



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

Centro:	CEE VIRGEN DEL AMPARO
Código de centro:	19002603
Localidad:	GUADALAJARA
Fecha aprobación:	27 de octubre de 2022



CEE VIRGEN DEL AMPARO



0. Índice:

I. Introducción:	2
I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:.....	2
II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023:.....	4
II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....	4
II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia..	13
II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	15
II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro.	17
II.5. Objetivos en los servicios complementarios.....	18
III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas:	24
IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general:	26
IV.1. Horario general del centro:	26
IV.2. La organización de los espacios y tiempos.:.....	27
IV.3. Criterios utilizados para su elaboración.	30
IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica	33
IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes	34
V. Programa anual de actividades extracurriculares.	37
VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre:.....	43
VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar:	49
VIII. Anexos:	51

NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.



I. INTRODUCCIÓN:

La Programación General Anual (en adelante PGA) es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

Emplearemos como punto de partida para la elaboración de este documento el análisis de las conclusiones de la memoria del curso 2021-2022.



I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

Una de las propuestas de mejora señaladas en la memoria del curso 2021-2022, es la de favorecer la atención a la diversidad del alumnado y la compensación de carencias dentro del grupo clase con la creación de cotutorías. Este curso hemos comenzado con cuatro cotutorías o tutorías compartidas, con el fin de proporcionar al alumnado entornos de aprendizaje más enriquecedores y que faciliten la adaptación a los distintos ritmos de aprendizaje, intereses y características. Esta propuesta va unida a la de diseñar actividades y talleres con agrupamientos flexibles entre ciclos o etapas. Este curso, una vez superadas las restricciones de limitación de contactos de la crisis sanitaria, se van a llevar a cabo a lo largo del curso varios talleres como el de cocinita, aula multisensorial, cuentacuentos, taller de habilidades sociales... para favorecer la motivación del alumnado, la atención a la diversidad y el trabajo colaborativo.

Otra de las propuestas de mejora que figura en la Memoria Anual del curso 2021-2022 es la de impulsar la utilización de la biblioteca y dinamizarla. Las dificultades de espacio que presentamos en este curso con el aumento de dos unidades ha hecho que tengamos que utilizar la biblioteca como aula de música, lo que hace que las actividades de dinamización y animación lectora tengan que planificarse fuera de este espacio.

Durante el curso pasado participamos en un programa denominado Escuelas Visuales, con el fin de hacer nuestro centro más accesible cognitivamente. Durante el comienzo del curso se han revisado los carteles de las aulas para actualizarlos y se continuará haciendo con todos aquellos aspectos que vayan cambiando o que necesiten ser incorporados. El presente curso pretendemos continuar avanzando hacia la señalización, pero esta vez centrándonos en el alumnado con dificultades para acceder por vía visual al entorno

Este curso se pretende dar continuidad a los proyectos del periódico y de radio, por la gran acogida que han tenido entre la Comunidad Educativa, ampliando la participación a todo el centro. Se ha establecido un coordinador del periódico por ciclo para que sirva de nexo con la persona responsable del mismo. Además de esto, para afianzar la radio escolar, se van a adquirir equipos para poder llevarlo a cabo.

En relación con la propuesta de favorecer el desarrollo de hábitos de autonomía en la alimentación en el alumnado, trabajando en el entorno natural del comedor y considerando el



momento de la comida como una actividad educativa más, se va a llevar a cabo exclusivamente con el alumnado que come en primer turno de comedor, con la presencia de los tutores y con la elaboración de un plan de trabajo que se incluirá en el Plan de Alimentación Individual de cada alumno. Estos hábitos también se trabajarán en el aula con la rutina del almuerzo.

Otra de las propuestas de mejora y que resulta importante para la organización del centro es incluir la Semana Cultural dentro de la última semana de colegio, en la que se realizarán actividades relacionadas con el centro de interés elegido para este curso (el 40 cumpleaños del colegio).

Este curso, tal y como se planteaba al finalizar el curso pasado, hemos comenzado manteniendo los dos turnos de recreo, con medidas para que la supervisión del alumnado por parte del personal docente sea de forma rotativa lo que favorece el conocimiento de todo el alumnado al profesorado. También se ha impulsado la presencia del personal ATE en las aulas, habiendo un ATE asignado en las aulas que se considera necesaria su presencia durante toda la jornada.

Durante este curso, se van a priorizar las reuniones de manera presencial, tanto las relacionadas con los órganos de gobierno como los relativos a la coordinación docente y coordinación con familias, aunque se continuará facilitando a las familias la vía telemática para las reuniones, ya que muchas de ellas viven en localidades alejadas de Guadalajara y les resulta complejo el desplazamiento.

Por último, respecto a la propuesta de “ofrecer escuelas de familias para formación en Lenguaje Natural Asistido, ya que, para lograr el éxito en la implantación de un Sistema Alternativo de Comunicación, es imprescindible que se trabaje y se instaure en todos los entornos del alumno” lo consideramos fundamental, no solo para las familias sino también para todo el Claustro ya que hay muchos docentes nuevos. En el plan de formación del centro se ha planificado una actuación formativa en este tema, y se arbitrarán medidas para asesorar y formar a las familias de alumnado usuario de comunicador.

**II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2022-2023:****II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:**

1.X Desarrollar el Plan Lector de Centro con el fin de promover actividades de animación a la lectura motivadoras y adaptadas a nuestro alumnado.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del Plan Lector de Centro y difusión a toda la comunidad educativa. 2. Desarrollar préstamo de libros a través de la actividad de bibliocarro, acercando la biblioteca a las aulas. 3. Compartir lecturas, gustos literarios e ideas sobre los cuentos trabajados mediante la actividad del Rincón de las Frases. 4. Organizar el Pequeño Maratón de Cuentos del Amparo, como actividad característica del día del libro en nuestro centro, fomentando la participación de toda la comunidad educativa. 5. Participar en las actividades propuestas por la biblioteca de Guadalajara.
Calendario	Actuación 1: octubre 2022. Actuación 2, 3 y 5: Durante todo el curso. Actuación 4: Abril 2022.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de biblioteca. • Equipo de actividades complementarias. • Equipo docente con la colaboración del alumnado
Procedimiento realización	El Plan Lector será elaborado por la Responsable de Biblioteca/Plan Lectura en coordinación con el equipo directivo y su desarrollo se llevará a cabo en coordinación con el equipo de actividades complementarias para la organización de las diferentes actuaciones.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación continua de las actividades: motivación, participación, actitud, tiempos y nivel de atención. • Valoración de la implicación y participación de familias y personal del centro en el día de la poesía y del libro.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Libros • Registro para hacer el préstamo. • Material fungible para adaptar cuentos y elaborar los trabajos del alumnado para el rincón de las frases. • Recursos digitales: software de edición de vídeos, software de creación de materiales digitales educativos, internet, ordenador, Tablet. •

2.X Promover el uso de las nuevas tecnologías como una herramienta educativa para el profesorado y el alumnado en el proceso de enseñanza - aprendizaje.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la formación del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías. 2. Organizar un horario de uso de las pantallas interactivas disponibles en el centro.



	<ol style="list-style-type: none">Renovar y ampliar los recursos digitales para el programa de TVA Capacitación de Artes Gráficas.Utilización de redes sociales y otros recursos digitales para la difusión y promoción de la actividad del centro.Promover la herramienta TEAMS como un recurso de trabajo colaborativo entre el equipo docente.Creación de blogs para la difusión de las actividades educativas a las familias.
Calendario	<p>Actuación 1: A inicio de curso se recogerán las necesidades formativas y se desarrollarán en el calendario previsto por el CRFP.</p> <p>Actuación 2: septiembre 2022</p> <p>Actuación 3: Primer trimestre del curso.</p> <p>Actuación 4 y 5: Durante todo el curso.</p> <p>Actuación 6: Todo el curso.</p>
Responsables	<ul style="list-style-type: none">Responsable de TIC y de formación del centro.Equipo directivo.Equipo docente.
Procedimiento realización	<p>Para el diseño del plan de formación del centro se recogerán las necesidades formativas a inicio de curso y se planificarán los seminarios o cursos a realizar en el centro. Durante el curso, se difundirán todas aquellas actuaciones formativas de interés para el equipo docente y resto de profesionales.</p> <p>El recurso de paneles interactivos, hasta que se amplíe con la dotación de Digitalización de la JCCM, debe ser compartido, para lo cual, desde Jefatura de Estudios se creará un horario de uso para las diferentes aulas.</p> <p>La renovación de los recursos digitales de TVA Capacitación de Artes Gráficas se realizará en el primer trimestre del curso, mediante demanda de la profesora del taller, que emitirá un informe a la dirección del centro con las necesidades y se planificará la compra de los recursos con la dotación recibida de Inclusión Educativa.</p> <p>Se promoverá el uso de TEAMS como herramienta educativa a través de la creación de equipos y canales de trabajo, coordinada esta actividad por el equipo directivo.</p> <p>Algunas tutoras crearán blogs como herramientas digitales útiles para la difusión de las actividades de aula entre las familias, utilizando para ello autorización expresa de las mismas.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Se valorarán las actuaciones formativas al término de las mismas, reflejando los resultados obtenidos en una breve memoria de cada una.</p> <p>En febrero se realizará una revisión-evaluación de la PGA donde se valorarán cada una de las actuaciones, modificando aquellos aspectos que sean necesarios para su logro.</p> <p>La evaluación interna, que se realizará con la participación de toda la comunidad educativa, permitirá evaluar el grado de alcance de las herramientas de difusión digitales utilizadas: redes, blogs, web del centro....</p>
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none">Recursos económicos: dotación de Inclusión.Recursos digitales: software de edición de vídeos, software de creación de materiales digitales educativos, internet, ordenador, Tablet.



3.X Favorecer la transición de la etapa de EBO a los programas de TVA.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de reuniones de coordinación en el segundo y tercer trimestre en los tutores de tercer ciclo de EBO y los de los Programas de Transición a la Vida Adulta. 2. Planificación de periodos de “prácticas” del alumnado que promociona de EBO a los PTVA, con el fin de ajustar la orientación educativa hacia el programa más adecuado para cada alumno. 3. Organización de reuniones informativas con las familias del alumnado que promociona de etapa.
Calendario	<p>Actuación 1: Segundo y tercer trimestre del curso.</p> <p>Actuación 2: Tercer trimestre del curso.</p> <p>Actuación 3: Tercer trimestre del curso.</p>
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de orientación. • Jefatura de estudios • Equipo docente de tercer ciclo de EBO y PTVA.
Procedimiento realización	<p>En la sesión de evaluación del segundo trimestre se comenzará a trazar el consejo orientador para el alumnado que promociona de EBO a los PTVA y se realizará una reunión de coordinación para valorar la necesidad de la realización de “prácticas” en las diferentes clases de los PTVA, sobre todo en aquel alumnado candidato a los programas de Capacitación, para poder orientar sobre la especialidad más adecuada.</p> <p>En el tercer trimestre se organizará un calendario de “prácticas”, que elaborará jefatura de estudios con la orientadora y las coordinadoras de TVA Básica y TVA Capacitación.</p> <p>El equipo de orientación organizará una reunión informativa con aquellas familias de alumnado que promociona de EBO a PTVA para aclarar todas las dudas que puedan tener sobre el cambio de etapa.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Se valorarán las actuaciones realizadas a través del proceso de evaluación interna, en el que participa toda la comunidad educativa.</p> <p>El periodo de “prácticas” será valorado por cada tutor, que transmitirá las conclusiones a la orientadora para la elaboración del consejo orientador.</p> <p>Los aspectos tratados en las sesiones de evaluación sobre el consejo orientador quedarán recogidos en las actas correspondientes.</p>
Recursos económicos y materiales.	Ningún recurso específico.



