nivel, Equipo de actividades complementarias y extracurriculares, S.A.A.E. • Establecimiento del orden del día de las diferentes reuniones con anterioridad a su agendado. 	<p>Todo el curso. Equipo Directivo. E.O.A. Coordinadora act. complementarias y extracurriculares. Coordinadora A21E. Administrativo.</p> <p>Todo el curso Equipo Directivo</p>	<p>Realización del calendario. Difusión del mismo. Convocatorias y actas. Fichas de acción A21E.</p>	<p>Google Calendar Plan de acción A21E. Equipos y canales Microsoft Teams.</p>
<p>Facilitar la organización general del centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación y generalización de un calendario de ausencias: personal docente y no docente para optimizar la organización del trabajo. • Realización trimestral/a demanda de reuniones con los diferentes grupos laborales para evaluar el funcionamiento y la organización. 	<p>Todo el curso Equipo Directivo Administración</p>	<p>Realización del calendario. Difusión del mismo.</p> <p>Realización de las reuniones y evaluación de las propuestas de mejora.</p>	<p>Google Calendar</p> <p>Actas con los acuerdos.</p>



Revisar y fomentar los procesos de participación de las familias en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">• Inclusión de las reuniones con el AMPA dentro del calendario anual de actividades del centro.• Asesoramiento e información sobre el uso de herramientas telemáticas.	Todo el curso Equipo Directivo Administración. Claustro	Realización y difusión del calendario. Realización de las reuniones con el AMPA. Reuniones de asesoramiento e información.	Google Calendar Microsoft Teams
Revisar y actualizar el contenido de los documentos programáticos del centro.	<ol style="list-style-type: none">1. Lectura valorativa de los documentos (P.G.A., N.C.O.F., memoria anual).2. Elaboración de la P.G.A. recogiendo las propuestas de mejora de la memoria anual.3. Actualización y difusión de las N.C.O.F.4. Actualización del Plan de Inclusión y Convivencia.5. Actualización del Plan Digital de Centro.6. Actualización del Plan de gestión.7. Actualización del Plan Lector del centro.8. Actualización del Plan de Mejora del centro.9. Actualización de las Programaciones Didácticas.10. Actualización del Plan de comedor y de transporte escolar.	Todo el curso Todo el claustro Comunidad Educativa Director	Contienen todos los apartados que recoge la normativa vigente. Son funcionales y coherentes para el desarrollo de la actividad educativa. Han sido consensuados y se han dado a conocer a la Comunidad Educativa a través de las vías establecidas en la normativa.	Microsoft Teams Encuestas Formularios Reuniones de difusión



Organizar los canales para transmitir información entre los distintos órganos de gobierno, participación, coordinación docente y personal no docente el centro; en función del carácter formal o informal de la misma, así como del tipo de información.

- Uso del correo electrónico institucional para acceder a las convocatorias de los órganos de participación (Claustro, Consejo Escolar, ...), así como para el intercambio de información del alumnado.
- Utilización de la plataforma EducamosCLM para intercambio de información formal con las familias.
- Utilización de la aplicación ClassDojo para una comunicación diaria y funcional con las familias.
- Utilización y generalización del calendario de reuniones formales, facilitando con antelación el orden del día.
- Anticipación de la información y mejora de la coordinación dentro del mismo colectivo y entre los distintos colectivos a través del uso de las NN.TT.:
 - Pantalla digital interactiva en la entrada del centro con:
 - Calendario anual de tareas.
 - Sustituciones del día.
 - Convocatorias a reuniones.
 - Grupos de difusión.
 - Reducción a temas exclusivamente laborales el uso de determinados grupos de intercambio de información.

Todo el curso.
Equipo directivo.
Coordinadoras de
Etapa.
Coordinadora act.
complementaria y
extracurriculares.
Coordinadora de
formación.
Coordinadora del
S.A.A.E.

Se generaliza el uso del correo electrónico institucional y la plataforma EducamosCLM.
Se crean los agrupamientos del alumnado en ClassDojo al inicio de curso.
Se facilita a las familias la configuración y uso básico de la aplicación ClassDojo.
Se revisan diariamente las comunicaciones con ClassDojo, al inicio de la jornada (asamblea) y al final de la misma (con aportaciones a las familias sobre el día a día).
Se tienen en cuenta a todos los profesionales. Las actas recogen los acuerdos tomados y se lee al comienzo de cada reunión los acuerdos de la sesión anterior.
Se realiza un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.
Se revisan las actas y acuerdos tomados en caso de imposibilidad

Correo institucional.
EducamosCLM
ClassDojo
Google Calendar.
Modelos de
convocatorias y actas.
Microsoft Teams.
Pantalla digital
interactiva.



			de asistencia a la reunión. Se organizan las actas de las reuniones en el equipo correspondiente de Microsoft Teams para facilitar su lectura. Se presenta diariamente el calendario de tareas, convocatorias, sustituciones en la pantalla digital interactiva.	
Mejorar la convivencia entre todos los colectivos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la implicación de los distintos colectivos del colegio fomentando su participación en las actividades del centro. • Resolver los conflictos a través del diálogo entre partes y la reflexión. • Elaboración de un Plan de Acogida para los profesionales del centro. 	<p>Todo el curso Equipo Directivo. Comisión de convivencia. Coordinadora A21E.</p> <p>Equipo Directivo. Comisión de Convivencia.</p>	<p>Gestión adecuada en la resolución de conflictos. Mejora general del clima de convivencia. Documento realizado.</p>	Según actividad.
Fomentar la participación del AMPA en el diseño y programación de actividades y la buena relación con el centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de un calendario de reuniones anual con el AMPA e incluirlo en el calendario anual de tareas junto con el orden del día. • Uso de la aplicación ClassDojo como agenda de ida y vuelta “virtual” con las familias para el intercambio de información: - Entregar a las familias la documentación del comedor 	<p>1er trimestre Equipo Directivo</p> <p>1er trimestre Equipo Directivo Tutoras P.A.E.C.</p>	<p>Actualización del calendario. Valoración de la participación</p> <p>Asesoramiento en el uso de la aplicación CLASSDOJO y su generalización. Participación de todo el</p>	<p>ClassDojo Microsoft Teams EducamosCLM</p>



	<p>escolar al inicio de curso (menú rotatorio, pautas y consejos alimentarios).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enviar circulares informativas sobre distintas temáticas: - Acontecimientos. - Planes de prevención. - Fechas destacadas. • Fomento de la participación de las familias en actividades derivadas de las acciones programadas en el proyecto A21E-2030. • Fomento de la participación a través de medios telemáticos de aquellas familias que no dispongan de la posibilidad de acudir presencialmente al centro. 	<p>Todo el curso Coordinadora A21E</p> <p>Claustro</p>	<p>equipo docente y del P.A.E.C. en el intercambio de información a través de CLASSDOJO.</p> <p>Existe un aumento de la participación de forma telemática.</p>	
	<p>Dinamización de participación de las familias en la dinámica escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia en Charlas o Talleres: “Educación afectivo-sexual” “Primeros Auxilios y maniobras RCP” - Contribución e intervención en campañas de sensibilización: Capacidades Diferentes, Igualdad y Convivencia, etc. - Cooperación en la comisión de la elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia. 	<p>PTSC y Orientadora</p> <p>Contactos individuales trimestralmente.</p> <p>Todo el curso según efemérides.</p> <p>1º trimestre. PTSC</p>	<p>Evaluación de los talleres impartidos por los asistentes y ponentes.</p> <p>Adecuación de los mismos y participación de las familias</p>	<p>Entidades e instituciones públicas y privadas.</p> <p>Documentos de elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia.</p> <p>Recursos TICs y material fungible.</p>



3.3. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

Con estas actuaciones se pretende fomentar la colaboración del centro con la comunidad y con Instituciones Públicas y Privadas que ejercen su campo de actuación en el mismo sector de población, para favorecer la inclusión de nuestro alumnado en la sociedad.

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	CALENDARIO RESPONSABLES	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RECURSOS
Participar en el Consejo Escolar Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar la realidad del centro, de nuestros alumnos/as y proyectos, así como nuestras necesidades como parte activa de la localidad, buscando el conocimiento y la mejora de los mismos. 	<p>Todo el curso. Equipo Directivo. Ayuntamiento de Hellín</p>	<p>Presencia en las sesiones del Consejo Escolar Municipal. Revisión de convocatorias y actas del Consejo Escolar Municipal. Respuesta por parte del Ayuntamiento.</p>	<p>Ayuntamiento de Hellín.</p>
Apertura del centro al entorno	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de información sobre el centro, metodologías específicas, recursos... a través de las diferentes vías existentes, potenciando el peso del S.A.A.E. Actualización de información a través de la web y los distintos blogs del centro. 	<p>Todo el curso. Coordinadora PDC, Coordinadora SAAE, Aux. Administrativo</p>	<p>Realización de reuniones, conocimiento de la realidad de nuestro centro por parte de otros departamentos de orientación de la localidad y comarca. Actualización de la web del centro.</p>	<p>Reuniones. Trípticos. Web del centro. Blogs. S.A.A.E. Ayuntamientos. Inclusión Educativa.</p>
Realizar estudios periódicos sobre determinados aspectos relacionados con nuestro centro, con la finalidad de informar y hacer las solicitudes oportunas a la Administración Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de un estudio sobre gastos generados por la falta de personal de mantenimiento y solicitud de información de la falta de este efectivo en nuestro centro, ya que otros C.E.E. de C-LM sí lo poseen. 	<p>Todo el año. Equipo Directivo. Servicio de Orientación.</p>	<p>Se lleva a cabo el estudio y solicitud y se remite a la Administración. Respuesta por parte de la Administración.</p>	<p>Estudio y análisis. Dossier explicativo. Solicitudes.</p>



<p>Continuar y fomentar los cauces de coordinación y participación con otros centros ordinarios, así como con colegios de Educación especial.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Dinamización de equipo de trabajo compartido entre los centros públicos de Educación Especial de C-LM a través de las plataformas telemáticas puestas a disposición por la J.C.C.M. (Microsoft Teams) para llevar a cabo un desarrollo paralelo respecto a aspectos de trabajo comunes (programaciones didácticas, metodologías...).• Participación en el ámbito del S.A.A.E. con aquellos centros que soliciten tutorizaciones o asesoramiento y apoyo especializado.• Mantener reuniones trimestrales de seguimiento con los centros ordinarios con los que tenemos alumnado de combinada de manera telemática para realizar un seguimiento y evaluación conjunta.	<p>Todo el año Equipo Directivo Orientación Equipo docente escolarización combinada</p>	<p>Valoración y análisis de los contactos mantenidos, así como de los recursos generados.</p>	<p>Los que requiera cada actividad o actuación.</p> <p>Cuestionarios evaluación.</p> <p>Asesores de Inclusión Educativa.</p> <p>C.R.F.P.</p> <p>Ordenador. Webcam. Pantalla digital interactiva. Docentes de ambos centros.</p> <p>Servicio de Inclusión Educativa de la Consejería</p>
<p>Institucionalizar y dar a conocer los trabajos y proyectos de nuestro centro.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Montaje de creaciones artísticas audiovisuales y difusión de las mismas.• Contacto y envío de notas de prensa con las creaciones y actividades que se realicen en el centro.	<p>Final de curso. Equipo directivo Docentes</p>	<p>Satisfacción del alumnado y motivación para continuar con este trabajo. Repercusión de los trabajos artísticos de nuestro alumnado.</p>	<p>Medios de comunicación. Webs. Blogs.</p>



<p>Fomentar la coordinación con las instituciones y servicios públicos y privados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Continuar la coordinación con entidades socio-laborales: - Plena Inclusión como recurso de inserción laboral tras finalizar escolaridad. - Seguimiento de alumnado de Garantía Juvenil y con centros de prácticas laborales para al alumnado de dichos programas. - Asociación Sociosanitaria para personas con trastorno mental (CRPSL). - Oficina” Emplea” de Hellín en la búsqueda de candidatos para PGJ. 	<p>A demanda. Equipo Directivo. Orientadora. P.T.S.C.</p>	<p>Rapidez y eficacia en las comunicaciones.</p>	<p>Emails de contacto. Teléfonos de contacto.</p>
<p>Contribuir al desarrollo educativo personalizado de todo el alumnado, y el desarrollo de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.</p>	<p>Coordinación con instituciones educativas, incluyendo desplazamiento si se requiriese.</p> <ol style="list-style-type: none"> Unidad de Inclusión educativa y Convivencia. de la Delegación. Equipos y Departamentos de Orientación del COP. Centros escolares de ámbito de SAAE 	<p>EOA. Todo el curso Orientadora y PTSC. Mensual Miembros del SAAE del EOA. Según demandas.</p>	<p>Adecuación y funcionalidad de las coordinaciones y asesoramientos entre los distintos agentes.</p>	<p>Anexos de SAAE. -Convocatorias Oficiales (COP). Contactos Telemáticos con Inspección, Asesoría de AD y centros de zona Elche-Hellín</p>
	<p>Establecimiento y mantenimiento de coordinación con la Unidad de Salud Mental Infante Juvenil/Adultos incluyendo el desplazamiento si así se requiriera.</p>	<p>Orientadora. Todo el curso, según demanda.</p>	<p>Adecuación y funcionalidad de las coordinaciones entre los distintos agentes y de informes.</p>	<p>P. Coordinación Educación-Sanidad-Bienestar Social Contactos telefónicos y telemáticos.</p>



	<p>Coordinaciones con instituciones Sanitarias, incluyendo desplazamiento si se necesitara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hospital General Universitario de Albacete. b. Hospital de Hellín (Rehabilitación) Neuropediatría, Traumatólogos, Ortopedas. c. Centros de Salud de los Municipios donde residen nuestros alumnos. d. Visita a ortopedas y monitores deportivos 	<p>Enfermera y Fisio. Todo el curso según demanda</p> <p>Fisio. Educativa, todo el curso según demanda.</p>	<p>Adecuación y funcionalidad de estas coordinaciones mantenidas.</p>	<p>Contactos telemáticos/Visitas presenciales.</p> <p>Informes y de Protocolo de Coordinación Sanidad-Bienestar Social-Educación</p>
	<p>Establecimiento y mantenimiento de cauces de coordinación con instituciones Sociales, incluyendo desplazamiento si se necesitara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SS. SS de los distintos Municipios donde residen nuestros alumnos/as. b. Centro Base de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. c. Equipo de Menores provincial. a. Instituciones Socio-Laborales como AMIAB, ASPRONA, ONCE, DESARROLLO, FEAPS, Fundación Socio-sanitaria de CLM, CADIG, CDIAT (Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana). b. Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas. (CEAPAT). d. Coordinación con logopedas externos e. Casa de la Cultura como recurso de socio-educativo 	<p>PSC y orientadora. Todo el curso. A demanda según necesidades.</p> <p>Fisio y orientadora</p> <p>Una al trimestre. Al y Orientadora.</p>	<p>Adecuación y funcionalidad de estas coordinaciones por parte de los miembros del EOA.</p>	<p>P. Coordinación Educación-Sanidad-Bienestar Social</p> <p>Contactos telemáticos, visitas presenciales a Instituciones sociales.</p> <p>Cumplimentación de informes Entidades Sociales y sin ánimo de lucro</p>



3.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

Como cada curso se ha realizado una actualización de los diferentes planes y programas de centro establecidos por normativa y que se incluyen como documento diferenciado:

- Plan de Lectura.
- Proyecto de Gestión.
- Plan de Mejora.
- Plan de Igualdad y Convivencia.
- Plan Digital de Centro.

Así mismo, para el presente curso escolar hemos previsto el desarrollo de dos programas significativos:

a) Agenda Escolar-Horizonte 2030 (continuación respecto a otros cursos-ya institucionalizado).

Agenda Escolar 2030 es un programa educativo que busca facilitar el camino hacia la sostenibilidad de los centros educativos. Se sustenta en la participación activa y real de la comunidad educativa con el objetivo de capacitar al alumnado para la resolución de conflictos a través del diálogo y el consenso, utilizando como entorno real de aprendizaje el propio centro educativo.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) definidos por la ONU que pueden verse en la infografía posterior, son el marco de trabajo a tener en cuenta en nuestro centro. Para el presente curso escolar 2023-24, los ODS 3 (Salud y Bienestar), 4 (Educación de Calidad) y 13 (Acción por el Clima) serán el eje de nuestro plan de acción.

Este curso, contemplaremos en los horarios de clase de los dos agrupamientos de P.T.V.A. de capacitación una sesión para trabajar en profundidad en este proyecto significativo de nuestro centro.





Las acciones a desarrollar en nuestro Plan de Acción para el curso 2023-24 serán:

- a) **Gestión de residuos:** centrándonos en el compostaje.
- b) **Espacios exteriores:** este curso nos dedicaremos mejorar el espacio del huerto creando recorridos sensoriales y cultivando plantas para el Parque Caldereros.
- c) **Mejora de la convivencia:** será nuestra acción principal este curso centrándonos en los tiempos de recreo ya que nuestra realidad ha cambiado y han aumentado los conflictos en el mismo. Entre otras acciones mejoraremos el programa de radio-patio como parte de una radio escolar.

Las actuaciones referidas se encuentran institucionalizadas y se continuarán reforzando y recogiendo en los documentos programáticos de la PGA y Memoria, en concreto, en los apartados de proceso de enseñanza-aprendizaje y participación y convivencia.

Las acciones del curso 2023-24 se desarrollarán en tres fases, siendo fundamental para llevarlas a cabo, la participación de la comunidad educativa para que todos los puntos de vista queden recogidos.

1. **FASE DIAGNÓSTICO** que sirve para identificar y poner en común las potencialidades y barreras de convivencia en nuestro centro y las necesidades de cambio.

2. FASE PLAN DE ACCIÓN

Una vez realizado el Diagnóstico, el Comité de Sostenibilidad propondrá actuaciones que definirán el Plan de Acción Anual de centro basado en nuestras potencialidades y debilidades.

El Plan de Acción debe contener los siguientes puntos:

- a) Objetivos de mejora que se materializarán a través de las distintas actuaciones que pretenden realizarse en el centro.
- b) Responsables de su ejecución.
- c) Posibilidades de financiación.
- d) Colaboración de la comunidad
- e) Indicadores de logro que nos servirán para realizar el Plan de Seguimiento y Evaluación.

3. FASE PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Seguimiento y Evaluación está ligado a la toma de decisiones, facilitando feedback del progreso e impacto del proceso, analizando la viabilidad de los objetivos, identificando y anticipando los problemas e introduciendo mejoras en el plan de acción si es necesario.



CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y FORMACIÓN

Reuniones del comité de sostenibilidad en el centro:

- 1er Comité: 10 de octubre 2023.
- 2º Comité: 5 de diciembre 2023.
- 3er Comité: 16 de enero 2024.
- 4º Comité: 18 de junio 2024.

Reuniones provinciales de coordinadores:

- 1ª Formación inicial para coordinadores que se incorporan al programa, en el centro provincial de educación ambiental, el 9 de octubre de 2023.
- 2ª Formación inicial para coordinadores online.
- 10 de noviembre de 2023: 1ª jornada de coordinadoras y coordinadores.
- 1 de marzo de 2024: 2ª segunda jornada de coordinadoras y coordinadores

La asistencia a las jornadas se certificará por el Centro regional de Formación del Profesorado (CRFP).

XIV Conferencia Provincial de alumnos/as (CONFINT 2023-24), el 18 de abril de 2024 en el que estudiantes representantes de secundaria y EE, intercambian experiencias, se conocen, debaten, reflexionan y toman acuerdos sobre temas de sostenibilidad.

b) Proyecto Escolar Saludable (solicitud y puesta en marcha).

Los Proyectos Escolares Saludables parten de la escasa actividad física y los hábitos poco saludables que se observan durante la infancia y la adolescencia, lo que conllevan una baja forma física y una menor autoestima, además de ser un peligro para la salud, que en edad escolar pueden derivar en un menor rendimiento académico y finalmente en el abandono educativo temprano.





Por ello, junto con la práctica regular de actividad física, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes trata de impulsar e incorporar como hábitos saludables, entre otros: la alimentación equilibrada, la higiene personal y postural, pautas para la realización de actividad física saludable, nociones de primeros auxilios ante accidentes producidos durante la práctica de actividad físico-deportiva, la prevención en el consumo de sustancias adictivas, etc., que permitan construir unos cimientos lo suficientemente adecuados como para llegar a la vida adulta sanos y poder disfrutar de una vida plena.

Diferentes investigaciones y evidencias teórico-prácticas demuestran que, para lograr, dentro la comunidad educativa, un cambio de cultura con relación a los hábitos que conducen al desarrollo de una vida saludable en todas sus vertientes, se considera necesario actuaciones mantenidas durante un periodo mínimo de tres cursos escolares consecutivos.

Nos encontramos en un centro con muchas barreras a la hora de la realización de actividades físico-deportivas de nuestro alumnado. Tanto porque sus barreras para el aprendizaje en el ámbito motor son grandes, como porque las actividades que se proponen en la localidad limitan su participación. Es por esto que pretendemos el desarrollo de un Proyecto Escolar Saludable para, poder ampliar la oferta físico-deportiva en el alumnado y proyectar en ellos valores de respeto, empatía, mejora de la salud a través del deporte...

