

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEE Cruz de Mayo

Código del centro

2003739

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

05/12/2024

Versión

05-12-2024 10:53:14

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
02-12-2024	05-12-2024	14:00	SALA AUDIOVISUALES	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

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 2023/2024 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, 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) y de innovación educativa.

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 2023/2024 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.

- Analizar antes del inicio del curso escolar, aula por aula, las necesidades reales de apoyo, fijando tareas donde sea fundamental la presencia del ATE, así como horario para su realización, marcando en cada aula el tiempo destinado a la pausa diaria de este personal de apoyo educativo.
- Se propone realizar los apoyos de cara al curso que viene, dentro de diferentes programas que se consideren oportunos, con agrupamientos flexibles y realizar una reflexión y diseños de los mismos en el PIE.
- Creación de una aula Teacch en uno de los gabinetes de A.L. donde se coordinen los apoyos con agrupamientos flexibles que sean valorados como candidatos de uso de esta metodología.
- En T.V.A. creación de un cuaderno de aula donde se recojan aspectos relativos al control del alumnado en relación a: menstruación, déficit de higiene, incidencias diarias (donde participen los docentes y P.A.E.C.).
- Concreción de los Planes de Trabajo del A.T.E. en el aula en la etapa de TVA-Capacitación, ya que el alumnado que sube de etapa presenta unas características que implican la necesidad, en algunas situaciones, del apoyo del ATE.
- Programar al inicio de curso el calendario de realización y responsables de la elaboración de situaciones de aprendizaje para la concreción de las PP.DD. a nivel de aula.
- Elaboración y entrega, al inicio de cada curso escolar, de un documento donde se recoja el lugar donde se van a difundir los diferentes documentos programáticos para que cada profesional lo firme a su recepción y quede constancia de que conoce el medio de difusión.
- Creación de una comisión gestora compuesta por las coordinadoras de todos los planes de centro y generar un panel de las diferentes actividades de todos los planes de manera trimestral.
- Continuar en la misma línea, manteniendo los retos que tenemos ya institucionalizados.
- Continuar con el Proyecto de Compostaje Comunitario abriendo la participación a más personas.
- Propuesta de participación en el programa nacional intercentros.
- Continuar con el club de lectura con las familias desde el inicio de curso.
- Participación en el programa de Escuelas Visuales a partir de septiembre.
- Utilizar la metodología TEACH para la creación de rincones con la incorporación del mobiliario necesario.

- Aumentar las visitas de la profesional de la ONCE a nuestro centro, ya que consideramos que un día al mes lo consideramos insuficiente para garantizar el avance del alumnado en el uso de la línea Braille.
- Recibir información y asesoramiento por parte de la ONCE en aquellos programas que no se han utilizado como EFIVIS y EVO
- Que desde el SAAE se dedique un tiempo específico para la intervención y evaluación de necesidades de SAAC con el alumnado.

REFERIDAS A LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

- Ser estrictos en el cumplimiento de las reuniones establecidas de manera prescriptiva por la administración, siendo las coordinadoras las responsables de su agendado y temporalización una vez sean seleccionadas al inicio del curso escolar.
- Reflejar todas las ausencias/faltas de asistencia del personal del centro dentro del calendario para uso exclusivo del equipo directivo, de cara a optimizar la organización del trabajo con antelación al inicio de la jornada.
- Agendar y cumplir las reuniones trimestrales con el PAS.
- Búsqueda de un medio efectivo para transmitir información y poder comunicarnos con las familias (cada curso crecen en número) con desconocimiento del idioma.

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

- Actualizar con mayor periodicidad la información de la web del centro.
- Realizar un proyecto de las necesidades reales del nuevo centro y buscando la apertura de la residencia escolar y la dotación de un encargado de mantenimiento.
- Modificar los canales de coordinación con las instituciones sanitarias para mejorar los cauces de información con servicios sanitarios ya que no hay feedback.
- Fijar con jefatura de estudios, una sesión trimestral del EOA con agentes externos teniendo en cuenta los tiempos y recursos personales disponibles.
- Informar, en su caso, al alumnado y familias que finalizan PFPTVA de Capacitación de los módulos formativos de la CEPA de Hellín.
- Concertar charlas grupales e individuales con la Asociación Emplea e Inserta de la ONCE en Garantía y en su caso, Capacitación.

- Desarrollar el Proyecto de Innovación.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR.

- Planificar una reunión con las acompañantes al inicio del curso escolar para transmitir información relevante respecto al alumnado.
- Volver a solicitar los talleres de educación vial
- Mantener reuniones al inicio de curso con las familias y entregar partes de incidencia en blanco, así como asesorar sobre su cumplimentación
- Retomar los talleres de puesta de mesa, pelado y cortado de frutas.

REFERIDAS A LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR.

- Finalizar el desarrollo de un dossier sobre absentismo escolar para su difusión entre el profesorado.
- Llevar un seguimiento más riguroso en el caso de sospecha de exceso de justificación por enfermedad.

LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

- Crear situaciones de aprendizaje reales a las potencialidades y barreras para el aprendizaje de nuestro alumnado.
- Que la dotación llegue antes de la implementación de las situaciones de aprendizaje.
- Que la formación que el CRFP atienda a las demandas que requiere la tipología de nuestro alumnado, los cuales tienen necesidades educativas muy graves. Y no se adaptan a las características del centro.
- Fomentar y difundir la importancia de compartir la formación que sea adecuada al alumnado.
- Valorar la utilidad de uso de la plataforma LUMIO, solicitando asesoramiento al dinamizador digital respecto a temporalidad del acceso gratuito.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: Optimizar los recursos personales a la hora de realizar los apoyos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Analizar las necesidades de apoyo por aula (apoyo curricular, problemas conductuales, programas de centro: estimulación sensorial, actividades psicocorporales, actividades agrarias, radio escolar¿) y elaborar un documento para organizar los apoyos en cada agrupamiento. Informar por escrito del documento de apoyo y con antelación suficiente, a los maestros/as asignados para apoyar en el nivel, de la programación didáctica de	Elaboración tras la evaluación inicial. Revisión trimestral	Tutoras Orientadora Jefa de Estudios A.L. Responsables de programas de centro.	Plantilla de apoyos.	Se refleja en las actas de evaluación inicial las necesidades de apoyo de cada nivel. Se ha realizado el documento de apoyo (necesidades de cada alumno, apoyos necesarios en programas específicos¿). Se realizan las sesiones trimestrales para programar y

los alumnos/as a los que apoya.				evaluar los apoyos. Valoración trimestral (en reunión de evaluación) del funcionamiento de los apoyos.
Establecer un orden de prioridad en las aulas en las que se reciben apoyos.	Trimestralmente	Jefa de estudios Orientación Tutoras	Cuadrante de apoyos	Valoración trimestral respecto a la funcionalidad de los apoyos recibidos.
Establecer metas claras, asequibles y ajustadas a nuestra realidad inmediata, en el proceso de enseñanza-aprendizaje atribuido a dichos apoyos personales.	Trimestralmente	Tutora del nivel que recibe los apoyos	Documentos impresos y/o archivos de Word	Valorar la realización de los apoyos, así como la consecución de los objetivos reforzados.
Organizar apoyos de A.L dentro del aula.	1er trimestre	Jefa de Estudios Orientadora Maestras de A.L.	Horarios de A.L.	Valorar si son funcionales estos apoyos en esta ubicación.
Crear un aula TEACCH en uno de los gabinetes de A.L donde se coordinen los apoyos con agrupamientos flexibles que sean valorados como candidatos de uso de estas metodologías.	Crearla durante el 2º trimestre para iniciarlo en el 3º trimestre.	Maestras de A.L. Orientadora Equipo directivo Tutoras	Material necesario para su creación Registro de alumnos con los que se utilizan.	Se consigue crear y dotar el aula a nivel de equipamiento y recursos. Se realiza la valoración del alumnado susceptible de participar. Registro del uso y funcionalidad de estos recursos.
Elaboración de actividades genéricas, por aula, para uso en el aula de religión cuando alumnado de ¿no religión¿ debe quedarse con el grupo.	Todo el curso	Claustro	Banco de actividades tipo Canal de Teams	Se ha realizado el banco.
Diseño de situaciones de aprendizaje persiguiendo la concreción de los programas específicos para ser recogidos en el Proyecto de Innovación Educativa.	Trimestral	Tutoras Responsables de programas específicos	Materiales elaborados	Situaciones de aprendizaje realizadas. Valoración individuales de las situaciones de aprendizaje.

OBJETIVO 2: Mejorar los planes de actuación de los ATEs e incluirlos en los Planes de Trabajo del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión y actualización de los planes de apoyo de los ATEs en el aula, estableciendo sesiones semanales específicas dedicadas al ámbito de Autonomía Personal en la que se trabajen competencias que impliquen directamente su participación dentro del aula.	Inicio de curso Revisión trimestral	Equipo docente E.O.A.	Plan de apoyo en el aula con actuaciones concretas por alumno/a. Materiales: objetos manipulativos, prendas de vestir, objetos de higiene personal...	Valoración del plan de apoyo antes de cada evaluación trimestral.
Fijar en el horario de rutinas de los alumnos, unos días y momentos	Trimestralmente	Tutora del nivel	Documentos impresos y/o	Valorar si se realizan estas actuaciones por

concretos, para aquellas actividades que requieran la colaboración directa de los Ates (actividades artísticas, salidas...) comunicándolo por escrito al citado colectivo, con la suficiente antelación.			archivos de Word	parte de los ATEs.
Establecimiento de una reunión quincenal dentro del 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, motor, comportamental;)	Quincenalmente Última sesión lectiva antes de la rotación del A.T.E.	Jefa de estudios. Tutora ATEs	Hoja de registro de la reunión y acuerdos	Se valorará a final del trimestre si se ha llevado a cabo este traspaso de información y si es funcional para el correcto trabajo a realizar en las distintas aulas.
Creación de un cuaderno de aula dónde se recojan aspectos relativos al control del alumnado (menstruación, déficit de higiene, incidencias diarias) donde participen los docentes y P.A.E.C.	Todo el curso.	Tutoras Ates del agrupamiento.	Cuaderno de aula	Evaluación mensual del cuaderno de aula Información a la PSC de las incidencias.