4.X Afianzar y difundir el programa de radio.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de nuevos equipos para el taller de radio escolar “onda patio”. 2. Elaboración de podcast sobre temas de interés para el alumnado a través de las sesiones de apoyo de Audición y Lenguaje, donde se trabajen todos los aspectos relacionados con la comunicación, investigación, habilidades sociales y uso de nuevas tecnologías a través de una actividad altamente motivadora para el alumnado. 3. Difusión de los podcast a través de redes sociales. 4. Visita a un estudio de radio.
Calendario	<p>Actuación 1: octubre 2022</p> <p>Actuación 2 y 3: Todo el curso.</p> <p>Actuación 4: Segundo trimestre.</p>
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Maestra de AL del alumnado de los Programas de Transición a la Vida Adulta de Capacitación. • Equipo directivo. • Responsable de actividades complementarias.
Procedimiento realización	<p>El equipo directivo realizará la compra del material necesario a inicio de curso, con la colaboración y asesoramiento de una persona familiarizada con el entorno de radio, utilizando para ello la dotación económica de inclusión.</p> <p>La maestra especialista en Audición y Lenguaje que atiende al alumnado de TVA Capacitación será la encargada de preparar las actividades de aprendizaje que darán lugar a la grabación del podcast, planificando la realización de, al menos, un podcast por cada trimestre.</p> <p>La responsable de actividades complementarias será la responsable de la difusión de cada podcast en redes sociales.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Se valorará la intervención y participación de cada alumno de forma individual mediante los criterios de evaluación reflejados en su Plan de Trabajo.</p> <p>El grado de difusión y satisfacción general de la actividad se valorará en febrero con la evaluación-revisión de la PGA, en junio con la elaboración de la memoria y con el proceso de evaluación interna, en el que participa toda la comunidad educativa.</p>
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Micrófonos y altavoces. • Mesa de mezclas. • Ordenador • Grabadoras

5.X Dar continuidad al proyecto de Periódico Descúbrenos.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar a inicio de curso al coordinador de periódico y equipo de colaboración, así como el procedimiento para la transmisión de información al coordinador para los diferentes artículos. 2. Selección de las secciones a desarrollar y el reparto de las tareas. 3. Elaboración de un número trimestral del periódico digital. 4. Difusión del periódico a través de redes y la web del centro. 5. Impresión de algunos ejemplares para que el alumnado pueda acceder de forma más sencilla a los diferentes números. 6. Promover la participación del alumnado y el equipo docente.



Calendario	Actuación 1y 2: septiembre-octubre 2022 Actuación 3, 4, 5 y 6: Todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de periódico y equipo colaborador. • Equipo de actividades complementarias.
Procedimiento realización	<p>A inicio de curso se nombrará la figura del coordinador del periódico y se realizará una reunión con Jefatura de Estudios para nombrar un equipo colaborador, formado por un representante de cada ciclo o nivel. Se decidirá también el procedimiento para la transmisión de información para la elaboración de los diferentes números.</p> <p>El equipo de periódico decidirá las secciones a realizar y el reparto de tareas. Cada trimestre se elaborará un número digital que el coordinador de periódico enviará al equipo directivo antes de la difusión.</p> <p>Cada número se difundirá a través de redes sociales, la web del centro y a las familias y trabajadores a través de los medios de comunicación oficiales. Se imprimirán algunos números para que los alumnos puedan acceder a los periódicos, puesto que de forma digital es más complejo.</p> <p>Se llevará a cabo un aumento de la difusión de la necesidad de noticias e información para reflejar en el periódico, a través de los medios de comunicación utilizados por los docentes del centro y especialmente a través del equipo colaborador.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Se valorará la intervención y participación de cada alumno dentro de los criterios de evaluación establecidos en su Plan de Trabajo.</p> <p>Se valorará el proyecto de periódico en la revisión – evaluación de la PGA que se realizará en febrero y en la memoria anual del curso.</p>
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos digitales: ordenadores, cámara de fotos digital, conexión a internet. • Impresora y fotocopidora.

6.X Desarrollar hábitos saludables

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar las actividades físicas, a través de patios activos, baile en patio y aula, balonmano. 2. Promover una alimentación variada y equilibrada, haciendo un especial énfasis en el aumento de fruta y disminución de comidas grasas, elaborando una propuesta de almuerzos saludables para las familias y realizando recetas sencillas equilibradas en el taller de cocina. 3. Participación en el Programa escolar de consumo de frutas, verduras, hortalizas y leche financiado por la Unión Europea y organizado por la Junta de Castilla La Mancha. 4. Elaboración de menús de comidas, cenas y desayunos equilibrados y variados.
Calendario	<p>Todo el curso.</p> <p>La temporalización del programa escolar de consumo de frutas será la establecida por el mismo.</p>
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as. • Especialistas en Ed. Física • Equipo directivo.



	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de residencia y comedor.
Procedimiento realización	<p>Se dinamizarán los patios, mediante el acompañamiento en el juego del alumnado y el desarrollo de actividades lúdicas adecuadas para cada zona.</p> <p>Se organizará la actividad de balonmano inclusivo dentro del horario lectivo gracias a la colaboración de la asociación Inclubsión y el balonmano Guadalajara.</p> <p>Se elaborará una propuesta de almuerzos saludables que cada tutor enviará a las familias para evitar el abuso de alimentos procesados y fomentar una dieta equilibrada.</p> <p>Se seleccionarán recetas para el taller de cocina que fomenten una alimentación variada y saludable.</p> <p>Se elaborarán los menús del comedor de forma coordinada entre el jefe de residencia, la encargada de servicios generales, la enfermera y las cocineras, teniendo en cuenta el rotatorio de la empresa Mediterránea, ofrecido al centro en el curso 2019-2020 a través del contrato de colaboración con la JCCM, y enviándolo cada mes a Sanidad para su supervisión.</p> <p>Se solicitará la participación en el programa de consumo de frutas y verduras y lácteos.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del grado de interés y motivación del alumnado hacia la actividad física. • Análisis de la situación física de cada alumno por parte del Servicio de Enfermería. • Valoración de los objetivos propuestos para cada alumno en su PTI en relación con la actividad física y el taller de cocina. • Evaluación de los menús del comedor y residencia por parte de Sanidad y de la Comisión de Comedor.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Material deportivo. • Calendario propuesta de almuerzos saludables para las familias. • Rotatorio de menús del comedor escolar y residencia. • Recetas adaptadas para el taller de cocina. • Alimentos proporcionados por el Programa escolar de consumo de frutas.

7.X

Planificar actividades complementarias adaptadas a todo el alumnado y que promuevan la participación, cooperación y socialización.

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de actividades complementarias dentro del centro y en el entorno, que contribuyan a la formación plena del alumnado y den continuidad a su plan de trabajo, cumpliendo con las medidas de seguridad que establezcan las autoridades sanitarias en todo momento. 2. Reuniones periódicas y funcionales del equipo de actividades complementarias. 3. Planificación de los apoyos en las actividades complementarias teniendo en cuenta las necesidades reales de cada grupo, de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de actividades complementarias.



	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo.
Procedimiento realización	A inicio de curso se reunirá el equipo de actividades complementarias para diseñar el programa de actividades complementarias del curso. Cada coordinadora de ciclo o nivel se reunirá con el equipo docente para recoger las propuestas, que posteriormente transmitirán al equipo de complementarias que elaborarán la planificación definitiva que se reflejará en la PGA. Esta planificación se revisará en febrero, introduciendo las modificaciones oportunas. El equipo de actividades complementarias se reunirá de forma periódica para la organización de cada actividad y jefatura de estudios determinará los apoyos necesarios para que se pueda llevar a cabo.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración a término de cada actividad del grado de consecución de los objetivos, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.
Recursos económicos y materiales.	Los propios de cada actividad

8.X

Dinamizar los momentos de recreo con el fin de prevenir conductas disruptivas y desarrollar habilidades sociales.

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Creación de un grupo de trabajo para desarrollar un taller de patios. Establecer un calendario para su desarrollo semanal. Diseñar un programa de actividades para cada zona de patio.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Docentes del taller de patios. Jefatura de estudios. Todo el equipo docente en los momentos de vigilancia de patios.
Procedimiento realización	Se organizará un grupo de trabajo de dinamización de patios, coordinado por Jefatura de Estudios, en el que se diseñará un programa de actividades para acompañar al alumnado en el juego en los momentos de patio. Este equipo de trabajo se encargará además de coordinar la compra del material necesario para llevarlo a cabo
Procedimiento seguimiento y evaluación	Se valorará el grado de participación del alumnado en las actividades, así como el efecto que la dinamización tiene en la prevención de conductas disruptivas, analizando los partes de incidencias presentados en los momentos de patio. Se valorará la medida en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
Recursos económicos y materiales.	Materiales lúdicos para patios.

9.X

Realizar actuaciones y actividades de orientación académica y profesional para el alumnado de los PTVA que finalizan su escolarización en el colegio.

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Realización de una reunión informativa con las familias del alumnado que cumple 18 años para orientarles sobre las opciones a seguir por sus hijos una vez terminada la escolarización en el centro, en colaboración con la sección de discapacidad de Bienestar Social.
-------------	--



	2. Visita a los centros ocupacionales y CADIG La Chopera con el alumnado y las familias que lo demanden.
Calendario	Las dos actuaciones previstas se llevarán a cabo en el tercer trimestre.
Responsables	Equipo de orientación
Procedimiento realización	En el tercer trimestre se realizará una reunión presencial y telemática, para facilitar la asistencia a todas las familias que lo deseen, de aquellos alumnos que cumplen 18 años y que, por tanto, pueden iniciar la solicitud de los recursos de Bienestar Social. Fijaremos la fecha en coordinación con la sección de discapacidad de Bienestar Social para que pueda asistir alguna persona en su representación, que pueda responder y aclarar las cuestiones que las familias planteen. Coordinaremos con los centros ocupacionales de la provincia, La Salud y Las Encinas, y con el CADIG La Chopera, la posibilidad de organizar una visita, tanto con el alumnado como con las familias que lo demanden.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de la adecuación de la información y de la satisfacción de las familias con la información recibida a través de encuesta en el proceso de evaluación interna.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de reuniones. • Trípticos y folletos informativos sobre los centros ocupacionales, centros de gravemente afectados, programas de capacitación...

10.X

Iniciar el proyecto de cotutorías o tutorías compartidas para favorecer la atención a la diversidad y dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje y características del alumnado.

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de cotutorías o tutorías compartidas en aquellos grupos en los que se valore la necesidad. 2. Elaboración de una programación de aula conjunta donde se establezcan los diferentes tiempos y agrupaciones que se vayan a realizar para las diferentes actividades. 3. Desarrollo de la programación prevista y evaluación conjunta de la misma.
Calendario	La actuación 1 se llevó a cabo al término del curso 2021-2022, con revisión en septiembre de 2022. La actuación 2 se realiza a inicio de curso. La actuación 3 se desarrolla durante todo el curso.
Responsables	Equipo docente Equipo de orientación
Procedimiento realización	A término del curso 2021-2022, una vez recibida la información desde el Servicio de Inclusión y Convivencia sobre el alumnado de nueva incorporación, el equipo docente de cada ciclo realizó su propuesta de agrupamientos de acuerdo a lo establecido en la Orden de 25 de julio de 2016. Una vez elaborados los agrupamientos, en coordinación con el Equipo de Orientación y Jefatura de Estudios, se realizaron las propuestas de cotutorías en función de las necesidades detectadas. A inicio del presente curso, en la primera reunión general con el equipo docente se entregó la propuesta de agrupamientos y cotutorías y se recogieron aportaciones. Una vez asignados los agrupamientos, los tutores de las cotutorías iniciaron la coordinación para llevarlo a cabo.



Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación de las cotutoras para valorar el desarrollo de la programación. • Realización de una reunión trimestral con el equipo directivo para valorar el desarrollo del proyecto y recoger propuestas de mejora.
Recursos económicos y materiales.	Ninguno específico.

11.X Mejorar y facilitar la organización de los espacios destinados a cada actividad.

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de responsables de las salas de uso común para coordinar la gestión del material de cada sala. 2. Adquisición de materiales específicos de fisioterapia, estimulación multisensorial, digitalización, material de talleres y de acceso a la comunicación. 3. Elaboración de horarios de uso de las salas comunes.
Calendario	<p>La actuación 1 se realizará a inicio de curso.</p> <p>La actuación 2 se realizará en el primer trimestre, reponiendo o renovando el material necesario durante el curso.</p>
Responsables	<p>Equipo docente.</p> <p>Equipo directivo.</p>
Procedimiento realización	<p>En coordinación con Jefatura de Estudios se creará un responsable o equipo de responsables del mantenimiento de las salas de uso común, con el fin de gestionar el material de cada una y valorar la necesidad de comprar material nuevo.</p> <p>Con el libramiento de inclusión recibido el curso pasado se organizará la compra de material de acceso de fisioterapia, de acceso a la comunicación, de digitalización, de taller, de estimulación multisensorial, y todas aquellas necesidades que surjan durante el curso.</p> <p>Jefatura de estudios coordinará los horarios de uso de cada sala común a través de documentos colaborativos en TEAMS.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de inventarios de cada sala. • Valoración en la revisión de la PGA en febrero y en la memoria anual a final de curso.
Recursos económicos y materiales.	Dotación económica de inclusión

**II.2. Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia:**

12.X Prevenir, intervenir y realizar el seguimiento de los casos de Absentismo escolar que se produzcan en el centro.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación y puesta en marcha del protocolo de absentismo cuando sea necesario. 2. Reuniones individuales con familias de riesgo 3. Seguimiento de faltas de asistencia del alumnado. 4. Coordinación e información con el Servicio de Inspección. 5. Elaboración de informes individualizados por parte de Orientación y PTSC cuando sea requerido por Servicios Sociales. 6. Información y asesoramiento en los casos en los que se valore necesario y positivo para el alumno, sobre el recurso de residencia escolar.
Calendario	Todo el curso
Responsables	Tutores Orientadora PTSC
Procedimiento realización	<p>Para lograr un adecuado control del absentismo y detectar situaciones de riesgo es importante un registro diario de ausencias y una comunicación ágil con las familias cuando un alumno es reincidente en faltas. Del mismo modo esta comunicación debe ser ágil entre las tutoras y el equipo de orientación cuando se detecta un caso de riesgo.</p> <p>El equipo de orientación mantendrá una coordinación adecuada con los Servicios Sociales de las diferentes localidades de nuestro alumnado, comunicando aquellas situaciones de riesgo para el menor y facilitando la información requerida para la intervención y seguimiento por parte de este servicio.</p> <p>El equipo de orientación se reunirá quincenalmente.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • En las reuniones y comisiones establecidas. • Partes de faltas del alumnado. • Memoria Final de curso.
Recursos económicos y materiales.	Ninguno específico.