El centro necesita “dar un empujón” al deporte para la tipología de alumnado existente en nuestro centro, con el fin de poder ofrecer actividades inclusivas, pero siempre teniendo en cuenta sus barreras y potencialidades motrices.

Las instituciones de la localidad han mostrado su disposición para colaborar en aquellas actividades que les planteemos. Así mismo, las familias están disponibles a la hora de realizar cualquier taller, juego o actividad relacionada con el deporte.

Los Proyectos Escolares Saludables diseñados por los centros deberán implicar la participación de toda la Comunidad Educativa mediante diferentes programas.



OBJETIVOS	ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	CALENDARIO/ RESPONSABLES	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RECURSOS
<p>Continuar con el programa significativo de centro “Proyecto Agenda Escolar-Horizonte 2030”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión dentro del horario de aula de sesiones específicas para dinamizar este proyecto. • Realización y presentación del proyecto. • Desarrollo de nuestro Plan de Acción a través de las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Clasificación y reducción de residuos. ○ Alimentación saludable ○ Espacios exteriores ○ Mejora de la convivencia centrándonos en los tiempos de recreo y en la puesta en marcha de una radio escolar, como “acción estrella anual” haciendo partícipes de la misma a toda la comunidad educativa. 	<p>Equipo Directivo/Responsable Agenda 2030</p> <p>Miembros del comité de sostenibilidad</p> <p>Tres fases, siendo fundamental para llevarlas a cabo, la participación de la comunidad educativa para que todos los puntos de vista queden recogidos:</p> <p>1. FASE DIAGNÓSTICO que sirve para identificar y poner en común las potencialidades y barreras de convivencia en nuestro centro y las necesidades de cambio.</p> <p>2. FASE PLAN DE ACCIÓN</p> <p>Una vez realizado el Diagnóstico, el Comité de Sostenibilidad propondrá actuaciones que definirán el Plan de Acción Anual de</p>	<p>3. FASE PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p> <p>El seguimiento y evaluación está ligado a la toma de decisiones, facilitando feedback del progreso e impacto del proceso, analizando la viabilidad de los objetivos, identificando y anticipando los problemas e introduciendo mejoras en el plan de acción si es necesario.</p>	<p>Subvención Proyecto Agenda Escolar-Horizonte 2030</p>



		<p>centro basado en nuestras potencialidades y debilidades.</p> <p>El Plan de Acción debe contener los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Objetivos de mejora que se materializarán a través de las distintas actuaciones que pretenden realizarse en el centro.b) Responsables de su ejecución.c) Posibilidades de financiación.d) Colaboración de la comunidade) Indicadores de logro que nos servirán para realizar el Plan de Seguimiento y Evaluación.		
--	--	--	--	--



<p>Desarrollar un Proyecto Escolar Saludable en el centro.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Redacción del proyecto.• Realización de la solicitud.• Búsqueda de entidades colaboradoras.• Puesta en marcha de los diferentes programas: <ol style="list-style-type: none">1. Educación deportiva.2. Descansos activos.3. Evaluación de la condición física y hábitos saludables.4. Desplazamiento activo al centro.5. Deporte en familia.6. Hábitos saludables.7. Recreos con actividad físico-deportiva organizados.8. Actividades físico-deportivas complementarias.9. Actividades físico-deportivas extracurriculares.10. Uso de las TIC	<p>Inicio de curso Coordinadora del proyecto. Director del centro.</p> <p>Todo el curso Responsables de los diferentes programas.</p>	<p>Desarrollo y evaluación de la participación de los diferentes implicados (comunidad educativa, asociaciones, entidades...) así como la mejora obtenida tras la realización de los diferentes programas.</p>	<p>Ligado a la aprobación del proyecto y la recepción de la subvención por parte de la JCCM.</p>
---	--	---	--	--



3.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO RESPONSABLES	EVALUACIÓN LOGRO	RECURSOS
<p>Gestionar lo referente a las 4 rutas autorizadas por los SS.PP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizar el “Plan de Transporte escolar” con los datos de las modificaciones de matrícula del alumnado, donde se recoja la siguiente información: paradas, horarios, acompañantes de la ruta, número de teléfono familiares, normas de comportamiento en el transporte, derechos y deberes de los alumnos usuarios. ▪ Solicitar nuevas incorporaciones o cambios si los hubiese. ▪ Informar a la Dirección Provincial de la planificación para el siguiente curso. ▪ Informar a los conductores y acompañantes la relación de los usuarios, números de teléfono, personas que pueden recogerle, calendario escolar, observaciones relevantes del alumno. ▪ Informar a las familias al inicio de curso del procedimiento para comunicar las posibles incidencias que se produzcan en el servicio complementario de transporte escolar. ▪ Tramitar las posibles incidencias con el servicio de Prestaciones Educativas de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Albacete. ▪ Control trimestral de horarios de 	<p>Inicio de curso Director</p> <p>Todo el curso Director</p> <p>3er trimestre Director</p> <p>Inicio de curso Director</p> <p>Inicio de curso Director</p> <p>Todo el curso Equipo Directivo.</p>	<p>Valoración por parte de las familias, acompañantes y conductores de la información recibida.</p> <p>Se hace entrega del Plan de Transporte escolar a las personas implicadas (monitoras/conductores/e mpresas prestatarias)</p> <p>Se tramitan en tiempo y forma.</p> <p>Se envía Excel con actualización de datos.</p> <p>Envío y explicación del proceso de comunicación de incidencias.</p> <p>Fichas de registro de evaluación. Se gestionan las incidencias</p>	<p>Plan de Transporte Escolar</p> <p>Excel datos alumnado</p> <p>Documento informativo</p> <p>Hojas estandarizadas de incidencias.</p>



	<p>llegada/salida y vehículos utilizados por los prestatarios de las rutas de transporte escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Solicitar la participación en los talleres de educación vial propuestos por el Ayuntamiento.	<p>Todo el curso Director</p> <p>Inicio de curso Director</p>	<p>Se han solicitado y realizado.</p>	
<p>Promover hábitos de comportamiento adecuados dentro y fuera del autobús.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Recordar las normas de una buena actitud y comportamiento tanto a la entrada y salida, como dentro del vehículo escolar.▪ Gestionar la realización de chalecos adaptados para determinados alumnos/as con dificultades para permanecer sentados en el autobús; así como la autorización de su uso por parte de las familias.	<p>Todo el curso Equipo Directivo</p> <p>Monitoras</p>	<p>Valoración de la importancia que los alumnos dan a su actitud para su seguridad y de los demás.</p>	<p>Elaboración de Normas. Elaboración de autorizaciones. Realización de chalecos adaptados.</p>
<p>Ofrecer una adecuada alimentación del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Actualización, al inicio de curso, del Plan de Comedor escolar.▪ Difusión del Plan de Comedor Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa implicados.▪ Revisión los nuevos menús escolares establecidos por la J.C.C.M. para adaptarlos a las características de nuestro alumnado, así como a la disponibilidad que ofrecen nuestros proveedores y las orientaciones del Inspector de Sanidad.▪ Elaboración de menús específicos para situaciones especiales (triturado, sin carne, problemas de deglución,...)▪ Informar a las familias del menú y dar pautas para una alimentación saludable.▪ Realización de compras directas en	<p>Todo el curso Equipo directivo</p> <p>Responsable de comedor.</p> <p>Comisión de</p> <p>Enfermera.</p>	<p>Información adecuada. Plan realizado y difundido. Menús enviados. Organización revisada, realización de cambios y seguimiento.</p>	<p>Los propios del comedor.</p>



	<p>comercios de cercanía que aporten una adecuada relación calidad-precio.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Analizar la organización del comedor para optimizar los recursos personales y dotar de los recursos materiales necesarios.			
<p>Conseguir el mayor grado de autonomía para la ingesta del alimento por parte del alumnado ajustándose a las características personales.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Reorganización de los puestos de comedor escolar para adaptarlos a las características del alumnado (autónomos, semi-autónomos, no autónomos).▪ Adaptación del espacio físico y material fungible (ubicación, silla-mesa, utensilios adaptados y generales).▪ Adiestramiento en los utensilios necesarios para la ingesta del alimento.			
<ul style="list-style-type: none">▪ Ampliar el gusto y las texturas de los alimentos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Adaptación de menús con nuevas incorporaciones de alimentos según pautas médicas y/o de la familia.▪ Introducción de nuevos alimentos y/o texturas.	<p>Personal de cocina Enfermera A.T.E.s.</p>	<p>Observación directa.</p>	



<ul style="list-style-type: none">▪ Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el comedor.	<ul style="list-style-type: none">▪ Programar actividades anteriores y posteriores a la comida.▪ Favorecer que los ATEs hagan del comedor un espacio formativo.▪ Realizar un estudio pormenorizado (orientación y fisioterapia) de las posibilidades motrices y cognitivas del alumnado usuario del comedor, de cara a ajustar la intervención “formativa” de los ATEs con aquellos susceptibles de mejorar en la misma.▪ Concienciar a las familias de la necesidad de continuar en casa con los patrones de conducta adquiridos en el comedor escolar.▪ Elaboración de pautas complementarias al menú del comedor escolar para su aplicación en casa.▪ Uso de los medios telemáticos seleccionados para transmitir bidireccionalmente información relativa al comedor escolar (incidencias reseñables) con las familias (aplicación ClassDojo).▪ Proponer una actualización formativa de los A.T.E.s en el ámbito de la alimentación de alumnado con problemas de deglución en período sin alumnado (junio-septiembre).	<p>Todo el curso Equipo Directivo Responsable de comedor Docente de comedor Enfermera ATEs</p> <p>Enfermera</p> <p>ATEs</p> <p>Equipo Directivo/Orientación</p>	<p>Valorar ítems tales como:</p> <p>Ingesta de alimentos de forma adecuada, utilización de cubiertos, comportamiento en la mesa, hábitos de higiene...</p>	<p>Los propios del comedor y las actividades a desarrollar.</p> <p>Hoja con pautas complementarias a la comida de medio día.</p> <p>Medios telemáticos: ClassDojo como herramienta de intercambio de información.</p> <p>Ponente con formación necesaria.</p>
--	---	---	--	---



Plan de actividades educativas a realizar en horario de comedor:

		Actuaciones	Responsables
ANTES DE LA COMIDA	Objetivos	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajar desde la educación hábitos relacionados con el aseo general, manos, manipulación en el consumo de alimentos, correcta colocación de los cubiertos en las mesas, etc.2. Entrar en el comedor de manera adecuada (en fila, sin correr y en silencio).	A.T.E.S Docentes
	Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Los alumnos/as bajo la supervisión y ayuda de los A.T.E.s y los docentes, realizan actividades para el fomento de la autonomía personal y el desarrollo de los hábitos de higiene antes de entrar al comedor (lavado de manos y cara).2. Los niños entraran en el comedor acompañados de los ATEs, evitando carreras y conductas inadecuadas y guardando silencio.	A.T.E.S. Responsable comedor Docentes
DURANTE LA COMIDA	Objetivos	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar hábitos de autonomía personal, en el uso adecuado de utensilios y normas relacionadas con la comida.2. Promover la adaptación del alumnado a la diversidad de menús.	A.T.E.S. D.U.E.
	Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Explicación de la correcta utilización de los utensilios de comida, según el tipo de menú.2. Recordatorio sobre las normas de comportamiento en la mesa y en el comedor (no levantarse, no compartir cubiertos, tirar los restos de comida sobrante en el recipiente habilitado).3. Probar distintas consistencias y sabores.	A.T.E.S.
DESPUÉS DE LA COMIDA	Objetivos	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajar desde la educación hábitos de higiene relacionados con el aseo general, manos, cara, cepillado de dientes, etc.2. Tiempo de ocio según tipología de alumnado: relajación, cine.	A.T.E.S.



C.P.E.E. Cruz de Mayo – Ctra. Jaén 4 - 02400. Hellín (Albacete)

■ 967 301915 ☎ 02003739.cee@edu.jccm.es

🌐 <http://cee-cruzdemayo.centros.castillalamancha.es/>

P.G.A.

	Actividades	1. Los alumnos/as bajo la supervisión y ayuda de los A.T.E.s, realizan actividades para el fomento de la autonomía personal y el desarrollo de los hábitos de higiene (lavado de manos, y cara, cepillado de dientes).	Enfermera (supervisión de correcta ejecución) A.T.E.s (organización y ayuda al alumnado)



3.6. PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO/ RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ LOGROS	RECURSOS
Establecer medidas para la prevención y control del absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un Dossier explicativo del PROTOCOLO DE ABSENTISMO, que se colgará en la plataforma MICROSOFT TEAMS y pueda ser consultado por el equipo docente. • Explicación en Claustro el Dossier de absentismo y los pasos a seguir ante una situación de absentismo. • Registro y seguimiento semanal/mensual de asistencia del alumnado. • Entrevistas formales e informales con las familias sobre la importancia de la asistencia a clase. 	<p>Inicio de curso. P. de servicios a la comunidad.</p> <p>Inicio de curso. E.D. y P. de servicios a la comunidad.</p> <p>Todo el curso Equipo docente</p>	<p>Se ha elaborado el dossier y ha servido como documento de consulta inmediata ante dudas de actuación.</p> <p>La información se ha producido en tiempo y forma, y ha servido para aclarar dudas.</p> <p>Favorece la mejora de la asistencia a clase.</p>	<p>Normativa vigente NCOP</p> <p>Normativa vigente Dossier protocolo de absentismo.</p> <p>DELPHOS y fichas de registro.</p>
Mantener coordinaciones con administraciones locales y no locales si fuera necesario sobre absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a Comisiones Locales de Absentismo Escolar. • Coordinaciones telefónicas y presenciales con SS. SS para mejorar intervenciones y actuaciones (posibilidad de desplazamiento a otras localidades en caso imprescindible). 	<p>Según fecha de convocatoria. P. de servicios a la comunidad.</p> <p>Durante todo el curso. P de servicios a la comunidad.</p>	<p>Funcionalidad de los resultados y acuerdos tomados, en el análisis de casos.</p> <p>Eficacia del intercambio de información entre ambas instituciones. Mejora de la asistencia a clase.</p>	<p>Normativa vigente. Protocolo Municipal de actuación de la Comisión Local de Absentismo. Recursos telemáticos.</p>



C.P.E.E. Cruz de Mayo – Ctra. Jaén 4 - 02400. Hellín (Albacete)

■ 967 301915 ☎ 02003739.cee@edu.jccm.es

🌐 <http://cee-cruzdemayo.centros.castillalamancha.es/>

P.G.A.

Establecer medidas protocolarias según el protocolo de absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Puesta en marcha de HISTORIAS DE ABSENTISMO y demás actuaciones establecidas en el protocolo de absentismo según el caso.	Siempre que sea necesario. Tutores, equipo directivo, profesora de Servicios a la comunidad, orientadora y servicios sociales.	Grado de implicación de los agentes directos. Eficacia de las medidas adoptadas. Mejora del absentismo.	Normativa vigente.
---	---	--	--	--------------------



4. ACTUACIONES PROMOVIDAS POR EL EQUIPO/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN LA PGA.

ACCIÓN TUTORIAL					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
<p>Diseñar y elaborar un plan de salud mental y bienestar emocional.</p> <p>Promover la planificación de la convivencia, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo sexual</p>	<p>Programa de tutorías en PFTVA, EBO III y Garantía Juvenil con agentes externos y/o EOA:</p> <p>- Educación para la Salud (EpS): higiene bucodental, “cuidado con el sol” “reanimación cardiopulmonar” “Visitamos la enfermería” reducción de la vida sedentaria y hábitos de alimentación saludable Educación Postural.</p> <p>Difusión de los talleres a través de ClassDojo y folletos.</p> <p>-Otras temáticas relacionadas con Redes sociales, coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual, HHSS, medio ambiente a través de Agenda 21, Campañas de igualdad y convivencia; habilidades sociales, elaboración de normas de aula, gestionamos emociones</p> <p>Tutorías individualizadas con alumnado y familias de Capacitación y PFTVA</p> <p>Asesoramiento, vigilancia, control y atención sanitaria y sensoriomotriz al alumnado y familias:</p> <p>a) Estudio de salud del</p>	<p>Por la enfermera:</p> <p>a) 1º trimestre en todos los agrupamientos.</p> <p>Taller bucodental (1/2 sesión grupal/ 2 sesiones individualizadas.</p> <p>b) Todo el curso “Taller de Alimentación y Hábitos saludables”.</p> <p>c) 2º trimestre: Respiración Cardiopulmonar (RCP) en niveles III, IV, PFPTVA, PGJ y familias. Realizarlo con equipos educativos y personal no docente.</p> <p>d) “Higiene del sueño” en nivel III, IV y PFPTVA.</p> <p>e) “Cuidado con el sol” para todos los niveles.</p> <p>f) Por Fisio: 1º trimestre Educación Postural para nivel III y IV de EBO y PFPTVA.</p> <p>Por la orientadora y PSC:</p> <p>a) Una sesión por trimestre “Afectivo-</p>	<p>Enfermera, orientadora y PSC.</p> <p>Enfermería</p> <p>Fisio y maestra de E. Física.</p> <p>Orientadora y PSC</p>	<p>Adecuación de las temáticas, significatividad de los talleres y participación del alumnado.</p> <p>Adecuación de las temáticas, significatividad de los talleres y participación del alumnado.</p> <p>Relevancia para el alumnado de las</p>	<p>Entidades y Administraciones Públicas y privadas como Centro de la Mujer, Fundación A La Par, Cruz Roja, Protección Civil, profesionales de distintas concejalías del Ayuntamiento, etc.</p> <p>Encuestas. Dinámicas. Material audiovisual diverso de elaboración propia y entidades.</p>



	<p>alumnado/diagnósticos específicos.</p> <p>b) Traspaso de información a los equipos educativos, del estado de salud.</p> <p>c) Control de peso/estatura/menstruación.</p> <p>d) Elaboración y envío de Excel mensual de enfermería.</p> <p>e) Elaboración, desarrollo y revisión de Protocolos de enfermería: alumnado con PEG, control de medicación, epilepsia, actuaciones de emergencias, pediculosis.</p> <p>f) Adaptaciones e idoneidad de participación en actividades complementarias de alumnos/as con problemas de salud</p> <p>g) Facilitar a las familias pautas de manejo y posicionamiento con afectación motriz.</p> <p>h) Asesoramiento a las familias en la adquisición de ayudas técnicas para casa, así como elaboración de las mismas.</p> <p>i) Solicitud de informe de salud del alumnado escolarizado y renovación de prescripción de administración de fármacos.</p>	<p>sexual” en nivel III, IV y PFPTVA.</p> <p>b) Resto de temáticas se distribuirán durante el curso.</p> <p>Todo el curso/ Inicio de curso con el alumnado de nueva incorporación y/o cambios en el alumnado de salud.</p> <p>Mensual.</p> <p>Mensual</p> <p>Durante el curso, en especial, en el desarrollo de actividades complementarias.</p> <p>Durante todo el curso.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Inicio de curso o nueva escolarización.</p>	<p>Enfermera y Fisio en su caso.</p> <p>Fisio Educativa</p> <p>Enfermera.</p>	<p>tutorías desarrolladas.</p> <p>Relevancia de las entrevistas, adecuación del asesoramiento.</p> <p>Adecuación del asesoramiento. Relevancia de la información médica actualizada.</p>	<p>Actas de las reuniones, expediente de enfermería y registros, documentos generados, pautas, registros, Informes médicos, circulares, ClassDojo para informar...</p>
--	--	---	---	--	--



TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
Potenciar la labor orientadora coordinada e interdisciplinar desarrollada entre los diferentes profesionales que conforman la Red de asesoramiento	<p>Puesta en marcha del Plan de Acogida con alumnado de nueva incorporación según NCOF.</p> <p>Asesoramiento del Consejo orientador al equipo docente, alumno/a y familias.</p>	<p>Finales de junio/1ª semana de septiembre.</p> <p>Junio.</p>	<p>Orientadora, PSC y enfermera</p> <p>Orientadora y equipo docente.</p>	<p>Funcionalidad y relevancia de la información recogida.</p> <p>Coherencia y significatividad del asesoramiento.</p>	<p>Anexos del Plan de Acogida y documento de orientaciones iniciales para el equipo educativo.</p> <p>Documento pertinente.</p>



APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	<p>Asesoramiento al ED:</p> <p>a) Propuestas de agrupamientos del alumnado.</p> <p>b) Asesoramiento en la solicitud de recursos educativos personales de centro.</p> <p>Asesoramiento en la elaboración y revisión de documentos programáticos:</p> <p>a) Plan de Igualdad y Convivencia (PIC)</p> <p>b) NCOF (actualización de protocolos de maltrato y abuso)</p> <p>c) Informe individual de final de curso.</p> <p>Programa de bipedestación y control de posicionamiento en aula y ajuste con tutores/as del mismo por Fisio.</p> <p>Reuniones del EOA:</p> <p>Estudio colaborativo de derivaciones de actuación al EOA. Participación activa en los claustros con un punto a tratar en los mismos</p> <p>Reuniones con ATEs:</p> <p>a) Revisión del plan de apoyo de los ATEs en el aula.</p> <p>b) Intercambiar necesidades organizativas de apoyo del alumnado.</p>	<p>Junio de 2024.</p> <p>Todo el curso en caso de incorporación de alumnado.</p> <p>Junio de 2024.</p> <p>Octubre 1º trimestre</p> <p>3º trimestre</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Quincenal.</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p>	<p>Equipo directivo /orientadora.</p> <p>Orientadora</p> <p>PSC PSC Orientadora.</p> <p>Fisio Educativa.</p> <p>Orientadora como coordinadora y EOA.</p> <p>Jefatura, orientadora.</p> <p>Fisio. Educativa</p>	<p>Adecuación y coherencia del asesoramiento.</p> <p>Asesoramiento coherente al contexto del centro.</p> <p>Grado de participación y colaboración de la comunidad educativa.</p> <p>Relevancia del asesoramiento en la participación y procesos de aprendizaje.</p> <p>Relevancia de la intervención, participación del EOA.</p> <p>Coherencia de la actividad con las necesidades del alumnado.</p> <p>Relevancia y adecuación del</p>	<p>Documentos justificativos elaborados y normativa de EE.</p> <p>Normativa vigente y documentos elaborados.</p> <p>Horarios de bipe y control posicionamiento en el aula.</p>



	<p>Asesoramiento y pautas en los desplazamientos en el centro con alumnado con movilidad y autonomía reducida</p> <p>Plan de Comedor e Hidratación:</p> <p>a) Elaboración y actualización colaborativa de los documentos.</p> <p>b) Difusión del Plan de Hidratación en las aulas</p> <p>c) Información al personal del comedor y cocina de intolerancias, alergias, cambios de textura, salud, etc.</p>	<p>Septiembre y/o modificaciones según incorporación o modificación del estado de salud del alumnado.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Enfermera, orientadora, PSC, ATEs, Físio (pautas) y personal de cocina.</p>	<p>asesoramiento.</p> <p>Adecuación de la información y satisfacción del equipo docente.</p>	<p>Infografía individual para el aula de pautas de desplazamiento. Documentos elaborados e infografía para las aulas.</p>
ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL					
OBJETIVOS	ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
<p>Impulsar mecanismos de orientación educativa y profesional</p>	<p>Programa Garantía Juvenil (PGJ):</p> <p>a) Gestión de becas del programa.</p> <p>b) Campaña de difusión del PGJ</p> <p>c) Búsqueda de candidatos, entrevistas</p> <p>d) Asesoramiento en la documentación prescriptiva del programa.</p> <p>e) Asistencia a reuniones de coordinación y evaluación.</p> <p>f) Dinamización del</p>	<p>Octubre.</p> <p>2º/3º trimestre.</p>	<p>PSC y ED.</p> <p>Orientadora, PTSC, Jefatura, profesorado de PGJ.</p>	<p>Significatividad de las actuaciones. Grado de participación con otras entidades.</p> <p>Adecuación del asesoramiento.</p>	<p>Plataforma de becas, folletos de cartelería de difusión de entidades, contactos telemáticos con responsables del programa en conserjería, documentos oficiales, contactos con</p>



	<p>funcionamiento y organización.</p> <p>Participación del alumnado de PGJ y PFPTVA de Capacitación en la IV Feria OrientaT como visitantes y ponentes que se celebrará en Hellín.</p> <p>Becas MEC para ACNEAEs:</p> <p>a) Información a familias y contactos con gabinetes y unidad de becas.</p> <p>b) Tramitación de las becas y notificaciones.</p> <p>Orientación sociolaboral:</p> <p>a) Reuniones con familias y alumnado que finaliza escolarización.</p> <p>b) Acompañamiento a centros sociolaborales.</p> <p>c) Informe final de escolarización.</p> <p>d) Asistencia al Servicio de Capacitación, Oficina Emplea y Escuela de Adultos</p>	<p>Finales de junio 2023 y septiembre de 2023</p> <p>2º /3º trimestre.</p> <p>1º y 2º trimestre, según perfil formativo y laboral del alumnado.</p>	<p>Orientadora, PTSC y tutores/as de Capacitación.</p>	<p>Adecuación del asesoramiento según perfil del alumnado, relevancia de la orientación facilitada, colaboración con entidades (Bienestar Social, Oficina Emplea, Escuela de Adultos).</p>	<p>entidades laborales...</p> <p>Plataforma online del MEC y becas formato papel.</p> <p>Contactos telemáticos con entidades sociolaborales, visitas a los centros, informes de traspaso de información.</p>
--	---	---	--	--	--



APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
<p>Contribuir a la organización y diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado.</p>	<p>Intervención de AL con alumno con baja agudeza visual:</p> <p>a) Uso de máquina Perkins y línea Braille.</p> <p>b) Asesoramiento al equipo docente en el uso de recursos tiflónicos.</p> <p>c) Coordinación mensual con maestro de la ONCE.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Al inicio de curso/incorporación docente.</p> <p>Mensualmente</p>	<p>Especialista en AL.</p> <p>Especialista en AL y tutora nivel IV de EBO.</p>	<p>Relevancia de la intervención.</p>	<p>Libros en Braille, máquina Perkins, línea Braille, portatil.</p>
	<p>Implantación de SAAC y metodología en lenguaje natural asistido en alumnado con barreras en la comunicación y lenguaje:</p> <p>a) Valoración de idoneidad de implantación de SAAC (comunicador dinámico) en alumnado</p> <p>b) Implantación del SAAC con alumnado.</p> <p>c) Asesoramiento al profesorado en su implantación y lenguaje natural asistido (LNA).</p> <p>d) Evaluación trimestral del SAAC en el alumnado.</p>	<p>Inicio de curso (septiembre-octubre).</p> <p>Todo el curso.</p> <p>1º trimestre (noviembre).</p> <p>Trimestral, en las sesiones de evaluación.</p>	<p>Especialista AL, tutor/a y orientadora</p>	<p>Funcionalidad y relevancia de la necesidad del SAAC</p>	<p>Comunicadores dinámicos (Proloquo2go y AsTeRICS), pictogramas de Arasaac, Tablet Documentos de pautas, infografía, vídeos, etc.</p>
	<p>Taller de Estimulación sensorial con alumnado de afectación sensoriomotora de PFPTVA Básica y EBO III</p>	<p>Octubre a junio.</p>	<p>Al y maestro de apoyo.</p>	<p>Funcionalidad y relevancia de la necesidad del SAAC</p>	
	<p>Proyecto de cuentacuentos desde el ámbito sociolingüístico:</p>	<p>Octubre.</p> <p>1º trimestre.</p> <p>2º y 3º trimestre.</p>	<p>Tutor/a, AL, jefatura y responsable de biblioteca.</p>		<p>Materiales del aula de estimulación y registros de la intervención.</p>



	<p>a) Selección de cuentos y alumnado. b) Preparación de materiales. c) Trabajo con el alumnado. Asesoramiento en la utilización de materiales para alumnado DM, metodologías, programas de conducta, etc Valoración de posible adquisición de material de acceso técnico que favorezca la máxima participación alumno/a a nivel de aula y patio. Asesoramiento Físio: a) Sesión de apoyo de Físio en el aula con alumnado con DM para mejorar su movilidad en tareas físicas escolares y potenciar su participación y procesos de aprendizaje b) Organizar dos sesiones con ATEs de manejo de la grúa Escolarización combinada con IES Perez Pastor (Tobarra) y CEIP Quijote y Sancho (Fuente Álamo):</p>	<p>Todo el curso según demandas. Todo el curso según demandas. Mensualmente. Dos reuniones en 1º trimestre y una en 2º y 3º trimestre.</p>	<p>EOA Físio Educativa Físio Educativa, ATEs y tutor/a. Físio educativa Equipo combinada. de</p>	<p>Funcionalidad del apoyo y coherencia de la intervención. Grado de participación y satisfacción del alumnado. Funcionalidad y relevancia del asesoramiento. Funcionalidad y participación del alumnado. Funcionalidad del asesoramiento y relevancia del mismo. Coherencia, funcionalidad y participación del Equipo Combinada</p>	<p>Material impreso de cuentos, sensoriomotriz, Tablet, portatil, música. Actas, plan de trabajo y contactos telefónicos y emails.</p>
--	---	--	--	--	--



AMBITO DE ACTUACIÓN: Orientación a procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
Plantear líneas de formación e innovación bajo un enfoque inclusivo.	<p>Formación:</p> <p>a) Realización de cursos formativos relacionados con SAACs, disfagia, apoyo conductual, metodología Teacch, mediación y convivencia.</p> <p>b) Realización de la formación en Protección y Bienestar impartida por la Consejería.</p> <p>c) Organización de talleres para el profesorado y personal no docente en relación al LNA e implantación de comunicadores dinámicos.</p> <p>d) Charla “Valoración del grado de discapacidad”</p> <p>Autoevaluación de actuaciones del EOA y propuestas de mejora. Participación activa de los miembros del EOA en los proyectos artísticos de centro por su carácter inclusivo y de apertura al entorno.</p>	<p>Todo el curso, según oferta formativa del CRFP y/o entidades privadas.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Noviembre.</p> <p>1º/2º trimestre según fechas de técnicos de Bienestar Social.</p> <p>Al finalizar cada trimestre.</p>	<p>Consejería, coordinador de formación del centro y EOA.</p> <p>PTSC como coordinadora de Protector y Bienestar Emocional.</p> <p>Als del centro y orientadora.</p> <p>Orientadora y PTSC</p> <p>Orientadora.</p> <p>Jefatura y EOA.</p>	<p>Adecuación de la formación a la respuesta educativa del alumnado</p> <p>Adecuación de la formación, participación del equipo docente.</p> <p>Relevancia de la evaluación para determinar propuestas de mejora.</p> <p>Funcionalidad de las experiencias difundidas.</p>	<p>Formación impartida por CRFP y/o entidades privadas.</p> <p>Fotocopias, Teams, material audiovisual, comunicadores en bajo /alta tecnología.</p> <p>Google Forms.</p>



RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
Potenciar la labor orientadora coordinada e interdisciplinar desarrollada entre los diferentes profesionales que conforman la Red de asesoramiento .	<p>Establecer y mantener cauces de coordinación con la Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil/Adultos incluyendo el desplazamiento si así se requiriera.</p> <p>Elaboración de informes para servicios sociales y/o USMIJ y Unidad Mental demandados por las familias y profesionales.</p>	Durante todo el curso	Enfermera, orientadora y tutor/a.	Adecuación y funcionalidad de estas coordinaciones mantenidas.	Protocolo de coordinación interinstitucional, y contactos telemáticos
Potenciar la labor orientadora coordinada e interdisciplinar desarrollada entre los diferentes profesionales que conforman la Red de asesoramiento	<p>Establecer y mantener cauces de coordinación con instituciones Sociales, incluyendo desplazamiento si se precisa:</p> <p>a) SS. SS de los distintos Municipios de referencia del alumando matriculado.</p> <p>b) Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.</p> <p>a) Instituciones Sociolaborales como PLENA INCLUSIÓN, ONCE, DESARROLLO, Fundación Socio-sanitaria de CLM, CADIG, CDIAT (Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana).</p> <p>b) Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas. (CEAPAT).</p>	<p>Todo el Curso</p> <p>Todo el curso, según demanda.</p> <p>Una al trimestre.</p>	<p>PTSC, orientadora y tutor/a.</p> <p>Orientadora, AL y tutor/a.</p>	Adecuación y funcionalidad de estas coordinaciones mantenidas.	Contactos telemáticos, informes, solicitudes.

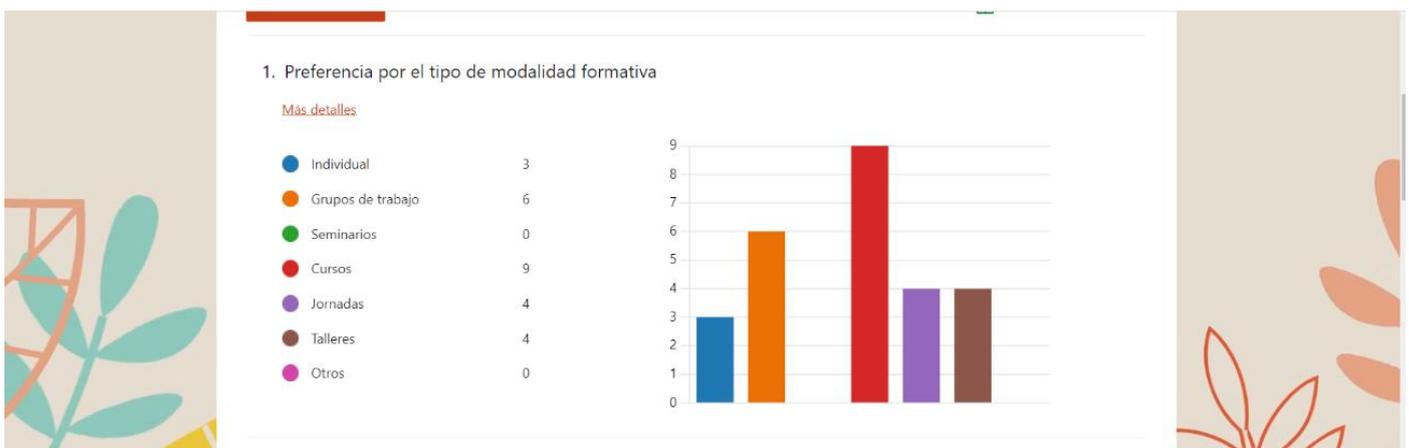


5. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

En el primer claustro realizado en este curso, se ha nombrado a una nueva responsable de formación del centro. Sigue habiendo una buena coordinación, como en años anteriores, con el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP), manteniendo informados a todo el claustro de las convocatorias abiertas que pueden ser de su interés. También da difusión a otras vías de formación propuestas al centro por otras entidades. La forma de comunicación establecida con el equipo docente es a través de email oficial, canal de formación en Microsoft Teams y un grupo de difusión de Whatsapp para todo el claustro.

Durante este curso escolar la coordinadora de formación y digitalización será la maestra de EF y ejercerá como nexo de unión entre el Centro Regional de Formación del Profesorado y todo el personal docente del colegio. Para ello, mantendrá al claustro informado de todas las acciones formativas que el CRFP convoque a través de una lista de difusión del Claustro del Colegio. Además de ayudar en materia de formación a quién lo requiera.

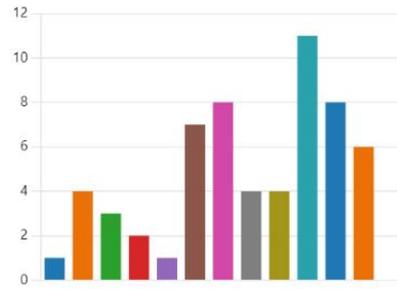
Con el fin de detectar las necesidades de formación de los docentes del centro la coordinadora elaboró un cuestionario de Google Forms a través del Office 365 de Educamos. Quedando a continuación los siguientes resultados:



2. Formación que te gustaría recibir

[Más detalles](#)

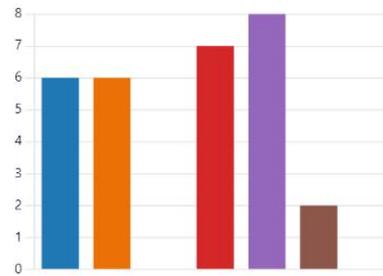
● Evaluación y planes de mejora d...	1
● Ed. emocional	4
● Ed. emocional y su integración e...	3
● Mejora de la convivencia: gesti...	2
● Desarrollo de capacidades e int...	1
● Uso de la TIC, integración meto...	7
● Impulso de la creatividad.	8
● Actualización didáctica y metod...	4
● Intervención con alumnado con ...	4
● Metodología TEACCH	11
● Metodología sobre TEAs	8
● La radio	6
● Otras	0



3. Formación para el impulso de las nuevas metodológicas, la innovación educativa y la investigación.

[Más detalles](#)

● Aprendizaje cooperativo	6
● Aprendizaje basado en proyectos	6
● Aprendizaje basado en problem...	0
● Visual Thinking	7
● Sistemas alternativos de comuni...	8
● Metodologías deportivas y juegos	2
● Otras	0



4. Formación para el apoyo a una escuela abierta y participativa

[Más detalles](#)

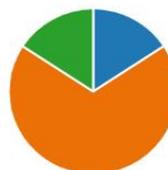
● Procesos que favorecen la partic...	4
● Modelos participativos, interven...	7
● Estrategias para el trabajo en en...	7
● Otras	0



5. Formación para el perfeccionamiento continuo y capacitación profesional docente.

[Más detalles](#)

● Repercusiones educativas de la ...	3
● Formación para los distintos ám...	13
● Formación específica para los di...	3
● Otras	0





En base a los resultados de la evaluación y tomando también como referencia las propuestas de mejora incluidas en la memoria final del curso pasado, las líneas de actuación durante este curso escolar en materia de formación irán dirigidas a mejorar la competencia digital del centro y del profesorado. Además, observando los cuestionarios pasado a los docentes del centro se refleja cómo están interesados en adquirir formación relacionada con la intervención con alumnado con TEA, tanto herramientas metodológicas: SAAC, TEACHH, como situaciones de aprendizaje para los mismos.

También están interesados en formación relacionada con Arteterapia, Educar en la Luz y en una actualización para la utilización del Office 365 de la plataforma Educamos CLM junto con la APP Lumio que tienen asociada los paneles interactivos que hemos recibido como dotación.



6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.

6.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

El horario general para el presente curso escolar 2023-2024 será el siguiente:

HORARIO BASE PERSONAL NO DOCENTE	
Junio/Septiembre	Resto del Curso
08:15-15:15	8:15-15:15

HORARIO LECTIVO		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	09:00-09:40	9:00-9:45
2ª sesión	09:40-10:20	9:45-10:30
3ª sesión	10:20-11:00	10:30-11:15
Recreo	11:00-11:30	11:15-11:45
4ª sesión	11:30-12:15	11:45-12:30
5ª sesión	12:15-13:00	12:30-13:15
6ª sesión		13:15-14:00

Horario Complementario docentes		
Lunes, martes y jueves	Hora de cómputo mensual (miércoles)	Nueva sesión complementaria
14:00-15:00	14:00-15:00	2 períodos de recreo

Horario de Atención a madres/padres/tutores legales	
Junio (lunes)	Resto del curso (lunes)
13:00-14:00	14:00-15:00



6.2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y LOS CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

6.2.1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.

Los espacios con los que cuenta el centro se especifican de forma detallada en las normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro centro. En este documento se subdividen en abiertos y cerrados, cada uno de ellos puede ser considerado de uso general o restringido, habitual o extraordinario.

Para establecer el uso de los espacios se atiende a los siguientes criterios:

- Alumnado usuario.
- Actividades a desarrollar.
- Horarios establecidos.
- Responsables de la actividad.
- Programación específica o general.
- Funcionalidad del espacio.
- Climatología.

Para facilitar la organización de los recursos personales, los espacios cerrados de uso habitual se han ubicado en tres plantas del siguiente modo:

PLANTA 0	1ª PLANTA	2ª PLANTA
Gimnasio Comedor	Aulas de EBO. Aula de PFTVA básica. Aula A.L. (Atiende EBO Y PFTVA Básica) Sala de psicomotricidad Fisioterapia Sala vestibular Sala de estimulación sensorial Biblioteca/sala de usos múltiples	Aulas PFTVA de capacitación Aula de música. Sala de luz negra Aula de A.L. (Atiende PFTVA capacitación).

De nuevo este curso, nuestro espacio de recreo habitual no puede usarse debido a las restricciones derivadas de la obra de construcción del nuevo edificio escolar por lo que los recreos se realizan en la zona de aparcamiento del colegio.



6.2.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO.

Para la elaboración de los horarios se han tomado como referentes normativos los siguientes:

1. Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla-La Mancha.
2. Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta en Castilla-La Mancha.
3. 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. (Anexo IV).

Los criterios utilizados para la elaboración del horario del alumnado han sido los siguientes:

GRUPOS-CLASE:

A la hora de elaborar los horarios de los grupos-clase se ha tenido en cuenta la distribución horaria de los ámbitos especificados en la Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla-La Mancha; así como la de los programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta en Castilla-La Mancha.

PLAN DE LECTURA:

Este curso se reflejará en los horarios de todas las aulas una sesión semanal dedicada al plan de lectura de centro, adaptando las actividades a las diferentes realidades de los agrupamientos:

- Educación básica obligatoria (EBO).
 - Ámbito sociolingüístico.
- Programa de formación para la transición a la vida adulta (PFTVA) básico.
 - Módulo de comunicación y expresión artística.
- Programa de formación para la transición a la vida adulta (PFTVA) de capacitación.
 - Módulo instrumentales básicas.

Se ha consensuado con las tutoras de E.B.O. y P.T.V.A. Básica establecer semanalmente una hora común para llevar a cabo la actividad de “Cuentos sensoriales”. Para desarrollar estas sesiones se harán agrupamientos flexibles y contaremos con el apoyo de las maestras de audición y lenguaje.



PROYECTO SIGNIFICATIVO AGENDA 2030.

