

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEE Ciudad de Toledo

Código del centro

45005574

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

30/10/2026

Versión

30-10-2026 09:22:30

Índice

Introducción

A. Propuestas de mejora para el presente curso

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes, programas y proyectos

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
26-10-2026	29-10-2026	16:00	USOS MULTIPLES AULA FUTURO	Convocada	Ordinaria

A. Propuestas de mejora para el presente curso

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Propuestas de mejora para el presente curso

El artículo 7.b de la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027, establece, **cuatro ámbitos en torno a los que articular las propuestas de mejora** por lo que agruparemos los objetivos de los que comentaremos las conclusiones del curso anterior en torno a ellos.

1. Resultados educativos
2. Niveles de inclusión y convivencia
3. Procedimientos de coordinación
4. Procedimientos de relación con las familias y el entorno.

A. Resultados educativos

Diseñar todo el conjunto de actividades mediante la acción tutorial, trabajo en ciclos, equipos de aula y de grupos estables, buscando **potenciar el desarrollo integral** del alumnado, maximizando su normalización e integración. **Conclusión:** Se ha propiciado a través de la CCP potenciar las situaciones de aprendizaje más adaptadas según la competencia e intereses de alumnado con agrupaciones flexibles para determinadas actividades. La coordinación a pesar de los tiempos reducidos se valora de manera positiva teniendo que optimizar aún más el calendario y efectividad de reuniones de coordinación.

1. Sumar al profesorado en la estructura de trabajo de centro que potencie la puesta en marcha de las **unidades didácticas** elaboradas en torno al centro de interés del **El cuerpo humano y que emplee de modo progresivo las herramientas telemáticas con alumnado, familias y centro**. **Conclusión:** Se valora de manera positiva por el claustro el trabajo sobre los centros de interés que se renovarán de manera anual con posibilidad de extenderlo un curso más si el contenido se valora que da lugar a ello. Dicha dinámica cohesiona al alumnado y motiva con grupos inter ciclos el trabajo docente.
2. Potenciar mediante la **acción tutorial**, seguimiento del alumnado a lo largo del curso buscando favorecer el desarrollo integral de cada uno, ajustando la respuesta educativa a las necesidades del mismo. **Conclusión:** Se valora de manera positiva por

el claustro la toma de decisiones por parte de los responsables de la acción tutorial para poder sumarse a las actividades más convenientes, dicha acción tutorial en términos generales se valora de manera adecuada teniendo el asesoramiento cuando se requiere por parte del EOA y Equipo Directivo.

3. Mantener y dinamizar los métodos por los que se generan **bancos de recursos y habitar al uso compartido en Teams**, en los que se proponen actividades a realizar con los diferentes niveles de nuestro alumnado. **Conclusión:** Se han dinamizado a través de teams, drive y otras redes favoreciendo el intercambio de material. Se procurará utilizar determinados canales en tiempos concretos para favorecer la comunicación sin caer en el exceso.
4. Favorecer el **trabajo inter ciclos** mediante CCP, Teams, Educamos y blog del centro entre el alumnado. **Conclusión:** El empleo de diferentes canales facilita la coordinación ente ciclos vehiculado a través de CCP y jefatura de estudios. La difusión del blog entre profesionales y familias se valora muy positivo para acercar las actividades de una manera visual y cercana a todos los sectores.
5. Fomentar el consumo de frutas, hortalizas y leche sumándonos al **proyecto de reparto fruta**. **Conclusión:** Se continua con el trabajo relacionado con hábitos de salud responsable y se vincula en determinadas aulas con el trabajo de Ecoescuelas favoreciendo actividades previas que conciencien buenos hábitos.
6. Revisar las **actuaciones por aula en el comedor**, así como establecer el debido seguimiento en las **Comisiones de Comedor del renovado rotatorio de los menús escolares y dietas específicas del alumnado**. **Conclusión:** Se valora de manera positiva el seguimiento que se realiza por la adaptación de los menús, tiempos, espacios y actuaciones concretas de adaptaciones que se realizan por la comunidad educativa entera.
7. Fomentar el uso de la lectura mediante uso de biblioteca de aula, medios telemáticos, rincones lectores por el centro y de un día a la semana del **carrito-biblioteca** entre el alumnado, principalmente durante el periodo de recreo. **Conclusión:** El acercamiento de la lectura a través de los biblio carros sumado a otro tipo de acciones supone una constante que acerca el hábito de la lectura de manera lúdica favoreciendo el acercamiento a la misma por lo que se continua con el trabajo en esta línea.
8. Potenciar el uso de las **nuevas tecnologías** a través de las herramientas que disponemos en el centro: ordenadores de aula, tablets, pizarra digital interactiva en determinadas clases y de las plataformas educativas, así como del blog de centro. Se emplearán otras situadas en espacios comunes si la situación se normaliza. **Conclusión:** Se procura aprovechar los recursos disponibles. Si bien la mayoría de las aulas tienen pantallas, las tablets por obsolescencia o por otro tipo de motivos a veces suponen un hándicap solucionable con reposición de dispositivos actualizados que excede las posibilidades del centro. Estamos en pleno proceso de implementación del aula del futuro con los elementos que en dicha aula se ubican para favorecer aprendizajes de manera diferente.
9. Dinamizar las actividades relacionadas con **Radio, Plan Digital, Plan Lector, P. Escolar Saludable, Igualdad y convivencia, Periódico escolar, TIC TEA, Aula del Futuro**. **Conclusión:** Se continúan con todos esos planes teniendo el claustro y comunidad educativa buena sensación con respecto a los mismos. La radio tiene una frecuencia quincenal aproximada, el periódico un ejemplar al trimestre y ambos se dinamizan a través de grupos de trabajo que se renuevan en este curso. EL programa