13.X Promover la participación de toda la Comunidad Educativa en actividades del centro.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de actividades de centro que permitan la participación de toda la Comunidad Educativa: Día de la discapacidad, día de la Paz, semana del libro... 2. Dar difusión a las actividades de centro y diseñar medidas en cada una para fomentar la participación de los diferentes colectivos profesionales y las familias. 3. Realizar una reunión trimestral con el AMPA.
Calendario	Todo el curso teniendo en cuenta el Programa de Actividades Complementarias.



Responsables	Equipo de actividades complementarias Equipo directivo.
Procedimiento realización	El equipo de actividades complementarias diseñará el programa de las actividades a realizar durante el curso. Se favorecerá la participación de toda la comunidad educativa en actividades de centro, como el día de la discapacidad, la semana cultural, navidad o carnaval, mediante la difusión a través de webmail, Educamos CLM y redes sociales. Se realizarán reuniones periódicas con el AMPA para coordinar la colaboración en las actividades de centro programadas.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Evaluación a término de cada actividad del grado de participación e implicación de la Comunidad Educativa. Evaluación interna.
Recursos económicos y materiales.	Ninguno específico.

14.X Desarrollar actuaciones de prevención de las conductas disruptivas del alumnado.

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Utilización de claves visuales que faciliten la anticipación y la comprensión del entorno. Creación de normas de aula cognitivamente accesibles con marcadores visuales, elaboradas en base a la teoría del Apoyo Conductual Positivo. Elaboración de protocolos de actuación y difusión entre todos los profesionales del centro para favorecer la actuación conjunta. Organización de los recreos en dos turnos para disminuir la ratio, dividiendo al alumnado por zonas y organizando actividades de dinamización para evitar tiempos sin actividad. Realización de un registro de partes de incidencias. Procurar mantener una adecuada coordinación con Salud Mental y el Servicio de Neuropediatría para el intercambio de información que facilite el ajuste de la medicación.
Calendario	Las actuaciones 1,4 y 5 se desarrollarán durante todo el curso. Las actuaciones 2 y 3 se desarrollarán a inicio de curso.
Responsables	Equipo de orientación. Tutores Equipo directivo.
Procedimiento realización	De acuerdo a lo establecido en nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, desarrollaremos medidas preventivas q reduzcan la probabilidad de aparición de conductas disruptivas y, en caso de aparición, que permitan actuar de forma ágil y eficaz. Cada tutor elaborará las normas de aula de forma que estas sean accesibles y adaptadas a su alumnado, con los apoyos visuales precisos para facilitar su comprensión. Se realizará una reunión inicial del equipo de orientación con los tutores para la revisión y elaboración de los protocolos de actuación en aquellos alumnos en los que se considere necesario. Una vez elaborados estos protocolos se difundirán a todos los profesionales a través de TEAMS y webmail.



	Se procurará mantener una comunicación fluida con salud mental y con el Servicio de Neuropediatría del Hospital de Guadalajara, en la medida de lo posible, con el fin de favorecer un intercambio de información ágil que ayude al ajuste de la medicación del alumnado en tratamiento. Solicitaremos al Servicio de Neuropediatría retomar las reuniones de coordinación que se llevaban a cabo hasta la crisis sanitaria por la COVID19.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Evaluación y análisis de los partes de incidencias registrados en el seno de la comisión de convivencia. Valoración del grado de eficacia de las medidas adoptadas en el seno de la comisión de convivencia.
Recursos económicos y materiales.	Ninguno específico.

**II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:**

15.X	Mantener una adecuada coordinación con otras instituciones que intervienen en el proceso de enseñanza- aprendizaje de nuestro alumnado.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación con las instituciones que tutelan alumnos y alumnas escolarizados en nuestro centro. 2. Coordinación con entidades que ofrecen terapia externa a nuestro alumnado. 3. Comunicación y coordinación con otras entidades como Servicios Sociales, Protección de Menores, Centro Base, ONCE, AMFORMAD (Servicio de Apoyo y Atención a la Familia), AMIFAM (Asociación para la Mediación e Intervención familiar). 4. Asesoramiento e información a las familias sobre los distintos recursos y ayudas ofrecidos por las diferentes instituciones. 5. Mantener una adecuada coordinación con los centros de escolarización combinada del alumnado.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Orientadora y PTSC. Equipo directivo. Tutores.
Procedimiento realización	Se mantendrán reuniones periódicas con los servicios de terapias externas del alumnado para favorecer un adecuado intercambio de información. Desde el equipo de orientación informarán a las familias sobre los recursos existentes, facilitando el contacto con diferentes instituciones y ayudando en aquellos trámites que precisen. Se realizarán reuniones periódicas, al menos una a inicio de curso y una al finalizar cada trimestre, con los centros que escolarizan alumnado en modalidad de combinada. A estas reuniones asistirá el tutor y la orientadora, así como cualquier otro profesional que se valore necesario.



Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del grado de satisfacción de las familias, de las instituciones y del colegio. • Valoración de las medidas adoptadas en reuniones periódicas de seguimiento.
Recursos económicos y materiales.	Ninguno específico

16.X	Promover actividades conjuntas con otros centros educativos, tanto de la localidad de Guadalajara como de otras cercanas.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad “conectados” con el CEE Pablo Picasso, con encuentros telemáticos y presenciales con el fin de compartir experiencias entre los alumnos de los PTVA de los dos centros. • Desarrollo de actividades de convivencia con el IES Liceo Caracense para intercambio de experiencias. • Desarrollo de actividades de convivencia con los centros de escolarización combinada, así como con otros centros de la localidad, con el fin de dar a conocer la actividad del CEE al entorno.
Calendario	Segundo y tercer trimestre.
Responsables	Jefatura de estudios. Coordinadoras de nivel.
Procedimiento realización	<p>La actividad conectados se está desarrollando en el centro en el último curso, con comunicaciones telemáticas periódicas y una visita presencial que se realizó a final de curso en Alcalá de Henares. La coordinadora de TVA Capacitación establecerá, en coordinación con la persona responsable en el CEE Pablo Picasso el calendario de actividades de intercambio para el presente curso.</p> <p>Dando continuidad a las actividades iniciadas el curso pasado, la coordinadora de TVA Capacitación se coordinará con la persona responsable del IES Liceo Caracense para la realización de actividades de convivencia con el alumnado de ambos centros.</p> <p>Para la realización de actividades de convivencia con los centros de escolarización combinada, se creará un equipo formado por las tutoras que tengan en su aula algún alumno en esta modalidad de escolarización, incluyendo a otros tutores que vayan a participar también en la actividad. Se diseñarán las actividades a llevar a cabo con los alumnos visitantes durante la jornada y se coordinará una fecha para que la visita sea recíproca.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	Evaluación a término de cada actividad del grado de participación e implicación, dificultades y propuestas de mejora. Evaluación interna.
Recursos económicos y materiales.	Recursos materiales propios de cada taller. Recursos económicos para costear los desplazamientos a otros centros, bien en transporte público o en autobús.



17.X	Organizar una jornada de puertas abiertas-para orientadores y familias que estén interesadas en conocer el funcionamiento del centro.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión de la información sobre la jornada de puertas abiertas a los equipos de orientación de la provincia. 2. Recogida de solicitudes de asistencia y organización de la visita presencial. 3. Elaboración de una presentación - resumen de los servicios, profesionales e instalaciones del centro.
Calendario	Febrero 2022
Responsables	Orientadora y PTSC. Directora.
Procedimiento realización	Se fijará una fecha en febrero para la realización de la jornada de puertas abiertas y se comunicará al Servicio de Inclusión y Convivencia para darle difusión entre los orientadores de la provincia. Se elaborará una presentación con los servicios, profesionales e instalaciones del centro.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del grado de participación en las jornadas. • Encuesta de opinión a los participantes.
Recursos económicos y materiales.	Recursos digitales para la presentación

**II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro:**

18.X	Fomentar la participación en actuaciones formativas de interés para el equipo docente y no docente que redunden en una mejora de la práctica educativa
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recogida de información sobre intereses e inquietudes de formación del equipo docente y transmisión al Centro Regional de Formación del Profesorado (en adelante CRFP) 2. Información periódica sobre las actividades formativas organizadas por el CRFP u otras entidades. 3. Organización de actividades formativas de temas de interés para el trabajo en el centro.
Calendario	En el primer trimestre se realizará el plan de formación y se desarrollarán las actividades formativas en el calendario previsto.
Responsables	Responsable de formación
Procedimiento realización	A comienzo de curso se realizará la detección de necesidades formativas a través del responsable de formación, y teniendo en cuenta las mismas se diseñará el programa de formación. La responsable de formación mantendrá una coordinación continua con el Centro Regional
Procedimiento seguimiento y evaluación	A finalizar el curso se valorará el grado de participación del equipo docente en actividades formativas a través de un formulario.
Recursos económicos y materiales.	



19.X	Fomentar la puesta en marcha de proyectos en el centro que impulsen nuevas metodologías y recursos de aprendizaje.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar responsables para los proyectos existentes en el centro con el fin de darles continuidad. 2. Dotación de material para la mejora del desarrollo de los proyectos. 3. Designación de equipos de responsables para la dinamización y gestión de las salas comunes: aula cocina y aula multisensorial y para la dinamización de patios. 4. Difundir a través de redes sociales y la web del centro las actuaciones y proyectos que se realizan en el centro.
Calendario	Las actuaciones 1 y 3 se llevarán a cabo los meses de septiembre y octubre. Las actuaciones 2 y 4 se realizarán a lo largo de todo el curso.
Responsables	Equipo docente Equipo directivo
Procedimiento realización	A comienzo de curso se designará a los responsables y coordinadores de cada proyecto y se establecerán las actuaciones a realizar. Se creará una lista de necesidades de material y se dotará a los espacios del material necesario para mejorar su funcionamiento y favorecer la participación del alumnado.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica. • Valoración en febrero en el proceso de revisión de la PGA. • Memoria Anual. • Evaluación interna.
Recursos económicos y materiales.	Dotación económica de inclusión.

**II.5. Objetivos en los servicios complementarios:****TRANSPORTE**

20.X	Facilitar la comunicación y mediación entre las diversas rutas de transporte escolar, las familias y la Administración.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un registro diario de las incidencias con el alumnado y valorarlo de forma multidisciplinar en el centro, implicando a la familia en caso necesario. 2. Mantener una adecuada comunicación con el responsable de transporte escolar en la Delegación Provincial, con el fin de que sea conocedor de las incidencias surgidas y se puedan acordar las medidas oportunas para solventarlas
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Monitoras del transporte. Secretaria
Procedimiento realización	Se realizará una reunión a comienzo de curso con los monitores del transporte para establecer las pautas de comunicación y coordinación con el centro. Cada



	monitor tiene formularios de registro que debe rellenar y registrar cuando surge alguna incidencia con el alumnado. Estos registros se analizan en el seno de la comisión de convivencia. La comunicación con la responsable de transporte de la Delegación Provincial de Educación se realiza de forma ágil a través de webmail o teléfono.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Evaluación procesual durante todo el curso del funcionamiento del servicio de transporte.
Recursos económicos y materiales.	Ninguno específico.