Este curso, por primera vez, se ha incluido en el horario de clase de los dos grupos de P.T.V.A. de Capacitación una sesión semanal para dedicarla exclusivamente al trabajo de Agenda 21 escolar desarrollando las acciones que se acuerden en los comités de sostenibilidad del centro.

El proyecto Agenda 20/30 ya está institucionalizado, así que seguirá abordándose como un proyecto de centro, por lo que se implicará a todas las aulas, aunque este curso no se contemple en un horario concreto.

EDUCACIÓN FÍSICA:

Para la asignación de horas de la especialista de Educación Física al ámbito de “Autonomía Personal y Habilidades de la Vida Diaria” en la etapa de Enseñanza Básica Obligatoria se tiene en cuenta las establecidas para Educación Primaria en el 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.

En este sentido, dicha especialista desempeñará su función 3 sesiones de 50'/60' por grupo-clase en esta etapa, del total de 6 horas y media que marca, para este ámbito, la orden que regula la organización y funcionamiento de los centros de educación especial.

Para la etapa post-obligatoria, en el Programa de Transición a la Vida Adulta Básica la educación física se engloba en el módulo de “Autonomía Personal y Habilidades de la Vida Diaria” desempeñando su función 3 sesiones de 50'/60' para el único grupo que existe.

Para la etapa post-obligatoria en el Programa de Transición a la Vida Adulta Capacitación, la educación física se engloba en el módulo de “Autonomía”, desempeñando su función 2 sesiones de 50' por grupo-clase.

En aquellos niveles que por las características del alumnado así se estime conveniente, una de las sesiones de educación física coincidirá con fisioterapia para favorecer la participación de todos/as los/las alumnos/as en las actividades planteadas y facilitar el adecuado desarrollo de sus planes de trabajo.

EDUCACIÓN

ARTÍSTICA

(Música)

Para la asignación de horas de la especialista de Educación Artística al ámbito de “Autonomía Personal y Habilidades de la Vida Diaria” (en la etapa de Enseñanza Básica Obligatoria) se tiene en cuenta las establecidas para Educación Primaria en el 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. En este sentido, dicha especialista desempeñará su función 2 sesiones de 50'/60' por grupo-clase de esta etapa, del total de 6 horas y media que marca, para este ámbito, la orden que regula la organización y funcionamiento de los centros de educación especial.



Para la etapa post-obligatoria, en el Programa de Transición a la Vida Adulta Básica la educación artística se engloba en el módulo de “Comunicación y Expresión Artística” desempeñando su función 2 sesiones de 50'/60' para el único grupo que existe.

Para la etapa post-obligatoria, en el Programa de Transición a la Vida Adulta Capacitación, la educación artística se engloba en el módulo de “Comunicación y Expresión Artística”, desempeñando su función 2 sesiones de 50'/60' por grupo-clase.

RELIGIÓN:

Según indicaciones, durante este curso el horario de la profesora de religión asciende a un total de 10 horas semanales (incluidos recreos) de atención directa a alumnos/as.

Se realizarán 2 sesiones por cada agrupamiento en E.B.O. y P.T.V.A. Básica.

Los alumnos/as de P.T.V.A. de Capacitación recibirán una sesión semanal.

Durante este curso contamos con 7 alumnos/as que no reciben religión, por lo que se han organizado apoyos para que reciban atención educativa adecuada en ese período.

AUDICIÓN Y LENGUAJE:

La audición y lenguaje en nuestro centro se considera como un servicio de apoyo específico a los siguientes ámbitos y módulos:

- E.B.O.: socio-lingüístico.
- P.T.V.A.-BÁSICA y CAPACITACIÓN: comunicación y expresión artística.

Se realizarán sesiones individuales o de pequeño grupo.

Se respetarán las sesiones de Educación Física, Religión, Música, así como los distintos servicios que reciben los alumnos/as, siempre que sea posible.

FISIOTERAPIA:

La fisioterapia se considera en nuestro centro como un servicio de apoyo específico a los siguientes ámbitos y módulos, realizándose el apoyo en los agrupamientos donde están escolarizados alumnos/as con mayores necesidades a nivel físico dentro de las clases de educación física.

- E.B.O.: autonomía personal y habilidades de la vida diaria.
- P.T.V.A.-BÁSICA: autonomía personal y habilidades de la vida diaria.



- P.T.V.A.-CAPACITACIÓN: autonomía personal.
- Se realizarán sesiones individuales de fisioterapia y de pequeño grupo en el caso de dos alumnas de educación postural.
- Se respetarán las sesiones de Religión, Música y otros servicios de los/as alumnos/as siempre que sea posible.

Previa evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización razonado, la Fisioterapeuta siempre tendrá que valorar según criterios técnicos la necesidad o no del apoyo y seguimiento.

El número de sesiones semanales de apoyo de la Fisioterapeuta al alumnado con deficiencia motora, dependerá de la edad, el tipo y gravedad de la afectación, así como de la Etapa Educativa, y se organizarán, siempre que sea posible, de manera inclusiva (tiempos, espacios, agrupamientos). Cuando el alumno lo necesite, se programará durante todo el horario lectivo un control de su posicionamiento, adecuado para cada actividad. Las sesiones serán de 45/50 minutos.

La intervención directa con el alumno/a puede ser de forma individual o bien en pequeño grupo (con características y/ o programación y actividades similares).

En coordinación con EOA, se establecerá y distribuirá el número de sesiones

ALUMNOS/AS DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

- Los días de asistencia de los alumnos/as de escolarización combinada se establecen conjuntamente entre las jefaturas de estudios de ambos centros teniendo en cuenta las directrices del servicio de Inclusión Educativa y Convivencia de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deporte,
- Se respetará el número de días que se establezcan en el dictamen de escolarización.

6.3. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

Para la asignación de responsabilidades específicas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en nuestras N.C.O.F., en este sentido el director designará, a propuesta de la jefatura de estudios (en la primera reunión del Claustro de Profesores del curso) a los/las coordinadores/as de cada equipo de nivel/etapa, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:

- a. Coordinador/a de formación.
- b. Coordinador/a de biblioteca.
- c. Coordinador/a de actividades complementarias y extracurriculares.
- d. Coordinador/a de riesgos laborales.
- e. Coordinador/a del Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado (S.A.A.E.). Dicho coordinador/a será nombrado por una comisión específica tras la valoración del proyecto presentado.
- f. Coordinador/a del programa Agenda 2030.
- g. Coordinador/a de proyectos de innovación educativa, si los hubiera.



Se procurará distribuir entre todas/os los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando, en la medida de lo posible, que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

El Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requiere la organización y funcionamiento del centro.

Se tendrá especial consideración a la hora de nombrar coordinador las siguientes:

- S.A.A.E.
- Agenda escolar 2030.
- Formación.

Para la designación de su coordinador/a, el director tendrá en cuenta la disponibilidad horaria, la formación previa al respecto y la normativa que regula el acceso a la misma, como es el caso del S.A.A.E.

Para el resto de coordinaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1º. Voluntarios.

2º. Si existen varios voluntarios:

- a) Quién lleva más tiempo sin ser coordinador en ese puesto.
- b) Mayor antigüedad en el centro.
- c) Mayor antigüedad en el cuerpo.
- d) Nota de oposición.
- e) Sorteo.

3º. Si no existen voluntarios, el director nombrará de oficio al coordinador/a.

Respecto a las comisiones formadas, según normativa, en el seno del Consejo Escolar, contamos con las siguientes:

- Comedor: formada por representantes de las familias, director, secretaria, cocina, A.T.E. y enfermera.
- Convivencia: formada por representante de los docentes, familias, equipo directivo y personal de atención educativa y complementaria.
- Económica: representante de las familias, representante del equipo directivo, representante del personal de administración y servicios.
- Plan lector: representante de las familias, del equipo directivo, de los docentes, de la biblioteca pública.
- Persona responsable de impulsar medidas educativas de fomento de igualdad entre iguales: responsable de docentes, equipo directivo y familias.



6.4. CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO Y DE LOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente para el presente curso escolar 2023-2024 se desarrollarán atendiendo a la siguiente periodicidad:

- Reuniones Equipo Directivo: semanales.
- Reuniones E.O.A.: quincenales.
- Reuniones S.A.A.E.: mensuales/a demanda.
- Reuniones Equipos de Etapa: quincenales.
- Reuniones Equipo Docente: trimestrales/a demanda.
- Reuniones Equipo Directivo/Orientación: mensuales.
- Reuniones Claustro: mensuales.
- Reuniones Consejo Escolar: trimestrales.
- Reuniones con el personal laboral: trimestrales/a demanda.
- Reuniones con el AMPA: trimestral.

Para favorecer la información y coordinación docente (y no docente) se ha establecido un calendario anual accesible por toda la comunidad educativa:



<https://calendar.google.com/calendar/u/1?cid=Y3JzZTUyb2FubWExdWVsOWkxbnNhOGtodWtAZ3JvdXAuY2FsZW5kYXluZ29vZ2xlMnNvbQ> (es necesario añadir a tu cuenta de Google).



Calendario Escolar de C.E.E. Cruz de Mayo 2023/2024

(Sólo se incluyen las fechas y fiestas que influyen directamente en la labor educativa del centro durante el curso escolar.
 Para consultar el calendario oficial, visite el [Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha](#))

SEPTIEMBRE 2023 (15)						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE 2023 (19)						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE 2023 (20)						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DICIEMBRE 2023 (13)						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ENERO 2024 (18)						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO 2024 (20)						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO 2024 (16)						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL 2024 (21)						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO 2024 (18)						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO 2024 (15)						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- Inicio y Fin de Curso
- Fiestas laborales
- Fiestas/Descansos de Enseñanza
- Días sin actividad docente
- Fiestas locales
- Sin alumnado



6.5. OTROS: MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE APOYO A LAS ÁREAS CURRICULARES.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS	FINALIDAD	RESPONSABLES	ORGANIZACIÓN	RECURSOS
<p>A.T.E. asignado a cada agrupamiento de E.B.O. y T.V.A. Básica.</p> <p>A.T.E. de guardia para los agrupamientos de T.V.A.-Capacitación.</p>	<p>Colaborar con las tutoras de cada nivel en las actividades de autonomía personal: higiene, alimentación, desplazamientos, control de esfínteres, higiene bucodental...</p>	<p>Tutoras y A.T.E.S</p>	<p>Se asignará un A.T.E. a cada uno de los niveles de E.B.O. y al grupo de T.V.A. Básica. Asimismo, existirá un A.T.E. de guardia para atender las necesidades puntuales de los dos agrupamientos de T.V.A.-Capacitación.</p> <p>Se establecerá un calendario de rotación de cada A.T.E. cada 15 días.</p> <p>Dentro del horario de clase se concretarán las actividades de autonomía en las que la labor del A.T.E. tienen una mayor incidencia a través del Plan de Apoyos del ATE en el aula, recogiendo en los horarios.</p>	<p>Horario de lavado de manos.</p> <p>Secuencia del lavado correcto.</p> <p>Estructuración de la rutina de los almuerzos.</p> <p>Registros de control de esfínteres.</p> <p>Anticipadores de cada actividad.</p> <p>Elementos de acceso para el posicionamiento y desplazamientos.</p> <p>Cuadrante de rotación de A.T.E.s.</p> <p>Plan de Apoyo del ATE en el aula.</p>
<p>AUDICIÓN LENGUAJE</p>	<p>Y Desarrollar la intencionalidad comunicativa, a través de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación, las habilidades comunicativas que contribuirán al desarrollo personal y social.</p>	<p>Maestras de audición y lenguaje.</p>	<p>Horario establecido a principio de curso.</p> <p>Las sesiones se darán de forma individual, de dos en dos, dentro o fuera del aula. En las evaluaciones iniciales se establecerá el modo de realizar el apoyo y se revisará en las evaluaciones trimestrales.</p>	<p>Materiales específicos de audición y lenguaje.</p> <p>Aulas de a.l.</p>



APOYOS DOCENTES	Rentabilizar los apoyos a otros docentes en el aula aprovechando estos momentos para realizarlos dentro o fuera del aula.	Tutoras.	Se establece un horario de apoyos teniendo en cuenta los criterios de las NCOF.	Plan de apoyos. Materiales previamente preparados adaptados a las necesidades del alumnado.
PLAN DE LECTURA	Facilitar el acceso a la lectura y a los libros. Cuentos vivenciados Expresión y dramatización a través de los cuentos.	Responsable de la biblioteca. Tutoras de E.B.O. y transición básica, Pts. que imparten instrumentales básicos en P.T.V.A. de Capacitación.	En el horario del alumno se establece las sesiones de biblioteca.	Biblioteca de aula. Fondo Bibliográfico. Guiñol. Materiales de estimulación sensorial.
AULA ESTIMULACIÓN	DE Vivenciar sensaciones a través de la estimulación sensorial buscando recursos adecuados.	P.T. de apoyo a las actividades de estimulación sensorial.	Este curso, se creará un horario para no coincidir con el resto de los niveles en la puerta de la sala de estimulación y optimizar este recurso.	Aula de estimulación



FISIOTERAPIA	Adoptar hábitos adecuados de higiene, posturas y ejercicio físico manifestando actitud responsable hacia su cuerpo y respeto hacia los demás. Relacionando estos hábitos con los efectos sobre su salud.	Fisioterapeuta.	La Fisioterapeuta organiza el recurso según su propia programación en coordinación con jefatura de estudios.	Aula de fisioterapia. Aula de Estimulación Vestibular.
ACTIVIDADES PSICOCORPORALES.	Aumentar el conocimiento y la conciencia corporal. Explorar diferentes formas de expresión corporal. Armonizar cuerpo, mente y emociones.	Maestra de P.T. de apoyo responsable del programa.	Se recogen dentro de los horarios al módulo de comunicación en PFTVA de capacitación y de comunicación en el nivel tres. Se realizará de forma grupal en PTTVA y en pequeño grupo en el nivel tres, buscando momentos de agruparlos de forma flexible a partir del segundo trimestre.	Sala de psicomotricidad. Proyector. Mesa de proyección. Música.



7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRACURRICULARES Y ARTÍSTICAS, EN SU CASO.

La planificación y desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares pretenden contribuir al desarrollo integral de los alumnos/as en un sentido amplio, a una formación completa como persona y a la potenciación de valores como tolerancia, respeto, compañerismo, etc. La planificación de las actividades tiene un carácter flexible puesto que, podrán surgir modificaciones que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar.

A continuación, se detallan la relación de actividades extracurriculares y complementarias, cuya realización modifica parte del horario del alumnado, y de actividades extracurriculares programadas para este curso escolar.

Las actividades cuya realización suponga un coste económico que no pueda ser sufragado por las familias no se llevarán a cabo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las actividades complementarias son aquellas que el profesorado incorpora a las programaciones didácticas con el objeto de contribuir al desarrollo de las capacidades del alumnado mediante la utilización de espacios y materiales alternativos a los habituales y pudiendo participar otros agentes educativos externos al centro.

Todas las actividades complementarias serán evaluadas por los Equipos de Etapa y Claustro.



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PROGRAMADAS	FECHAS	CURSOS	COLABORADORES	RESPONSABLES	PRESUPUESTO
Cuentacuentos en coordinación con la Biblioteca pública y la Asociación AFA, en el Centro.	27-09-2023	Nivel 3/4 y PTVA Capacitación	Biblioteca pública. Asociación AFA.	Responsable de biblioteca y personal docente.	0€
Día de las capacidades diferentes	04-10-2023	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Ayuntamiento de Hellín y Profesionales docentes y no docentes del centro	Personal docente.	0€
Actividades del centro de la mujer en la feria de Hellín. "Feria en Igualdad. Empatía"	02-10-2023	PTVA capacitación	Centro de la mujer de Hellín.	Tutoras.	0€
Día de las Bibliotecas "Cuentacuentos a cargo de Pep Bruno"	25-10-2023	EBO NIVEL 4/ PTVA capacitación	Biblioteca de Hellín Profesionales docentes y no docentes del centro	Tutoras y responsable del plan de lectura de centro.	0€



Celebración de Halloween	31-10-2023	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes y no docentes del centro.	Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Fiesta del Otoño	Mes de noviembre	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes y no docentes del centro y personal de cocina.	Tutores y especialistas de cada nivel	50 €
Cuentacuentos “Erase dos veces la bella y la Bestia”.	Primer trimestre.	EBO NIVEL 4/ PTVA capacitación	AJE Castilla la Mancha.	Coordinadora de bienestar y protección, coordinadora de actividades extracurriculares.	0€
Día Internacional del hombre	19-11-2023	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Coordinadora de bienestar y protección. Coordinadora de actividades curriculares.	Tutoras y especialistas.	0€
Día internacional por la erradicación de la violencia de género.	25-11-2023	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes y PTSC	Tutores y especialistas de cada nivel.	0€
Participación en las actividades organizadas para la celebración local del día de las capacidades diferentes. Cuentacuentos sensorial “El hada sensorial”.	03-12-2023	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Mesa de capacidades diferentes de Hellín (AMPA). Coordinadora del plan de lectura.	Tutores y especialistas de cada nivel.	0€



<p>Actividades del programa de educación medioambiental de Hellín. RETO: “Transformamos la comida en abono”.</p> <p>“NUESTRO ENTORNO”- Arte contra el cambio climático. Laguna de los patos.</p> <p>“AGUA”- Sin agua no hay vida. Visita al programa de radio de medio ambiente,</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>1º Trimestre.</p> <p>1º Trimestre.</p> <p>2ª Trimestre</p> <p>3º Trimestre</p>	<p>EBO / PTVA Básica y de Capacitación</p> <p>EBO / PTVA Básica y de Capacitación</p> <p>EBO / PTVA Básica y de Capacitación</p>	<p>Educadora medioambiental del ayuntamiento de Hellín.</p>	<p>Tutores y especialistas de cada nivel.</p>	<p>0€</p>
<p>Participación en los actos del Día de la Constitución Española en Hellín</p>	<p>Diciembre 2023</p>	<p>PTVA de Capacitación</p>	<p>Ayuntamiento de Hellín, equipo de orientación.</p>	<p>Tutores de PTVA de Capacitación.</p>	<p>0€</p>
<p>Celebración de la Navidad Se incluirá la fiesta de la Navidad,</p>	<p>Diciembre 2023</p>	<p>EBO / PTVA Básica y de Capacitación</p>	<p>Profesionales docentes y no docentes del centro</p>	<p>Equipo de actividades extracurriculares, tutores y especialistas de cada nivel</p>	<p>0€</p>
<p>Día internacional de la no Violencia y la Paz</p>	<p>30-01-2024</p>	<p>EBO / PTVA Básica y de Capacitación</p>	<p>Maestra de Religión y Profesionales docentes y del centro</p>	<p>Maestra de religión y profesionales docentes</p>	<p>0€</p>



Día San Valentín	14-02-2024	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes del centro	Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Planificación de actividades y/o visitas con el alumnado de Bachillerato de artes del IES Justo Millán.	Segundo y tercer trimestre.	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes del centro	Equipo de actividades extracurriculares. E.O.A.	0€
Día internacional de la Mujer	08-03-2024	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes y PTSC	Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Celebración Semana Santa	Segundo Trimestre	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes	Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Participación en actividades organizadas a nivel local para conocer diferentes servicios: policía, bomberos, protección civil, cruz roja ...	Todo el curso.	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Docentes.	Coordinadora de actividades extracurriculares.	0€
Participación en los actos del Día del Libro	Semana del 22 al 26 de abril 2024.	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Biblioteca Municipal, AMPA, profesionales docentes y no docentes del centro	Equipo del pal de lectura, responsable de actividades complementarias y personal docente.	0€



Día de Europa.	9- 05-2024	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes y no docentes del centro	Equipo de actividades extracurricular. Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Día de la Familia	15-05-24	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes.	Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Día del Medio Ambiente	05-06-2024	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Coordinadora del programa de medioambiente municipal.	Tutores y especialistas de cada nivel	0€
Celebración de la Semana de la Niña/o	17-06-2024 / 21-06-2024.	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes	Equipo directivo, maestra de religión y profesionales docentes	0€
Participación en programas de educación ambiental provincial. Agenda 20/30 Escolar.	Todo el curso. Se van a determinar durante el mismo	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Servicios medioambientales de la Diputación de Albacete y profesionales docentes	A.M.P.A de sostenibilidad. Responsable de actividades complementarias Profesionales docentes	0€



ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares son todas aquellas actividades orientadas a favorecer la formación integral del alumnado en aquellos aspectos referidos principalmente a la ampliación del horizonte cultural del alumnado, su preparación para la inserción en la sociedad y el disfrute del tiempo libre.

La participación del alumnado en las actividades extracurriculares tendrá siempre un carácter voluntario y estará precedida de la correspondiente autorización de las familias. Aquellas que requieran un gasto económico estarán supeditadas a la posibilidad de que el AMPA del centro y/o las familias puedan sufragarlas, llevándose a cabo siempre que se disponga de suficientes recursos humanos.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHAS	CURSOS	COLABORADORES	RESPONSABLES	PRESUPUESTO
Viaje fin de curso	JUNIO 2024	EBO / PTVA Básica y de Capacitación	Profesionales docentes y no docentes del centro. AMPA.	Tutores de cada nivel.	Por determinar



8. RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

Nuestro Proyecto Educativo, en concreto en el apartado 6, refleja los compromisos de la comunidad educativa para la mejora del rendimiento escolar de nuestro alumnado, en concreto:

Alumnado:

- Esforzarse para conseguir el pleno desarrollo de sus capacidades, manteniendo las máximas expectativas académicas sobre su formación y sus posibilidades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento tanto del centro como del aula.