- TIC TEA también se renueva como el de Igualdad y Convivencia y Aula del futuro. Continuaremos realizando actividades del P. Escolar Saludable pero sin sumarnos al listado de Consejería al no reportar puntos ni recursos extraordinarios al centro.
10. Potenciar al máximo los **hábitos saludables** tanto dentro del centro como fuera del mismo en materia de alimentación y ejercicio, posponiendo determinadas actividades deportivas e hidroterapia del colegio en escenarios más normalizados: **Conclusión:** Se promueve a través de coordinadores que en cursos pasados llevaron el PES y acción tutorial aunque en este curso sin estar en el programa, tendremos dentro del centro las mismas actividades planteadas dentro y fuera del colegio así como con otros centros en fechas señaladas.
 11. Mantener las **iniciativas nuevas: Huertos escolares Ecológicos y Ecoescuelas.** **Conclusión:** Se continua con el trabajo puesto en marcha en cursos pasados valorando de manera positiva las acciones que se han llevado en el curso anterior. Se procurará vincular a las tutorías en la medida de sus posibilidades con un calendario de acciones puntuales.
 12. **Fomentar la participación del alumnado en respiros familiares, campamentos de verano, etc.** **Conclusión:** Se promueve siempre a través del EOA el máximo aprovechamiento de los recursos de la zona promoviendo el centro una actividad extracurricular a finales de curso en fin de semana a un albergue de la región. Se informa a través de dípticos de escuela de familias, en blog, listas de difusión y a demanda.
 13. Fomentar la presencia de diferentes profesionales del centro en las diferentes **Juntas de Programación** para que establezcan los acuerdos necesarios que se estimen en los procesos de enseñanza y aprendizaje. **Conclusión:** Se han detectado dificultades para poder garantizar que todos los especialistas estén en todas las reuniones por lo que se establecerá un nuevo calendario con un sistema de rotación que garantice la presencia de los mismos optimizando tiempos.
 14. Favorecer una adecuada y fluida comunicación sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje con las **familias** y con la **residencia del centro.** **Conclusión:** Se promueve la comunicación entre docentes a través de canales de comunicación que estrechen el seguimiento entre profesionales y con familias. Se plantea una reunión trimestral para valorar con docentes la coordinación con residencia.
 15. Desarrollar actividades que **fomenten el Plan de igualdad y Convivencia en la comunidad educativa.** **Conclusión:** Se valoran de manera positiva las acciones planteadas dando continuidad el curso próximo con un calendario de actividades que se dará difusión y apertura a través de cauces de coordinación docente.
 16. Retomar la formación en **talleres de RCP y uso de DESA** por parte de la comunidad educativa. **Conclusión:** Se promueve a través de enfermería del centro y se ha procurado en el cierre e inicio de curso una formación por responsables del barrio del centro de salud para actualizar formación al respecto a la comunidad educativa.

B. Niveles de inclusión y convivencia

Procuraremos implementar las actuaciones educativas a través de medios digitales ampliando la difusión y la llegada de las acciones que en el centro se realizan a toda la

comunidad educativa. Tendremos presente las dificultades en cuanto al acceso, manejo e interés por parte de las familias para coordinarnos y estrechar la acción tutorial lo mejor posible.