OBJETIVO 3: Revisar y mantener actualizados los documentos programáticos del centro, teniendo en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración y entrega, al inicio de cada curso escolar, de un documento donde se recoja el lugar donde se van a difundir los diferentes documentos programáticos para que cada profesional lo firme a su recepción y quede constancia de que conoce el medio de difusión.	Inicio de curso	Equipo directivo EOA	Documento donde se recoge el medio de difusión de los diferentes documentos programáticos. Plataforma Teams.	Valorar el primer trimestre si todo el claustro conoce el medio de difusión de estos documentos.
Creación de una comisión gestora compuesta por las coordinadoras de todos los planes de centro y generar un panel de las diferentes actividades de todos los planes de manera trimestral.	Trimestralmente	Coordinadoras de los Planes del Centro. Coordinadoras de etapa.	Panel de actuaciones trimestrales.	Evaluación trimestral de los Planes de Centro.
Actualización del Plan de Mejora del centro.	1º trimestre	Equipo directivo y EOA	Documento de Plan de Mejora del Centro.	Valoración de las mejoras recogidas en este plan.
Actualización del Plan de Igualdad y Convivencia.	1º trimestre	Coordinadora del PIC y coordinadoras de Etapa.	Documento del Plan de Igualdad y Convivencia.	Valoración de las actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia e Igualdad.
Actualización del Plan de Digitalización.	1º trimestre	Comisión de digitalización.	Documento del Plan de Digitalización.	Valoración de las actuaciones respecto al Plan de Digitalización.
Actualización del Plan Lector.	1º trimestre	Comisión del Plan de lectura y coordinadora de la biblioteca.	Documento del Plan Lector del Centro.	Valoración de las diferentes actuaciones realizadas del Plan

				Lector.
Adaptación del programa de Programa de Escuelas Saludables a las características de este curso.	Primer trimestre	Coordinadora.	Documentación oficial.	Evaluación de sus propias actuaciones.
Programación de situaciones de aprendizaje para la concreción de las PP.DD a nivel de aula.	1º trimestre	Tutoras Orientación.	PP.DD	Se han programado situaciones de aprendizaje. Son suficientes y funcionales.
Actualización de la PP.DD. Ed. Infantil (LOMLOE).	Segundo trimestre	Claustro	Documentos legislativos de referencia Asesoramiento desde Inspección	Se ha realizado la actualización. Evaluación de las PP.DD.
Difusión del Proyecto de Innovación de centro entre los miembros del claustro desarrollando las actuaciones programadas.	Trimestral	Comisión del PIE	Registro de actuaciones	Evaluación trimestral de las actuaciones.
Difusión, en los canales oficiales así como en el equipo de Microsoft Teams, de los diferentes documentos programáticos y los planes de centro.	1er trimestre	Equipo directivo	Web oficial del centro Secretaría Plataforma TEAMS.	Se han difundido los planes por diferentes vías. Valorar la funcionalidad del uso de este medio para transmitir la información necesaria respecto a los diferentes planes.

OBJETIVO 4: Fomentar la creatividad del alumnado a través de pequeños proyectos.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Marcar al inicio del curso los centros de interés de cada trimestre, para fomentar el desarrollo de las competencias específicas: 1er trimestre: Juegos Paralímpicos. 2º trimestre: Julio Verne. 3er trimestre: actividades Agenda 2030 Escolar.	Se deciden al inicio de curso y se desarrollan a lo largo de éste.	Claustro	Todos los materiales necesarios para desarrollar las actividades.	Valorar la adaptación de las actividades realizadas a las necesidades de todos los alumnos.
Organizar pequeños y sencillos proyectos, para que los alumnos sean los protagonistas de estos, mediante el planteamiento de sencillos retos, aplicando el DUA, mediante el uso de las NNTT (Padlet, Genially,...)	Trimestralmente	Tutoras	Todos los materiales que se consideren necesarios para el desarrollo: PDI, Tablet, espacio en nube.	Trimestralmente comprobar en Padlet las publicaciones de las actividades de los proyectos.
Asistencia a actividades complementarias relacionadas con la literatura, teatro, danza y música. Elegir actividades que sean accesibles y enriquecedoras para el mayor número de nuestros alumnos.	Todo el curso.	Equipos docentes y jefatura de estudios.	Las ofertas de los diferentes organismos públicos disponibles (teatro municipal, biblioteca municipal;)	Evaluar el grado de satisfacción de los alumnos en las diferentes actividades.

Investigación y puesta en marcha de la metodología de Emilia Reggio y los paisajes digitales, relacionándolo con el PIE del centro.	Todo el curso.	Equipo docente.	Clases formativas y creación de materiales.	Cuestionario de valoración de la formación.
Poner en marcha el PIE ¿Arte inclusivo y Convivencia¿.	Todo el curso.	Claustro de profesores.	Recopilación de materiales para preparar el espacio.	Evaluación trimestral del PIE.

OBJETIVO 5: Trabajar los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) 2030.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Creación de una comisión de sostenibilidad (docentes, no docentes, familias, Educadora Ambiental Ayuntamiento) en el centro que coordine las diferentes acciones.	Todo el curso	Equipo Directivo Coordinadora A2030E	Personal de la comisión	Se ha creado la comisión. Se gestiona de manera centralizada lo relacionado con la sostenibilidad. Evaluación de cada proyecto de sostenibilidad de manera individual.
Participación en los retos de Medio Ambiente propuestos por el Ayuntamiento.	Todo el curso	Coordinadora de actividades complementarias. Educadora Ambiental del Ayuntamiento. Jefatura de estudios.	Según actividad	Encuesta de evaluación Grado de participación del alumnado. Adecuación y adaptación de las actividades a las características del alumnado.
Institucionalización de las acciones ya consolidadas en el centro a través del programa A2030E (desayunos saludables, clasificación de residuos, reciclaje, residuo cero) nombrando responsables de las diferentes acciones.	Trimestral	Coordinadora A2030E PTFP Actividades Agrarias. Responsable programa específico A2030E Equipo docente	Tabla para la organización de las diferentes acciones de planes y proyectos.	Difusión de las acciones en la web oficial y las RR.SS. del centro.
Hacer un resumen visual de los retos logrados y usar pictogramas o imágenes para que todos los alumnos puedan entenderlos.	Cada trimestre	Equipo docente Coordinadora A2030E	Materiales necesarios para la realización de la actividad (pictos, imágenes...de los retos logrados)	Se han creado los pictogramas.
Organizar actividades sencillas, como dibujos o juegos, para que los alumnos participen en la evaluación de los retos.	Cada trimestre	Equipo docente	Dibujos, juegos	Valorar la adaptación de las actividades realizadas a las necesidades de todos los alumnos.
Creación de un rincón del compostaje junto a la papelera de cada aula.	Cada trimestre	Equipo docente	Cubo de compostaje.	Participación del alumnado.
Difusión de las diferentes acciones que se están desarrollando en el centro. Incluir un punto dentro del orden del día de cada Claustro.	Mensualmente	Coordinadora A2030E Responsables de cada acción.	Punto del orden del día en los claustros.	Inclusión en el orden del día.

Difusión en la web oficial y RR.SS. del centro de todas las acciones relacionadas con la sostenibilidad que se desarrollan en el centro.	Todo el curso	Responsables de las diferentes acciones. Coordinadora A2030 Encargada de la web del centro	Web oficial del centro RR.SS.	Se difunden las acciones de manera suficiente. La comunidad educativa es concedora de lo que se está desarrollando.
Hacer talleres de cocina simples donde los alumnos puedan tocar, oler y probar alimentos saludables.	Cada trimestre	Equipo Docente	Alimentos, utensilios de cocina	Valoración de la participación. Valoración del taller.
Poner menús con pictogramas o fotos en cada aula, para que los alumnos identifiquen opciones sanas.	Sema	Tutora / Ates.	Menús saludables con fotos y pictogramas	Se ha creado el menú con pictogramas en cada aula. Valorar si los alumnos se van concienciando de la alimentación saludable.

OBJETIVO 6: Desarrollar el Plan Lector, fomentando en nuestros alumnos/as el placer de leer y escuchar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de las actividades planificadas en el Plan de Lectura del centro.	Todo el curso	Comisión del Plan Lector del Plan Lector. Tutoras A.L.	Material de la biblioteca del centro y de la municipales	Valorar trimestralmente las actividades llevadas a cabo.
Trabajo cooperativo con otras entidades educativas y sociales de la localidad: biblioteca, centros educativos y sociales.	Todo el curso	Responsable Plan Lector Jefatura Estudios Tutoras	Material del centro generado Material de otras entidades	Evaluación después de cada actividad de la adecuación de las actividades a nuestro alumnado.
Hacer un registro de cuentos sensoriales para llevarlos a cabo en los diferentes niveles, en grupos flexibles o en sesiones con los apoyos.	Trimestralmente	Comisión Plan Lector Tutoras y apoyos de las sesiones donde se realizan los cuentos.	Cuentos sensoriales y todos los recursos que se utilicen para su realización (imágenes grandes, instrumentos, objetos sonoros, audios con diferentes sonidos, mesa de luz, y todo tipo de materiales de elaboración propia creados para ello.	Evaluar si se está llevando a cabo la realización de los cuentos y el disfrute de los alumnos con estos.
Después del Cuentacuentos, hacer actividades simples para comprobar su comprensión.	Cada trimestre	Tutores, apoyos de las sesiones de los cuentos.	Materiales necesarios para la realización de la actividad (Fichas de los personajes para colorear, plastilina, fichas con pictos relacionados con el cuento que tendrán que rodear...)	Evaluar si se realizan estas actividades y si los alumnos comprenden los cuentos.
Reorganizar el funcionamiento del ¿Club de lectura con las familias¿, creando un lugar especial en el centro para esas reuniones.	2º y 3er trimestre	Comisión Plan Lector	Libros o textos sencillos seleccionados por la bibliotecaria	Valoración de la actividad Grado de participación por parte de las familias.

Diseño de artículos para la Radio Escolar, y su posterior lectura en la grabación en programas.	Todo el curso	Tutoras Responsable de Radio Escolar	Programa de radio. Podcast Recursos adaptados a cada alumno/a.	Valoración de la actividad en cuanto a suficiencia y grado de adaptación al alumnado.
Creación de un repositorio de artículos y otras aportaciones (discursos paralimpiadas, dibujos ganadores de concursos, poesías, noticias;	3er trimestre	Tutoras	Canal de Teams para recopilar la documentación Revista impresa Web oficial del centro	Se han recopilado en un documento físico (formato revista) para entregar a las familias al finalizar el curso. Publicación en la web del centro.

OBJETIVO 7: Aplicar de manera práctica las nuevas tecnologías para dinamizar el proceso de E-A.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Generalización de rutinas de aula: asambleas interactivas, almuerzo, ¿; en los diferentes dispositivos interactivos: pantallas digitales, tablets, elaboradas a través de las distintas plataformas.	Todo el curso	Equipo Docente	Pantalla digital interactiva Tablets Portátil de aula	Valorar si los recursos digitales han sido adecuados y positivos para el alumnado, anotando pros y contras de su uso.
Generalizar el uso de comunicadores en todas las sesiones de la jornada escolar con el alumnado que sea valorado como candidato.	Todo el curso	Equipo docente	Tablets Comunicador: - Astericsgrid. - Proloquo)	Valorar si se generaliza su uso por parte del equipo docente. Valorar la funcionalidad del comunicador en las distintas sesiones y contextos (aula, patio, sesiones con especialistas, excursiones...).
Iniciación en la utilización del buscador Google para buscar la información que se le requiera (alumnado TVA-Capacitación)	Segundo y Tercer trimestre.	Equipo docente.	Ordenador, pantalla Micrófono activado de las pantallas para búsqueda por voz.	Observación directa y registro el cuaderno de aula.
Iniciación en la utilización de las gafas de realidad virtual y el microscopio óptico. Lupa de aumento y App para la identificación de especies naturales.	Tercer trimestre.	Comisión del PIE y Equipo docente.	Microscopio óptico y material elaborado para el mismo. Gafas de realidad virtual. Lupa de aumento.	Observación directa.
Creación de padlet, Symbaloo o similar como herramientas ¿repositorio¿ que permitan recoger actividades y recursos, sirviendo los mismos de guía docente.	Todo el curso.	Equipo docente Coordinadoras de digitalización.	Apps gratuitas (padlet, Symbaloo, ...).	Item: Qué porcentaje de actividades realizadas usan las nuevas tecnologías. Registro de actividades/ banco de recursos para los docentes.
Formación e inicio de la metodología de Emilia Reggio y los paisajes digitales, relacionándolo con el PIE del centro.	2º y 3º trimestre	Claustro	Sesiones de formación y realización de materiales.	Valoración de la formación y de las actividades que se realicen.