Familias:

- Estrechar la comunicación con las familias tanto a nivel de centro como a nivel de aula, mediante la acción tutorial, ofreciéndoles información constante a través de los distintos canales de comunicación existentes en el centro.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, fomentando el respeto entre todos los componentes de la comunidad educativa.

Profesorado y centro:

- Promover los proyectos de innovación entre el profesorado que motiven y mejoren el rendimiento de nuestro alumnado.
- Dinamizar nuestra actividad docente con la puesta en práctica de seminarios, grupos de trabajo y cursos, estando abiertos a la mejora de nuestra práctica educativa.
- Ofrecer las medidas de refuerzo escolar dentro del aula y con seguimiento de casos para adaptar el entorno y las medidas organizativas a las necesidades del alumnado.

Otras entidades:

- Organizar y promover actividades de formación complementarias al sistema educativo convencional (talleres, escuela de oficios, orientación laboral...).
- Potenciar las relaciones a nivel institucional con universidades e institutos que formen futuros profesionales con los que trabajar y avanzar de modo conjunto, beneficiándonos mutuamente de esas relaciones.

Durante el presente curso escolar 2023-2024 hemos establecido cuatro momentos de evaluación:

- Evaluación inicial: del 18 al 28 de septiembre de 2023.
- Primera evaluación: 4 al 19 de diciembre 2023.
- Segunda evaluación: 4 al 14 de marzo 2024.
- Evaluación final: 24 al 25 de junio de 2024.



Los resultados de la evaluación inicial han sido el punto de partida para diseñar la respuesta educativa adecuada a cada uno de los alumnos en sus respectivas los planes de trabajo ajustándose la normativa que regula la organización y funcionamiento de los centros de educación especial en lo relativo a la distribución de las enseñanzas en materias, ámbitos y módulos para cada uno de los/as alumnos/as, donde se recogieron, entre otros aspectos, el grado de aprendizaje adquirido por el alumnado (coordinado por los tutores con la colaboración del resto de profesionales del equipo docente que interviene con los alumnos/a), partiendo para su elaboración del análisis de Plan de Trabajo del curso anterior y el asesoramiento de la Orientadora del centro en los alumnos de nueva incorporación.

Hemos continuado con el modelo de acta de evaluación propuesta por el servicio de Inspección, registrando:

- 1. ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DEL GRUPO EN RELACIÓN A LOS ÁMBITOS. DIFICULTADES ENCONTRADAS.**
- 2. ASPECTOS SOCIALES DEL GRUPO DESTACABLES** (cohesión, respeto de las normas, conflictos más frecuentes, participación, etc.)
- 3. INCIDENCIAS A TENER EN CUENTA** (aprovechamiento de los apoyos, actividades reseñables, medidas organizativas a mantener/cambiar, colaboración de las familias, etc.).
- 4. PROPUESTAS DE MEJORA.**

Este modelo ha sido establecido a nivel de centro y se utiliza en las diferentes evaluaciones.



9. PRESUPUESTO DEL CENTRO.

Según la Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla-La Mancha; concretamente en el artículo 26 “Programación General Anual”. Apartado II, letra i) La programación General Anual deberá incluir “el presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre”.

9.1.- COSTO PREVISTO POR OBJETIVOS:

Como comentario sobre la **utilidad de incluir el presupuesto en la Programación General Anual**, queremos indicar que comprendemos que la contabilidad del centro haya de regirse por ejercicios económicos completos (año natural) y que el presupuesto del centro también ha de ser sobre ese período de tiempo. El problema reside en que el presupuesto real del centro no se piensa para el año natural, sino para el curso escolar (septiembre – agosto), lo cual produce presupuestos poco realistas al hacer proyecciones en enero sobre aspectos que no se conocen hasta haberse aprobado esta Programación General Anual en octubre.

En las páginas siguientes se desglosa el presupuesto de ingresos y gastos.

Estado del presupuesto a 1 de septiembre de 2023

INGRESOS Y GASTOS EN LOS PRINCIPALES PROGRAMAS

Programa	Saldo inicial 01/01/2023	Presupuestado 2023	Recibido 01/09/2023	Gastado 01/09/2023	Saldo 01/09/2023
422 D Mantenimiento operativo del centro)	11.377,51	42.500	22.071,46	60.381,61	8.824,10
422D (101) Incremento Suministros Energéticos	0	0	8.700	8.700	0
422D (605) (Dotación Ext. Material inclusión)	101.857,85	0	0	11.850,89	90.006,96
422D (Garantía Juvenil)	0	0	3.467,88	3.467,88	0
422D (612) Placas fotovoltaicas)	48.000	0	0	0	48.000
421B (605) Transformación digital)	0	0	2.500	2.500	0
457A(605) Equipamiento	65.41	0	0	0	65,41



deportivo.					
423A-C (Comedores escolares)	12.050,36	18.709,06	7.177,63	8.969,41	10.423,89
423 A Gratuidad Materiales Curriculares	0	750	0	0	0
Recursos del estado	393,14	0	0	280,25	112,89
TOTAL	173.744,27	62.709,06	43.916,97	95.869,79	157.433,25

Total, Saldo Inicial + Presupuestado = 173.744,27+62.709,06=236.453,33

Total, saldo 1/09/2023= saldo inicial +recibido – gastado = 121.791,45

$$173.744,27+43.916,97-95.869,79=121.791,45$$

GASTOS POR PARTIDAS GENERALES A 01/09/2023

Conceptos	Objetivo 1	Objetivo 2	Cantidad 01.09.2023
Reparación y conservación de Edificios y otras construcciones	4.349,73		4.349,73
Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.	2.082,48		2.082,48
Reparación y conservación de mobiliario y enseres	1008,74		1008,74
Reparación y conservación de equipos informáticos	0		0
Material de Oficina	499,31		499,31
Mobiliario y Equipo	7.266,79		7.266,79
Suministro: agua	1.637,27		1.637,27
Suministro: electricidad	9.631,95		9.631,95
Suministro: combustible	6.661,52		6.661,52
Suministro: comedor escolar	6.913,10		6.913,10
Suministro: vestuario laboral	104,50		104,50
Suministro: material de limpieza	3.431,44		3.431,44
Suministro: actividades Docentes	1.081,89		1.081,89
Otros suministros	88,85		88,85
Comunicaciones	1.012,57		1.012,57
Transportes	55,00		55,00
Gastos Diversos	68,84		68,84
Trabajos realizados por otras empresas	2.905,99		2.905,99
Pagos por conceptos (606)	0		0
Pagos por conceptos (605)	20.111,45		20.111,45
TOTAL	68.911,42		68.911,42



9.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y PRIORIDAD DE GESTIÓN PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

Durante este curso escolar, las líneas de actuación irán encaminadas a realizar un estudio de prioridades que permita asignar un montante económico de gasto para paliar las deficiencias en distintos aspectos del Centro.

Se asumirán los gastos de mantenimiento general, así como las fugas de agua y fontanería, que son uno de los principales problemas del edificio debido a su antigüedad. Asimismo, se hará un análisis de qué aspectos de jardinería pueden afrontarse a lo largo del presente curso escolar. Centrándonos en asumir los gastos relacionados con las podas de urgencia y tratamientos anti-plagas.

Se intentará sufragar los gastos de suministros básicos, tomando conciencia por parte de toda la comunidad educativa de la necesidad de ahorrar tanto en luz, como en agua debido al incremento desmesurado de precios.



10. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.

Hemos de regirnos por 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.

La evaluación está dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto y está organizada en torno a los siguientes 5 ámbitos y 16 dimensiones:

I. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
- Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.
- Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.
- Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.
- Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

II. La organización y el funcionamiento del centro.

- Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
- Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

III. Los resultados escolares.

- Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.
- Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

IV. La relación con el entorno.

- Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
- Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
- Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

V. Los procesos de evaluación, formación y mejora.

- Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
- Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

Referentes y criterios de evaluación.

1. La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.
2. Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.



- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Objetivos del Plan:

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

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

Procedimientos.

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

Temporalización y desarrollo del proceso de evaluación.

1. El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos. Si no fuera posible, la evaluación interna deberá planificarse de forma coherente y acompañada con lo establecido en cursos anteriores y reflejarse en la Programación General Anual.
2. En este sentido, los centros docentes que inicien un nuevo mandato de dirección deberán adecuar el proceso de evaluación interna al proyecto de dirección o, en el caso de nombramiento extraordinario, a los cursos en los que dicho director o directora ejerza la función directiva.
3. Cuando se trate de nombramientos extraordinarios de personas que ejercen la dirección se planificará la evaluación interna en coherencia con los ámbitos evaluados en cursos anteriores.
4. Cualquier otro caso de nombramiento de personas que ejercen la dirección de los centros y que no se ajusten a lo establecido en los puntos anteriores deberá mantener la coherencia y planificación según lo establecido en el proyecto de dirección, si lo hubiera. En caso de que fuera un proyecto nuevo deberá planificarse dicha evaluación interna en un marco cuatrienal.

Evaluación interna de centro y Plan de Mejora.



1. Los centros educativos llevarán a cabo la evaluación interna con el objetivo de incorporarse a un proceso de mejora continua. En este sentido, los centros bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones anualmente de manera coherente y equilibrada en un marco de cuatro años.
2. En todo caso, todos los cursos se analizará el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje.
3. El plan de evaluación interna ha de estar estrechamente relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo.
4. Asimismo, la Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual.
5. El Plan de Mejora debe ser una propuesta contextualizada en el centro, recogida de manera general, en el Proyecto Educativo y cuya finalidad es tomar decisiones que permitan la mejora del centro en los resultados educativos, la coordinación y la relación con las familias y con el entorno.
6. En la evaluación interna, cada centro educativo debe seleccionar los indicadores, los criterios para evaluarlos, los procedimientos y las técnicas de recogida y contraste de la información, así como los procedimientos de análisis, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa. Todo ello deberá hacerse constar en la Programación General Anual.
7. Por lo que respecta a las Programaciones Didácticas de cada área, ámbito, materia o módulo debe incluirse la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, incluyendo el análisis de los resultados escolares del alumnado en referencia a las competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación correspondientes. Para ello, los órganos de coordinación didáctica elaborarán y revisarán anualmente, los procedimientos comunes para llevar a cabo esta evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
8. Para cada curso escolar, los centros, de acuerdo con los resultados de la evaluación interna, priorizarán, las áreas susceptibles de mejora. y los elementos en los que incidir, prioridades y criterios a tener en cuenta. La planificación y concreción de las diferentes áreas de mejora estará integrada en las actuaciones realizadas en cada uno de los ámbitos previstos en la Programación General Anual.



Ámbitos y dimensiones a evaluar en el presente curso escolar 2023-2024:

TEMPORALIZACIÓN	ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES
Primer trimestre	I. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos. 	I.1.1. Proyecto Educativo. I.1.2. Programación General Anual. I.1.3. Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia. I.1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. I.1.5. Planes y Programas de centro.
		<ul style="list-style-type: none"> Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno. 	I.2.1. Equipo Directivo. I.2.2. Consejo Escolar. I.2.3. Claustro de Profesorado.
		<ul style="list-style-type: none"> Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. 	I.3.1. Equipos de ciclo/Departamentos Didácticos/Departamentos de Familia Profesional. I.3.2. Equipo de Orientación y Apoyo/Departamento de Orientación. I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica. I.3.4. Tutoría. I.3.5. Equipos docentes.
		<ul style="list-style-type: none"> Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación. 	I.4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnos. I.4.2. Alumnado. I.4.3. Asociación de alumnado. I.4.4. Junta de Delegadas y Delegados.
Segundo trimestre		<ul style="list-style-type: none"> Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo. 	I.5.1. Convivencia. I.5.2. Absentismo. I.5.3. Relaciones sociales entre los



			diferentes sectores de la comunidad educativa.
		<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. 	<p>I.6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El diseño Universal de Aprendizaje.</p> <p>I.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa. 	<p>I.7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.</p>
Tercer trimestre	IV. La relación con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones. 	<p>IV.1.1. Relación con la Administración Educativa.</p> <p>IV.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. 	<p>IV.2.1. Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.</p> <p>IV.2.2. Coordinación con diferentes centros.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno. 	<p>IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.</p>



11. CERTIFICADO DE APROBACIÓN.

D. Agustín Gabarrón Jiménez, como Director del C.P.E.E. Cruz de Mayo, de Hellín (Albacete).

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 31 de octubre de 2023, este órgano ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual.

En Hellín, a 31 de octubre de 2023.

El Director del Centro

Fdo.: D. Agustín Gabarrón Jiménez

ANEXOS P.G.A. 2023/2024



C.E.E. CRUZ DE MAYO

HELLÍN

Ctra. Jaén 4, 02400 Hellín (Albacete)
Tfno.: 967301915

Email: 02003739.cee@edu.jccm.es

<http://cee-cruzdemayo.centros.castillalamancha.es/>

ÍNDICE

<u>ANEXO I: Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado</u>	pag. 87-94
<u>ANEXO II: Proyecto Escolar Saludable</u>	95-131
<u>ANEXO III: D.O.C.</u>	132-155



ANEXO I: S.A.A.E.

La Orden de 03/06/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, define la organización y el funcionamiento para el curso 2016/2017 de los servicios de asesoramiento y apoyo especializado en los centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha. No hay una normativa posterior, por lo que se prorroga la misma. A continuación, se recoge el proyecto para desarrollar dicho servicio en nuestro centro durante el curso 2021/2022, constando de los siguientes apartados:

1. Coordinadora o coordinador, miembros del S.A.A.E. y distribución horaria.

FUNCIONES	Nombre y Apellidos	Distribución horaria
Coordinadora	Rocío Manzanares Belmonte	15 sesiones
Orientadora	Isabel Arriaza Martín	---
Fisioterapeuta Educativo	Isabel Martínez Hernández	---

2. Objetivos generales del S.A.A.E. para el curso.

La orden de 3/6/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se define la organización y funcionamiento para el curso 2016/2017 de los servicios de asesoramiento y apoyo especializado en los centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha; en su artículo 2 establece los objetivos fundamentales de todos los S.A.A.E.

- a) Apoyar la labor docente en el proceso de inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) del ámbito de influencia de nuestro centro.
- b) Asesorar al propio centro y a los centros de nuestro ámbito de influencia en la mejora de la respuesta educativa a este alumnado.
- c) Asesorar sobre el material de acceso al currículo más adecuado.
- d) Impulsar y favorecer el intercambio de experiencias educativas que favorezcan dicha inclusión social y educativa.
- e) Abrir el centro de educación especial al entorno.

3. Objetivos específicos para cada ámbito de asesoramiento.

Dicha orden, en su artículo 4 establece los ámbitos de asesoramiento del SAAE. A continuación, exponemos los objetivos específicos a trabajar desde nuestro centro:

Ámbitos de Asesoramiento	Objetivos Específicos
Material de acceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación del material de acceso comercial más acorde a las necesidades del alumnado en base a la demanda de asesoramiento y búsqueda de material de bajo coste alternativo, reciclado o adaptado. 2. Elaboración de base de datos de material de bajo coste/alternativo/reciclado o adaptado, organizada por ámbitos. 3. Recopilación de experiencias, propias y ajenas, acerca de la elaboración de un aula de estimulación multisensorial de bajo coste. 4. Gestión de las demandas, préstamos y devoluciones de material de acceso.
Comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación y elaboración de recursos para instaurar un proyecto de biblioteca adaptada a través del uso de los cuentos vivenciados. 2. Recursos para trabajar la expresión comunicativa a través del teatro. EXPRESIÓN ARTÍSTICA
Estructuración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda de recursos de estructuración espaciotemporal y su aplicación a los centros en base a sus características. 2. Recopilación de distintas metodologías. 3. Continuar con la revisión de la estructuración espaciotemporal de nuestro centro, actualizándola y generalizando su uso en todas las aulas.
Discapacidad motórica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar sobre control postural, fisioterapia respiratoria, movilización y desplazamiento. 2. Dar difusión a las experiencias respecto a la estimulación multisensorial que se desarrollan en el centro: "Teatro de luz negra/sombras", Aula Estimulación, Cuentos Vivenciados, etc.", entre otros; buscando la generalización de esta metodología a otra tipología de alumnado.
Trastorno del Espectro de Autismo (TEA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar recursos informáticos, software y elementos de acceso al ordenador. 2. Promover el uso de medios portables en el desarrollo del ámbito comunicativo y de estructuración espaciotemporal.
Trastornos Graves de la Conducta (TGC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender a las demandas relacionadas con este ámbito a través de la Orientadora del centro, buscando apoyo en las experiencias que se han llevado a cabo en el mismo.
Discapacidad Intelectual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar sobre metodologías específicas respecto a este alumnado.

Programas de autonomía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar las experiencias que estamos llevando a cabo en el centro dentro de este ámbito, con la colaboración del personal de atención educativa complementaria, y elaborar un plan de autonomía por ámbitos: comedor, cocina, aseo, etc.
Tecnologías del Aprendizaje y el conocimiento (TAC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda e investigación de experiencias innovadoras a través del uso de las TICs y su aplicación al ámbito educativo. 2. Recopilación de material y respuestas a demandas internas sobre la inclusión de las TICs en la programación de aula.
Orientación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoramiento y acompañamiento a los centros en los procesos cambios de modalidad de escolarización (tutorización), elaboración conjunta de dictámenes de escolarización de combinada o educación especial. 2. Gestión de préstamo y devolución de pruebas psicopedagógicas en la zona COP Elche- Sierra del Segura.

4. Actuaciones previstas para el curso escolar 2023-2024.

ÁMBITO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Estructuración	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y actualización de las distintas dependencias: aulas y servicios. - Comedor: mesas, sillas y perchas. - Baños. 	<ul style="list-style-type: none"> - Isabel Arriaza. - Rocío Manzanares Belmonte. 	1er trimestre
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento de diferentes programas, materiales y sistemas alternativos de comunicación basados en el LNA. - Realización de tableros de comunicación con diferentes COMUNICADORES en bajo coste y alta tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> - Rocío Manzanares Belmonte - Isabel Arriaza 	Todo el curso, según demandas de los centros educativos.
Gestión material de acceso	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión material en el centro e inventariado (poner número actualizado). - Actualización base de datos. - Revisión material prestado con otros centros. - Realización de informe de validación. - Realización de informe de no disponibilidad. - PRESENTACIÓN DEL SAAE EN EL COP 	<ul style="list-style-type: none"> - Rocío (Coordinadora) 	<p>Todo el curso, según demandas de los centros educativos.</p> <p>Noviembre.</p>
Fisioterapia	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento uso anexo I (Solicitud asesoramiento). - Colaboración gestión material acceso. - Asesoramiento sobre material de acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Isabel (Fisio). 	Todo el curso, según demandas de los centros educativos.

Orientación	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en cambios de modalidad de escolarización (Tutorización). - Préstamo y devolución de las pruebas psicopedagógicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Isabel (Orientadora). 	<p>Todo el curso, según demandas de los centros. Recepción de la documentación hasta noviembre en los casos de tutorización</p>
--------------------	---	---	---

4. Coordinación del SAAE, interna al centro y externa.

Coordinación interna del S.A.A.E.

- a) Realización mensual/a demanda, en horario complementario, de reunión de coordinación del equipo del S.A.A.E.

Coordinación interna al centro:

- a) Elaboración de un protocolo de demanda interna.
- b) Inclusión dentro del Claustro y Consejo Escolar de un punto en el orden del día para informar sobre las actuaciones desarrolladas.

Coordinación externa al centro:

- a) Información al inicio del curso por parte de la Orientadora y Coordinadora del SAAE, del funcionamiento del SAAE en el COP, así como, si procede en cada una de las reuniones que se celebraran.
- b) Dinamizar el funcionamiento del equipo de trabajo del S.A.A.E. a través de la herramienta Microsoft Teams para fomentar la coordinación entre los distintos SAAE de Castilla la Mancha.
- c) Difusión de una web específica sobre funcionamiento del S.A.A.E. donde se recojan los anexos y se explique el protocolo para la demanda de asesoramiento y la demanda de material de acceso.
<https://sites.google.com/view/saahellin/inicio?authuser=0>

5. Evaluación del proyecto.

- a) Elaboración de protocolos de evaluación para las actuaciones desarrolladas a nivel interno.
- b) El seguimiento de las actuaciones realizadas (externas e internas) se llevará a cabo de forma trimestral, salvo en los casos en los que se considere necesario un seguimiento más habitual.
- c) Para llevar a cabo estos seguimientos se establecerán las vías necesarias de comunicación con los profesionales implicados, valorando las dificultades surgidas, el grado de consecución de los objetivos propuestos, etc.
- d) Para la valoración del proyecto se tendrá en cuenta el grado de consecución de las actuaciones programadas, las dificultades surgidas y las propuestas de mejora; reflejando estos aspectos en la memoria final del mismo.