Asumiendo como propio el concepto inclusivo de la escuela, queremos satisfacer las necesidades del alumnado mediante la organización de una respuesta educativa que favorezca la convivencia de la diversidad de alumnado y de sus familias mediante los siguientes objetivos:

1. **Dinamizar la apertura del colegio de modo presencial y telemático cuando proceda, promoviendo el intercambio de actividades con otros centros, IES, Ayuntamiento, Toledo Comunitario,** asociaciones e instituciones promoviendo la inclusión de nuestro alumnado y favoreciendo el uso de los recursos como el de la piscina por entidades como CADIG, CPEE San Juan de Dios y CEIP Roxá Parks. **Conclusión:** Durante el presente curso se han llevado a cabo todas las actuaciones conjuntas planteadas y se prevé continuar con la dinámica el próximo curso optimizando el aprovechamiento de los recursos del entorno.
2. **Potenciar y dinamizar mediante Teams y de modo telefónico la intervención de todas las familias y entidades relacionadas** en el proceso educativo de sus hijos, estableciendo seguimientos y actuaciones conjuntas que traten de implicar a las familias con actividades coordinadas en el centro. **Conclusión:** Se valora positivamente las posibilidades que ofrece el centro para favorecer coordinaciones con diferentes entidades y familias. Se vela por la adecuada coordinación entre familias y equipo docente con intervenciones puntuales del EOA y Equipo Directivo.
3. **Ofrecer una respuesta educativa personalizada implementada con las nuevas tecnologías con las que se cuenta en las aulas,** considerando las diferencias como particularidades a tener en cuenta en el diseño de la propuesta de trabajo de aula y de centro. **Conclusión:** Se valora muy positivo el recurso de la pantalla dentro de las aulas así como cuando se dispone de tablets que tienen buen funcionamiento. Se valora de manera positiva las acciones que se han comenzado a llevar en el aula del futuro, pero queda trabajo por desarrollar para adecuar actividades generando banco de recurso y favoreciendo calendario y actuaciones concretas para potenciar la competencia digital docente.
4. **Favorecer mediante el diseño de actividades dinámicas, hábitos y actitudes** que redunden en el fortalecimiento de la convivencia entre la comunidad educativa. **Conclusión:** El claustro y comunidad educativa valora de manera positiva el clima de convivencia y dinámicas que se proponen desde el centro para motivar encuentros, dinámicas, etc. Desde el equipo directivo se procura dinamizar el AMPA con acciones puntuales para estrechar el lazo entre familias. El día de las familias en que se invitan al centro a realizar actividades es bien valorado y se continuará con dicha dinámica procurando implementar con otros encuentros puntuales.
5. **Contemplar la diversidad del alumnado como un elemento a incluir, dentro de las programaciones de aula** teniendo en cuenta: las diferencias por origen, capacidades, sexo, religión, estrategias de resolución de conflictos, etc. **Conclusión:** La diversidad en nuestras aulas es una constante tanto en características psicoevolutivas, intereses u origen. Desde la acción tutorial cuando se recibe alumnado nuevo se plantean acciones que permiten flexibilizar la respuesta educativa para potenciar la sensación de acogida

de la manera más cercana posible.

6. Favorecer a través de los ciclos y el departamento de orientación, la realización de **actividades y talleres que fomenten las estrategias del alumnado**. **Conclusión:** Se ha favorecido a través de la CCP, EOA y Equipo Directivo el trabajo interciclos así como a través del programa Toledo Educa. Las acciones formativas llevadas a cabo por esta última no tuvo el seguimiento esperado por parte de las familias y se planteará durante el presente curso
7. **Fomentar la presencia del Equipo de Orientación** en las diferentes aulas. **Conclusión:** Se procura que produzcan visitas periódicas durante el curso, pero el calendario de actuaciones del EOA y SAAE condiciona la presencia y continuidad. Se favorece la presencia en recreos para mejorar a través de la observación directa actuaciones conjuntas con tutores.
8. Desarrollar **planes de actuación** con alumnado que presente problemas relacionados con la **higiene, conducta (Equipos de mediación, actividades alternativas), alimentación, etc.** **Conclusión:** Se establecen actuaciones concretas desde la acción tutorial que en ocasiones se extienden al ciclo, CCP y equipos de vigilancia de recreo así como residencia si procede.
9. Posibilitar **mediante la oferta formativa actuaciones que redunden en la mejora de la práctica**, la convivencia y la inclusión de nuestro alumnado. **Conclusión:** La formación del presente curso procuraremos que continúe girando en torno a la actualización docente en el uso de la tecnología y posibilidades que ofrece el Aula del Futuro, pretendiendo potenciar nuestra labor y mejorar nuestra competencia digital docente.