OBJETIVO 8: Organizar y participar con entidades locales para el desarrollo de actividades que favorecen la autonomía, participación e inclusión del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participar en actividades propuestas por el Ayuntamiento y sus servicios municipales.	Todo el curso	Claustro y ATEs	Todo el material que pongan a disposición para la realización de las diferentes actividades.	<p>Valorar el grado de adaptación de las actividades, en función de las características del alumnado.</p> <p>Realización de un cuestionario que nos facilita la coordinadora de actividades extraescolares.</p>

OBJETIVO 9: Revisar y mejorar la estructuración espacio-temporal del centro y de las aulas para facilitar un mejor uso de los mismos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Solicitar formación en metodología TEACCH para poder asumir los retos metodológicos que supone la matriculación de alumnado TEA.	Todo el curso	Coordinadora de Formación. Orientadora.	Formación presencial o telemática	Se ha realizado la formación en un porcentaje de al menos el 50% del Claustro.
Utilizar la metodología TEACCH para la creación de rincones con la incorporación de mobiliario necesario.	Todo el curso	Tutoras y equipo docente.	Mobiliario	Se ha rediseñado el espacio para seguir dicha metodología en el aula donde haya alumnado TEA.
Diseñar un cuadrante de uso de espacios comunes para el nuevo centro, estableciendo los criterios y normas básicas.	Tercer trimestre	Dirección	Plano de espacios de uso común. Cuadrante de reserva para uso de espacios comunes.	Se ha realizado el plano. Se ha realizado el cuadrante de reserva.
Solicitud de participación en el programa de Escuelas Visuales.	Final de curso	Dirección.	Documentación ¿Escuelas Visuales¿	Se ha realizado la solicitud de participación.
Crear estaciones de aprendizaje, donde el alumnado desarrolle un aprendizaje concreto.	Todo el curso	Tutora	Material relacionado con la estación de trabajo.	Valorar el desarrollo de las actividades y la consecución de los objetivos planteados.

OBJETIVO 10: Dotar de funcionalidad a la utilización de los medios que disponemos para la comunicación con las familias (Classdojo y EducamosCLM).				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Instalar y configurar, en las reuniones individuales de madres y padres, la aplicación Classdojo.	Inicio de curso. Durante todo el curso.	Tutoras Responsable de formación y TICS	Classdojo Educamos CLM	Se verifica que todas las familias pueden acceder a las vías de comunicación.
Comprobar que todas las familias cuenten con usuario y contraseña de EducamosCLM y solicitarles por escrito que consulten a menudo la Plataforma.	Inicio de curso	Tutoras Secretaria Aux. Administrativo	Educamos CLM	Idem.
Orientación e instalación, si es	Momento de matriculación	Tutoras	App	Utilizar este medio

preciso, de la App de Educamos en los móviles de las familias (una vez sea totalmente funcional)	del alumnado y conforme vayan llegando a lo largo del curso por nueva incorporación.	Personal de administración	Educamos	exclusivamente para mensajes formales: convocatorias, notas, ...
--	--	----------------------------	----------	--

OBJETIVO 11: 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.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Dotar al centro por parte de la ONCE, de sencillas pautas para poder aportar al alumnado con deficiencia visual actividades sencillas en su desarrollo con el braille y uso del bastón.	Trimestralmente	Responsable de la ONCE. Equipo Docente de apoyo a la alumna. Claustro en general, ya que en cualquier momento podemos sustituir en el aula de esa alumna, o tener que apoyar en ciertas actividades.	Materiales de la ONCE	Registro del número de visitas de la ONCE. Valorar si las pautas recibidas son funcionales.
Continuar el trabajo iniciado con los comunicadores dinámicos y valorar la posibilidad e implementarlos con otros alumnos/as del centro.	A lo largo de todo el curso.	Equipo docente Especialistas de A.L.	Comunicadores.	Registro de alumnos que usan comunicadores, si su uso es funcional y cuando suelen utilizarlo (en que sesiones, en que contextos...)
Recibir información y asesoramiento por parte de la ONCE en aquellos programas que no se han utilizado como EFIVIS y EVO, para poder usarlos con los alumnos que lo requieran.	Trimestralmente	Personal ONCE y equipo docente	Materiales ONCE no utilizados hasta el momento	Valorar si el asesoramiento es el adecuado.
Continuar solicitando a la ONCE materiales, libros y cuentos en Braille para los alumnos con baja visión.	Durante todo el curso.	Tutores del alumnado que lo precise.	Materiales, libros y cuentos en Braille para los alumnos con baja visión.	Valorar si se han recibido los recursos, si son funcionales o si se requiriese alguno más.
Dedicar, desde el SAEE, un tiempo específico para la intervención y evaluación de necesidades de SAAC con el alumnado.	Trimestralmente	Coordinador SAEE y tutores implicados.	Fichas de valoración.	Registro y valoración de las actuaciones realizadas.

OBJETIVO 12: Dinamizar el uso de la radio escolar en nuestra labor docente, facilitando el proceso de E-A del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Establecimiento de una sesión semanal, dentro del módulo de Comunicación, con las TVA de capacitación.	Todo el curso.	Especialista de Comunicación y comisión responsable de radio escolar.	Radio escolar Podcast Redes sociales	Valoración del desarrollo de las competencias relacionadas con el ámbito de comunicación, a través del uso de esta herramienta.
Realización de un programa completo de radio escolar.	Trimestral.	Especialista de Comunicación y comisión responsable de radio	Radio escolar, Podcasts Emisiones en directo en Youtube.	Programa trimestral realizado, podcast subido a la plataforma Ivoox.

		escolar.		
Creación de una comisión de profesores responsables de la radio escolar.	Segundo trimestre	Tres profesores, a ser posible al menos dos de ellos con plaza en el centro.	Reunión de Claustro. Materiales informativos sobre la radio accesibles al grupo de responsables. Cursos de formación. Instrucciones de manejo del equipamiento. Registro de uso de la radio escolar. Ficha/estadillo para el desarrollo del programa.	Se valorará el proceso previo al programa de radio: implicación de los docentes responsables, participación del alumnado, valoración de competencias comunicativas trabajadas. Difusión en RR.SS.

OBJETIVO 13: 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

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>Intervención de AL con alumno con baja agudeza visual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento al equipo docente en el uso de recursos tiflotécnicos. - Coordinación con la Biblioteca <p>Implantación de SAAC y metodología en lenguaje natural asistido (LNA) en alumnado con barreras en la comunicación y lenguaje :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoración de idoneidad de implantación de SAAC. - Evaluación trimestral del SAAC en el alumnado. <p>Taller de Estimulación sensorial con alumnado de movilidad reducida generalizada</p> <p>Apoyo colaborativo de Físio en agrupamientos de EBO (nivel I, IV) de E. Física con alumnado de movilidad reducida.</p> <p>Programa de bipedestación y control y ajuste de posicionamiento en aula.</p>	<p>Inicio de curso/ incorporación docente.</p> <p>Quincenalmente.</p> <p>Octubre. Todo el curso según necesidades.</p> <p>Todo el curso. Selección del alumnado en octubre. Posibles cambios tras evaluación.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso. Valoración según actuaciones del aula y necesidades del alumnado.</p>	<p>Especialista en AL/ tutora PTVA, orientadora y maestra de ONCE.</p> <p>Tutor/a, AL, jefatura y responsable de biblioteca.</p> <p>AI de EBO y Físio Educativa.</p> <p>Físio Educativa y Especialista en E. Física.</p> <p>Físio Educativa, ATEs y tutores/as</p>	<p>Libros en Braille, máquina Perkins, línea Braille, portátil</p> <p>Comunicadores dinámicos (Proloquo2go y AsTeRICS), pictogramas de Arasaac, Tablet Documentos de pautas.</p> <p>Materiales sensoriales, música.</p> <p>Horarios de bipedestador.</p>	<p>Relevancia de la intervención. Suficiencia y satisfacción de la alumna.</p> <p>Funcionalidad y relevancia de la necesidad del SAAC</p> <p>Satisfacción de las familias con el SAAC.</p> <p>Adecuación de la intervención al perfil.</p> <p>Adecuación del apoyo. Participación del alumnado.</p> <p>Influencia del posicionamiento en la participación del alumno</p>

<p>Asesoramiento al ED:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en la solicitud de recursos personales de centro y cumplimentación de esta. - Asesoramiento en la propuesta de agrupamientos. - Colaboración en la cumplimentación de Tabla Excel. 	<p>Mayo-junio, según plazos de la solicitud.</p> <p>Junio/septiembre. Revisión de los mismos durante el curso en función de necesidades.</p> <p>Noviembre.</p>	<p>ED y orientadora.</p>	<p>Documentos justificativos elaborados y normativa de EE.</p>	<p>Adecuación del alumnado al agrupamiento asignado.</p> <p>Coherencia entre las necesidades del alumnado y los recursos solicitados.</p>
<p>Asesoramiento a los órganos de coordinación docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en materiales de apoyo para el alumnado. - Facilitar pautas de desplazamientos y manejo del alumnado con movilidad y autonomía reducida. - Asesoramiento y trabajo colaborativo con tutores/as en LNA, conducta, sexualidad y abuso; hábitos de higiene y alimentación. - Valoración de adquisición de material de acceso técnico y adaptación en bajo coste que favorezca la máxima participación alumno/a. - Estudio de salud del alumnado. - Elaboración y desarrollo de Protocolos de enfermería: sonda gástrica, administración farmacológica, actuaciones de emergencias, campañas de salud, etc. 	<p>Según demandas de tutorías y especialistas.</p> <p>Todo el curso, según demandas y necesidades.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso. Modificaciones por cambios de salud y necesidades.</p>	<p>Orientadora y tutores/as</p> <p>Fisio Educativa, tutores/as.</p> <p>PSC, orientadora, enfermera, tutores/as.</p> <p>Fisio Educativa.</p> <p>Enfermera.</p>	<p>Plan de trabajo individualizado</p> <p>Paneles informativos en las aulas y documentos</p>	<p>Coherencia de los objetivos planteados y suficiencia en los tiempos. Participación de responsables.</p> <p>Adecuación del asesoramiento.</p> <p>Adecuación del asesoramiento Grado de logros de este.</p> <p>Relevancia de la intervención.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y notificación de becas del programa GJ y ACNEAEs. - Elaboración programa de GJ para el curso 2025-26 	<p>Plazo según convocatoria. (de mayo 2023 a 13 septiembre de 2024). Junio 2025.</p>	<p>PSC, orientadora, familias y ED.</p>	<p>Eficacia de la gestión y cumplimiento de plazos. Viabilidad del programa</p>	<p>Plataforma de becas, emails documentos Normativa.</p>
<p>Orientación sociolaboral:</p> <p>d) Reuniones informativas con familias y alumnado que finaliza escolarización.</p> <p>d) Acompañamiento a centros sociolaborales.</p>	<p>Finalizar 1er trimestre.</p> <p>2º trimestre.</p>	<p>Orientadora, PSC, familias, entidades sociolaborales y orientadora de la CEPA.</p> <p>Tutores/ras y PSC.</p>	<p>Contactos telemáticos con entidades sociolaborales, visitas a los centros, informes de traspaso de información</p>	<p>Adecuación y funcionalidad al alumno del recurso seleccionado. Satisfacción de los participantes.</p>

d) Informe final de escolarización.	2º/3er trimestre			
-------------------------------------	------------------	--	--	--