6. Experiencia y formación del coordinador en los distintos ámbitos de asesoramiento.

Se ha intentado constituir un equipo del S.A.A.E. donde todos los ámbitos de asesoramiento queden cubiertos según el perfil de los distintos miembros.



ÁMBITOS DE ASESORAMIENTO	FORMACIÓN
Material de acceso	Curso: Accesibilidad cognitiva: lectura fácil. Curso: Arasaac y AsTeRICS GRID, haciendo la accesibilidad universal Curso: Metodología del Lenguaje Natural Asistido
Comunicación	Maestra especialista en Audición y Lenguaje del centro. Descansos activos. Coordinador Grupo de trabajo: Mejora de la convivencia en el centro y atención a la diversidad. Curso: Cuento...contigo Curso: La interculturalidad en el aula: herramientas pedagógicas. Curso: Comunicar desde el corazón. Coordinador grupo de trabajo: Animación a la lectura
Discapacidad Motórica	Fisioterapeuta del centro.
Programas de Autonomía	Experiencias en programas de autonomía en el comedor desarrollados en el centro.
Orientación y procesos de tutorización	Orientadora del centro.



ANEXO II: P.E.S.

Nombre del Proyecto:	EL CRUZ DE MAYO CON EL DEPORTE Y LA SALUD
-----------------------------	--



1. INTRODUCCIÓN.

CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

Información social, cultural y económica del centro:

Nuestro centro está localizado al sureste de la provincia de Albacete, a 60 km de la capital de provincia. Encontrándose un enclave bien comunicado tanto con la capital como por ciudades cercanas como Murcia o Valencia.

El centro está ubicado en un Seminario Menor, el cual se adaptó 1982 como centro educativo. Es un gran edificio el cual solo utilizamos las dos primeras plantas. El centro contaba con pista deportiva, zona de tierra, parque infantil y piscina exterior pero todo ello lo tenemos inutilizado debido a las obras del nuevo colegio. Por lo que en la actualidad solo contamos con un pequeño gimnasio y una zona de recreo para la realización de actividades físico-deportivas.

El centro acoge alumnos con necesidades educativas especiales de carácter permanente, derivadas de la discapacidad intelectual que les afecta a diversos grados, teniendo asociadas (en muchos casos) otras deficiencias motóricas, sensoriales, trastornos de personalidad y conducta... En total contamos con 29 alumnos a tiempo completo y 2 alumnos en combinada. Sus edades rondan desde los 6 años a los 21. El alumnado procede de Hellín y su comarca.

La participación de las familias en el centro es alta, se ha ido incrementando el porcentaje de padres/madres que se implican en la vida del centro y colaborando en las actividades y talleres.

El centro participa en todas las actividades culturales que nos brinda el pueblo, aunque nos gustaría participar más en aquellas que no ofrecen fuera de la población, pero debido al gasto elevado en los transportes no podemos realizar todas las que nos gustaría. El año pasado realizado una representación del "El pájaro del Alma" para toda la comunidad educativa poniendo de manifiesto la importancia de la cultura para nuestros discentes.

El nivel adquisitivo de las familias no es muy alto, por lo que en ocasiones nos encontramos con dificultades de índole económico para realizar algunas actividades. Contado con el hándicap que nuestros autobuses deben ser adaptado lo que aumenta los costes de las mismas.

Análisis o evaluaciones iniciales realizadas para la detección de necesidades:

Al encontrarnos con un CEE encontramos muchas barreras a la hora de la realización de actividades físico-deportivas de nuestro alumnado. Tanto porque su discapacidad motóricas son grandes o porque las actividades que se proponen en el pueblo no permite de su participación. De ahí introducimos en el PES para poder ampliar la oferta físico-deportiva en el alumnado y proyecta en ellos valores de respeto, empatía, mejora de la salud a través del deporte...

El centro necesita dar un empujón al deporte en este tipo de alumnado, para ofrecerles actividades lo más normalizadas, pero siempre teniendo en cuenta sus posibilidades motrices.

Las instituciones del pueblo están a disposición a todo tipo de actividades que le planteemos. Al igual que las familias, la cuales están disponible a la hora de realizar cualquier taller, juego o actividad relacionada con el deporte.

Justificación de la necesidad del proyecto:

Tenemos un centro muy antiguo ya que es un seminario por lo que tenemos nulas escasas zonas deportivas.

Creemos que iniciar este proyecto no ayudará a modificar dichas instalaciones y conseguir espacios deportivos más deportivos e inclusivos en nuestro centro.

Además, no ayudará a dar visibilidad para que el alumnado pueda experimentar modelos deportivos y así poder mejorar sus capacidades física atendiendo a sus limitaciones.

Fomentaremos hábitos saludables en el colegio tanto de alimentación como de higiene, ya que contamos con comedor propio.

Experiencias previas en otros proyectos o programas deportivos:

El centro, en años anteriores, observaron la necesidad de participar en el PES, pero en ese momento no fue seleccionado y no pudieron comenzar. Pero ahora estamos seguros que poco a poco y con el esfuerzo de toda la comunidad educativa lo conseguiremos.

En la actualidad participamos en el proyecto de Agenda 21, el cual estamos muy orgulloso de todas las acciones que planteamos, las conseguimos notablemente. Favoreciendo que los alumnos tengan experiencias positivas en el reciclado, el respeto al medio ambiente, objetivos ODS...

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DOCENTE

DATOS DEL CENTRO					
Nombre del centro:	CPEE CRUZ DE MAYO				
Tipo de centro: (señalar con x)	C.E.I.P.:	C.R.A.:	I.E.S.:	IESO	CEE X
Dirección:	CARRETERA DE JAÉN 4				
Código de Centro:	02003739				
Localidad:	HELLÍN				
Código Postal:	02400				
Teléfono:	967301915				
Provincia:	ALBACET				
Email:	02003739.cee@edu.jccm.es				
Otros:	sslc17@educastillalamancha.es				

NIVELES, CURSOS, GRUPOS, NÚMERO DE ALUMNADO Y PROFESORADO DEL CENTRO

(Rellenar el que corresponda al tipo de centro. Los cuadros que no se utilicen se pueden eliminar).

CEE

Curso	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
EBO alumno	4+1	2	4	6
Nº Alumnos	2	1	4	3
Nº Alumnas	2	1	0	3

Curso	Básica	TVA 1	TVA 2
TVA alumnado	4	5	5
Nº Alumnos	3	1	1
Nº Alumnas	1	4	4

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Propias, del centro: Gimnasio y recreo de tierra.

Convenios para el uso de instalaciones deportivas municipales o de titularidad privada.
Piscina municipal

3. OBJETIVOS GENERALES.

Objetivos Generales

1	Experimentar experiencia motrices atendiendo a las posibilidades y limitaciones del alumnado
2	Implicar a toda la Comunidad Educativa en la realización de actividades físico-deportivas y saludables para la mejora de la calidad de vida.
3	Promover valores como el respeto, la colaboración, cooperación en las actividades planteadas.
4	Valorar la importancia de la actividad física en su salud.
5	Disfrutar del juego con sus compañeros.

4. CONSEJO SALUDABLE DE CENTRO

DIRECTOR/A DEL CENTRO

Número D.N.I./N.I.F.:		23.271.458-N			
Nombre:	Agustín	1º Apellido:	Gabarrón	2º Apellido:	Jiménez
Teléfono:		Teléfono móvil:	615969588	Correo electrónico:	aagj09@educastillal amancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionario definitivo en el centro			
Especialidad		PT			

COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Número D.N.I./N.I.F.:		47071259 B			
Nombre:	Sonia	1º Apellido:	López	2º Apellido:	Carreño
Teléfono:		Teléfono móvil:	651403997	Correo electrónico:	sslc17@educastillal amancha.es
Situación administrativa en el centro		Maestra funcionaria definitiva			
Especialidad		Ed. Física			

RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS					
PROGRAMA 1. EDUCACIÓN DEPORTIVA					
Número D.N.I./N.I.F.:		47071259 B			
Nombre:	Sonia	1º Apellido:	López	2º Apellido:	Carreño
Teléfono:		Teléfono o móvil:	651403997	Correo electrónico:	sslc17@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Maestra funcionaria definitiva			
Especialidad		EF			
PROGRAMA 2. DESCANSOS ACTIVOS					
Número D.N.I./N.I.F.:		47.080.233-S			
Nombre:	Rocío	1º Apellido:	Manzanares	2º Apellido:	Belmonte
Teléfono:		Teléfono o móvil:	637249268	Correo electrónico:	Rmb26@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Maestra funcionaria definitiva			
Especialidad		AL			
PROGRAMA 3. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES.					
Número D.N.I./N.I.F.:		47.080.202-F			
Nombre:	Cristina	1º Apellido:	Rodenas	2º Apellido:	Sánchez
Teléfono:		Teléfono o móvil:	678965584	Correo electrónico:	ccrs38@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionaria definitiva concursillo			
Especialidad		PT			
PROGRAMA 4. DESPLAZAMIENTO ACTIVO AL CENTRO					
Número D.N.I./N.I.F.:		23.271.458-N			
Nombre:	Agustín	1º Apellido:	Gabarrón	2º Apellido:	Jiménez
Teléfono:		Teléfono o móvil:	615969588	Correo electrónico:	aagj09@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionario definitivo en el centro			
Especialidad		PT			

PROGRAMA 5. DEPORTE EN FAMILIA					
Número D.N.I./N.I.F.:		33.458.138-S			
Nombre:	Plácida	1º Apellido:	Pajares	2º Apellido:	Abril
Teléfono:		Teléfono o móvil:	651759066	Correo electrónico:	Pppa13@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionaria definitiva			
Especialidad		FP Procesos Agrarios.			

PROGRAMA 6. HÁBITOS SALUDABLES					
Número D.N.I./N.I.F.:		55.144.341-N			
Nombre:	Cristina	1º Apellido:	Morote	2º Apellido:	Cuesta
Teléfono:		Teléfono móvil:	667723174	Correo electrónico:	Mmmc139@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionaria definitiva en el centro			
Especialidad		PT			

PROGRAMA 7. RECREOS CON ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA ORGANIZADA					
Número D.N.I./N.I.F.:		47071259B			
Nombre:	Sonia	1º Apellido:	López	2º Apellido:	Carreño
Teléfono:		Teléfono móvil:	651403997	Correo electrónico:	Sslc17@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionaria definitiva			
Especialidad		EF			

PROGRAMA 8. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS COMPLEMENTARIAS					
Número D.N.I./N.I.F.:		44.381.854-L			
Nombre:	Gema	1º Apellido:	Herrero	2º Apellido:	Martínez
Teléfono:		Teléfono móvil:	679324700	Correo electrónico:	Gghm01@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionario definitiva en concursillo			
Especialidad		PT			

PROGRAMA 9. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES					
Número D.N.I./N.I.F.:			44.387.206-N		
Nombre:	Pilar	1º Apellido:	Villaescusa	2º Apellido:	Jiménez
Teléfono:		Teléfono móvil:		Correo electrónico:	Mmvj04@educastillalamancha.es
Situación administrativa en el centro		Funcionaria definitiva en el centro			
Especialidad		PT			
PROGRAMA 10. USO DE LAS TIC					
Número D.N.I./N.I.F.:			52.758.904-D		
Nombre:	Yolanda	1º Apellido:	Herreros	2º Apellido:	Gómez
Teléfono:		Teléfono móvil:	628094130	Correo electrónico:	Yyhg04@educastillalamanca.es
Situación administrativa en el centro		Funcionaria definitiva en el centro			
Especialidad		Profesora de Servicios a la Comunidad.			
REPRESENTANTE DEL AMPA					
Número D.N.I./N.I.F.:			53.142.259-T		
Nombre:	Maravillas	1º Apellido:	López	2º Apellido:	Villena
Teléfono:		Teléfono móvil:	686122981	Correo electrónico:	Maravi.lopez.08@gmail.com

REPRESENTANTES DEL ALUMNADO DEL CENTRO					
Nombre:	Sergio	1º Apellido:	Sánchez	2º Apellido:	Fernández
Curso		TVA 2 nivel 5º			
Nombre:	Roser María	1º Apellido:	López	2º Apellido:	Rubio
Curso		TVA 2 curso 1º			
Nombre:	Hugo	1º Apellido:	Martínez	2º Apellido:	López
Curso		Nivel 4 curso 10º			
Nombre:		1º Apellido:		2º Apellido:	
Curso					

ENTIDADES COLABORADORAS		PROGRAMA Y/O ACTIVIDAD EN LA QUE COLABORAN	COMPROMISO DE COLABORACIÓN
Ayuntamiento:	Ayto Hellín	PXIII- PIX	SI
Asociación:			
Club deportivo:	Club de orientación	PV	SI
Cruz Roja:	Cruz Roja Hellín	PVI	SI
Centro de Salud:			
Empresa:			
Otras instituciones:			
ONG	Save the Children	PVIII	NO

5. PROGRAMAS.

PROGRAMA I: EDUCACIÓN DEPORTIVA

1. Descripción

El modelo de Educación Deportiva (ED) constituye un planteamiento metodológico mediante el cual ofrecer una enseñanza del deporte destacando sus cualidades educativas y ofreciendo una visión más auténtica del mismo. Se fundamenta en seis características claves para aportar una experiencia deportiva más holística y auténtica: *temporadas* en lugar de unidades didácticas; *desarrollo del sentido de pertenencia y afiliación*; *competición educativa*; *registro de records*; *evento final*; *festividad* (trofeos y diplomas para los participantes).

La asignación de roles a desempeñar durante una temporada de ED tiene la finalidad de implicar al alumnado en la planificación y desarrollo de su experiencia deportiva. Los roles se clasifican en: *jugador*, desempeñado por todos los participantes, *roles de equipo obligatorios* (árbitro y anotador); y finalmente *roles específicos* (entrenador, preparador físico, capitán, delegado, periodista, etc.).

En cada grupo o clase se desarrolla una competición entre varios equipos. Esa competición también se desarrolla de forma simultánea en los cursos del mismo nivel. El evento final consistirá en una competición en la cual se puedan enfrentar equipos de diferentes clases, bien por niveles de juego o clasificación dentro de su clase (primero de grupo contra primeros de grupo, segundos contra segundos, etc.). Dichos encuentros se pueden llevar a cabo en la propia clase de Educación Física, durante recreos e incluso después del horario lectivo.

Con la finalidad de buscar un intercambio de experiencias entre los centros que se adhieran al proyecto, se propone también la creación de equipos comunes en redes de centros. Una red de centros estaría constituida por varios centros que participan en el proyecto, pero además están interconectados en la realización de la temporada de ED, existiendo equipos comunes en cada uno de los centros (p.ej. se crea una temporada con cinco equipos y en cada centro existe cada uno de los equipos, A, B, C, D y E), de tal forma que los resultados en cada uno de los centros escolares, pero del mismo equipo pueden sumar para la clasificación final. En un evento final se pueden realizar experiencias intercentros con un ambiente de festividad en el cual los diferentes equipos tengan una experiencia directa.

También, siempre y cuando sea posible, los centros de Educación Secundaria, con el alumnado de mayor edad (4º ESO o 1º Bachillerato) pueden organizar el evento final de uno o varios centros de Educación Primaria, especialmente del alumnado de 6º curso, que el próximo año se puede incorporar al instituto.

En las propuestas intercentros, es aconsejable la utilización de las TIC para mantener contactos entre el alumnado que forman parte de los mismos equipos en los diferentes centros.

2. Objetivos

- Ofrecer experiencias de aprendizaje deportivo auténticas que permitan el desarrollo de participantes cultos, competentes y entusiastas.
- Adquirir valores de responsabilidad personal y social que fomenten la capacidad de trabajo de manera autónoma del alumnado.
- Adaptar el deporte como fenómeno social y cultural al contexto educativo mediante un formato atractivo para el alumnado.
- Potenciar las relaciones sociales de los centros a través de propuestas de interacción y colaboración.

3. Compromiso a desarrollar la temporada deportiva:

Aceptación y compromiso de llevar a cabo la temporada de educación deportiva en el centro: **X** (marcar con una x)

Seleccionar los cursos con los cuales se llevará a cabo (marcar con una x)

TVA	
Básica	
1º	X
2º	X

EBO	
1º	
2º	
3º	X
4º	X

4. Realización de competición intercentros			
(Marcar con una "x" si se va a llevar a cabo una propuesta intercentros)			
Especificar los centros con los cuales se llevará a cabo:			
	Nombre del centro	Nivel	Localidad
1.		Elija un elemento.	
2.		Elija un elemento.	
3.		Elija un elemento.	
4.		Elija un elemento.	
5.		Elija un elemento.	
6.		Elija un elemento.	

PROGRAMA II: DESCANSOS ACTIVOS

1. Descripción

La escuela representa el entorno ideal para promover, crear y consolidar hábitos de actividad física (en adelante AF) en la infancia que perduren en la vida adulta. Promover y estimular la práctica de actividad física debe ser una prioridad para los centros escolares en los cuales la promoción de hábitos saludables sea una seña de identidad.

Los descansos activos son periodos de 5-10 minutos de actividad física que se realiza con el objetivo de aumentar el nivel de actividad física de los escolares, contribuyendo a alcanzar las recomendaciones para cada tramo de edad.

Los descansos activos permiten romper con las conductas sedentarias durante el tiempo lectivo de una forma divertida, sencilla y práctica. Son factibles para poder llevarse a cabo por el profesor tutor y requieren poco material para su puesta en práctica. Estas actividades están vinculadas con los contenidos del currículum, por tanto, ofrecen también la posibilidad de abordar el aprendizaje de conceptos de forma activa, divertida y significativa.

2. Objetivos

- Promover la actividad física en escuelas infantiles y centros de primaria
- Mejorar la salud física, psicológica y favorecer las relaciones sociales
- Aumentar el rendimiento académico a través de aprendizajes significativos
- Reforzar los contenidos curriculares de todas las áreas de conocimiento
- Generar hábitos regulares de actividad física desde los primeros cursos de escolarización

3. Compromiso a desarrollar el programa de descansos activos:

X

PROGRAMA III: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES

1. Descripción

Se ha constatado un progresivo descenso de la condición física de los escolares, especialmente de su capacidad cardiorrespiratoria, donde los escolares de nuestro país destacan por niveles más bajos que niños de otros países, de modo que una de cada cuatro niñas y uno de cada diez niños tenían un mayor riesgo cardiovascular futuro. En nuestro país un poco más del 10% de los niños menores de 6 años son obesos, lo que es consecuencia de una mala alimentación, pero también del sedentarismo. Por eso es vital que desde la infancia los padres estimulen la actividad física, ya que permitirán que los niños crezcan sanos desde el punto de vista físico, mental y emocional.

Ante esta situación, durante los últimos años están llevándose a cabo iniciativas de distinto tipo y alcance para promover entre niños y jóvenes la práctica de actividad física y la adopción de estilos de vida activos. Sin embargo, se carece de un registro sistemático y periódico de información relativa que permita monitorizar a lo largo del tiempo los cambios en los hábitos de actividad física y en la condición física de esta población.

La finalidad de este programa es la colaboración del centro escolar en la aplicación de test concretos para la medición de la condición física y los hábitos saludables de los escolares y poder valorar el impacto que los proyectos escolares saludables pueden tener.

2. Objetivos

- Crear un registro sistemático y periódico de información relativa a los patrones de actividad física, la conducta sedentaria y el estado de condición física de los escolares de Castilla-La Mancha.
- Conocer los niveles de actividad física de los escolares de Castilla-La Mancha e identificar la población activa e inactiva.
- Conocer la prevalencia del sedentarismo entre los adolescentes de la región.

3. Compromiso para llevar a cabo la evaluación de la condición física y hábitos saludables con los test y pruebas que se faciliten al centro:

Aceptación y compromiso de llevar a cabo la temporada de educación deportiva en el centro: **X** (marcar con una x)

Seleccionar los cursos con los cuales se llevará a cabo. (marcar con una x)

EBO Y TVA	
EBO 3	X
EBO 4	X
TVA1	X
TVA2	X

PROGRAMA IV: DESPLAZAMIENTO ACTIVO AL CENTRO

1. Descripción

Realizar desplazamientos activos nos ayuda a obtener una serie de beneficios:

- Saludable: mejora nuestros pulmones, corazón y huesos.
- Diversión: nos permite hablar y conversar con los demás.
- Educación: nos ayuda a conocer normas de circulación.
- No contamina: ayudando a nuestro proyecto de agenda 21.
- Es cívico: nos ayudará a conocer mejor a todos los que nos acompañen.

A pesar que este programa es difícil de realizar debido a nuestras limitaciones motoras y que la totalidad del alumnado vienen en autobús, ya que viven muchos de ellos en otras localidades. Intentaremos concienciar de la importancia de venir andando y se lo trasladaremos al cole del enfrente que ellos tampoco lo hacen.