C. Procedimientos de coordinación.

1. Establecer un **plan de mejora abierto a la comunidad educativa** donde se vea representada en cuanto a diseño y participación velando por su cumplimiento. **Conclusión:** Se diseña un conjunto de actividades junto con CCP y Ciclos para establecer un cronograma compensado de actividades durante el curso abierto a la participación de familias, profesionales y barrio teniendo buen calado entre el claustro la flexibilidad para poder sumarse a las actividades en la medida en la que cada aula puede sumarse.
2. Vehicular la **coordinación entre profesionales** al comienzo de cada curso y durante el desarrollo del mismo, a través de los órganos colegiados y teams; E. de nivel, CCPs, Claustros, Consejos Escolares. **Conclusión:** Se propicia favorecer información a través de teams y listas de difusión con buen calado entre el claustro.
3. Diseñar el calendario y velar por el rendimiento de las **J. de Programación y C. Orientadores**. **Conclusión:** Se han planteado mejoras en cuanto a nueva organización que asegure la presencia de especialistas en las coordinaciones dadas las condiciones horarias de las que disponemos. Se valora la flexibilidad de cambios en cuanto a los Consejos orientadores máxime teniendo en cuenta que tenemos alumnado que no ha pasado por el centro y o no conoce la respuesta educativa del centro ni composición de grupos que tenemos.

4. Favorecer el **trabajo interciclos** mediante una organización flexible y dinámica.
Conclusión: Se valora de manera positiva por los docentes la flexibilidad de adecuar la presencia de los grupos en función de las posibilidades del alumnado y del aprovechamiento que puedan realizar.
5. **Implicar al mayor número de profesionales** en los proyectos puestos en marcha.
Conclusión: Se valora positivamente la implicación de la comunidad educativa en los proyectos planteados tanto por docentes, ates, fisios y dues.
6. **Corresponsabilizar al alumnado en la medida de sus capacidades en distintos proyectos que están en marcha** además de en la toma de decisiones que afecten a la convivencia entre ellos. **Conclusión:** Se procura implicar al alumnado de manera activa en los diferentes proyectos planteados (radio, periódico, bibliocarro, etc.).
7. Dinamizar las **Comisiones del Consejo Escolar** para evaluar procesos, tomas de decisiones y medidas a tener en cuenta que redunden en la calidad del clima y rendimiento del centro. **Conclusión:** Se han convocado según momentos puntuales la comisión de convivencia y de manera periódica la de comedor. Se plantea el próximo curso agendarlas mínimo de manera trimestral.
8. **Diseñar y coordinar estrategias de intervención** con alumnado con problemas de comportamiento. **Conclusión:** Se realiza a través de la acción tutorial con el asesoramiento del EOA y Equipo Directivo cuando procede generalizando toma de decisiones a través de los diferentes cauces de coordinación con diferentes profesionales. Algunas de ellas se solventan con anticipación y muchas de ellas se trabaja para minimizar el impacto que tienen de manera coordinada siempre que se puede con las familias, profesionales y USMIJ cuando procede. En momento muy puntuales se tiene establecido la presencia del 112
9. **Fomentar la participación** de las diferentes aulas del centro **en los diferentes proyectos y recursos**. **Conclusión:** Se ofrece la posibilidad a los diferentes ciclos y aulas la posibilidad durante el curso de sumarse a proyecto y uso de recursos con previo asesoramiento por si la tutoría y alumnado se estima como candidato para usarlo. A comienzos de curso hay charlas con el personal nuevo para adecuar la expectativa de las aulas, recursos y proyectos que pueden trabajar con sus alumnos.
10. Establecer **planes de actuación** mediante talleres potenciados por los ciclos, EOA y Dep. de Enfermería sobre la **educación afectivo y sexual** del alumnado. **Conclusión:** Se han planteado de manera puntual así como también se han solicitado charlas formativas por entidades ajenas con diferente calado. Es complicado aunar intereses de las familias y recurrimos a los dípticos de información como cauce para llegar a las familias y personal con temática concretas.
11. **Rentabilizar los recursos y proyectos** para favorecer el reparto de responsabilidades. **Conclusión:** Se procura repartir responsabilidades más allá de las coordinaciones de ciclo con acciones que componentes de cada ciclo pueden asumir para favorecer un reparto equilibrado de responsabilidades en los grupos de trabajo.
12. **Favorecer la competencia digital en nuestro alumnado y su uso responsable**.
Conclusión: Se ha favorecido el trabajo dentro del aula como una herramienta de trabajo normalizada a través de formación de docentes, dotación de recursos y establecimiento de espacios con recursos y horarios definidos para su mejor aprovechamiento. El uso responsable se trabaja a través de la tutoría y de acciones puntuales del EOA y entidades ajenas así como información a familias sobre estrategias a llevar a cabo.