OBJETIVO 14 y 15: a) Diseñar y elaborar un plan de salud mental y bienestar emocional. b) Promover la planificación de la convivencia, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo sexual				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>Programa de tutorías en PFTVA Y EBO: - Educación para la Salud (EpS) impartidos por la enfermera: ¿higiene bucodental¿, ¿Visitamos la enfermería¿ ¿cuidado con el sol¿ ¿reanimación cardiopulmonar¿ ¿Primeros Auxilios¿ ¿Uso de pantallas¿ ¿Consumo de bebidas energéticas¿ ¿Higiene del sueño¿.</p> <p>Creación de un panel de prácticas hábitos saludables asociadas a efemérides de la salud y hábitos saludables</p> <p>Talleres de Sostenibilidad, Afectivo-sexuales, Prevención del abuso sexual, Convivencia e Igualdad.</p> <p>Tutorías individualizadas con alumnado.</p> <p>Visita del alumnado de Capacitación en la IV Feria OrientaT en Hellín.</p>	<p>1º trimestre: Taller bucodental (1/2 sesión grupal/ 2 sesiones individualizadas. 2º trimestre: Visitamos la enfermería. Primeros auxilios (NIVEL III y, IV), PFPTVA. 3º trimestre: ¿Uso de pantallas y consumo de bebidas energéticas en PFPTVA. ¿Higiene del sueño¿ en nivel III, IV y PFPTVA. ¿Cuidado con el sol¿ para todos los niveles.</p> <p>Calendario de efemérides de salud: 15 octubre Día mundial del lavado de mano, 15 de febrero día internacional del cáncer infanti l. 24 mayo día mundial de la epilepsia . 14 junio día mundial del donante de sangre.</p> <p>Todo el curso según demandas</p> <p>13 de marzo de 2025</p>	<p>Enfermera, tutores/as.</p> <p>Enfermera, tutores/as coordinadora PES.</p> <p>Agentes externos (Entidades públicas y privadas), orientadora y PSC.</p> <p>PSC</p> <p>Orientación y tutores.</p>	<p>Materiales visuales y audiovisuales Libros/cuentos adaptados. Recursos para evaluación y seguimiento. Recursos humanos y de apoyo</p>	<p>Relevancia de las tutorías.</p> <p>Satisfacción y participación del alumnado.</p> <p>Idoneidad de las temáticas a las necesidades que presentan.</p> <p>Satisfacción del alumnado</p>
<p>Asesoramiento a familias: - Adquisición de ayudas técnicas para casa, así como adaptación. - Difusión de los talleres de tutorías y folletos de salud. - Asesoramiento y trabajo colaborativo con familias en temas relacionados con posicionamiento y manejo de alumnado con DM, aspectos afectivo-sexuales, higiene, comunicación, alimentación y</p>	<p>Todo el curso, según demandas y necesidades del profesorado y/o familias.</p>	<p>EOA, familias.</p>	<p>Actas, plan de trabajo y contactos telefónicos y emails.</p>	<p>Funcionalidad del asesoramiento y relevancia de este.</p>

conducta.				
-----------	--	--	--	--

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: Estructurar el trabajo de las horas complementarias docentes.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Estructuración de un calendario anual electrónico de actividades para todo el centro: - Actividades complementarias y extracurriculares. - Tutorías del departamento de orientación. - Fechas comité A2030E. - Fechas entrega de documentación, trabajos y proyectos.	1er trimestre/A lo largo de todo el curso.	Equipo Directivo Coordinadoras de: - Etapa. - Act. Complementarias. - Plan Lector. - Plan Igualdad y Convivencia. - Agenda 2030E - Orientadora.	Google Calendar Equipos y Canales Microsoft Teams	Realización funcional del calendario. Difusión del calendario. Realización de convocatorias y actas.
Reuniones de órganos colegiados y de coordinación docente.	Todo el curso	Equipo Directivo Coordinadoras etapa		

OBJETIVO 2: Optimizar la gestión de los recursos personales del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Generalización, por parte del equipo directivo, del calendario de ausencias (docente y no docente) para facilitar la organización de los recursos disponibles con antelación a las ausencias.	Todo el curso	Equipo Directivo	Google Calendar	Realización del calendario de ausencias. Difusión interna del mismo.
Anticipación del cuadrante de sustituciones docentes al día anterior.	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Google Calendar	Se informa con anterioridad.
Realización de reuniones con los diferentes grupos laborales para evaluar la organización y el funcionamiento interno y general.	Trimestralmente/A demanda	Secretaría	Convocatorias y actas.	Realización de las reuniones. Cumplimiento de los acuerdos.

OBJETIVO 3: Fomentar la participación de las familias en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Programar reuniones con el AMPA para tratar diferentes temáticas: entrega de documentación, explicación de servicios	Trimestralmente	Equipo Directivo E.O.A. Coordinadoras de	Google Calendar Educamos	Se agendan las reuniones. Se realizan las

complementarios, participación en los diferentes Planes de Centro, participación en la organización y desarrollo de actividades complementarias y extracurriculares. en las actividades.		los diferentes Planes de Centro.	CLM	reuniones.
Facilitar la asistencia a tutorías.	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Cuadrante de sustituciones	Se reorganizan las tutorías ajustándose al horario para facilitar asistencia de las familias.
Asesorar sobre el funcionamiento de herramientas telemáticas de comunicación.	Todo el curso	Tutoras Responsable de Formación y TICs	Educamos CLM	Tienen un manejo suficiente de las herramientas de intercambio de información.

OBJETIVO 4: Fomentar la participación del Personal de Atención Educativa y Complementaria en la actualización de los documentos que guían el trabajo con el alumnado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participación de los A.T.E.s, D.U.E. y Físio en la elaboración y evaluación del Plan de Trabajo del Alumnado.	Todo el curso	Equipo de Orientación y Apoyo Tutoras	Plan de Trabajo del alumnado. Plan de Apoyo del ATE en el aula. Plan de Hidratación	Se realizan aportaciones en su elaboración y evaluación.

OBJETIVO 5: Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la actualización de los diferentes documentos que guían el trabajo en el centro.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualización del Plan de Comedor y de Transporte Escolar.	Todo el curso	Equipo Directivo Personal no docente	Microsoft Teams Encuestas y formularios. Reuniones de difusión.	Se participa activamente en su revisión por parte de todos los miembros.
Actualización de las N.O.C.F.	1er trimestre	Toda la comunidad Educativa		
Actualización del Proyecto Educativo.				

OBJETIVO 6: Buscar recursos que faciliten la comunicación con familias con desconocimiento del idioma.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Investigación en diferentes estamentos (administración provincial, local, servicios sociales, ...) acerca de algún mecanismo que permita la comunicación fluida con estas familias.	Todo el curso	P.S.C. Equipo Directivo	Administración Provincial Ayuntamiento Servicios Sociales	Se realizan las consultas. Se encuentran mecanismos.
Análisis de herramientas tecnológicas que permitan la comunicación bidireccional familia-	Todo el curso	Equipo Directivo	Traductores telemáticos	

escuela, de una manera ágil.			instantáneos.
------------------------------	--	--	---------------

OBJETIVO 7: Organizar los canales de intercambio de información entre los órganos de gobierno, participación, coordinación docente y personal no docente del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Uso del correo institucional y demás herramientas de la plataforma Educamos CLM para todas las comunicaciones oficiales.	Todo el curso	Personal docente y no docente. Familias.	Educamos CLM	Se generaliza el uso del email institucional y la plataforma Educamos CLM.
Anticipación de la información relevante a través del uso de las NN.TT.: - Pantalla digital interactiva de la entrada del centro con: Calendario anual de tareas. Sustituciones del día. Convocatorias a reuniones. Eventos agendados. - Grupos de difusión.	Todo el curso Todo el curso	Personal docente y no docente. Personal docente y no docente	Google Calendar. Grupos de difusión.	Se consulta el calendario anual de tareas y se agenda, por parte de los responsables, las diferentes actividades. Se usa el grupo de difusión para temas estrictamente profesionales. Se organiza la información para compartir en los diferentes canales de Microsoft Teams.
- Microsoft Teams.	Todo el curso	Personal docente y no docente		

OBJETIVO 8: Mejorar la convivencia entre todos los colectivos del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Promover la implicación de los distintos colectivos en el centro, fomentando su participación en las actividades.	Todo el curso	Equipo Directivo Comisión de Convivencia Coordinadora A2030E	Según actividad	Mejora general del clima de convivencia.
Mediar para la resolución de conflictos, a través del diálogo y la reflexión.				Gestión adecuada en la resolución del conflicto.
Elaboración de un Plan de Acogida para los distintos profesionales del centro.			Plan de acogida	Documento realizado y difundido.

OBJETIVO 9: Revisar y fomentar los procesos de participación de las familias en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, animando la participación del AMPA en el diseño, programación de actividades y la buena relación con el centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Difusión de las acciones del Proyecto Agenda 2030 Escolar en la web del centro, Instagram y Blog provincial Agenda 2030. Actualización escolar del programa en el blog Agenda 2030 Escolar. Difusión del Plan de Acción entre la comunidad	Todo el curso 1er trimestre. Todo el curso, concretamente después de cada Comité de Sostenibilidad. Último jueves de cada	Coordinadora de Agenda 2030, PSC y Equipo docente.	Material fungible, medios audiovisuales y redes sociales. Actas, convocatorias y documentos. Materiales de juego para el patio.	Suficiencia en la difusión y actualización. Participación de la comunidad. Adecuación del Plan al contexto del centro.

educativa. Participación mensual de las familias en la acción "Juegos en el Patio".	mes.			
Programa para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, fracaso y abandono escolar.	Todo el curso.	PSC, tutores/as, SS. SS, Comisión Local de Absentismo	Registro de faltas, Delphos Documentación del Protocolo de Absentismo.	Eficacia del intercambio de información entre ambas instituciones y comisión local.
Plan de Acogida con alumnado/familias: - Intervención de la enfermera y apertura de expediente de salud del alumno. - Presentación de las familias al AMPA	Inicio de curso. Según matriculación durante todo el curso.	Orientadora, PSC y enfermera.	Anexos del Plan de Acogida de NCOF, documento de enfermería, informes médicos.	Suficiencia de la información facilitada y recopilada.
Valoración de idoneidad de participación del alumnado con problemas de salud y/o movilidad reducida en actividades complementarias.	Todo el curso, en concreto, en la organización de actividades complementarias	Fisio, Enfermera, orientadora, ED y tutores/as		Adecuación de la actividad a la participación del alumnado. Relevancia del asesoramiento

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: Participar en el Consejo Escolar Municipal.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mostrar la realidad del centro, nuestro alumnado y proyectos, así como nuestras necesidades como parte activa de la localidad, buscando el conocimiento y la mejora de los mismos.	Todo el curso	Equipo Directivo	Ayuntamiento de Hellín	Presencia en todas las sesiones. Revisión de convocatorias y actas del Consejo Escolar Municipal. Atención, por parte del Ayuntamiento, a nuestras demandas.