2. Objetivos

- Fomentar desplazamientos activos al centro una vez al mes e intentar que puedan convertirse más habitualmente.
- Concienciar a la comunidad educativa del Colegio San Rafael de la importancia de venir andando al colegio.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

Denominación/Título:	Venir andando al colegio		Código Dz1
Nombre de la persona responsable de la actividad (preferiblemente miembro del equipo directivo):	Agustín Gabarrón		
Vinculación con el centro:	Equipo directivo		
Descripción de la propuesta y/o actividad/es a plantear:			
Una vez al mes las líneas de autobuses que vienen al centro paran en una parada anterior al centro, la cual debe estar coordinada con la policía local y el coordinador de transporte escolar del centro para desde ese punto venir andando al colegio con la ayuda del profesorado, ATEs y familia.			
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)	Agentes implicados	Formas de transporte	Frecuencia mensual
Todo el centro exceptuando niños que vayan en silla de ruedas y no sea viable que bajen en dicha parada.	Ayuntam/Pol. Local	caminando	1-3
	ATEs, familia		

4. Otros aspectos

Porcentaje de alumnado del centro al que va dirigido el programa (elija un elemento del desplegable)

51-75%

Implicación de la Comunidad Educativa en el programa (señalar con una “x” en caso afirmativo y señalar si se adjunta compromiso de colaboración con SI/NO)	
Marcar con una “x”	Se adjunta compromiso de colaboración SI/NO
<input checked="" type="checkbox"/> Profesorado	SI
<input checked="" type="checkbox"/> Familias	SI
<input checked="" type="checkbox"/> Ayuntamiento	SI
<input type="checkbox"/> Asociaciones (En caso afirmativo especificar cuál)	
<input type="checkbox"/> Otros (En caso afirmativo especificar cuál)	

<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de una U.D. relacionada con el desplazamiento activo y la seguridad vial (señalar con una “x” en caso afirmativo y explicar brevemente en qué consistirá)	En la clase de EF desarrollaremos una UD de educación vial y anotaremos todas las barreras arquitectónicas que tenemos cerca del centro y que a los usuarios de silla de rueda le impide realizar desplazamientos activos al centro.
---	--

Tipo de actuaciones de desplazamiento activo que se incluyen en las actividades programadas. (señalar con una “x” las que correspondan)
<input checked="" type="checkbox"/> Caminar <input checked="" type="checkbox"/> Bicicleta <input checked="" type="checkbox"/> Patines / monopatín <input type="checkbox"/> Otros (En caso afirmativo especificar cuál)

<input type="checkbox"/> Se prevén medidas facilitadoras (planificación de espacios para guardar el material, aparca bicis, etc.) para aquellos alumnos/as que se desplazan con asiduidad al centro mediante un medio de transporte activo. (señalar con una “x” en caso afirmativo y explicar brevemente en qué consistirá)	
---	--

Periodicidad de las propuestas planteadas durante el curso escolar (elija un elemento del desplegable)
De 1 a 3 al mes

<input type="checkbox"/> En los CEIP se incluyen actuaciones y/o propuestas de desplazamiento activo para la etapa	
---	--

de infantil. (señalar con una “x” en caso afirmativo y especificar en cuál de las actuaciones y/o propuestas programadas se incluyen)	
---	--

<input checked="" type="checkbox"/> Dirige el programa algún miembro del equipo directivo. (señalar con una “x” en caso afirmativo y elegir un elemento del desplegable)
Director/a

PROGRAMA V: DEPORTE EN FAMILIA

1. Descripción

Las familias son fundamentales en el desarrollo y la práctica de actividad física, ya que ellos son la base sobre los que se asientan este tipo de actividades. Es decir, si en el seno familiar no hay actitudes para desarrollo de estas actividades es difícil que consigamos hacerlas habituales en los discentes. Por lo que la familia será un ente fundamental en todas nuestras actuaciones.

El objeto de este programa será establecer propuestas sensatas, coherentes, válidas y aplicables, a través de las cuales, las familias puedan ser partícipes de la vida activa de sus propios hijos e hijas, no únicamente como guías, sino como partícipes y acompañantes, algo que redundará en el fortalecimiento de los lazos afectivos.

2. Objetivos

- Participar en actividades físico-deportivas del centro.
- Promover hábitos de vida saludable a través de actividades deportivas tanto dentro como fuera del centro.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Denominación/Título:	Jornadas de orientación en familia	Código Df1
Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	Mara	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:		
Se planificará unas yincana de orientación en familia en los alrededores del centro.		
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)		
Todo el alumnado		

Denominación/Título:	CONVIVENCIA	Código Df1
-----------------------------	-------------	-------------------

Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	Mara
Vinculación con el centro:	AMPA
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:	
Convivencia de fin de curso donde se planificarán actividades físico-deportivas en familia.	
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)	
Todo el alumnado	

Denominación/Título:	Patios en familia	Código Df1
Nombre de la persona responsable (preferiblemente miembro del equipo del AMPA):	Mara	
Vinculación con el centro:	AMPA	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:		
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear:		
Se planificará una vez al mes patios en familias para jugar a juegos populares y tradicionales. Donde las madres serán las guías y participantes de dicha actuación.		
Curso/s a los que se les oferta (Indicar etapa y curso al que va dirigido)		
Todo el alumnado		

4. Otros aspectos

Número total de actuaciones contempladas en el programa
3

Periodicidad de las propuestas planteadas (elegir un elemento del desplegable)
De 1 a 3 al mes

<input checked="" type="checkbox"/> Dirige el programa algún miembro del AMPA. (señalar con una “x” en caso afirmativo y elegir un elemento del desplegable)
Vocal

PROGRAMA VI: HÁBITOS SALUDABLES

1. Descripción

Si atendemos a la Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud como “un estado de completo bienestar físico, mental y social”, lo que supone este concepto va más allá de la enfermedad o la no enfermedad. En consecuencia, más que una vida

sana hay que hablar de hábitos saludables del que forman parte la alimentación, el ejercicio físico, prevención de la salud, el trabajo, la relación con el medio ambiente y la actividad social.

Por ello este programa debe ir orientado a una correcta alimentación, actividades físico-deportivas, factores de higiene y bienestar emocional.

2. Objetivos

- Concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia de tener unos hábitos de vida saludables.
- Fomentar en nuestros alumnos hábitos de higiene personal y postural tanto desde el colegio como en casa.
- Incidir en la importancia de una dieta mediterránea.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Denominación/Título:	Una postura saludable	Código Hs1
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Se desarrollarán unos talleres de actitud postural en distintas situaciones. Donde se tomará conciencia del propio cuerpo y de las posibles enfermedades que se producen debido a una actitud postural incorrecta.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Higiene personal y postural	Alumnado	Alumnos con autonomía motora
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
26-50%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Fisioterapeuta y maestra de EF.	

Denominación/Título:	Una higiene corporal es fundamental	Código Hs2
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	

Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
<p>Realizaremos un programa de lavado de manos antes del almuerzo y de la comida. Donde se le explicará y se supervisará al alumnado de la importancia del lavado de mano antes de las comidas.</p> <p>La enfermera dará unas charlas sobre la importancia de la higiene personal.</p> <p>Además de trabajar en las TVA una sesión a la semana donde realizarán actividades de higiene como llevar lo limpio, asesarse las uñas de pies y manos....</p>		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Higiene personal y postural	Alumnado	Todos
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Enfermera.	

Denominación/Título:	Unos dientes sanos	Código Hs3
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
<p>Lavado de dientes diaria. La mayor parte de nuestros alumnos no son capaces de realizarse el lavado de dientes. De ahí, que vamos a implantar un programa de lavado de dientes después del almuerzo y de la comida del medio día e intentar que se alargue en la cena con ayuda de las familias.</p> <p>La enfermera del colegio dará unas charlas al alumnado del centro sobre la importancia del lavado de dientes y practicarán el lavado de dientes en una maqueta gigante.</p>		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Higiene personal y postural	Alumnado	Todos

% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados
76-100%	Otros
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	ATEs.

Denominación/Título:	Primeros Auxilios	Código Hs4
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
La Cruz Roja junto con la enfermera del colegio darán unos talleres de primeros auxilios para las distintas aulas del colegio.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Primeros auxilios	Alumnado	Todos
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Cruz Roja y enfermera del colegio	

Denominación/Título:	Alcohol y Drogas.	Código Hs5
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Charla de la orientadora del colegio sobre el consumo de alcohol y drogas.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Prevención consumo sustancias adictivas	Alumnado	TVA

% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados
0-25%	Otros
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Orientadora

Denominación/Título:	Desayuno Saludable	Código Hs6
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Desarrollaremos un programa de Desayuno saludable. En las reuniones iniciales con la familia se informará de la realización de este programa y se le dará el calendario semanal con lo que deben traer los alumnos para el desayuno. Dicho cuadrante tendrá un cuaderno de anotación de la evolución y unas recompensas de clase por su cumplimiento.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Todos que no tenga alimentación específica.
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
51-75%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Maestros	

Denominación/Título:	Una alimentación saludable	Código Hs7
Nombre de la persona responsable (preferiblemente Orientador/a):	Cristina Morote	
Vinculación con el centro:	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en vinculación con el centro:	Secretaria del centro y encargada del comedor escolar.	
Descripción de las propuestas y/o actividad/es a plantear (título de la actividad y breve descripción):		
Una alimentación saludable. La actividad consistirá en realización de un menú comedor escolar donde prime una dieta saludable y mediterránea y donde los productos que se compren para su elaboración sean fresco y nutritivos eliminando		

alimentos procesados.		
Cumpliendo la normativa acorde con la alimentación saludable.		
Contenido a desarrollar	Colectivo al que va dirigida la actividad	(Curso/s a los que se les oferta nivel y nº de grupos)
Alimentación equilibrada	Alumnado	Todos
% alumnado del centro al que va dirigido el programa	Agentes implicados	
76-100%	Otros	
Especificar en caso de marcar “otros” en agentes implicados (nombre de la asociación o colectivo)	Cocinero, pinches de cocina.	

4. Otros aspectos

Porcentaje de participación del alumnado del centro en el programa. elegir un elemento del desplegable)
51-75%

Agentes externos que colaboran con el centro en el desarrollo del programa		
COLABORACIÓN CON	Marcar con una “X”	Se adjunta compromiso de colaboración SI/NO
Centro de Salud		
Cruz Roja	X	SI
Otras Asociaciones o colectivos		

(En el caso de que colaboren con el centro más de una asociación, selecciona y copia tantas filas como necesites)

NÚMERO DE ACTUACIONES PLANTEADAS				
HÁBITO SALUDABLE	CÓDIGO ACTIVIDAD	CON EL ALUMNADO	CON EL PROFESORADO	CON LAS FAMILIAS
Higiene personal y postural	Hs1	X		
Higiene personal y postural	Hs 2	X		
Higiene personal y postural	Hs3	X		
Primeros auxilios	Hs4	X		
Prevención en el consumo de sustancias adictivas	Hs5	X		
Alimentación equilibrada	Hs6	X		X
Alimentación equilibrada	Hs7	X		
Elija un elemento.				

Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				

Dirige el programa algún miembro del Departamento de Orientación. (señalar con una “x” en caso afirmativo)

PROGRAMA VII: RECREOS CON ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA ORGANIZADA

1. Descripción

Con este programa vamos a intentar que los alumnos durante la hora de recreo aumenten su tiempo de actividad física diaria, ya que muchos de ellos no alcanzan los minutos recomendados por la OMS de actividad física diaria (al menos 60 minutos diarios de actividad física de moderada a vigorosa de los 5 a 17 años).

Además, con este programa además de practicar diversas actividades físicas vamos a trabajar el compartir, la cooperación, el respeto, la colaboración, la responsabilidad... Para este último ellos serán los encargados de organizar radio patio y los juegos que vamos a ir desarrollando.

2. Objetivos

- Fomentar valores de compartir, cooperar, respeto, colaboración, responsabilidad... a través del juego.
- Conocer las normas de cada una de las actividades físico-deportivas planteadas.
- Favorecer la inclusión de todo el alumnado a través de distintas adaptaciones metodológica o de materiales.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Denominación/Título:	Juegos Populares en el patio	Código Rc1
Persona responsable:	Sonia López Carreño	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Descripción de la actividad	Adaptaremos y practicaremos juegos populares en la hora del patio.	
Organización y gestión de la actividad	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Profesorado	Juegos y deportes	Todos

Denominación/Título:	Radio patio bailongo	Código Rc2
Persona responsable:	Encarnación Pellicer	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		

Descripción de la actividad	En la clase de instrumentales organizarán la sesión de radio patio, eligiendo dedicatorias y música para el recreo. Posteriormente haremos un patio de baile con todo ello.	
Organización y gestión de la actividad	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Profesorado	Actividades rítmicas y expresión corporal	Todos

4. Otros aspectos

Porcentaje de alumnado del centro al que va dirigido el programa. (elegir un elemento del desplegable)
51-75%

Se plantean actividades para el alumnado femenino	SI(Responder SI/NO)
Código de la actividad	Rc1
Código de la actividad	Rc2
Código de la actividad	
Código de la actividad	

(En el caso de que la respuesta sea afirmativa, indicar los códigos de aquellas actuaciones y/o actividades dirigidas al alumnado femenino)

Participa el alumnado del centro en la organización y control de las actividades programadas	SI(Responder SI/NO)
---	---------------------

Se potencia el juego limpio y la educación en valores	SI(Responder SI/NO)
Especificar claramente las estrategias a utilizar	El compartir y adaptar cada uno de los juegos a las limitaciones motoras de cada discente.

(En el caso de que la respuesta sea afirmativa, especificar claramente las estrategias a utilizar)

Se realizan recreos con actividad físico-deportiva organizada de enero a junio. (elegir un elemento del desplegable)
1 día por semana

Número de actividades diferentes que se plantean. (elegir un elemento del desplegable)
De 1 a 5

PROGRAMA VIII: ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS COMPLEMENTARIAS

1. Descripción

Teniendo en cuenta que para que la práctica de actividades física-deportiva se generalice a otros momentos y a otros aprendizajes, debemos llevarla a cabo en momentos distintos, con tiempos, espacios y recursos diferentes de ahí que sean de gran importancia en las actividades complementarias que se planifiquen en nuestra PGA.

De ahí, que muchas de ella vayan encaminadas en dicha dirección.

2. Objetivos

- Desarrollar actividades físico-deportiva

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Denominación/Título:	Salida a la feria caminando	Código Ac1
Persona responsable:	Gema	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Jornada escolar	Condición física	Todos
76-100%		

Denominación/Título:	Salida a la laguna de los patos	Código Ac2
Persona responsable:	Gema	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Jornada escolar	Condición física	TVA
0-25%		
Denominación/Título:	Conoce tu pueblo	Código Ac3
Persona responsable:	Gema	
Vinculación con el centro:	Profesorado	
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):		
Horario	Tipo de actividad	Curso/s a los que se les oferta (nivel y nº de grupos)
Jornada escolar	Condición física	TVA
26-50%		

4. Otros aspectos

El programa contempla actuaciones y/o actividades interdisciplinares SI
 (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código de actividad y el/los Departamento/s Didáctico/s implicado/s)

AC2	Medio ambiente
Ac3	Historia

Número de actuaciones y/o actividades diferentes que se plantean en el programa. (elegir un elemento del desplegable)

De 1 a 5

Las actuaciones y/o actividades programadas están dirigidas a los diferentes niveles educativos SI (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código de actividad y el/los niveles educativos a los cuales va dirigida la actuación o actividad programada)

AC1	Todos
Ac2	TVA
AC3	TVA

El programa incluye actuaciones y/o actividades permanentes (de octubre a mayo) NO (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

El programa incluye actuaciones y/o actividades de iniciación deportiva y a la competición NO (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

El programa incluye actuaciones y/o actividades de ocio y recreación SI
 (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
AC2	Salida al campo

El programa incluye actuaciones y/o actividades a realizar durante las tutorías NO
 (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

El programa incluye actuaciones y/o actividades a realizar durante las guardias NO
 (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO

PROGRAMA IX: ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES

1. Descripción

Las actividades extracurriculares son un marco de gran riqueza para conocer contextos y situaciones diferentes, en relación con otra persona y deportes.

Destacar que este es nuestro mayor talón de Aquiles, ya que muchas veces nuestros alumnos no encuentran actividades que estén adaptadas a sus necesidades.

2. Objetivos

- Realizar actividades físico-deportivas fuera del horario escolar.

3. Propuestas de actuación y/o actividades a plantear

(Por cada propuesta de actuación y/o actividad habrá que rellenar un cuadro como el siguiente)

Denominación/Título:		Natación		Código Ae1	
Persona responsable:		Pilar			
Vinculación con el centro:		Profesorado			
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):					
Cursos (nivel y nº grupos)	Alumnado (nº)	Contenido	Organizador	Nº de actividades	
	3	Juegos deportes y	Club deportivo	entre 1-5	

Denominación/Título:		Pilates		Código Ae2	
Persona responsable:		Pilar			
Vinculación con el centro:		Profesorado			
Otros (especificar en caso de marcar otros en vinculación con el centro):					
Cursos (nivel y nº grupos)	Alumnado (nº)	Contenido	Organizador	Nº de actividades	
	2	Juegos deportes y	Empresa privada	entre 1-5	

4. Otros aspectos

Número de actuaciones y/o actividades diferentes que se plantean en el programa. (elegir un elemento del desplegable)

De 1 a 5

Las actuaciones y/o actividades programadas están dirigidas a los diferentes niveles educativos SI (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código de actividad y el/los niveles educativos a los cuales va dirigida la actuación y el título de la actuación y/o actividad propuesta))

Ae1	TVA
-----	-----

Ae2	TVA
-----	-----

El programa incluye actuaciones y/o actividades permanentes (de octubre a mayo) SI (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
---------------------	--------

Ae1	Piscina
-----	---------

Ae2	Pilates
-----	---------

El programa incluye actuaciones y/o actividades de iniciación deportiva y a la competición SI (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
---------------------	--------

Ae1	Piscina participa en los campeonatos de natación para discapacitados.
-----	---

El programa incluye actuaciones y/o actividades de ocio y recreación SI (Responder SI/NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar el código y el título de la actuación y/o actividad propuesta)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	TITULO
---------------------	--------

Ae2	Pilates
-----	---------

PROGRAMA X: USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Medio utilizado para la difusión. (Señalar con una "x")	Contenido/información a difundir
<input checked="" type="checkbox"/> Web del centro	Dar difusión de los eventos que se van realizando en el centro. Documentación del centro como PE, PGA...
<input checked="" type="checkbox"/> Redes sociales	Dar difusión de los eventos que se van realizando en el centro.

<input type="checkbox"/> Herramientas digitales (blogs, wikis, etc.)	
<input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la pizarra digital interactiva (PDI)	Contenidos de clase
<input type="checkbox"/> Otros medios	

(Especificar claramente cómo se utilizarán los diferentes medios indicados)

NOTA: Instrucciones a seguir por los centros participantes para la recogida de los consentimientos para la grabación y difusión de imágenes de los participantes, conforme a la legislación sobre protección de datos.

1º. Las actividades realizadas en este programa, requiere solicitar el consentimiento expreso de todos y cada uno de los participantes, sean alumnos, familias o profesorado, cuya imagen o restantes datos personales tratados pudiera permitir su identificación. 2º. Para recabar ese consentimiento, el centro previamente deberá proponer el alta de un tratamiento de "grabación y publicación de imágenes de la comunidad educativa" en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), a través de la plataforma educativa EDUCAMOS CLM, dentro del módulo Comunicaciones, en la opción LOPD (en la parte superior izquierda de la pantalla) y cumplimentar los campos correspondientes. A estos efectos, aunque el centro correspondiente ya hubiera dado de alta en el RAT un tratamiento de imágenes a través de esa plataforma educativa, deberá proponer la creación de un nuevo tratamiento en sustitución del anterior, para que se puedan concretar en este, entre los destinatarios del tratamiento, los medios de difusión referidos en este programa: web del centro, redes sociales (Instagram, Facebook, Youtube, Twitter), Administraciones Públicas-Dirección General de Juventud y otros. 3º. Una vez enviada la propuesta del centro en EducamosCLM, la unidad de protección de datos de la Consejería procederá a dar su alta en el RAT o, en su caso, advertirá al centro de cualquier error advertido en el tratamiento y, finalmente, comunicará al centro la forma en la que, a partir de ese momento, podrán solicitar el consentimiento expreso de todas las personas interesadas (profesorado, familias y alumnado) que participen en las imágenes o videos del proyecto. Esta solicitud de consentimiento se efectuará preferentemente a través de la propia plataforma EducamosCLM o, en su defecto, mediante un modelo escrito que les será facilitado y contendrá toda la información sobre el tratamiento establecida en la legislación sobre protección de datos. 4º. Para cualquier duda que surja, se puede dirigir un correo a la siguiente dirección: protecciondedatos.educacion@jccm.es.

6. TEMPORALIZACIÓN.

PROGRAMAS/MESES		Curso 2023/2024								
		OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
P-IV	DESPLAMIENTO ACTIVO				X	X	X	X	X	X
			X	X	X	X	X	X	X	X
P-V	DEPORTE EN FAMILIA									
P-VI	HÁBITOS SALUDABLES	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P-VII	RECREOS CON AF	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P-VIII	AF COMPLEMENTARIAS	X						X		X
P-IX	AF EXTRACURRICULARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X
P-X	USO TIC	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7. METODOLOGÍA.