13. Diseñar actividades variadas y atractivas a través de las programaciones y vinculadas a los proyectos del colegio. **Conclusión:** Se diseña por parte del claustro a través de los ciclos y CCP así como en trabajo interciclos donde se diseñan los centros de interés.
14. Fomentar la **participación de las familias** en los procesos de enseñanza de sus hijos. **Conclusión:** Se potencia durante el curso desde la acción tutorial con desigual seguimiento. Se valora de manera creciente y positivo la vinculación de las familias con el proceso educativo de sus hijos
15. Favorecer la **comunicación con familias** mediante la **agenda viajera, apps y plataforma educativa**. **Conclusión:** Se valora de manera positiva la características positivas que ofrecen apps como Class dojo por el feedback y manejo que ofrece. Se utiliza educamos con un seguimiento bajo desde dicha plataforma empleándose para cuestiones más formales. Se emplea la lista de difusión de whatsapp que apoya la labor de la plataforma educamos para filtrar la información que hacemos llegar.
16. Potenciar la **vinculación al AMPA** mediante la acción tutorial y el diseño de reuniones durante el curso entre las familias. **Conclusión:** Se trata de potenciar desde el equipo directivo el AMPA con acciones concretas que materialicen la presencia de las familias en el centro. Desde la acción tutorial se procura vincular a las familias con acciones sencillas en momentos puntuales.
17. **Acordar y generalizar pautas de intervención** con las familias. **Conclusión:** Se realiza en casos en concreto durante el curso con la coordinación del EOA y Equipo Directivo y de residencia si procede, incluso con USMIJ y entidades ligadas a la discapacidad. En ocasiones esta labor es compleja y los diferentes contextos, posibilidades de las familias, condicionantes ligados a conductas psicoevolutivas complejas e interferencias de medicaciones, hacen complejos los procesos de mejora conductual en determinados casos.
18. **Fomentar el cumplimiento del calendario de reuniones entre tutores y educadores de residencia**. **Conclusión:** Se ha favorecido un calendario de reuniones que por circunstancias de rotación de personal se han visto condicionadas negativamente. La estabilidad del personal de residencia mejora la estructura de coordinación así como la toma de decisiones conjunta que se valora tener a comienzos de curso entre docentes de alumnado con residencia y equipo directivo y de residencia. Se prevé ajustar los tiempos, expectativa, cauces y momentos de coordinación
19. Fomentar el **mantenimiento de proyectos puestos en marcha en el centro mediante grupos de trabajo** que requieren coordinación y trabajo más allá del tiempo lectivo de los docentes en el centro. **Conclusión:** Dado el modelo de formación en centros que existe, procuraremos rentabilizar las necesidades formativas con la continuidad de alguno de los proyectos existentes puestos en marcha en el colegio: continuaremos con grupos de trabajo entorno a medios de comunicación, concierto didáctico, grupos de trabajo entorno a los centros de interés que se han iniciado en el presente curso y los relacionados con robótica dentro de Escuela 4.0 para que en cascada, revierta en el centro en la medida de las posibilidades.
20. **Servir de canal de comunicación y mediación** entre las 22 rutas de transporte escolar, las familias y la administración. **Conclusión:** Se antoja imprescindible la labor mediadora del centro para servir de canal que forme e informe a cuidadores de rutas de transporte sobre circunstancias muy concretas que afectan a nuestro alumnado. Se favorece la posibilidad de comunicación y gestión de incidencias a demanda y servimos de cauce con la administración y familias en la gestión de las mismas

durante el curso.