OBJETIVO 2: Apertura del centro al entorno.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Difusión de información sobre el centro, metodologías específicas, recursos, proyectos, a través de las diferentes vías existentes, potenciando el peso del SAAE.	Todo el curso	Coordinadora PDC Coordinadora SAAE Coordinadoras	Reuniones Trípticos Web Oficial RR.SS. S.A.A.E.	Se ha difundido la información en los COP y otro tipo de reuniones. El resto de departamentos de orientación conocen

Actualización de información a través de la web oficial y resto de RR.SS. del centro: - Agenda Escolar Horizonte 2030. - Proyecto Escolar Saludable. - Plan Lector. - PIE. - Radio Escolar. - Proyecto Compostaje Comunitario. - ...		Planes de Centro Equipo Directivo	Ayuntamiento Inclusión Educativa	nuestro centro, recursos, proyectos. Se mantienen actualizadas la web del centro y las RR.SS.
OBJETIVO 3: Realizar un estudio sobre la posible apertura de la futura residencia escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Buscar información oficial sobre los requisitos mínimos para la reapertura de la Residencia Escolar.	Todo el curso	Equipo Directivo Orientadora	Reuniones Ayuntamientos Inclusión Educativa	Se realiza la búsqueda de información.
Difundir a través del S.A.A.E. la posibilidad de apertura de la Residencia Escolar en el nuevo edificio de cara a próximos cursos.	Todo el curso	Orientadora Coordinadora S.A.A.E.		Se realiza el estudio.
OBJETIVO 4: Fomentar los cauces de coordinación y participación con otros centros ordinarios, así como con colegios de Educación Especial.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar dinamizando el equipo de trabajo compartido entre los centros públicos de Educación Especial de C-LM a través de Microsoft Teams para coordinarnos en temas de interés común: programaciones, metodologías, formación	Todo el curso	Equipo Directivo	Microsoft Teams Asesores de Inclusión Educativa C.R.F.P.	Valoración y análisis de los contactos mantenidos, así como de los recursos generados.
Colaboración, a través del S.A.A.E., con aquellos centros que soliciten asesoramiento y apoyo especializado/tutorizaciones.		Coordinadora S.A.A.E. Orientadora	Los que requiera cada actividad o actuación.	Anexos de valoración del servicio del S.A.A.E.
OBJETIVO 5: Fomentar la coordinación con las instituciones y servicios públicos y privados.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación con instituciones educativas: - Equipos y departamentos de orientación del COP. - Centros escolares del ámbito del S.A.A.E. - SIE (Servicio de Inspección Educativa) y Unidad de Inclusión educativa y Convivencia. de la	Todo el curso/A demanda	E.O.A. Coordinadora del S.A.A.E. Orientadora P.S.C.	Anexos de intervención del S.A.A.E. Convocatorias oficiales Contactos telemáticos Reuniones presenciales	Adecuación y funcionalidad de las coordinaciones y asesoramientos entre los distintos agentes.

<p>Delegación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la ONCE a través del maestro que interviene. - Escuela de Adultos (CEPA) de Hellín 				
<p>Coordinación con entidades socio-laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plena Inclusión (Inserción laboral tras escolarización). - Seguimiento de alumnado de Garantía Juvenil. - Asociación sociosanitaria para personas con trastorno mental (CRPSL). - Oficina ¿Emplea¿ de Hellín. 			<p>Reuniones presenciales Contactos telemáticos Protocolo de coordinación Sanidad-Bienestar Social-Educación</p>	<p>Rapidez y eficacia de las comunicaciones.</p>
<p>Modificación de los canales de coordinación con las instituciones sanitarias para mejorar el intercambio de información. Posibilidad de participar en una estructura en red:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hospital General Universitario de Albacete. - Hospital de Hellín. - CC.SS. municipios de origen de nuestro alumnado. - Rehabilitadores. - Ortopedias y monitores deportivos. - Salud Infanto-Juvenil 		<p>E.O.A. Orientadora D.U.E. Fisioterapeuta Educativa</p>		<p>Adecuación y funcionalidad de las comunicaciones. Intercambio adecuado de feedback.</p>
<p>Coordinación con instituciones del ámbito Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SS.SS. municipios de residencia del alumnado. - Centro Base Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. - Equipo de menores provincial. - Instituciones socio-laborales: AMIAB, Plena Inclusión, ONCE, DESARROLLO, FEAPS, CDIAT. - CEAPAT - Logopedas privados. - Asociación Kipekee. 	<p>Todo el curso/A demanda</p>	<p>E.O.A. P.S.C. Orientadora Fisioterapeuta</p>	<p>Reuniones presenciales Contactos telemáticos Visitas presenciales</p>	
<p>Evaluación Psicopedagógica y dictamen conjunta intercentros (siguiendo instrucciones de Servicio de Inspección Educativa (SIE) y/o asesoría de Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia</p>	<p>Según posible matriculación durante todo el curso y/o febrero por elaboración de dictámenes.</p>	<p>Orientadores CEE, CEIP, IES EDs. UIEC y SIE</p>	<p>Educamos CLM Contactos telemáticos, observación del alumno en centro, entrevistas a familias y equipos docentes.</p>	<p>Adecuación al contexto de la evaluación. Relevancia de las medidas adoptadas. Satisfacción de los participantes.</p>

(UIEC) de Albacete). Desplazamiento a los centros de orientadora y maestros/as de ambos centros.				
Coordinación de Escolarización combinada con CEIP Quijote y Sancho de Fuente Álamo. Desplazamiento para las coordinaciones.	Todo el curso, en especial, al finalizar cada trimestre y en febrero por los procesos de escolarización.	Orientadores CEE, CEIP, IES. UIEC y SIE	Educamos CLM Medios telemáticos y entorno colaborativo	Coherencia de los objetivos planteados. Relevancia del cambio de modalidad de escolarización.

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Programa Agenda 2030 Escolar (Proyecto Institucionalizado en el centro):

El programa persigue facilitar el camino hacia la sostenibilidad de los centros educativos, se sustenta en la participación activa de la comunidad educativa utilizando como entorno real de aprendizaje el propio centro educativo.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son el marco de trabajo para desarrollar el Plan Anual de Acción del programa en el centro siendo los **ODS 3 (Salud y Bienestar)**, **4 (Educación de Calidad)** y **13 (Acción por el Clima)** los ejes de este para el curso 2024-2025.

Por segundo año, se ha solicitado la concesión del Programa Agenda 2030 Escolar como Proyecto Significativo, para ello, se ha incluido en el horario de clase de los dos grupos de PFPTVA de Capacitación una sesión semanal en cada grupo dedicada exclusivamente al trabajo de Agenda 2030 Escolar para desarrollar las acciones que se acuerden en los comités de sostenibilidad del centro. Pese a quedar fijado en el horario de la etapa de PFPTVA, se continuará abordando como proyecto institucionalizado de centro en el que participarán todas las etapas y aulas, por lo que se implicará a todos los agrupamientos, aunque este curso no se contemple en un horario concreto.

OBJETIVO:				
- Concienciar a la comunidad educativa en la problemática eco-social global y local existente e involucrar activamente a la misma en su solución.				
- Promover entre el alumnado aprendizajes que les sirvan para afrontar los retos del futuro.				
- Coordinar actividades Agenda 2030 Escolar con las del PES (Programa Escolar de Salud) para realizar las mismas de forma conjunta conjuntamente.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan de Acción Anual A2030	1er CS 29-10-2024: valoración de las	Coordinadora A2030 del colegio, ED, miembros del	Solicitud de la subvención Proyecto A2030E.	Indicadores de logro del Plan de Acción

Escolar como programa significativo de centro.	acciones del curso anterior y propuestas de mejora. 2ºCS 21-02-2025: seguimiento de las acciones del Plan. 3er CS 13-06-2025 : indicadores de logro de las acciones realizadas.	comité de sostenibilidad, técnicos externos de Agenda 2030 y equipos educativos del centro.	Actas de los comités y coordinaciones mantenidas. Paneles de las líneas de actuación e indicadores.	estipulados en 1er CS.
Gestión de residuos: a) Proyecto singular de compostaje educativo comunitario: difusión, planificación, puesta en marcha y evaluación. b) Separación, reciclaje y residuo (actuaciones institucionalizadas).	Todo el curso.	Responsable del proyecto singular de centro. Profesora Formación Profesional Agraria, Coordinadora A2030 y alumnado responsable de PFPTVA de Capacitación.	Material necesario para compostar, recursos TICs, folletos explicativos, establecimientos cercanos al centro	Se realiza un control y seguimiento de ambos proyectos. Valoración de la implicación y participación de toda la comunidad educativa. Valoración de las competencias adquiridas por el alumnado.
Mejora de la convivencia en los tiempos de recreo: Radio Patio, espacio de encuentro, deportes y juegos en familia.	Todo el curso. Se establece: · Martes música y viernes Radio Patio. · Lunes y jueves deporte. · Último jueves de mes, juegos en familia.	Coordinadora Agenda 2030, alumnado responsable de PFPTVA de Capacitación, maestros, familias y coordinadora del PES.	Tablet, altavoz, material	Participación de las familias.
Promoción de hábitos saludables: almuerzos saludables y fomento de la salud.	Todo el curso.	Coordinadora Agenda 2030, enfermera, maestros, alumnado y coordinadora PES	Material deportivo, calendario de almuerzos saludables	Participación deportiva del alumnado. Practican deporte alumnos/as nuevos. Se reducen los problemas de convivencia.
Difusión del Programa Agenda 2030 Escolar a la comunidad educativa y centros participantes en el programa.	Todo el curso.	Coordinadora del programa, PSC, tutores/as y alumnado de PFPTVA de Capacitación.	Instagram, página Web del centro, Blog Agenda 2030 www.agenda2030escolarab.es, ClassDojo	Suficiencia alcanzada en los objetivos del Plan propuesto.

Actualización de los datos del centro en el blog	1er trimestre.	Coordinadora del programa y técnico del mismo.	Blog Agenda 2030 Escolar. www.agenda2030escolarab.es,	Suficiencia de la información actualizada.
Participación en Proyectos Compartidos local.	<ul style="list-style-type: none"> 25-11-2024: coordinación de posibles centros participantes en el proyecto. 2º y 3er trimestre: coordinaciones de planificación del evento y encuentro final. 	Coordinadores Agenda 2030 de los centros implicados, alumnado participante, profesorado y técnico A2030 y medio ambiente municipal.	Los que se deriven del proyecto que se planifique y participe en su caso.	Adecuación del proyecto al Plan de Acción diseñado. Satisfacción de los participantes
Asistencia a jornadas de formación en metodología y proyectos A2030	<ul style="list-style-type: none"> 8-11-2024 en la Facultad de Magisterio de Albacete. 28-03-2025 de marzo de 2025. 	Responsables del programa A2030 de Albacete.	<p>Materiales aportados por los organizadores.</p> <p>CRFP, universidad CLM y diputación de Albacete.</p>	Funcionalidad de las jornadas.
Asistencia a encuentros provinciales: XV Conferencia Provincial de alumnos/as (CONFINT 2024-25).	<ul style="list-style-type: none"> 8 y 9 de mayo de 2025 	Responsables del programa A2030 de Albacete, alumnado participante y profesorado.		Satisfacción del alumnado Adecuación al contexto.

PROYECTO DE ESCUELAS SALUDABLES (2º curso)

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 año anterior nos sirvió para comenzar este camino, donde las actividades físico-deportivas empezaron a cobrar importancia dentro de nuestras clases y centro. Por lo que seguiremos avanzando en este trabajo.

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, valorando positivamente la participación del año anterior.

OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar hábitos de vida saludable a través de prácticas deportivas en el horario lectivo, evitando el sedentarismo instalado hoy en día en nuestra sociedad. - Impulsar la realización de prácticas deportivas no sólo como un fin en sí mismas, sino como actividades de ocio y disfrute que mejoren su calidad de vida atendiendo a sus limitaciones y potencialidades. - Fomentar la responsabilidad en los alumnos mayores a la hora de organizar y realizar las actividades deportivas para el resto de sus compañeros. - Coordinar las actividades con otros colegios, organismos para realización de actividades conjuntas. 				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. ED. DEPORTIVA <ul style="list-style-type: none"> - Afiliación. - Reparto de Roles. - Organización de Temporadas. - Competición Regular. - Fase Final. Festividad. - Registro de Datos. 	Primer y Segundo Trimestre	Sonia	Material reciclado. Juegos alternativos. Canasta. Tiempo.	Realización de una competición. Elaboración del material alternativo.
2. DESCANSOS ACTIVOS <ul style="list-style-type: none"> - Realización de un descanso fijado en el horario. - Utilización del recurso cuando el proceso de E-A lo requiera. 	Todo el curso	Rocío	App Canciones Juegos	Evaluar la idoneidad de las actividades planteadas.
3. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES. <ul style="list-style-type: none"> - Registro de peso y talla. - Dinamómetro. 	Todo el curso	María Luisa	Dinamómetro. Balanza y Tallímetro.	Diagrama de los cambios de peso y talla.
4. DESPLAZAMIENTOS ACTIVOS AL CENTRO <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de dos viernes al mes venir andando al cole. 	Todo el curso.	Agustín	Organización de rutas escolares. Policía Local. Familia	Valoración de la actividad por un formulario google.
5. DEPORTE EN FAMILIA.	Todo el curso.	María Ángeles.	Familia	Valoración de la

- Patios en familia. - Convivencia deportiva con las familias.			Juegos. Material fungible.	actividad por los entes participantes.
6. HÁBITOS SALUDABLES. - Postura saludable. - Higiene corporal. - Dientes sanos. - Primero auxilios. - Alcohol y drogas. - Desayuno saludable. - Alimentación saludable.	Todo el curso.	Isabel	Material de los talleres. Organigrama de organización	Valoración de los talleres.
7. RECREOS CON ACT. FÍSICO-DEPORTIVA ORGANIZADA. - Juegos populares en el patio. - Radio patio bailongo.	Todo el curso.	Ana	Material de patio variado.	Valoración de los mismos.
8. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS COMPLEMENTARIAS. - Conoce tu pueblo. - Salida a la laguna de los patos. - Itinerario por el pueblo. - 7000 pasos	Todo el curso.	Gema	Material para las actividades.	Valoración por un cuestionario.
9. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES. - Pilates. - Piscina.	Todo el curso	Plácida	Familia	Número de participantes en dichas actividades.
10. USO DE LA TICs. - Difusión del proyecto a través de la página web del centro y las redes sociales.	Todo el curso	Yolanda	Material polivalente y deportivo. Material personal. Material inclusivo.	Participación del alumnado. Formulario de google.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: Gestionar lo referente a las rutas 4 de transporte escolar autorizadas.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualizar en el Plan de Transporte escolar los datos de las modificaciones de matrícula del alumnado, donde se recoja la siguiente información: paradas, horarios, acompañantes de la ruta, número de teléfono de contacto de los familiares.	Inicio de curso	Director	Plan de transporte escolar	Se actualiza el Plan. Se informa a las empresas adjudicatarias. Se informa a la empresa de las acompañantes.

Gestionar las nuevas incorporaciones o cambios de las diferentes rutas.	Todo el curso	Director	Servicio de Prestaciones Educativas	Se tramitan en tiempo y forma.
Informar a la Dirección Provincial de la planificación de cara al siguiente curso escolar.	3er trimestre	Director	Servicio de Prestaciones Educativas Excel de recogida de datos	Se tramita en tiempo y forma
Informar a las empresas adjudicatarias y la empresa de las acompañantes de la relación de usuarios de la ruta, números de teléfono, personas de referencia, observaciones relevantes y calendario escolar	Todo el curso	Director	Documento con la relación de usuarios de las diferentes rutas	Se realiza el documento. Se difunde el documento.
Informar a las familias del procedimiento para comunicar las posibles incidencias que se produzcan en el servicio complementario de transporte escolar.	Inicio de curso/A demanda	Director	Hojas de recogida de Incidencias	Se tramitan correctamente las incidencias
Tramitar las posibles incidencias con el servicio de Prestaciones Educativas de la D.P. de Albacete.	Todo el curso	Director	Servicio de Prestaciones Educativas	Se tramita correctamente
Control trimestral de horarios de llegada/salida y vehículos utilizados por los prestatarios de las rutas de transporte escolar.	Trimestralmente	Director	Servicio de Prestaciones Educativas	Se realiza correctamente

OBJETIVO 2: Promover hábitos de comportamiento adecuados dentro y fuera del autobús.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recordar las normas de una buena actitud y comportamiento tanto dentro como fuera del vehículo de transporte escolar.	Todo el curso	Director Acompañantes	Cuadrante de normas básicas	Valoración del cumplimiento de las normas
Gestionar la compra o adaptación de chalecos adaptados/cinchas de sujeción para determinados alumnos/as con problemas conductuales para permanecer entados, previa autorización de uso por parte de sus tutores legales.	Todo el curso	Director	Hoja de autorización Chalecos/ cinchas de sujeción	Se realiza y archivan las autorizaciones Se hace un uso funcional del chaleco

OBJETIVO 3: Ofrecer una adecuada alimentación al alumnado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualización y difusión del Plan de Comedor Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Inicio de curso	Comisión de comedor	Plan de comedor	Se refleja información adecuada. Se actualiza el plan y se difunde
Elaboración de menús específicos para situaciones especiales (triturado, sin carne, problemas de deglución, desorden alimentario de integración sensorial ¿).	Todo el curso	Comisión de comedor	Menús actualizados	Valoración de los cambios y seguimiento.
Difusión y revisión del Plan de Hidratación en las aulas. Información al personal del	Septiembre. Revisión durante el curso según cambios en la	Enfermera, Fisio, Orientadora, ATEs, PSD y personal de	Documentos elaborados.	Adecuación de la información y satisfacción del

comedor y cocina de intolerancias, alergias, cambios de textura, salud, etc.	alimentación del alumnado,	cocina.		equipo docente
--	----------------------------	---------	--	----------------

OBJETIVO 4: Conseguir el mayor grado de autonomía para la ingesta del alimento por parte del alumnado ajustándose a las características personales.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reorganización de los puestos de comedor escolar para adaptarlos a las características del alumnado (autónomos, semi-autónomos, no autónomos, problemas temporales de conducta, ¿).	Todo el curso	Responsable de comedor escolar A.T.E.s Docente de comedor Fisioterapeuta D.U.E.	Fotografías del alumnado y tipo de menú escolar.	Se han reorganizado los puestos. Valoración de la funcionalidad de la nueva organización
Adaptación del espacio físico y material fungible (ubicación, silla-mesa, utensilios adaptados y generales).			Sillas Tronas Mesas Utensilios de comedor	Se ha adaptado el espacio y material. Valoración del incremento de autonomía del alumnado.
Adiestramiento en el uso de los utensilios necesarios para la ingesta del alimento.				
Retomar los talleres de puesta de mesa, pelado y cortado de frutas	Todo el curso	Equipo Docente	Elementos y utensilios de comedor	Se realizan los talleres. Valoración de la autonomía del alumnado en el desarrollo de las tareas trabajadas en el taller.

OBJETIVO 5: Ampliar el gusto y las texturas de los alimentos.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Adaptación de menús con nuevas incorporaciones de alimentos según pautas médicas y/o de la familia.	Todo el curso	Personal de cocina D.U.E. A.T.E.S	Según actividad	Observación directa
Introducción de texturas.				

OBJETIVO6: Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el comedor.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Programar actividades anteriores y posteriores a la comida.	1er trimestre	Responsable de comedor	Cuadrante de actividades anteriores y posteriores a la comida	Valoración del funcionamiento del alumnado en estas actividades.
Concienciar a las familias de la necesidad de continuar en casa con los patrones de conducta adquiridos en el comedor escolar.	Todo el curso	D.U.E.	Talleres Tripticos	Se realizan los talleres. Asistencia de las familias.
Elaboración de pautas complementarias al menú de comedor escolar.	1er trimestre	D.U.E.	Hoja con pautas complementarias a la comida de mediodía.	Realización de la hoja y difusión.
Proponer una actualización formativa de los A.T.E.s en el ámbito de la alimentación de alumnado con problemas de deglución.	Todo el curso	Equipo Directivo/ Orientación/D.U.E.	Ponentes con formación necesaria	Se realiza la búsqueda. Se realiza la formación.

Uso de los medios telemáticos para transmitir información relativa al comedor escolar (incidencias reseñables) con las familias.	Todo el curso	A.T.E. D.U.E.	Medios telemáticos (ClassDojo)	Valoración de la funcionalidad en la comunicación.
--	---------------	------------------	--------------------------------	--

Plan de actividades educativas a realizar en horario de comedor:

		Actuaciones	Responsables
ANTES DE LA COMIDA	Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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"> 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). 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"> Desarrollar hábitos de autonomía personal, en el uso adecuado de utensilios y normas relacionadas con la comida. Promover la adaptación del alumnado a la diversidad de menús. 	A.T.E.S. D.U.E.
	Actividades	<ol style="list-style-type: none"> Explicación de la correcta utilización de los utensilios de comida, según el tipo de menú. 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). Probar distintas consistencias y sabores. 	A.T.E.S. T.E.s
DESPUÉS DE LA COMIDA	Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> Trabajar desde la educación hábitos de higiene relacionados con el aseo general, manos, cara, cepillado de dientes, etc. Tiempo de ocio según tipología de alumnado: relajación, cine. 	A.T.E.S.
	Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 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)

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1 : Adecuar organizativamente la puesta en funcionamiento del nuevo centro escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asesoramiento sobre requisitos de reapertura de la Residencia Escolar	2º y 3er trimestre	Equipo Directivo Orientación Coordinadora S.A.A.E.	Consultas D.P. de Albacete	Valoración de la información obtenida.
Creación comisión de sostenibilidad.	1er trimestre	Equipo Directivo	Consejo Escolar	Se crea la comisión. Se establece un calendario de reuniones.
Creación Aula TEA/Metodología TEACCH	2º y 3er trimestre	Equipo Directivo Orientadora Coordinadora S.A.A.E. A.L. Tutoras	Formación metodológica Recursos y equipamientos para su dotación.	Se busca y obtiene formación metodológica. Se estudia y adquiere el equipamiento necesario
Diseño y adquisición del equipamiento para la Sala de Estimulación multisensorial del nuevo centro		Equipo directivo Orientadora Coordinadora S.A.A.E. A.L.	Recursos y equipamientos para su dotación.	Se estudia y adquiere el equipamiento necesario
Diseño y adquisición del equipamiento para la nueva biblioteca escolar		Equipo Directivo Comisión Plan Lector		
Diseño y adquisición del equipamiento para el ¿Aula Hogar¿.		Equipo Directivo		

OBJETIVO 2: Crear una comisión de sostenibilidad a nivel de centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Proponer su creación en el seno del Consejo Escolar compuesta por: - Docentes. - No docentes. - Familias. - Coordinadora A2030E. - Educadora Ambiental del Ayuntamiento.	1er trimestre	Equipo Directivo	Consejo Escolar	Se crea la comisión.
Programar, en el seno de la comisión, el desarrollo de las siguientes actuaciones: 1. Diagnóstico Ambiental: Realizar un análisis inicial del estado ambiental del colegio, identificando áreas de mejora en el uso de recursos como energía, agua y gestión de residuos. 2. Planificación y Estrategia: Desarrollar un plan de acción que incluya objetivos claros y estrategias para mejorar la sostenibilidad del colegio. Esto puede incluir la creación de subcomisiones especializadas en temas como energía, reciclaje y movilidad 3. Educación y Sensibilización: Organizar talleres, charlas y actividades educativas para la comunidad educativa sobre temáticas relacionadas con la	2º y 3er trimestre	Comisión	Los propios de cada actividad.	Se realiza la programación. Grado de cumplimiento de los programado.