21.X	Asesorar a acompañantes de las rutas sobre posibles pautas de actuación con determinados alumnos y alumnas.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Realizar una reunión inicial de la responsable del transporte en el centro (secretaria) con los acompañantes del transporte para informar de las normas de organización y funcionamiento del servicio. Analizar las incidencias comunicadas por el servicio de transporte y ofrecer pautas comunes de actuación en caso necesario.
Calendario	La actuación 1 se realiza en el mes de septiembre y la 2 durante todo el curso.
Responsables	Secretaria. Equipo de orientación.
Procedimiento realización	A comienzo de curso se organiza una reunión con los monitores de transporte y la responsable del mismo en el centro para informar sobre los cauces de comunicación y coordinación con el centro, así como del procedimiento a seguir en caso de incidencias con el alumnado. En aquellos casos en los que sea necesario asesorar e intervenir desde el centro con algún alumno que presente conductas disruptivas reiteradas que alteren el normal funcionamiento del servicio, se estudiará el caso con la orientadora y tutora del alumno implicado, junto con la responsable de transporte y se realizarán las actuaciones precisas para mejorar la situación.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Evaluación procesual durante todo el curso del funcionamiento del servicio de transporte.
Recursos económicos y materiales.	Material adaptado para el alumnado: pictogramas, guías de acción y otros apoyos visuales.



COMEDOR

22.X	Organizar el servicio de comedor en dos turnos, incorporando el primer turno al horario lectivo con el fin de que los docentes puedan trabajar hábitos relacionados con la alimentación en el entorno natural del comedor.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de aulas que pasarán al primer turno de comedor y por lo tanto, estarán atendidas por el tutor, así como la coordinación de horarios de especialidades y fisioterapia para evitar coincidencias con el primer y segundo turno de comedor. 2. Organización de tiempos y espacios durante los dos turnos de comedor. 3. Elaboración de Planes de autonomía en alimentación. Asegurar una adecuada comunicación del Plan de Autonomía del alumno a todo el personal implicado, con el fin de dar continuidad a los aprendizajes adquiridos en comedor. 4. Especificar, en la programación de comedor, las funciones específicas de cada profesional que interviene en el comedor. Organización de apoyos para el trabajo de los/las docentes y Ates en el entorno de comedor.
Calendario	Todo el curso
Responsables	Equipo directivo/jefe de comedor Equipo docente Educadores Auxiliares técnicos
Procedimiento realización	<p>Una vez elaborados los agrupamientos del alumnado se distribuyen las clases en los dos turnos de comedor, teniendo en cuenta para la selección del alumnado de primer turno los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad y necesidad de intervención específica en hábitos de autonomía en el ámbito de alimentación, en el entorno natural de comedor. - Capacidad del alumnado para desarrollar tiempo de ocio no dirigido en el periodo comprendido entre las 14:30 y 15:20. <p>El jefe de residencia realiza la organización de espacios, tiempos y recursos personales, que queda reflejada en la programación de comedor, anexa a este documento.</p> <p>Los tutores del alumnado que participa en el primer turno de comedor elaboran el plan de intervención, que se incluye en el Plan Individual de Alimentación de cada alumno.</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación continua de la evolución del alumnado en el desarrollo de hábitos de autonomía relacionados con la alimentación. • Valoración continua del funcionamiento de la organización de comedor. • Evaluación del presupuesto actual para adquirir recursos y materiales necesarios para garantizar un adecuado y adaptado Programa de Alimentación Individual (P.I.A.) de cada alumno.
Recursos económicos y materiales.	Organizativos: gestión de espacios y personal.



23.X	Elaborar el menú mensual teniendo en cuenta los rotatorios enviados por la empresa propuesta por la Consejería de Educación, adaptándolo a las características de nuestro alumnado.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de los menús aportados por la empresa Mediterránea teniendo en cuenta las pautas proporcionadas por la misma empresa y las anotaciones realizadas por el servicio de inspección, adaptándolos al período estacional en el que nos encontremos y teniendo en cuenta las características de nuestro alumnado (menú general, de purés y especiales). 2. Información a las familias y al resto de la comunidad educativa de los menús a través de la plataforma Educamos CLM, TEAMS y Webmail. 	
Calendario	Mensual.	
Responsables	Equipo directivo/jefe de comedor Cocineras Encargada de servicios generales. Educadores Enfermeras.	
Procedimiento realización	De forma mensual se realiza una reunión en la que participan los responsables arriba indicados, para elaborar el menú de comidas y cenas, teniendo en cuenta el rotatorio enviado por la empresa Mediterránea. Los menús son supervisados de forma mensual por Sanidad, indicando las modificaciones que consideren oportunas para que se lleven a cabo en el centro. La información a las familias sobre los menús y las incidencias que surgen con los alumnos se produce de forma diaria por parte del jefe de residencia a través del webmail y Educamos CLM.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y revisión continua de los menús. • Evaluación trimestral. Recogida de información de las familias sobre el desarrollo de los menús. • Evaluación mensual: Recogida de información de las familias sobre el desarrollo de los menús. • Valoración de la influencia del presupuesto actual en la elaboración del menú, con el fin de valorar si se cubren las necesidades nutricionales del alumnado. 	
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizativos: gestión de espacios y personal. • Digitales: Plataforma Educamos CLM, TEAMS y Webmail. 	

24.X	Velar por el adecuado funcionamiento de la comisión de comedor.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión trimestral de la comisión de comedor. 2. Supervisión en las reuniones, del menú de comedor del siguiente trimestre. 3. Evaluación de la programación de comedor. 	
Calendario	En el primer trimestre se realizará el plan de formación y se desarrollarán las actividades formativas en el calendario previsto.	
Responsables	Jefe de residencia/comedor	
Procedimiento realización	Se realiza una convocatoria trimestral, al menos de la comisión de comedor, con el fin de valorar la programación de comedor y la propuesta de menús.	



Procedimiento seguimiento y evaluación	Evaluación continua y final de las reuniones realizadas a lo largo del curso.
Recursos económicos y materiales.	Organizativos: gestión de espacios y personal. Digitales: Plataforma TEAMS.

RESIDENCIA

25.X	Mantener una adecuada coordinación entre residencia, tutores, equipo de orientación, enfermería y familias con el fin de que exista una adecuada transmisión de información.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de coordinación. 2. Protocolo de incorporación con el alumnado nuevo de residencia (equipo directivo, equipo de orientación, enfermería, educadores y equipo de residencia). 3. Transmisión de información relevante al resto del personal de atención directa. 4. Evaluación del nuevo alumnado residente tras período de adaptación. 5. Evaluación final del alumnado a través de la hoja de seguimiento.
Calendario	Todo el curso
Responsables	Equipo de orientación. Equipo directivo. Educadoras
Procedimiento realización	En la programación de residencia, anexa a este documento, se establece el protocolo de incorporación de alumnado nuevo al servicio de residencia. La coordinación de los tutores de alumnado residente con las educadoras se realiza mediante reuniones a demanda por cualquiera de ellos, previamente a la sesión de evaluación o a tutorías con las familias, y siempre que sea necesario.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación continua y final de las reuniones realizadas a lo largo del curso. • Evaluación continua través de reuniones mensuales del Equipo de Residencia. • Reuniones con tutores de alumnos de residencia de manera continua. • Reuniones periódicas con el Equipo de Orientación.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizativos: gestión de espacios y personal. • Digitales: reuniones telemáticas.

26.X	Elaborar un programa de actividades de residencia variado donde se contemplen los intereses del alumnado.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación de los gustos y preferencias del alumnado de residencia con actividades que contemplen el trabajo de todas las habilidades adaptativas. 2. Desarrollo de un plan completo de ocio y tiempo libre enfocado a un desarrollo integral del alumnado.



	3. Aprovechar los recursos del entorno para el desarrollo del plan de actividades.
Calendario	En el primer trimestre se realizará el plan de formación y se desarrollarán las actividades formativas en el calendario previsto.
Responsables	Equipo directivo Equipo de residencia
Procedimiento realización	El equipo de residencia se reúne a inicio de curso para elaborar el programa de ocio del alumnado, que se refleja en el programa de residencia, anexo a este documento. El jefe de residencia coordina con las instituciones (Ayuntamiento, Balonmano Guadalajara...) los espacios, transportes y actividades. Se solicita una pequeña aportación económica a las familias del alumnado residente para poder llevar a cabo el programa, aunque se solicita la colaboración del AMPA para algunas de las actividades.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación continua de todo el programa de actividades.• Valoración de la influencia del presupuesto actual en la elaboración del programa de actividades.
Recursos económicos y materiales.	Coste de monitores de las actividades. Transporte urbano. Material para el desarrollo de actividades dentro de la residencia.



III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

Durante este curso ha cambiado la responsable de formación. Esta mantiene una buena coordinación con el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP), manteniendo informado a todo el Claustro de las convocatorias abiertas que pueden ser de su interés y dando además difusión a otras vías de formación propuestas al centro por otras entidades. La forma de comunicación establecida con el equipo docente es a través de Microsoft TEAMS y correo electrónico.

Tener un alumno con discapacidad visual en el aula es objeto de gran preocupación para nosotros, ya que los contenidos y recursos de aprendizaje, en su mayor parte, se asientan en imágenes y estructuras muy visuales. Para impulsar la formación de los docentes del centro que tienen en su aula alumnado con discapacidad visual, tenemos la oportunidad de participar en un webinar sobre **ADAPTACIÓN DE MATERIAL** ofrecido por la ONCE con la siguiente planificación:

- 19 de octubre: Orientaciones Generales
- 2 y 16 de noviembre: Adaptación de Material en Educación Infantil
- 30 de noviembre y 14 de diciembre: Adaptación de Material en Educación Primaria
- 11 y 25 de enero: Adaptación de Material en Educación Secundaria Obligatoria.

La actualización y la formación permanente del profesorado es imprescindible, y en relación con la comunicación surgen nuevas estrategias y técnicas que pueden ser útiles en la intervención con el alumnado y que requieren de una formación previa para poder aplicarlas. La reciente incorporación a nuestro centro de los comunicadores dinámicos hace que sea imprescindible una formación básica para optimizar su uso. Por todo esto, otra de las líneas formativas a seguir durante este curso en el centro es continuar avanzando en la metodología “Lenguaje natural asistido y el uso de comunicadores dinámicos, solicitando al CRPF un curso que nos permita profundizar en el modelado y en la creación de actividades de aula propicias para el uso del comunicador.

Otra de las líneas formativas que desarrollaremos en el centro es la relacionada con la competencia digital docente. El curso pasado realizamos el módulo A en modalidad presencial en el centro, y el presente curso finalizaremos la formación con la realización del módulo B en el primer trimestre y el módulo C en el segundo, ambos de nuevo de forma presencial. En esta misma línea formativa, se va a solicitar al CRPF un grupo de trabajo de DINAMIZACIÓN DIGITAL, orientado a la creación de recursos digitales educativos para enriquecer el banco de recursos que tenemos en el centro, cuyo enlace es <https://sites.google.com/view/recursos-digitales-cpee-amparo/inicio>.

Gracias a la colaboración económica del AMPA, vamos a realizar en el centro, de forma presencial, un curso de “Contención Física y Emocional”. Esta formación es fundamental para todos los profesionales que trabajamos en el centro en atención directa con el alumnado, puesto que está orientada a ofrecer herramientas para anticipar e identificar fuentes de conflicto que puedan existir



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

III.

Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas

y a manejar y resolver conflictos eficientemente, así como reducir al mínimo los efectos del incidente. La formación se realizará presencialmente en el centro tres tardes de febrero y marzo, aunque se valora hacer una segunda edición en junio por la alta demanda.

**IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:****IV.1. Horario general del centro:**

Al tratarse el nuestro de un centro educativo con residencia, permanece abierto desde el lunes a las 8:00 hasta el viernes a las 16:30, una hora después de la salida del transporte.

Horario de octubre a mayo:

Horario general del alumnado	De lunes a viernes: <ul style="list-style-type: none"> - 9:30h. a 14:30h: Horario lectivo. - 14:30 a 15:30: Segundo turno de comedor. - 15:20 a 15:30: Salida del transporte
Recreo	11:30h. a 12h. – PRIMER TURNO 12h. a 12:30h. – SEGUNDO TURNO
Comedor	TURNO 1 de 13:30h. a 14:30h. (dentro del horario lectivo) TURNO 2 de 14:30h. a 15:30h.

Septiembre y junio

Horario general del alumnado	De lunes a viernes: <ul style="list-style-type: none"> - 9:30h. a 13:30h: Horario lectivo. - 13:30 a 14:30: Segundo turno de comedor. - 14:20 a 14:30: Salida del transporte
Recreo	11:00h. a 11:30h. – PRIMER TURNO 11:30h. a 12:00h. – SEGUNDO TURNO
Comedor	TURNO 1 de 12:45h. a 13:30h. TURNO 2 de 13:30h. a 14:30h.