LINEAS BÁSICAS DE LA METODOLOGÍA A EMPLEAR

En consonancia con nuestro Proyecto Educativo la metodología didáctica será fundamentalmente comunicativa, activa y participativa, dirigida al logro de objetivos adaptados a cada una de las potencialidades y limitaciones que tienen nuestros discentes.

En cuanto las actividades deportivas se establecerán medidas organizativas y de adaptación de los materiales para dar cabida a la mayor parte de nuestro alumnado.

Tendremos en cuenta principios metodológicos y didácticos como metodología activa y participativa, actividades motivantes y alcanzables, autonomía en los aprendizajes, sociabilización y comunicación.

En cuanto a la educación deportiva se intentará llevar a cabo el modelo deportivo, pero teniendo en cuenta la diversidad de capacidades que tenemos en el centro.

En definitiva, el objetivo será que el alumno disfrute con la practicando deportes.

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN DEL ÁMBITO FEMENINO EN LAS ACTUACIONES Y/O ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO

En nuestro centro la participación es muy activa en el ámbito femenino, ya que la mayor parte del alumnado es niña.

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN INCLUSIVA EN LAS ACTUACIONES Y/O ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO

Todo lo planteemos en dicho proyecto debe ser inclusivo, ya que todo tiene que estar adaptado a cada uno de los niños.

ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DESFAVORABLE EN LAS ACTUACIONES Y/O ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL PROYECTO.

Las situaciones desfavorables se subsanarán adaptado los deportes a las características de cada uno de los alumnos.

ACCIONES FORMATIVAS QUE SE PRETENDER REALIZAR CON RELACIÓN AL PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE PRESENTADO

Ed. Deportiva

Descansos activos

8. IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTRAS ENTIDADES O AGENTES EXTERNOS EN EL PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE.

Porcentaje de participación en el Proyecto del profesorado y Colaboración de entidades o agentes externos al centro en el Proyecto	
Número de agentes o entidades colaboradoras en el Proyecto Escolar Saludable	4
Participación activa del AMPA en el PROYECTO	
PROGRAMA IV	Dirige una actividad del programa
PROGRAMA V	Dirige el programa y más de una actividad

De acuerdo a lo especificado en el punto 4 del Proyecto (Consejo Escolar Saludable)

PROGRAMA VI	No colabora en el programa
PROGRAMA VII	Dirige una actividad del programa
PROGRAMA VIII	Dirige una actividad del programa
PROGRAMA IX	Dirige una actividad del programa
PROGRAMA X	No colabora en el programa

9. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA Y LA MEJORA DE LA SALUD Y CALIDAD DE VIDA.

PROGRAMAS, CAMPAÑAS O EVENTOS DE ÁMBITO REGIONAL PROMOVIDOS POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Participación, como centro, en el programa “Somos Deporte 3-18” (líneas de promoción o iniciación deportiva), o en otras campañas o eventos de ámbito regional, promovidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2022-23 NO
(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Participación, como centro, en el programa “Somos Deporte 3-18” (promoción o iniciación deportiva), o en otras campañas o eventos de ámbito regional, promovidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2021-22 NO
(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Participación, como centro, en el programa “Somos Deporte 3-18” (promoción o iniciación deportiva), o en otras campañas o eventos de ámbito regional, promovidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2020-21 NO
(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2022-2023 NO

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

--	--

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2021-2022 SI

(En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA
Natación	Tenemos una alumna que participa en el campeonato regional de natación de personas con discapacidad.

Participación, como centro, en el Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar 2020-2021

(En el caso que la respuesta sea afirmativa la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)

MODALIDAD DEPORTIVA	CATEGORÍA

Participación en el plan de consumo de frutas curso 2022-23 NO

(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en el plan de consumo de frutas curso 2021-22 NO

(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en el plan de consumo de frutas curso 2020-21 NO

(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables durante el curso 2022-23 NO

(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables durante el curso 2021-22 NO

(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar certificado del centro

Participación en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables durante el curso 2020-21 NO

(Señala SI o NO)

En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjunto certificado del centro

PROGRAMAS, CAMPAÑAS O EVENTOS DE ÁMBITO ESTATAL PROMOVIDOS POR EL MINISTERIO COMPETENTE EN MATERIA DE DEPORTES

Participación, como centro, en el Campeonato de España en Edad Escolar 2022-2023 NO
(Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)

MODALIDAD
DEPORTIVA

CATEGORÍA

Participación, como centro, en el Campeonato de España en Edad Escolar 2021-2022 NO
(Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)

MODALIDAD
DEPORTIVA

CATEGORÍA

Participación, como centro, en el Campeonato de España en Edad Escolar 2020-2021 NO
(Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa indicar la modalidad deportiva y la categoría del equipo/as con los que el centro participa)

MODALIDAD
DEPORTIVA

CATEGORÍA

Acreditar haber solicitado el distintivo de calidad “Sello de Vida Saludable”, convocado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes por orden ECD/2474/2015 y que cuenten con el certificado emitido por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha NO, (Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa, adjuntar dicho informe)

Participación en otros programas, campañas o eventos de ámbito nacional, que

fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2022-23 NO (Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s)

Participación en otros programas, campañas o eventos de ámbito nacional, que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2021-22 NO (Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s)

Participación en otros programas, campañas o eventos de ámbito nacional, que fomenten la práctica de actividad física y el deporte, así como la mejora de la salud y la calidad de vida durante el curso 2020-21 NO (Señala SI o NO. En el caso que la respuesta sea afirmativa, especificar el/los programa/s, campaña/s o evento/s)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Juventud y Deportes
Finalidad	Gestión del procedimiento de concesión de ayudas y subvenciones a centros docentes para desarrollar proyectos deportivos, así como la gestión docente de la actividad física del alumnado y el fomento de los hábitos saludables.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas
Categoría de los datos	NIF/DNI, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, firma, firma electrónica, Correo electrónico.
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0250



ANEXO III: D.O.C.

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

1. Órganos de Gobierno

1.1. UNIPERSONALES

Director

D. Agustín Gabarrón Jiménez

Jefa de Estudios

D^a. María del Pilar Villaescusa Jiménez

Secretaria

D^a. María Cristina Morote Cuesta

1.2. CONSEJO ESCOLAR

Atencion Educativa Complementaria

D^a. María Isabel Martínez Hernández

Director

D. Agustín Gabarrón Jiménez

Jefa de Estudios

D^a. María del Pilar Villaescusa Jiménez

Personal de Administración y Servicios

D. José Carlos Orrite Jiménez

Profesora

D^a. Sonia López Carreño

D^a. María Encarnación Martínez Pellicer

D^a. Rocío Manzanares Belmonte

D^a. Plácida Pajares Abril

Representantes de los padres y madres de alumnos y alumnas

D^a. Marta Ferreras Viruete

D^a. Maravillas López Villena

D. María de los Ángeles Contreras López

D. María Juliana Sánchez Verdú

Secretaria

D^a. María Cristina Morote Cuesta

1.4 Otras Comisiones - Comedor (Consejo Escolar)

	Cargo	Puesto
Gabarrón Jiménez, Agustín	DIRECTOR/A	EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA
	COORDINADOR DE PREVENCIÓN	
Morote Cuesta, María Cristina	SECRETARIO/A	EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA
	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	
Sánchez Verdú, María Juliana		

1.4 Otras Comisiones - Convivencia (Consejo Escolar)

	Cargo	Puesto
Ferreras Viruete, Marta		
Gabarrón Jiménez, Agustín	DIRECTOR/A	EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

	Cargo	Puesto
	COORDINADOR DE PREVENCIÓN	
Martínez Hernández, María Isabel		IV. FISIOTERAPIA
Pajares Abril, Plácida		ONES DE PRODUCCION AGRARIA
1.4 Otras Comisiones - Económica (Consejo Escolar)		
	Cargo	Puesto
Gabarrón Jiménez, Agustín	DIRECTOR/A	EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUT
	COORDINADOR DE PREVENCIÓN	
López Villena, Maravillas		
Orrite Jiménez, José Carlos		R ADMINISTRATIVO
1.4 Otras Comisiones - Plan Lector (Consejo Escolar)		
	Cargo	Puesto
Contreras López, María de los Ángeles		
López Carreño, Sonia	COORDINADOR DE EQUIPOS DE EDUCACIÓN FÍSICA	
Martínez Pellicer, María Encarnación		EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUT
Morote Cuesta, María Cristina	SECRETARIO/A	EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUT
	RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA/	
Villaescusa Jiménez, María del Pilar	JEFE/A DE ESTUDIOS	EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUT

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

3.2. Personal no docente

Nombre: Arenas Tébar, María José
Funciones: DIP.UNIV. ENFERMERIA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Báidez Bertrán, Adoración
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Blázquez Moreno, Adela
Funciones: DIP.UNIV. ENFERMERIA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Carrasco Moreno, Teresa
Funciones: AYUDANTE DE COCINA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Díaz Díaz, Elena
Funciones: PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: García Esparcia, Emilio
Funciones: ORDENANZA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: González Rosa, José Manuel
Funciones: PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS
Dependencia de: Consejería de Educación

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

Nombre: Gromada Murcia, Isabel María
Funciones: PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Jiménez Cantero, Ana Isabel
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Jiménez Cantero, Juan Carlos
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Jiménez Mañas, Joaquina
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: López Córdoba, Diego
Funciones: COCINERO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Martínez Carmona, Pilar Cristina
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Martínez Hernández, María Isabel
Funciones: DIP. UNIV. FISIOTERAPIA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

Nombre: Morcillo Altes, María del Carmen
Funciones: PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Muñoz Onrubia, Antonio
Funciones: ORDENANZA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Núñez Sáez, María de los Ángeles
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Orrite Jiménez, José Carlos
Funciones: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Romero Martínez, Juan Antonio
Funciones: ORDENANZA
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Sánchez Martínez, Llanos
Funciones: 0597- AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
Dependencia de: Consejería de Educación

Nombre: Sotoca Sánchez, Sonia
Funciones: PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS
Dependencia de: Consejería de Educación

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Isabel Arriaza Martín

Puesto: 0590 - ORIENTADOR/A

Cuerpo: PROFESORES DE E Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 01/09/14

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LFE - Funciones de orientación educativa		24:00
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Reuniones de equipo de orientación y apoyo		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
0:00	24:00	5:00	29:00

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Agustín Gabarrón Jiménez

Puesto: 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 01/09/03

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: DIRECTOR/A

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Ámbito Científico-Tecnológico	7:30
	TOTAL	7:30
LDD- Apoyo a otros profesores	Iniciación y cualificación profesional	3:00
	TOTAL	3:00
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
LFE - Dedicación a dirección		9:15
LFE - Coordinación de prevención		2:15
LFE - Funciones del Responsable de comedor escolar		1:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
12:00	13:00	4:00	29:00

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Lidia García Barchín

Puesto: 0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJ

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Interino

Toma de Posesión: 25/09/23

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD- Apoyo Audición y Lenguaje		22:30
	TOTAL	22:30
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Reuniones de equipo de orientación y apoyo		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
24:00	0:00	5:00	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.Profesor: **Gema Herrero Martínez**Puesto: **0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU**Cuerpo: **MAESTROS**Tipo Personal: **Funcionario de carrera**Toma de Posesión: **01/09/22**Unidad Tutoria: **NIVEL 3**Cargo: **RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Ambito Sociolingüístico	9:00
	Ámbito Científico-Tecnológico	6:45
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	3:00
	TOTAL	18:45
LDD- Apoyo a otros profesores	Ambito Sociolingüístico	0:45
	Interacción con el entorno	0:45
	Ámbito Científico-Tecnológico	1:30
	TOTAL	3:00
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
LFE - Organización de talleres y actividades extracurriculares		0:45
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00
C - Preparación de actividades complementarias y extraescolares.		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
23:15	0:45	5:00	29:00

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Yolanda Herreros Gómez

Puesto: 0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTA

Cuerpo: PROFESORES TECN Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 01/09/21

Unidad Tutoria: Sin tutoría Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LFE - Tareas específicas de PTFPSC		16:15
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Reuniones de equipo de orientación y apoyo		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
0:00	16:15	5:00	21:15

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Elena Jiménez López

Puesto: RELIGION

Cuerpo: PROFESORES DE R Tipo Personal: Laboral

Toma de Posesión: 17/09/18

Unidad Tutoria: Sin tutoría Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Interacción con el entorno	1:30
	Instrumentales básicas	1:30
	Ámbito Sociolingüístico	6:00
	TOTAL	9:00
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		0:30
	TOTAL	0:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		0:30
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
9:30	0:00	2:30	12:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.Profesor: **Sonia López Carreño**Puesto: **0597 - EDUCACIÓN FÍSICA**Cuerpo: **MAESTROS**Tipo Personal: **Funcionario de carrera**Toma de Posesión: **01/09/22**Unidad Tutoria: **Sin tutoría**Cargo: **COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL**

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos		1:30
	Autonomía personal	3:00
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	11:15
	TOTAL	15:45
LDD- Apoyo a otros profesores	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	0:45
		0:45
	Ámbito Sociolingüístico	3:45
	Interacción con el entorno	0:45
	Ámbito Científico-Tecnológico	0:45
	TOTAL	6:45
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
LFE - Coordinación de la formación y la transformación digital		1:30
LFE - Funciones de coordinación de equipos de nivel		0:45
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Coordinación de la formación y la transformación digital		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		2:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
21:45	2:15	5:00	29:00

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Rocío Manzanares Belmonte

Puesto: 0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJ

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 01/09/21

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD- Apoyo Audición y Lenguaje		11:15
	TOTAL	11:15
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
LFE - Coordinación de actuaciones de asesoramiento y apoyo especializado		11:15
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Reuniones de equipo de orientación y apoyo		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
12:45	11:15	5:00	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Alfredo Martínez Jiménez

Puesto: 0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJ

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Funcionario en prácticas

Toma de Posesión: 01/09/23

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD- Apoyo Audición y Lenguaje		22:30
	TOTAL	22:30
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Reuniones de equipo de orientación y apoyo		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
24:00	0:00	5:00	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.Profesor: **María Encarnación Martínez Pellicer**Puesto: **0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU**Cuerpo: **MAESTROS**Tipo Personal: **Funcionario de carrera**Toma de Posesión: **03/09/01**Unidad Tutoria: **PTVA-1**Cargo: **Sin cargo**

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Instrumentales básicas	9:45
	Comunicación y expresión artística	5:15
	TOTAL	15:00
LDD- Apoyo a otros profesores	Ámbito Sociolingüístico	2:15
	Interacción con el entorno	0:45
	Ámbito Científico-Tecnológico	0:45
	Iniciación y cualificación profesional	1:30
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	2:15
	TOTAL	7:30
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
24:00	0:00	5:00	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.Profesor: **María Cristina Morote Cuesta**Puesto: **0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU**Cuerpo: **MAESTROS**Tipo Personal: **Funcionario de carrera**Toma de Posesión: **01/09/16**Unidad Tutoria: **TVA BASICA**Cargo: **SECRETARIO/A**

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Interacción con el entorno	3:45
	Comunicación y expresión artística	2:15
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	1:30
	TOTAL	7:30
LDD- Apoyo a otros profesores	Ámbito Científico-Tecnológico	4:30
	Comunicación y expresión artística	0:45
	Interacción con el entorno	0:45
	TOTAL	6:00
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
LFE - Responsable biblioteca (Plan de lectura)		0:45
LFE - Dedicación a secretaría		8:15
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00
C - Dedicación al plan de lectura		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
15:00	9:00	5:00	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Plácida Pajares Abril

Puesto: OPERACIONES DE PRODUCCION AGRARIA

Cuerpo: PROFESORES TECN Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 01/09/10

Unidad Tutoria: PTVA-2

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Iniciación y cualificación profesional	21:00
	Habilidades funcionales para el mundo laboral	0:45
	TOTAL	21:45
LDD- Apoyo a otros profesores	Comunicación y expresión artística	0:45
	TOTAL	0:45
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de equipo docente		2:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
24:00	0:00	5:00	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: Cristina Rodenas Sánchez

Puesto: 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Interino

Toma de Posesión: 01/09/23

Unidad Tutoria: NIVEL 4

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Ámbito Sociolingüístico	14:15
	Ámbito Científico-Tecnológico	7:30
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	3:00
	TOTAL	24:45
LDD- Apoyo a otros profesores	Ámbito Sociolingüístico	0:45
	Ámbito Científico-Tecnológico	1:30
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	1:30
	TOTAL	3:45
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		2:00
	TOTAL	2:00
LDD - Atención alumnado sin religión		0:45
	TOTAL	0:45
LFE - Funciones de coordinación de equipos de nivel		0:45
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		0:30
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
23:45	0:45	4:30	29:00

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.Profesor: **María Agustina Sáez Piqueras**Puesto: **0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU**Cuerpo: **MAESTROS**Tipo Personal: **Funcionario de carrera**Toma de Posesión: **01/09/23**Unidad Tutoria: **NIVEL 1**Cargo: **Sin cargo**

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Ámbito Sociolingüístico	7:30
	Ámbito Científico-Tecnológico	6:45
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	3:00
	TOTAL	17:15
LDD- Apoyo a otros profesores		2:15
	Ámbito Sociolingüístico	0:45
	Interacción con el entorno	0:45
	Ámbito Científico-Tecnológico	3:00
	Comunicación y expresión artística	0:45
TOTAL	7:30	
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
24:00	0:00	5:00	29:00

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: María Luisa Serna López

Puesto: 0597 - MÚSICA

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 01/09/18

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos		4:30
	Ámbito Sociolingüístico	6:00
	Comunicación y expresión artística	4:30
	TOTAL	15:00
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		0:30
	TOTAL	0:30
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		0:30

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
11:00	0:00	2:30	13:30

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: María del Pilar Villaescusa Jiménez

Puesto: 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Funcionario de carrera

Toma de Posesión: 03/09/01

Unidad Tutoria: Sin tutoría

Cargo: JEFE/A DE ESTUDIOS

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Interacción con el entorno	3:45
	Comunicación y expresión artística	3:45
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	1:30
	TOTAL	9:00
LDD- Apoyo a otros profesores	Ámbito Sociolingüístico	1:30
	Interacción con el entorno	0:45
	Ámbito Científico-Tecnológico	0:45
	Comunicación y expresión artística	1:30
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	0:45
TOTAL	5:15	
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		1:30
	TOTAL	1:30
LFE - Dedicación a jefatura de estudios		8:15
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Reunión de equipo docente		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		1:00
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
15:45	8:15	5:00	29:00

CENTRO: CEE Cruz de Mayo

LOCALIDAD: Hellín

Curso 2023/2024

Nº de Código:

0	2	0	0	3	7	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---

2.6 Organización del profesorado.

Profesor: María Villena Carreño

Puesto: 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEU

Cuerpo: MAESTROS

Tipo Personal: Interino

Toma de Posesión: 02/09/23

Unidad Tutoria: NIVEL 2

Cargo: Sin cargo

ACTIVIDAD	MATERIA	HORAS
LDD - Hora de docencia directa con alumnos	Ambito Sociolingüístico	7:30
	Autonomía personal y habilidades de la vida diaria	3:00
	TOTAL	10:30
LDD- Apoyo a otros profesores	Ámbito Científico-Tecnológico	0:45
	TOTAL	0:45
LDD - Vigilancia de los recreos del alumnado		0:45
	TOTAL	0:45
C - Atención a las familias		1:00
C - Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Responsable de Orientación		1:00
C - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares		0:30
C - Horas compl. cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, CCP		1:00

Horas lectivas con alumnos	Horas lectivas sin alumnos	Horas complementarias	Total Horas
12:00	0:00	3:30	15:30

Nº de Código:

0 2 0 0 3 7 3 9

2.4. Agrupamiento del alumnado. Número de alumnos y alumnas que integran cada clase, aula o unidad.

UNIDAD	CURSO	TOTAL ALUMNOS	NINAS	NINOS	REPET.	INGLES	FRANCES	OTROS IDIOMAS	RELIGION CATÓLICA	ALTER. RELIGIÓN	OTRAS RELIGIONES
TVA BASICA		1		1							
	Total:	1		1							
TVA BASICA		1		1							
	Total:	1		1							
TVA BASICA		2	1	1							
	Total:	2	1	1							
PTVA-2		1	1								
	Total:	1	1								
PTVA-1		1		1							
	Total:	1		1							
PTVA-2		1	1								
	Total:	1	1								
PTVA-1		1	1								
	Total:	1	1								
PTVA-2		1	1								
	Total:	1	1								
PTVA-1		2	2								
	Total:	2	2								
PTVA-2		1		1							
	Total:	1		1							
PTVA-1		1	1								
	Total:	1	1								
PTVA-2		1	1								
	Total:	1	1								
NIVEL 1		1		1							
	Total:	1		1							
NIVEL 1		2	1	1							
	Total:	2	1	1							
NIVEL 3		2		2							
	Total:	2		2							
NIVEL 1		1	1								
	Total:	1	1								
NIVEL 4		2	1	1							
	Total:	2	1	1							
NIVEL 2		1		1							
	Total:	1		1							
NIVEL 4		1		1							
	Total:	1		1							
NIVEL 3		1		1							
	Total:	1		1							
NIVEL 4		1	1								
	Total:	1	1								
NIVEL 2		1	1								
	Total:	1	1								
NIVEL 4		2	1	1							
	Total:	2	1	1							
Total:		29	15	14							