<p>sostenibilidad.</p> <p>4. Implementación de Proyectos : Poner en marcha proyectos prácticos como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de una estructura y zonas de separación de residuos (amarillo, azul, pilas, tóners, fluorescentes, ...). 2. "Residuo cero" en el comedor escolar: análisis de comida sobrante, reaprovechamiento de las elaboraciones. 3. Continuación con el Proyecto de Compostaje Educativo Comunitario. 4. Sostenibilidad en el Huerto Escolar: sistema de aprovechamiento del agua de lluvia, reutilización de papel reciclado, ampliación del cultivo hidropónico, optimización del sistema de riego por goteo (soterrado de gomas de riego de los frutales). <p>5. Monitoreo y Evaluación: Supervisar y evaluar el progreso de las iniciativas de sostenibilidad, ajustando las estrategias según sea necesario para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>6. Comunicación y Participación: Mantener una comunicación fluida con toda la comunidad escolar, informando sobre las acciones y logros de la comisión, y fomentando la participación activa de todos los miembros del colegio</p> <p>7. Colaboración con otros centros y entidades: Establecer vínculos con otras escuelas, organizaciones locales y autoridades para compartir experiencias y recursos, y para participar en iniciativas comunitarias más amplias.</p>				
<p>Buscar información y valorar los requisitos para participar en el programa Erasmus+ en alguno de los objetivos de trabajo de la comisión de sostenibilidad.</p>	<p>2º y 3er trimestre</p>	<p>Comisión</p>	<p>Información en Educamos CLM Asesoramiento por parte de otros centros.</p>	<p>Se produce la búsqueda. Se valora la participación.</p>
<p>Estudio de anteriores convocatorias para solicitar el reconocimiento como Centro Educativo Sostenible por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte.</p>	<p>2º y 3er trimestre</p>	<p>Comisión</p>	<p>Repositorio de trabajos previos a través de un Padlet. Anexos de solicitud convocatoria 2025.</p>	<p>Se realiza el repositorio lo más amplio posible (Padlet). Se realiza el proyecto para solicitar el reconocimiento. Se presentan los anexos de solicitud.</p>

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

- Investigación educativa

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos escolares saludables

- Radio educativa
- Transformación digital

Campo NO obligatorio por registrar

- Particularidades del centro

El perfil del alumnado escolarizado en el centro se distribuye de la siguiente manera:

- Del total de alumnado matriculado el 74% presenta necesidad de apoyo constante.
- El 29% presenta pluridiscapacidad.
- El 26% presenta TEA.
- El 42% es usuario o está valorándose el uso de S.A.A.C.
- El 13% presenta problemas graves en el ámbito conductual.

El cambio del perfil de alumnado que se ha producido en los últimos cursos nos ha llevado a la necesidad de revisar profundamente nuestro trabajo en diferentes ámbitos:

- **Organizativo.**
- **Formativo** (docentes y no docentes).

1. Formación que el claustro desearía conseguir:

- Metodología sobre alumnado con TEA.
- Metodología Teacch.
- Impulso de la creatividad.
- Uso de las TICS, integración metodológica.
- La radio como recurso educativo.

2. Formación para el impulso de las nuevas tecnologías, la innovación educativa y la investigación:

- Sistemas alternativos o aumentativos de comunicación.
- Visual thinking.

- Aprendizaje basado en proyectos.

- Aprendizaje colaborativo.

3. Formación demandada por todos los Centros Públicos de Educación Especial de CLM:

- Manejo positivo de las conductas problemáticas en los centros de Educación Especial.

Vemos, sin embargo, que las necesidades de formación que plantea el claustro están "alineadas" (en gran medida) con la tipología de alumnado que se está escolarizando.

Además de lo anterior, el centro se encuentra desarrollando un Proyecto de Innovación Educativa denominado "El arte como herramienta de la comunicación, desarrollo personal e inclusión" que lleva aparejada formación en relación a:

- Seminario: "Metodologías y herramientas para desarrollar la expresión de las emociones".

- Cursos:

- Atelier "Paisajes Digitales".
- Arte-terapia.
- Pedagogía Emilio Reggio.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

• Aclaraciones

La formación docente de nuestro centro se basa en un estudio pormenorizado que se realiza al comenzar el curso y que se incluye como líneas prioritarias para la formación e innovación. De dicho estudio podemos extraer los siguientes datos:

a. Preferencia por el tipo de modalidad formativa:

- Cursos y grupos de trabajo.

b. Formación que el claustro desearía conseguir:

- Metodología sobre alumnado con TEA.

- Metodología Teacch.

- Impulso de la creatividad.
- Uso de las TICs, integración metodológica.
- La radio como recurso educativo.

c. Formación para el impulso de las nuevas tecnologías, la innovación educativa y la investigación:

- Sistemas alternativos o aumentativos de comunicación.
- Visual Thinking.
- Aprendizaje basado en proyectos.
- Aprendizaje colaborativo.

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
RECREO	11:15	11:45	30
4ª SESIÓN	11:45	12:30	45
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
H.O.P (L, M, J) X cómputo mensual	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Cabe destacar que, en nuestro centro, se escolarizan alumnos/as con capacidades diferentes no sólo de la localidad de Hellín, sino de una zona de influencia de índole comarcal, contando actualmente con los servicios complementarios de comedor y transporte escolar (4 rutas diarias). Del total de 31 alumnos y alumnas matriculados en nuestro centro el 61% viven en la

localidad y el 39% en la comarca próxima (Sierra del Segura, Fuente Álamo, Ontur, Tobarra). Del total de alumnado matriculado, casi un 94% son usuarios de transporte escolar, por lo que, a pesar de tener establecida una hora concreta de atención a padres el centro cuenta con flexibilidad para atenderlos en otro horario diferente.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
NIVEL 1	D ^a . Isabel María Oliva Gracia	Lunes de 14:00 a 15:00
NIVEL 2	D ^a . Ana Navarro Laorden	Lunes de 14:00 a 15:00
NIVEL 3	D ^a . María Luisa Miguel Díaz	Lunes de 14:00 a 15:00
NIVEL 4	D ^a . Gema Herrero Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
PTVA-1	D ^a . María Encarnación Martínez Pellicer	Lunes de 14:00 a 15:00
TVA BASICA	D ^a . María Cristina Morote Cuesta	Lunes de 14:00 a 15:00
PTVA-2	D ^a . Plácida Pajares Abril	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Hellín - 2003739 - Fuente-Alamo	Transporte Escolar
Hellín - 2003739 - Tobarra	Transporte Escolar
Hellín - 2003739 - Nava Campaña	Transporte Escolar
Hellín - 2003739 - Ferez	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

De manera extraordinaria, cuando va a producirse la escolarización de algún alumno/a nuevo/a, que previamente el servicio de orientación a evaluado, puede concretarse un período de adaptación del mismo en base a su casuística individual derivada de aspectos comportamentales, de autonomía o recursos materiales para el desplazamiento, de alimentación o del propio ámbito sanitario.

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Los espacios con los que cuenta el centro se especifican de forma detalla 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 se considera 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
-------------	-----------	-----------

<p>Gimnasio Comedor</p>	<p>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</p>	<p>Aulas PFTVA de Capacitación Aula de Música. Sala de luz negra Aula de A.L. (Atiende PFTVA Capacitación).</p>
---	---	---

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.

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).
 - o Ámbito sociolingüístico.
- Programa de formación para la transición a la vida adulta (PFTVA) básico.
 - o Módulo de comunicación y expresión artística.
- Programa de formación para la transición a la vida adulta (PFTVA) de capacitación.
 - o 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 ESCOLAR.

Este curso, por segunda 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 2030 Escolar desarrollando las acciones que se acuerden en los comités de sostenibilidad del centro.

El proyecto Agenda 2030 Escolar 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.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arriaza Martín, Isabel	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Canales Sánchez, Raúl	0597 - MÚSICA	null	null

Gabarrón Jiménez, Agustín	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Herrero Martínez, Gema	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RESP. AEXT	null
Herreros Gómez, Yolanda	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	COR B.PRO	null
Iniesta Hervás, Cristina	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Jiménez López, Elena	RELIGION	null	Rodríguez Segura, María Pilar
López Carreño, Sonia	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES - COR.FT.DIG	null
López Soler, Francisco	0591 - OPERACIONES DE PRODUCCION AGRARIA	null	null
Manzanares Belmonte, Rocío	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Martínez García, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Martínez Pellicer, María Encarnación	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RESP. BBL	null
Miguel Díaz, María Luisa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Morote Cuesta, María Cristina	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	SECRETARIO	null
Navarro Laorden, Ana	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Oliva Gracia, Isabel María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.EQ.NV.	null
Pajares Abril, Plácida	0591 - OPERACIONES DE PRODUCCION AGRARIA	COR.EQ.NV.	null
Rodríguez Segura, María Pilar	RELIGION	null	null
Villaescusa Jiménez, María del Pilar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	J.ESTUDIOS - EM.JEFE.EM	Iniesta Hervás, Cristina

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
NIVEL 1	Oliva Gracia, Isabel María
NIVEL 2	Navarro Laorden, Ana
NIVEL 3	Miguel Díaz, María Luisa
NIVEL 4	Herrero Martínez, Gema
PTVA-1	Martínez Pellicer, María Encarnación
TVA BASICA	Morote Cuesta, María Cristina
PTVA-2	Pajares Abril, Plácida

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Mensual, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente	EOA	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipo docente	Trimestral, a demanda
	Equipos de nivel	Quincenal, según horario
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Mensual, según horario y planificación
	Actividades Complementarias y Extracurriculares	Mensual, según horario y planificación.
	Biblioteca	Mensual, según horario y planificación.
	Proyecto Escolar Saludable	Mensual, según horario y planificación
	Convivencia	Trimestral, según convocatoria
	Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado	Mensual, a demanda
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación.
	Igualdad	Mensual, según horario y planificación.
Organizativas	Equipo Directivo/Personal Laboral	Trimestral, a demanda
	Equipo Directivo/Orientación	Mensual, a demanda

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- **Actividades extracurriculares propuestas**

La planificación y desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares pretende contribuir al desarrollo integral de los alumnos/as en un sentido amplio, a una formación completa como personal y a la potenciación de valores como la tolerancia, el respeto, el 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 detalla la relación de actividades 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 a cabo.

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 el Claustro.