Al incluirse el primer turno de comedor dentro del horario lectivo, se cuenta con la intervención de personal docente para el trabajo en hábitos de autonomía relacionados con la alimentación, desarrollando un plan de trabajo para cada alumno que se incluye en su Programa Individual de Alimentación (PIA).



HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE:

El personal docente posee una jornada de 29 horas semanales de permanencia en el centro, que se concreta de la siguiente forma:

De octubre a mayo

ACTIVIDAD	HORARIO
Horario lectivo	De lunes a viernes de 9:30h. a 14:30h.
Hora de obligada permanencia	De lunes a jueves de 8:30h. a 9:30h.

Septiembre y junio

ACTIVIDAD	HORARIO
Horario lectivo	De lunes a viernes de 9:30h. a 13:30h.
Hora de obligada permanencia	De lunes a viernes de 8:30h. a 9:30h.

HORARIO DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente del centro realiza 35 horas semanales, distribuidas de diferente forma según colectivos para poder satisfacer las necesidades organizativas del centro. Su horario se negocia cada año natural con el Comité de Empresa de la Dirección Provincial en el caso del personal laboral, y con la dirección del centro en el caso de funcionarios no docentes.



IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS:

La distribución de las tutorías en las diferentes aulas se ha realizado atendiendo a los siguientes criterios:



- Ubicación del alumnado con movilidad reducida prioritariamente en la planta de abajo por las dimensiones de las salas de cambios de esa planta y por favorecer la agilidad en los traslados, ya que el ascensor del centro solo tiene capacidad para una silla de ruedas.
- La ubicación de los grupos de PTVA capacitación de Artes Gráficas y Agraria se ha realizado en la zona de biblioteca. Las dos clases de la especialidad de Carpintería y Mueble están ubicadas en el edificio principal, la clase de PT junto al taller.





- El criterio de incompatibilidades entre alumnos también se tiene en cuenta a la hora de distribuir los espacios.
- El aumento de unidades, de 25 en el curso 2021-2022, a 27 en el presente curso, ha exigido una reorganización de los espacios disponibles. La segunda tutoría de Artes Gráficas se ha ubicado en una sala del pasillo de biblioteca que estaba siendo utilizada por las PLSD del centro para tareas de costura. La clase de música ha tenido que ser trasladada a la biblioteca, por lo que no disponemos de este espacio en el presente curso.

En la actualidad nos encontramos con serias dificultades de espacio, tanto en algunas tutorías, que se encuentran en aulas de reducidas dimensiones, como en salas de uso común, como la biblioteca, de la que hemos tenido que prescindir para ubicar el aula de música. La sala de fisio también resulta pequeña para el trabajo simultáneo de tres fisioterapeutas y para ubicar todas las ayudas técnicas que se disponen para la intervención (camillas, bipedestadores, andadores...). Para la realización de reuniones presenciales de más de 25 personas no tenemos un espacio adecuado, para este fin estamos utilizando el comedor principal, que solo está disponible en el horario de exclusiva los lunes, que no hay servicio de desayunos para el alumnado residente. Teniendo en cuenta que tenemos un Claustro de 41 docentes, realizar reuniones presenciales resulta complicado por la falta de un espacio adecuado. En relación con las actividades complementarias de centro, que requieren un espacio donde tengan cabida los 122 alumnos matriculados y el personal de atención directa, como pueden ser festivales, fiestas de fin de curso, teatros, nuestra actividad de maratón de cuentos... no disponemos de un espacio lo suficientemente amplio, por lo que nos vemos obligados a realizarlas en el patio, si la climatología lo permite, o a hacerlas en pequeños grupos. El espacio de las aulas de AL también es muy reducido, especialmente las dos clases situadas en la rampa, donde además, encontramos puertas tan estrechas, que no permiten el paso de algunas sillas de ruedas.

En relación con los espacios de recreo, éstos se han organizado de la siguiente forma:

DIAS SOL 	ZONA 1 PATIO INVERNADERO	ZONA 2 ARENERO	ZONA 3/ 4 PISTAS
1º TURNO	INFANTIL-EBO1 EBO 4 EBO 9	EBO 2 EBO 10 TVAB1 TVAB7	EBO 12 TVAC 8 TVAC 9 TVAC 10 TVAC 11
DÍAS LLUVIA 	PORCHE DE INFANTIL O EN EL AULA Y PASILLO DE ESAS AULAS, SEGÚN TEMPERATURA.	EN EL PATIO CUBIERTO	PORCHE Y/O SALA DE JUEGOS ZONA 4
ACOMPANIAMIENTO DEL ALUMNADO	2 DOCENTES + 1 ATE	2 o 3 DOCENTES(según turno) + 1 ATE	3 DOCENTES



DIAS SOL 	ZONA 1 PATIO INVERNADERO	ZONA 2 ARENERO	ZONA 3/ 4 PISTAS
2º TURNO	EBO 5 TVAB 4 TVAB 6	EBO 3 EBO 6 EBO 8 EBO 11	EBO 13 EBO 14 TVAB 3 TVAB 5 TVAC 12 TVAC 13 EBO 7 TVAB 2
DÍAS LLUVIA 	LOS ALUMNOS DE EBO5 PASARÁN AL AULA DE TVAB4 Y/O TVAB6 Y AL PASILLO DE ESA ZONA.	PATIO CUBIERTO	PORCHE Y/O SALA DE JUEGOS ZONA 4
ACOMPAÑAMIENTO DEL ALUMNADO	2 O 3 DOCENTES (según turno) + 1 ATE	3 DOCENTES + 1 ATE	4 o 5 DOCENTES (según el turno) + 2 ATE

DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS:

La distribución horaria general del centro sigue los criterios establecidos en la Orden de 25 de julio de 2016 de Organización y Funcionamiento de los Centros y Unidades de Educación Especial.

El horario lectivo está organizado en 6 periodos lectivos diarios en jornada continua de mañana, con un recreo de 30 minutos. Los recreos se organizan en dos turnos para reducir la ratio de alumnado por zona, favoreciendo así una atención más individualizada y una gestión más eficaz de las situaciones conflictivas que puedan surgir.

El servicio de comedor se ha distribuido en dos turnos, coincidiendo el primero con la última sesión del horario lectivo con el objetivo de reducir los aforos en los diferentes comedores y además favoreciendo al personal docente el trabajo en hábitos de autonomía relacionados con la alimentación en el entorno natural del comedor.

Atendiendo a lo establecido en nuestra Orden de Organización y Funcionamiento, las reuniones de los órganos de participación y las actividades de formación permanente del profesorado se han de realizar fuera del horario lectivo. La hora de obligada permanencia en el centro se realiza de lunes a jueves de 8:30 a 9:30, (de lunes a viernes en septiembre y junio) con la siguiente distribución por acuerdo del Claustro:

DÍA	DEDICACIÓN
LUNES	Claustro Reuniones del equipo de orientación.
MARTES	Programación de actividades, preparación de materiales curriculares, reuniones de la CCP. Atención a familias (con flexibilidad según disponibilidad)
MIÉRCOLES	Reuniones de ciclo o de nivel.
JUEVES	Hora de cómputo mensual.



La dispersión geográfica de nuestro alumnado que requiere transporte para venir al centro es prácticamente del 100%, lo que condiciona la realización de actividades extracurriculares.



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

La elaboración de los horarios del alumnado se realiza en base a lo establecido por la Orden de 25 de julio de 2016 de Organización y Funcionamiento de los Centros y Unidades de Educación Especial en Castilla La Mancha y en la Orden que regula los Programas de formación para la Transición a la Vida Adulta. Además de estos referentes normativos, se han seguido los siguientes criterios:

- Se han elaborado los horarios de la directora y la jefa de estudios, como tutoras del grupo de Educación Infantil- EBO1, teniendo en cuenta las horas dedicadas a la función directiva y de jefatura.
- Se han elaborado en segundo lugar los horarios de los Programas de Transición a la Vida Adulta de Capacitación, de forma que los Profesores de Formación Profesional del taller de Artes Gráficas, Producciones Agrarias y Carpintería y Mueble son tutores y las otras dos tutorías son asignadas a dos maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- Los horarios de especialidades se han distribuido entre los diferentes grupos teniendo en cuenta que queden distribuidas de forma equitativa a lo largo de la semana. Se tienen en cuenta los turnos de comedor a la hora de distribuir la última sesión de la jornada.
- Los horarios de Fisioterapia y Audición y Lenguaje se realizan después de los de especialidades de Educación Física, Religión y Música, de forma que no coincidan, en la medida de lo posible con los de atención de otro especialista.
- El horario de fisioterapia comprende dos tipos de intervención, directa e indirecta. La atención indirecta es la que se realiza en ausencia del alumno y que incide directamente en él, ya que persigue que este alumno pueda acceder, en ausencia del fisioterapeuta, al máximo desarrollo de las capacidades correspondientes a su propuesta curricular, por ejemplo, adaptación de ayudas técnicas o asesoramiento a otros profesionales o familias. La atención directa es el conjunto de estrategias fisioterapéuticas en las que el fisioterapeuta dirige al alumno directamente. Para la elaboración del horario de fisioterapia, los especialistas, a inicio de curso se realizan una valoración de las necesidades de atención específica en el alumnado cuyo dictamen de escolarización refleja la indicación de apoyo en esta área. El fisioterapeuta utiliza una serie de instrumentos de medición del grado de afectación motriz del alumno, entre ellos, la escala GMFM 88 para establecer unos criterios de prioridad objetivos y medibles. Otros criterios a tener en cuenta para establecer la prioridad son el tipo de afectación neuromotora y la edad. De esta manera, el grupo de afectación motora permanente no degenerativa (en adelante AMPND) será objeto de atención directa cuando el grado de afectación motora sea elevado según la escala GMFM 88 y la frecuencia de atención se organizará teniendo en cuenta el valor de la misma. En el



grupo de afectación motora permanente degenerativa (en adelante AMPD) se tendrá en cuenta además el factor evolutivo de la afectación. En el caso de los alumnos con retraso psicomotor, la edad va a ser un factor fundamental a la hora de organizar la atención de fisioterapia. El objetivo general para este grupo es alcanzar entre los 3 y 8 años de edad las siguientes habilidades motrices: marcha autónoma, subir y bajar escaleras, sedestación estable, capacidad de manipulación. De esta forma, el alumnado que haya alcanzado estas habilidades motrices al finalizar el primer ciclo de EBO, pasarán a recibir seguimiento indirecto por parte del servicio de fisioterapia. Los horarios se realizarán coordinados con el resto de especialidades, de forma que no coincidan, y además teniendo en cuenta la organización de los dos turnos de comedor.

- Cada tutor elaborará el horario de su tutoría teniendo en cuenta los horarios de especialidades, la normativa y los objetivos reflejados en su programación de aula.
- Todos los horarios son revisados por jefatura de estudios y se ajustan en base a las necesidades e incidencias que van surgiendo.

Además de esto, la elaboración de horarios también está condicionada por la plantilla del personal docente y personal de atención educativa complementaria con la que cuenta el centro, que es la siguiente:

- 25 maestros de Pedagogía Terapéutica (en adelante PT). La directora y jefa de estudios tienen este perfil, lo que es necesario tener en cuenta en la elaboración de horarios.
- 6 maestras de Audición y Lenguaje (en adelante AL), de las cuales una ostenta el cargo de secretaria, con dedicación de 16 horas semanales a estas funciones, y además es la encargada del Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado con dedicación de 12 horas y media semanales.
- 2 maestros especialistas en música, de los/as cuales una tiene media jornada.
- 2 maestros especialistas en educación física, de los cuales uno tiene media jornada.
- 1 maestra especialista en religión.
- 3 profesores/as de taller, de la especialidad de carpintería y mueble, Artes Gráficas y Producciones Agrarias.
- 1 Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (en adelante PTSC).
- 1 orientadora.
- 3 fisioterapeutas.
- 3 enfermeras, una para cada turno (mañana, tarde y noche).
- 22 ATES para los tres turnos (mañana, tarde y noche), 3 de los cuales pertenecen a la plantilla de refuerzo COVID.
- 2 educadoras, uno de mañana y otro de tarde.
- 1 jefe de residencia y de comedor, con la especialidad de Educación Física, pero sin horas lectivas y por tanto de dedicación exclusiva a estas funciones.



CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS AGRUPAMIENTOS

A la hora de realizar los agrupamientos tenemos en cuenta lo establecido en la Orden de 25 de Julio de 2016 de Organización y Funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla La Mancha, que establece que los alumnos se agruparán atendiendo a la edad cronológica distribuidos en las diferentes etapas y ciclos:

- Educación Infantil (EI): Desde los 3 a los 5 años cumplidos a 31 de diciembre del año de inicio en curso y de carácter excepcional para el alumnado cuyas necesidades educativas especiales sean tan significativas que impliquen significativamente a varias áreas del desarrollo.
- Educación Básica Obligatoria (EBO): Desde los 6 a los 16 años; dividido en tres ciclos:
 - EBO 1: Desde los 6 a los 9 años cumplidos a 31 de diciembre del año de inicio en curso.
 - EBO 2: Desde los 10 a los 12 años cumplidos a 31 de diciembre del año de inicio en curso.
 - EBO 3: Desde los 13 a los 15 años cumplidos a 31 de diciembre del año de inicio en curso.
- Programas de formación para la Transición a la Vida Adulta (PFTVA): Desde los 16 a los 21 años; en un único ciclo y dos programas diferentes:
 - PFTVA Básico: Dirigida a alumnado con modalidad de escolarización de educación especial que requiera hábitos básicos para la vida diaria.
 - PFTVA de Capacitación: Dirigida a alumnado con modalidad de escolarización de educación especial que pueda desarrollar alguna unidad de competencia del Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales y que le permitiera poder desempeñar labores ocupacionales.

Además de todo lo expuesto anteriormente, a la hora de agrupar a los alumnos se tiene en cuenta:

- Incompatibilidades: Existen alumnos que, por la experiencia de cursos anteriores, sabemos que presentan características incompatibles que dificultarían o impedirían el desarrollo de las actividades educativas. Hablamos también de incompatibilidades cuando coinciden en el mismo ciclo alumnos con graves conductas disruptivas y alumnos gravemente afectados vulnerables ante cualquier agresión.
- Nivel de competencia curricular: Teniendo en cuenta lo difícil que es hacer grupos homogéneos cuando hablamos de alumnado con diversidad funcional, ya que presentan niveles de desarrollo muy diferentes, intentamos agrupar a aquellos alumnos que puedan beneficiarse de una respuesta educativa similar o de estrategias metodológicas comunes.
- Los agrupamientos que se realizan en septiembre son revisables y modificables por razones justificadas relacionadas con:
 - El nivel de conocimiento que se va adquiriendo del alumno con el paso de las semanas, teniendo en cuenta que agrupamos al alumnado nuevo solo con la información que aportan los informes y sin conocerle previamente.
 - Los cambios que puede manifestar un alumno de un curso a otro en relación con conducta o deterioro cognitivo o motor, que puede hacer que sea necesario ajustar la respuesta educativa de otra forma a la planificada inicialmente.



- La incorporación de alumnado nuevo a lo largo de todo el curso, ya que somos un centro de matrícula abierta. Esta incorporación se realizará teniendo en cuenta los anteriores puntos.

La propuesta de agrupamientos fue elaborada por el equipo docente de cada ciclo a término del curso 2021-2022. Teniendo en cuenta la promoción automática del alumnado y las incorporaciones de alumnos nuevos notificadas por el Servicio de Inclusión y Convivencia de la Delegación Provincial, se elaboró la propuesta justificada que fue revisada por el Equipo de Orientación y el Equipo Directivo. El presente curso se ha introducido un nuevo planteamiento a la hora de hacer los agrupamientos, que es la creación de cotutorías o tutorías compartidas, entre clases de diferentes ciclos o etapas, con el fin de dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizaje y a la diversidad de intereses y características de cada alumno. Además de esto, con este planteamiento, queremos huir del aislamiento docente, y la relación unívoca de “un docente / un grupo de alumnos o alumnas”, favoreciendo el trabajo en equipo y la puesta en común de recursos y experiencias educativas. La propuesta de cotutorías o tutorías compartidas fue elaborada por las coordinadoras de ciclo, una vez realizadas las propuestas de agrupamientos, y de forma consensuada en reunión con el Equipo de Orientación y Jefatura de Estudios.



IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica:

El **Claustro** de profesores se reúne los lunes de 8:30 a 9:30 por ser el único día en el que está disponible el comedor principal, ya que no disponemos de espacio lo suficientemente amplio para las reuniones. Se realizarán, al menos, tres convocatorias, una para cada trimestre. El plan de trabajo para el curso 2022-2023 es el siguiente, pudiendo variar en función de las necesidades:

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO			
2-09-2022	26-10-2022	06-02-2023	28-06-2023
Agrupamientos Asignación de tutorías Asignación de espacios Formación equipos nivel Representantes y responsables	Aprobación PGA	Revisión PGA	Memoria anual

El **Consejo Escolar** se reúne en horario de tarde, a las 16 h., preferentemente los lunes o miércoles. Las sesiones se realizan presenciales, aunque se facilitará la opción de realizarlas telemáticas para facilitar la asistencia de todos los miembros. El plan de trabajo para el curso 2022-2023 es el siguiente, pudiendo variar en función de las necesidades:

**PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR**

27-10-2022	28-11-2022	30-01-2022	13-02-2023	29-06-2022
Aprobación PGA	Constitución C.E	Cuenta de gestión	Presupuesto 2023	Memoria anual

El **Equipo directivo** realizará reuniones semanales los martes de 12 a 13 h.

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La **Comisión de Coordinación Pedagógica** se reúne los martes, al menos, una vez al mes de forma presencial en el comedor de mayores. El Plan de Trabajo para el curso 2022-2023 es el siguiente, pudiendo variar en función de las necesidades y temas a tratar:

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

13 – 09 – 2022	27 – 09 – 2022	11 – 10 – 2022	08 – 11 – 2022	22 – 11 – 2022
-Constitución de la CCP. -Plan de trabajo PGA.	-Planes individuales de alimentación. - Coordinación con educadoras -PGA	-Actividades complementarias. -Programaciones didácticas.	-Día de la discapacidad. -Planes de trabajo.	-Semana actividades de Navidad. -Boletines evaluación.
13 – 12 – 2022	17 – 01 – 2023	31 – 01 – 2023	14 – 02 – 2023	14 – 03 – 2023
-Boletines evaluación. -Semana de navidad.	-Actividades complementarias segundo trimestre. -Revisión PGA.	-Revisión PGA. -Carnaval	-Carnaval. -Evaluaciones segundo trimestre.	-Boletines evaluación. -Semana del libro.
18 – 04 – 2023	9 – 05 – 2023	23-05-2023		
-Semana del libro.	-Sesiones de evaluación: consejo orientador. -Semana actividades fin de curso.	-Informes de evaluación. -Semana cultural.		

**IV.5. Otros aspectos importantes:****PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN**

Las sesiones de evaluación serán llevadas a cabo por el Equipo docente de cada grupo de alumnado, presididas por el tutor y coordinadas por jefatura de estudios. Contarán con el asesoramiento de la orientadora y también acudirán los fisioterapeutas. Su finalidad son la valoración del aprendizaje del alumnado y el desarrollo de la práctica docente por parte del profesorado. Las calificaciones serán adoptadas por consenso del Equipo docente.

A lo largo del curso escolar se realizarán, al menos, cuatro sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Una al inicio de curso, tras la evaluación inicial, con el fin de poner en común las realizadas por cada docente, y otras tres al final de cada uno de los trimestres.



La planificación de las sesiones de evaluación será la siguiente, teniendo en cuenta que puede ser preciso realizar ajustes en las fechas por diversos motivos:

PLANIFICACION DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN			
E.I – EBO 1 – EBO 9	EBO 2 Y EBO 4	EBO3, EBO5 Y EBO6	EBO 7 Y TVAB2
EV. INICIAL: 18/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 29/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 07/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 22/05/23	EV. INICIAL: 19/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 24/11/22 EV 2º TRIMESTRE:8/03/23 EV. 3º TRIMESTRE:15/05/23	EV. INICIAL: 06/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 30/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 01/03/23 EV. 3º TRIMESTRE:06/06/23	EV. INICIAL: 17/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 28/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 06/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 13/06/23
EBO 8 Y EBO 12	EBO 10 Y EBO 11	EBO 13 Y EBO 14	TVAB1 Y TVAB7
EV. INICIAL: 10/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 21/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 21/03/21 EV. 3º TRIMESTRE:5/06/23	EV. INICIAL:04/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 15/11/22 EV 2º TRIMESTRE:21/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 30/05/23	EV. INICIAL:05/10/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 16/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 20/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 16/05/23	EV. INICIAL: 30/09/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 14/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 22/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 17/05/23
TVAB3 Y TVAB 5	TVAB6 Y TVAB4	TVAC8 Y TVAC9	TVAC10 Y TVA C11
EV. INICIAL: 29/09/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 01/12/22 EV 2º TRIMESTRE: 23/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 07/06/23	EV. INICIAL: 23/09/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 17/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 27/03/23 EV. 3º TRIMESTRE:1/06/23	EV. INICIAL: 21/09/2022 EV. 1º TRIMESTRE:07/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 02/03/23 EV. 3º TRIMESTRE:18/05/23	EV. INICIAL:20/09/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 03/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 09/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 25/05/23
TVAC12 Y TVAC13			
EV. INICIAL: 22/09/2022 EV. 1º TRIMESTRE: 10/11/22 EV 2º TRIMESTRE: 16/03/23 EV. 3º TRIMESTRE: 14/06/23			

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS, REUNIONES Y ENTREVISTAS

La reunión inicial con las familias será presencial y grupal. Se realizará los siguientes días:

- 26 de septiembre: E.I y EBO
- 3 de octubre: PTVA

La reunión grupal se organizará en dos partes, una primera en gran grupo en el comedor principal, donde se realizará la presentación del equipo directivo y el equipo docente, así como información general sobre el funcionamiento del curso. La segunda parte de la reunión será en el aula en pequeño grupo con el tutor para tratar aspectos más concretos de la tutoría.

Además de la reunión inicial grupal, se realizará, al menos, una tutoría individual con las familias por trimestre, coincidiendo con la evaluación. Las tutorías se realizarán los jueves de 8:30 a 9:30 por norma general, pero por imposibilidad acreditada de las familias, o por acuerdo con el tutor, podrán fijarse otros horarios de atención de forma excepcional. Las reuniones se realizarán preferentemente de forma presencial, aunque teniendo en cuenta que escolarizamos alumnado de toda la provincia, se facilitará, en aquellos casos en los que la familia lo demande, su realización telemática.



ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Para favorecer la coordinación y la participación de toda la Comunidad Educativa, se realizarán reuniones entre los diferentes colectivos, atendiendo a la siguiente planificación:

Reuniones de equipo de orientación	8 de noviembre, 22 de noviembre, 13 de diciembre, 17 de enero, 7 de febrero, 21 de febrero, 7 de marzo, 28 de marzo, 25 de abril, 9 de mayo, 30 de mayo, 13 de junio.
Reuniones de la Comisión de Comedor y Comisión de Residencia.	1 reunión al final de cada trimestre.
Reunión de la Comisión Económica	1 reunión antes de los dos Consejos Escolares Económicos (2 y 16 de febrero)
Reunión de la Comisión de Convivencia	1 reunión trimestral y todas las que sean precisas en función de las incidencias que surjan.
Reunión de equipo directivo con ATES	1 reunión mensual
Reunión de equipo directivo con el personal de administración y servicios y atención educativa complementaria.	1 reunión inicial la primera semana de septiembre. Se convocarán las reuniones que sean necesarias a lo largo del curso según necesidad.
Reuniones del AMPA con el Equipo Directivo	1 reunión trimestral, al menos.



V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

Las actividades planteadas para este curso 2022-2023 son consideradas parte del aprendizaje del alumnado del centro, forman parte de las programaciones de aula de los distintos grupos, así como de los Planes de Trabajo de nuestros alumnos. Cada equipo de nivel o ciclo ha seleccionado unas actividades para su alumnado. En los siguientes cuadros se especifican cada una de ellas diferenciando las actividades generales de centro y aquellas que se realizarán por equipos de nivel o en pequeño grupo dentro de cada uno de ellos. Durante este curso celebraremos el 40 aniversario de nuestro centro, así que muchas de las actividades complementarias de centro y de los diferentes equipos de nivel tendrán como eje este tema. Algunas de estas actividades pueden verse sometidas modificaciones tanto de fechas como de contenido por causas diversas.