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, levándose a cabo siempre que se disponga de suficientes recursos humanos.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín, Juventud, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Exhibición de agentes medio-ambientales	Lúdico	Gratuita	Alumnado de E.B.O. Alumnado del agrupamiento TVA-Básica	3 y 10 - 2024	Personales: Tutores, maestros de apoyo y Ate

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín, Juventud, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Talleres SEPEI	Lúdico	Gratuita	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2	4-10-2024	Personales: Tutores, maestros de apoyo y Ate

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín ¿ Programa Municipal de Educación Ambiental, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Taller de reciclaje y clasificación de residuos	Educativo	Gratuita	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2	28-10-2024	Personales: Tutor, maestra de apoyo y ATEs

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Jefatura de estudios y Coordinadora de Agenda 20-30	1º Comité de Agenda 20-30	Educativo	Gratuita	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2 Alumnado voluntario de otros niveles	29-10-2024	Personales: Orientadora, PSC, tutoras, maestras de apoyo y Ates

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Tutoras de cada nivel	Halloween	Lúdico	Gratuita	Todo el alumnado	31-10-2024	Personales: Tutoras, maestras de apoyo y Ates

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín Asociaciones de Hellín Jefatura de estudios	Olimpiada Solidaria	Lúdico	Gratuita	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2	5-11-2024	Personales: Tutores, maestra de apoyo y Ate Materiales: paracaídas y petos Espaciales: Parque Municipal de Hellín

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín, Hospital General de Hellín y Director	7000 pasos	Lúdico	Gratuita	Participación de todo el alumnado a excepción de los alumnos/as en los que su participación ¿conllevaría¿ perjudicar su bienestar físico y/o emocional.	8-11-2024	Para la salida: Maestros y ATEs; Durante el recorrido: todo el personal nombrado antes más representante del ayuntamiento y un agente de protección civil. Para los alumnos/as que permanecen en el centro agrupamiento flexible a cargo de 2 maestros/as y 2 Ates Espaciales: recorrido alternativo trazado por el director de nuestro centro

						para evitar las ¿barreras arquitectónicas¿ del casco antiguo.
--	--	--	--	--	--	---

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIA	RECURSOS
Coordinadora de actividades complementarias y jefatura de estudios	La Castañada	Educativa	Sufragada por el colegio y por las familias	Todo el alumnado	14-11-2024	Cocinero, ayudante de cocina, PLSD. Platos y vasos, cubiertos y otros desechables. Castañas Material fungible para la decoración Alimentos del otoño aportados por las familias

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín. Concejala de Juventud y Director	Festival internacional de cortos de Hellín	Lúdico	Gratuito	Alumnado del centro	19-11-2024	Personales: tutoras, maestras de apoyo y Ates. Espaciales: salones MUSS de Hellín Batería de cortos de animación

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIA	RECURSOS
Departamento de Orientación	Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Educativo	Gratuita	Alumnado del centro	25-11-2024	Materiales: Material fungible, aros y material decorativo

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín- Programa Municipal de Educación Ambiental, jefatura de estudios y	Emocionarte con el río	Educativo	Gratuito	Alumnado de los niveles 1,2,3,4 y TVA	3-12-2024	Personales: tutoras, maestros de

coordinadora de actividades complementarias.				Básica		apoyo y Ates.
--	--	--	--	--------	--	---------------

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín- Programa Municipal de Educación Ambiental, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Conectarte con el río	Educativa	Gratuita	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2 y TVA EBO	4-11-2024	Personales: tutoras, maestros de apoyo y Ates

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín, de Departamento de Orientación y jefatura de Estudios	Día de la Constitución	Educativo	Gratuita	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2 Alumnado de TVA-EBO Alumnado de otros niveles	4-12-2024	Personales: tutoras, maestros de apoyo y Ates. Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Jefatura de Estudios y coordinadora de actividades complementarias	Concurso de postales y belenes navideños	Lúdico	Gratuita	Alumnado del centro	Semana del 25 al 29 de diciembre	Personales: tutoras Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Jefatura de estudios, coordinadora de actividades complementarias , especialista en educación física y tutoras de los niveles	Paralimpiadas	Educativo	Gratuita	Alumnado del centro	10-12-2024	Material fungible Todo el personal disponible en el centro

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Semana de Navidad	Educativo	Sufragada por el colegio	Todo el alumnado del centro	Semana del 16 al 20 de diciembre de 2024	Personales: todo el personal del centro. Materiales: material fungible y elementos decorativos. Espaciales: sótano, comedor, Hall

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
MUSS de Hellín, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Visitas guiadas con el MUSS de Hellín	Educativo	Gratuito	Alumnado del centro	A lo largo del segundo trimestre	Personales: tutoras y maestros de apoyo

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Coordinadora de Agenda 20/30 y Jefatura de estudios	2º Comité de Agenda 2030	Educativo	Gratuito	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2 Alumnado de TVA-EBO y alumnado del nivel 4	Durante el segundo trimestre	Tutores, maestros y Ates. Material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Maestra de Religión, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Día Internacional de la No Violencia y la Paz	Educativo	Gratuito	Alumnado del centro	30-01-2025	Personales: Tutoras, maestros de apoyo y ATEs

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISA	RECURSOS
Jefatura de estudio y coordinadora de actividades complementarias	Conocimiento de entidades y servicios (policía, bomberos, protección civil, Cruz	Educativo	Gratuita	Todo el alumnado del centro	2º trimestre Preferiblemente febrero	Personales: tutoras, maestros de apoyo y Ates

	Roja...) a nivel local					
--	------------------------	--	--	--	--	--

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación	Día Internacional de la Mujer	Educativo	Gratuito	Alumnado del centro	8-03-2025	Personales: tutoras, maestros de apoyo y Ates. Materiales: material fungible y elementos decorativos

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Actividades relacionadas con la Semana Santa	Lúdico	Gratuito	Todo el alumnado del centro	Semana del 7 al 11 de abril	Personales: tutores, maestros y Ates Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Biblioteca Municipal de Hellín, Coordinadora de biblioteca, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Jornadas del Día del Libro	Educativo	Gratuito	Todo el alumnado del centro	Del 22-04-2024 al 25-04-2024	Personales: tutores, maestros y Ates Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Maestra de religión, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Flores a María	Educativo	Gratuita	Alumnado de religión	Mes de mayo	Personales; tutoras, maestras de apoyo y Ates. Espaciales: Aula para ubicar a la Virgen.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Jefatura de estudios y coordinadora de complementarias	Día de Europa	Educativo	Gratuito	Alumnado del centro	9-05-2025	Material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Jefatura de estudios y coordinadora de complementarias	Día de la familia	Educativo	Gratuito	Alumnado del centro	15-05-2025	Personales: tutores, maestros, Ates Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín ¿ Programa Municipal de Educación Ambiental, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Otra forma de moverse	Educativo	Gratuito	Alumnado del centro	3-06-2025	Personales: tutores, maestros, Ates Materiales: bicis, triciclos y motos de juguete

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Ayuntamiento de Hellín ¿ Programa Municipal de Educación Ambiental, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Día del Medio Ambiente	Educativo	Gratuita	Todo el alumnado del centro	5-06-2025	Personales: tutores, maestros y Ates Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Coordinadora de Agenda 20/30 y Jefatura de Estudios	3º Comité de Agenda 2030	Educativo	Gratuito	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2 Alumnado de TVA-EBO y nivel 4	Finales del tercer trimestre	Personales: Tutores, maestros y Ates Materiales: material fungible

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias, tutoras y especialistas.	Semana del niño/a	Educativo	Gratuito	Todo el alumnado del centro	Final del tercer trimestre- Sin determinar	Personales: tutores, maestros, Ates Materiales: material fungible Espaciales: patio del colegio, comedor, Hall

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias, tutoras y especialistas.	Carrera Solidaria Save the children	Educativo	Benéfico	Alumnado y personal del centro	Tercer trimestre ¿ sin determinar	Personales: Fijos maestros y Ates del centro Personal laboral del centro (con carácter voluntario) Espaciales: patio del colegio

RELACIÓN DE ACTIVIDADES:						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISIVA	RECURSOS
Programa Municipal de Educación Ambiental, jefatura de estudios y coordinadora de actividades complementarias	Mi pueblo sin basura	Educativo	Gratuito	TVA Capacitación 1 TVA Capacitación 2 Alumnado de TVA-BÁSICA	3º trimestre	Personales: maestros y Ates

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- **Concreción del proyecto de gestión**

Según la Orden 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¿.

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.

Estado del presupuesto a 1 de septiembre de 2024.

INGRESOS Y GASTOS EN LOS PRINCIPALES PROGRAMAS

Programa	Saldo inicial 01/01/2024	Presupuestado 2024	Recibido 01/09/2024	Gastado 01/09/2024	Saldo 01/09/2024
422 D (Mantenimiento operativo del centro)	7.320,56	42.500 +750	47.612,59	41.760,75	5.162,30
422D Retenciones 2023	0	0	11.635,63	0	
422D (605) (Dotación Ext. Material inclusión)	90.006,96	0	0	0	90.006,96
422D (Garantía Juvenil)			3.404,32	3.404,32	0
422D (612) OBRAS RAM	0	0	20.000	11.010,08	8.989,92
422D (612) Placas fotovoltaicas	48.000	0	0	0	48.000
TOTAL (612)					56.989,92
457A (429) PES	750	1.500	0	-749,76	-749,76
457 (605) Equipamiento Deportivo	65,41	0	0	0	65,41
423A-C (Comedores escolares)	3.354,34	20.737	20.737	15.006,55	9.084,79
423A Gratuidad Materiales Curriculares	0	800	0	0	0
Recursos del estado	112,89	0	0	0	112,89
TOTAL	149.610,16	65.487	103.389,54	71.931,46	160.672,51

Total, Saldo Inicial + Presupuestado = 149.610,16+ 65.487= 215.113,16 €

Total, saldo 1/09/2024 = saldo inicial + recibido ¿ gastado =

149.610,16 + 103.389,54 ¿ 71.389,54 = 181.615,16 €

GASTOS POR PARTIDAS GENERALES A 01/09/2024

Conceptos	Objetivo 1	Objetivo 2	Cantidad 01.09.2024
Reparación y conservación de Edificios y otras construcciones	1.858,52		1.858,52
Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.	2.170,21		2.170,21
Reparación y conservación de mobiliario y enseres	23,60		23,60
Reparación y conservación de equipos informáticos	56,36		56,36
Material de Oficina	287,89		287,89
Mobiliario y Equipo	16,52		16,52
Suministro: agua	976,31		976,31
Suministro: electricidad	7.325,98		7.325,98
Suministro: combustible	8.855,36		8.855,36
Suministro: comedor escolar	8.564,09		8.564,09
Suministro: vestuario laboral	353,13		353,13
Suministro: material de limpieza	4.502,80		4.502,80
Suministro: actividades Docentes	512,94		512,94
Otros suministros	1.012,36		1.012,36
Comunicaciones	1.132,11		1.132,11
Transportes	1.244,92		1.244,92
Gastos Diversos	261,17		261,17
Trabajos realizados por otras empresas	6.602,89		6.602,89
Otros servicios contratados	6.602,89		6.602,89
Pagos por conceptos 429	1.499,76		1.499,76
Pagos por concepto 612	11.010,08		11.010,08
TOTAL	58.267,06		58.267,06

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. Así mismo, 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.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Durante el presente curso escolar 2024-2025 se evaluarán los siguientes ámbitos y dimensiones:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
---	---

Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico

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