Los responsables de la planificación, coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades será el Equipo de complementarias del centro, formado por Marta Loarte (Jefa de Estudios), Elena Pacheco (la responsable de actividades complementarias) y las coordinadoras de los diferentes equipos de nivel: Elena Sotillo (INF, 1º y 2º ciclo de EBO), Lorena Ludeña (3º ciclo de EBO), Ana González (TVAB) y Luisa Ángel (TVAC).

Algunas de las actividades contarán con una autorización específica para las familias y otras, dentro del entorno cercano, podrán realizarse con la autorización de las salidas al entorno general, firmada por la familia a inicio de su escolaridad en el centro. En la selección y organización de las actividades se intentará que tengan el menor coste para el alumnado para facilitar su realización. En ocasiones es necesario la colaboración de algunas entidades como puede ser el Ayuntamiento o el AMPA del centro para que éstas sean subvencionadas en parte o su totalidad.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CENTRO	
ACTIVIDAD/TEMPORALIZACIÓN	Objetivos.
PROGRAMA " EL RIÓ PASA POR TU COLE" DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO. ACTIVIDAD EN EL CENTRO 06/02/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el entorno natural. • Crear vínculos positivos con el paisaje, basados en la apreciación y respeto al patrimonio natural y cultural.
HALLOWEEN 31/10/ 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Celebrar fiestas típicas y conocer tradiciones en otros países. • Realizar actividades plásticas para adornar y decorar los pasillos o aulas. • Aumentar el vocabulario referido a la actividad. • Desarrollar la imaginación y creatividad con la elaboración de disfraces, maquillaje...
CASTAÑADA. 15/11/22	<ul style="list-style-type: none"> • Degustar las castañas asadas elaboradas en el centro. • Trabajar con alimentos propios de la estación de otoño. • Conocer la profesión del castaño/a. • Conocer los frutos característicos del otoño



DÍA DE LA DISCAPACIDAD. 2/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dar visibilidad a nuestro colegio y a nuestro alumnado. • Sensibilizar al entorno sobre las necesidades y características que tienen las personas con discapacidad. • Favorecer la participación de toda la Comunidad Educativa. • Colaborar con la Delegación de Bienestar Social en la semana de la discapacidad.
NAVIDAD. Del 19/12/2022 al 22/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y respetar las costumbres y tradiciones navideñas. • Identificar los elementos y características propias de la Navidad. • Participar en la actividad digital propuesta de centro y darle difusión en redes sociales. • Favorecer la participación de toda la Comunidad Educativa.
DÍA DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA 30/1/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Educar al alumnado en la no violencia, la tolerancia, el diálogo, el civismo y el respeto a los derechos humanos. • Preparar y realizar actividades con el tema de la paz. • Colaborar en una actividad conjunta de centro.
"HAZ TEATRINO" EN EL BUERO VALLEJO (SEGUNDO TRIMESTRE)	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la participación del alumnado en actividades culturales. • Acercar el conocimiento de diversas historias a través de la dramatización.
CARNAVAL: "40 ANIVERSARIO DEL COLE" 17/2/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Despertar la imaginación y creatividad del alumnado. • Promover la participación de esta fiesta con la elaboración de los disfraces, caretas... • Realizar un desfile de carnaval para exponer los disfraces realizados.
DÍA DE LA POESÍA: 21/3/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las actividades propuestas por el Ayuntamiento. • Fomentar el gusto por la poesía. • Desarrollar la creatividad.
DÍA DEL LIBRO. 24/4/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el gusto por los cuentos y la lectura. • Realizar el Maratón de Cuentos del Amparo, virtual o presencial, con la participación de toda la Comunidad Educativa. • Establecer la semana de maratón de cuentos como una "seña de identidad" de nuestro centro.
FERIA DE LA CIENCIA, OLIMPIADA ESCOLAR Y FERIA DE LAS HUMANIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las actividades propuestas por el Ayuntamiento. • Abrir nuestro centro al entorno. • Realizar proyectos sencillos de ciencia y tecnología. • Conocer curiosidades sobre las culturas clásicas participando en actividades de carácter lúdico tematizadas. • Fomentar hábitos saludables
SEMANA CULTURAL "40 CUMPLEAÑOS DEL COLE" DEL 12 AL 16 DE JUNIO 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué es un cumpleaños y sus celebraciones en distintas culturas. • Organizar una fiesta de cumpleaños al cole. • Conocer el cole y su entorno y la evolución que ha sufrido en estos 40 años. • Realizar encuentros con antiguos profesores y alumnos. • Conocer características de la sociedad de hace 40 años. • Despedir el curso con actividades motivadoras.



DÍA DEL MEDIO AMBIENTE 5 DE JUNIO DE 2023	<ul style="list-style-type: none"> Realizar diversas actividades relacionadas con el respeto y cuidado del medio ambiente (plantar semillas, actividades de reciclaje...)
SALIDAS AL ENTORNO Todo el curso según programaciones de aula (supermercado, parque...)	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los servicios y espacios del entorno próximo. Realizar paseos y caminatas en el entorno del centro para favorecer la actividad física. Realización de actividades motivadoras de los diferentes centros de interés en el entorno (recogida de hojas de otoño, observación del clima, identificación de vocabulario de la calle, educación vial...)
TEATROS/CUENTACUENTOS Todo el curso, según la oferta.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer opciones de ocio y tiempo libre. Disfrutar de la música, la danza y el teatro. Desarrollar habilidades sociales: espera, mantener silencio, conducta adecuada en un teatro...)
TERAPIA CON PERROS SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> Potenciar las habilidades de comunicación y de relación personal. Mejorar la autoestima y la autonomía. Estimular para realizar actividades motrices concretas, como mimar, cepillar, etc. Mejorar las relaciones y habilidades sociales (empatía, saludar, interesarse por los demás, etc.).
PROGRAMA DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO "EL RÍO PASA POR TU COLE" SALIDA-RUTA MEDIO AMBIENTE TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el entorno natural. Crear vínculos positivos con el paisaje, basados en la apreciación y respeto al patrimonio natural y cultural.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL y EBO

ACTIVIDAD/TEMPORALIZACIÓN	Objetivos.
SALIDAS AL ENTORNO (Según programación de aula: supermercado, parque, buzón, heladería...) (DURANTE TODO EL CURSO)	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los servicios y espacios del entorno próximo. Realizar paseos en el entorno del centro para favorecer la actividad física. Realizar actividades motivadoras en función de los diferentes centros de interés que se estén trabajando en ese momento del curso (recogida de hojas del otoño, observación del clima, vocabulario de la calle, educación vial...). Llevar a la práctica en entornos reales habilidades entrenadas dentro del aula (saludos, peticiones y pagos en comercios...).
MUSICOTERAPIA/ MUSITITOS (EN FUNCIÓN DEL PRESUPUESTO)	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la expresión. Favorecer la comunicación interpersonal. Profundizar la integración personal, experiencias sensorio motrices, niveles de conciencia, partes d en uno mismo, conocimiento temporal y roles. Desarrollar la percepción y discriminación en áreas sensoriomotrices.
TERAPIA CON PERROS (EN FUNCIÓN DEL PRESUPUESTO)	<ul style="list-style-type: none"> Potenciar las habilidades de comunicación y de relación personal. Mejorar la autoestima y la autonomía. Estimular para realizar actividades motrices como mimar,



	<p>cepillar...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las relaciones y habilidades sociales (empatía, saludar, interesarse por los demás, etc.).
<p>CUENTACUENTOS: Caperuza Roja, Estibi Mínguez, Gracia Iglesias, Mago Raferty)</p> <p>(DURANTE TODO EL CURSO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el disfrute con cuentos. • Conocer a escritores. • Desarrollar habilidades de escucha.
<p>PARQUE DE BOLAS</p> <p>(SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la participación y el disfrute del alumnado en actividades lúdicas fuera del centro escolar. • Provocar distintos tipos de movimiento y el disfrute en un entorno controlado y adaptado para tal fin.
<p>VISITA A LA HÍPICA "VALBUENO"</p> <p>(Una vez al trimestre)</p> <p>(SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interactuar con el movimiento del caballo y responder a él activamente pudiéndose además introducir el juego como herramienta fundamental. • Estimulación motriz, psicológica, cognitiva, conductual y comunicativa. • Potenciar las habilidades de comunicación y de relación personal. • Estimular para realizar actividades motrices concretas, como mirar, cepillar, etc.
<p>DÍA DE LA ABEJA</p> <p>(20 DE MAYO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el mundo de la apicultura. • Vivenciar los contenidos relacionados con la primavera trabajados en el tercer trimestre.
<p>MINI ZOO GUADALAJARA</p> <p>(TERCER TRIMESTRE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generalizar los objetivos trabajados en el aula. • Conocer la fauna de nuestra comunidad.
<p>SALIDA FIN DE CURSO. CENTRO ECUESTRE "LA MELINCHE"</p> <p>(TERCER TRIMESTRE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer de cerca a los animales y los cuidados que requieren siendo partícipes de los mismos. • Estimular las habilidades necesarias para interactuar con los animales. • Favorecer la autonomía y participación activa en las actividades que se propongan (cepillado, limpieza, alimentación, monta...)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE TVA CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD/TEMPORALIZACIÓN	Objetivos.
<p>ELABORACIÓN CALENDARIO 2022</p> <p>NOVIEMBRE Y DICIEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la participación del alumnado y el personal docente en su elaboración. • Gestionar pedidos y manejo de dinero por parte del alumnado.
<p>MERCADILLOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar materiales para la venta en el mercadillo. • Conocer y utilizar monedas y billetes. • Colaborar y participar con los compañeros en la elaboración y venta de los materiales de los diferentes talleres. • Impulsar y difundir la actividad en redes sociales.
<p>ACTIVIDAD "CONECTADOS" CON OTROS CENTROS.</p> <p>TODOS EL CURSO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • intercambiar experiencias con el CEE Pablo Picasso de Alcalá de Henares y IES "Liceo Caracense". • Conectar mediante teams para establecer las reuniones y las



	<p>actividades programadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la participación de centros en la difusión y preparación de los materiales elaborados en los distintos talleres de capacitación. • Establecer contactos presenciales y no presenciales, dando a conocer nuestro centro y actividades.
<p>DEPORTE INCLUSIVO LOS JUEVES DE TODO EL AÑO ESCOLAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Practicar de forma inclusiva, cooperativa y adaptada diversas especialidades deportivas. • Acercar al alumnado la posibilidad de practicar deporte dentro y fuera del contexto escolar, de la mano de la Asociación Inclusión de Guadalajara. • Fomentar la práctica de actividad física moderada.
<p>ACTIVIDAD ESCUELA FOLCLORE SEGUNDO TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el gusto por la danza y la música. • Fomentar la práctica de actividad física. • Desarrollar capacidades motrices. • Mejorar la capacidad de atención y memoria.
<p>DÍA MUNDIAL DE LA RADIO 11 FEBRERO 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir al alumnado en las TIC y en el lenguaje relacionado con la radio digital y el audio. • Fomentar el trabajo en equipo y en la toma de responsabilidades. • Utilizar el lenguaje oral y escrito para realizar la actividad de radio.
<p>DÍA INTERNACIONAL DE LOS BOSQUES. 21 DE MARZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los principales problemas ambientales mediante el desarrollo de actividades de educación ambiental. • Concienciar sobre el respeto y cuidado del medio ambiente mediante actividades de plantación.
<p>VISITA AL VIVERO MAYO 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las diferentes plantas y los cuidados que precisan. • Diferenciar entre plantas de interior y de exterior. • Conocer cómo se reproducen las diferentes plantas (semillas, esquejes...) • Diferenciar entre árboles de hoja caduca y hoja perenne, árboles frutales... • Promover el conocimiento de un negocio local y las posibilidades laborales que ofrece para el alumnado.
<p>VISITA A UNA CARPINTERIA EN YUNQUERA MARZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el funcionamiento de una carpintería profesional. • Ver el funcionamiento de herramientas especializadas que se encuentran en la carpintería. • Utilizar los medios de transportes públicos.
<p>VISITA A LA RADIO 12,19, 24 DE ABRIL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer en directo un programa de radio. • Establecer vínculos con miembros de la radio para ayudarnos en el mejor funcionamiento de la nuestra. • Utilizar los medios de transporte.
<p>VISITA GUIADA DE TURISMOGUADALAJARA SEMANA DEL 23 AL 27 DE MAYO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la ciudad de Guadalajara a través de sus monumentos. • Favorecer la actividad física. • Desarrollar habilidades sociales: escucha, espera, civismo...
<p>MINI-ZOO DE GUADALAJARA TERCER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generalizar los objetivos trabajados en el aula. • Conocer la fauna de nuestra comunidad.
<p>PARQUE TEMÁTICO (por determinar) TERCER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y vivenciar recursos de ocio y tiempo libre. • Potenciar las habilidades de comunicación y de relación



	<p>personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades sociales. • Mejorar la autoestima y la autonomía
FIESTA DE GRADUACIÓN Y FIN DE CURSO 20/6/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la convivencia de toda la comunidad educativa. • Conmemorar el último día de los graduados. • Favorecer la participación del alumnado en las actividades de ocio.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE TVA BÁSICA

ACTIVIDAD/TEMPORALIZACIÓN	Objetivos.
TALLER DE DESAYUNO SALUDABLE TODO EL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar al alumno sobre una dieta equilibrada. • Integrar hábitos saludables de higiene. • Ser autónomo en actividades básicas como lavado de manos, desayunar, lavarse la cara... • Responsabilidad en el uso de la cocinita. • Desayuno saludable y responsable • Desarrollar habilidades en el desarrollo de recetas.
SALIDA A LA COMPRA 1 SALIDA TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Generalizar aprendizajes. • Trabajar la autonomía en el entorno • Conocer nuestro entorno
ZOO DE GUADALAJARA TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Generalizar los objetivos trabajados en el aula. • Conocer servicios del entorno.
MUSICOTERAPIA/ MUSITITOS EN FUNCIÓN DEL PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la expresión. • Favorecer la comunicación interpersonal. • Profundizar la integración personal, experiencias sensorio motrices, niveles de conciencia, partes d en uno mismo, conocimiento temporal y roles. • Desarrollar la percepción y discriminación en áreas sensoriomotrices.
CUENTACUENTOS: Caperuzas Rojas, Estibi Mínguez, Gracia Iglesias, Mago Raferty) DURANTE TODO EL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el disfrute con cuentos. • Conocer a escritores. • Desarrollar habilidades de escucha.
DÍA DE LA ABEJA 20 DE MAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el mundo de la apicultura. • Vivenciar los contenidos relacionados con la primavera trabajados en el tercer trimestre.
SALIDA A PARQUES CERCANOS 1 SALIDA TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el disfrute en relación con el entorno. Conocer nuestra ciudad y generalizar aprendizajes. • Mejorar la convivencia, interacción y autonomía.
FIESTA DE GRADUACIÓN Y FIN DE CURSO 20/6/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la convivencia de toda la comunidad educativa. • Conmemorar el último día de los graduados. • Favorecer la participación del alumnado en las actividades de ocio.



VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022
(Anexo I)
Ingresos

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
 Nombre del Centro: VIRGEN DEL AMPARO
 Código del Centro: 19002603
 Localidad: GUADALAJARA
 Provincia: GUADALAJARA

1.- SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR		Subt.	3.694,29 €
.RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.			
2.- De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.			
Programa 422D	54.360,00 €		
Programa 423A	2.700,00 €		
Programa 423A-C	100.000,00 €		
		Subt.	157.060,00 €
3.- De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.			
Programa 422D	Concepto 612	48.000,00 €	
Programa 422D	Concepto 605	68.857,27 €	
		Subt.	116.857,27 €
4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS			
De _____			
De _____			
		Subt.	0,00 €
5.- OTROS RECURSOS			
. Legados y donaciones, legalmente adquiridos			
. Convenios			
. Prestación de servicios		30,00 €	
. Venta de bienes			
. Uso de instalaciones			
. Intereses bancarios			
. Otros ingresos autorizados		20,00 €	
		Subt.	50,00 €
TOTAL			277.661,56 €

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día catorce de febrero de dos mil veintidos.



PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022

(Anexo II)

Gastos

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
 Nombre del Centro: VIRGEN DEL AMPARO
 Código del Centro: 19002603
 Localidad: GUADALAJARA
 Provincia: GUADALAJARA

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229

.Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	1.400,00 €
.Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	6.700,00 €
.Reparación y conservación de elementos de transporte	0,00 €
.Reparación y conservación de mobiliario y enseres	2.050,00 €
.Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	100,00 €
.Material de oficina	5.402,51 €
.Mobiliario y equipo	21.016,00 €
.Suministros	94.834,00 €
.Comunicaciones	1.900,00 €
.Transportes	0,00 €
.Primas de seguros	0,00 €
.Gastos diversos	1.084,09 €
.Trabajos realizados por otras empresas	15.058,19 €
	0,00 €
	149.544,79 €

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 422D	Concepto 605	76.139,66 €
Programa 422D	Concepto 612	48.977,11 €
Programa 457A	Concepto 605	3.000,00 €
		128.116,77 €

TOTAL (1 + 2) 277.661,56 €

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día catorce de febrero de dos mil veintidos.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

VI.

Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre



Castilla-La Mancha

ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA) PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2022 CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL Localidad: GUADALAJARA
Nombre del Centro: VIRGEN DEL AMPARO
Código del Centro: 19002603 Provincia: GUADALAJARA
OBJETIVO Nº 1 MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.												
Prg 422D	1.300,00	3.700,00		2.000,00	100,00	3.052,51	800,00	30.000,00	1.900,00			600,00	11.100,00	54.552,51		54.552,51
Prg 422D cpto. 605														0,00	76.139,66	76.139,66
Prg 422D cpto. 612														0,00	48.977,11	48.977,11
Prg 423A													0,06	0,06		0,06
Prg 423A-C	100,00	3.000,00		50,00			20.216,00	64.484,00				50,00	3.958,13	91.858,13		91.858,13
Prg 457A cpto. 605														0,00	3.000,00	3.000,00
AYUNTAMIENTO												434,09		434,09		434,09
Total Objetivo 1	1.400,00	6.700,00		2.050,00	100,00	3.052,51	21.016,00	94.484,00	1.900,00			1.084,09	15.058,19	146.844,79	128.116,77	274.961,56
Porcentajes	0,953	4,563		1,396	0,068	2,079	14,312	64,343	1,294			0,738	10,254	53,406	46,594	100,000

MEMORIA



Castilla-La Mancha

ANEXO III. (Continuación) PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2022 CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL Localidad: GUADALAJARA
Nombre del Centro: VIRGEN DEL AMPARO
Código del Centro: 19002603 Provincia: GUADALAJARA
OBJETIVO Nº 2 Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.												
Prg 423A						2.350,00		350,00						2.700,00		2.700,00
Total Objetivo 2						2.350,00		350,00						2.700,00		2.700,00
Porcentajes						87,037		12,963						100,000		100,000

MEMORIA

Vº Bº
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día catorce de febrero de dos mil veintidos.
LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

ANEXO III.1
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza:
Nombre del Centro:
Código del Centro:

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
VIRGEN DEL AMPARO
19002603

Localidad: GUADALAJARA
Provincia: GUADALAJARA

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos <i>distintos</i> F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.											
Objetivo nº 1	1.400,00	6.700,00		2.050,00	100,00	3.052,51	21.016,00	94.484,00	1.900,00			1.084,09	15.058,19	146.844,79	128.116,77	274.961,56
Objetivo nº 2						2.350,00		350,00						2.700,00		2.700,00
Total	1.400,00	6.700,00		2.050,00	100,00	5.402,51	21.016,00	94.834,00	1.900,00			1.084,09	15.058,19	149.544,79	128.116,77	277.661,56
Porcentajes	0,936	4,480		1,371	0,067	3,613	14,053	63,415	1,271			0,725	10,069	53,859	46,141	100,000



Cod. Centro: 19002603 Nombre: VIRGEN DEL AMPARO Población: GUADALAJARA			
INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/22 HASTA 01/09/22			
Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	246.593,42	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	100.633,54	
102	OTROS RECURSOS	22.404,68	
10203	Prestación de servicios	28,50	
10207	Otros ingresos autorizados	22.376,18	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	121.682,20	
10511	Concepto 612	48.000,00	
10513	Concepto 605	73.682,20	
199	Ingresos No Presupuestarios	1.873,00	
2	GASTOS		129.750,69
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		1.129,23
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		1.545,56
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES		1.810,50
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		72,60
206	MATERIAL DE OFICINA		2.023,72
207	MOBILIARIO Y EQUIPO		20.592,84
208	SUMINISTROS		55.938,62
20803	COMBUSTIBLE		13.990,00
20804	SUMINISTROS COMEDOR ESCOLAR		26.783,77
20805	VESTUARIO		2.703,20
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA		8.766,45
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		144,33
20808	OTROS SUMINISTROS		3.550,87
209	COMUNICACIONES		1.365,83
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		1.122,37
20902	LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL		216,00
20904	OTRAS COMUNICACIONES		27,46
212	GASTOS DIVERSOS		689,89
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		434,09
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		255,80
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		10.752,94
21302	CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS		317,53
21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO		8.983,38
21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS		1.452,03
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229		31.649,18
21411	Concepto 612		544,50
21413	Concepto 605		31.104,68
299	Gastos No Presupuestarios		2.179,78

Cod. Centro: 19002603 Nombre: VIRGEN DEL AMPARO
Población: GUADALAJARA

INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/22 HASTA 01/09/22

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Código	Descripción	Importe
Otras Admones. Públicas (Ingresos) y Seguro Escolar (Ingresos y Gastos)		
199	Ingresos No Presupuestarios	1.873,00
299	Gastos No Presupuestarios	2.179,78
10302 AYUNTAMIENTO		
212	GASTOS DIVERSOS	434,09
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y	434,09
422D Atención a la diversidad		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	30.600,06
102	OTROS RECURSOS	22.404,68
10203	Prestación de servicios	28,50
10207	Otros ingresos autorizados	22.376,18
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	121.682,20
10511	Concepto 612	48.000,00
10513	Concepto 605	73.682,20
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.029,23
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILAJE	1.064,74
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.810,50
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	72,60
206	MATERIAL DE OFICINA	1.737,79
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	594,93
208	SUMINISTROS	27.018,65
20803	COMBUSTIBLE	13.990,00
20805	VESTUARIO	2.703,20
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA	6.964,26
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	91,72
20808	OTROS SUMINISTROS	3.269,47
209	COMUNICACIONES	1.365,83
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	1.122,37
20902	LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	216,00
20904	OTRAS COMUNICACIONES	27,46
212	GASTOS DIVERSOS	255,80
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	255,80
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	7.139,27
21302	CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS	317,53
21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO	5.511,16
21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS	1.310,58
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	28.753,80
21411	Concepto 612	544,50
21413	Concepto 605	28.209,30

18 de octubre de 2022

Pág.: 1

**VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR:**

De acuerdo a lo establecido en el calendario del plan de evaluación interna, a lo largo de este curso escolar evaluaremos los siguientes ámbitos y dimensiones:

ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN
CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructuras y equipamiento. • Organización de grupos y distribución de tiempos y espacios. • Plantilla y características de los profesionales • Características del alumnado 	SEGUNDO TRIMESTRE
DESARROLLO DEL CURRÍCULO	<ul style="list-style-type: none"> • Programaciones didácticas. • Las medidas de atención a la diversidad. • La acción tutorial y de la orientación académico profesional. 	SEGUNDO TRIMESTRE
RESULTADOS ESCOLARES		SEGUNDO TRIMESTRE

ÁMBITO 2: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN
DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> • PEC • PGA Y Memoria 	PRIMER TRIMESTRE
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos. • Administración, gestión económica y de los servicios complementarios. • Asesoramiento y colaboración • Servicios Complementarios: comedor y residencia 	TERCER TRIMESTRE
CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN		TERCER TRIMESTRE



ÁMBITO 3: RELACIONES CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN
CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO		TERCER TRIMESTRE
RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES		TERCER TRIMESTRE
VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		TERCER TRIMESTRE

ÁMBITO 4 : PROCESOS DE EVALUACIÓN , FORMACIÓN E INNOVACIÓN

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN
EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN		TERCER TRIMESTRE



VIII. ANEXOS:

Programación del Equipo de Orientación

Programación de comedor

Programación de residencia

Proyecto de colaboración con Cruz Roja

Justificación codocencia o tutorías compartidas

Proyecto medios de comunicación en el cole

Proyecto escuela de atletismo.

Planes de centro:

- *Plan de Lectura.*
- *Plan de igualdad y convivencia.*
- *Plan digital.*



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

VIII.

Anexos

D^a Vanesa Barrena Villas, como directora del CEE Virgen del Amparo, de Guadalajara, certifico que el presente documento y sus correspondientes anexos han sido informados en sesión de Claustro del día 26 de octubre y aprobados en Consejo Escolar con fecha 27 de octubre de 2022. Se han realizado modificaciones al documento, que han sido informadas y aprobadas en sesión de Claustro del día 6 de febrero y en sesión de Consejo Escolar del 13 de febrero.

Y para que así conste, firmo el presente documento en el sitio y fecha indicados.