21. **Asesorar sobre pautas y estrategias de intervención** con determinados alumnos y alumnas. **Conclusión:** Se favorece desde EOA y Equipo Directivo comunicación puntual y planificada abierta a cuidadores de transporte.

D. Procedimientos de relación con las familias y el entorno.

1. **Ofrecer el centro al entorno como un recurso de modo presencial y telemático;** recibir centros, estudiantes de universidades, asociaciones de la localidad relacionadas con la discapacidad, de intervención comunitaria e instituciones privadas. **Conclusión:** Se valora de manera positiva la apertura del colegio a centros de prácticas habiéndose implementado aún más durante el pasado curso escolar con alumnado de grados de IES de la zona además de recibir alumnado universitario de diferentes especialidades.
2. **Estrechar la coordinación con escolarizaciones combinadas** con aquellos centros **mediante Teams con mayor frecuencia** y agilidad. **Conclusión:** El número de combinadas es reducido y desde el centro se propicia la coordinación debida promoviendo concreciones en los desarrollos de los planes de trabajo. En ocasiones las posibilidades en los diferentes contextos son muy distintas y siempre que se puede se trata de coordinar la respuesta de la mejor manera posible.
3. **Mantener la colaboración con entidades privadas / concertadas** que trabajen con nuestro alumnado fuera del horario lectivo mediante Teams y presencialmente cuando haya disponibilidad. **Conclusión:** El claustro en términos generales es motivado a mantener las reuniones con dichas entidades en los tiempos que nos son posibles tanto en coordinaciones telemáticas como presenciales adecuando horarios de la mejor manera posible.
4. **Promover la colaboración con los diferentes Ciclos de Formación Profesional y Centros de Educación de Personas Adultas, Universidades,** para la realización de los periodos de prácticas siempre y cuando la normativa al respecto sea precisa en cuanto a las responsabilidades de los centros de trabajo en cuanto al alta en la Seguridad Social del alumnado en prácticas. **Conclusión:** Se han simplificado los procesos de alta en la seguridad social y se valoran de manera positiva en términos generales. Se han ampliado centros con los que se coordinan prácticas como centro receptor de la misma manera que buscamos centros de prácticas para el alumnado de garantía juvenil no sin esfuerzo para ubicarlos de la mejor manera posible.
5. **Mantener la coordinación con la Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil** con mes y medio de periodicidad de modo telemático o presencial. **Conclusión:** Se valora positivamente la coordinación con USMIJ y se desearía mayores posibilidades de coordinación y presencia en centro para valorar cuestiones muy sutiles de procesos médicos y de conducta que creemos requieren observación directa. En ausencia de dicha presencia hay buen cauce de comunicación fluido con dicha unidad.
6. **Propiciar contacto con el servicio de pediatría** para seguir la evolución del alumnado del centro y con el centro de Salud del barrio por incidencias y seguimiento del alumnado. **Conclusión:** Se realiza de manera puntual sobre todo con alumnado residente del centro.
7. **Continuar con la dinámica de formación e información a familias mediante dípticos mensuales, talleres y charlas con ponentes externos e internos al centro, blog y listas**

de difusión que implican a todos los componentes de la comunidad educativa de modo periódico. **Conclusión:** Continuar con las dinámicas que son bien valoradas y cuentan con el aval de la experiencia del centro llevada a cabo en los últimos años. Dichas dinámicas reducen la brecha que produce la dispersión geográfica de nuestro alumnado.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Fomentar a través de los ciclos, con la ayuda de componentes del claustro y del Plan Digital de Centro, actuaciones que dinamicen los bancos de recursos compartidos en Teams con actividades adaptadas al alumnado. Este espacio se enriquecerá con un Catálogo Digital de Recursos Adaptados para clasificar fondos bibliográficos y materiales curriculares, orientados a generar situaciones de aprendizaje en el Aula del Futuro (AdF):.

Impulsar la creación, organización y actualización de un banco compartido de recursos educativos digitales y adaptados al alumnado, mediante la colaboración de los distintos ciclos y la coordinación del claustro, con el apoyo del Plan Digital de Centro y de la plataforma TEAMS. Se elaborará un Catálogo Digital de Recursos Adaptados que facilite la localización, selección y utilización de materiales bibliográficos y curriculares, favoreciendo la atención a la diversidad, la inclusión educativa y el diseño de situaciones de aprendizaje competenciales en el

Aula del Futuro (Adf).

Consolidar el diseño de actividades basadas en metodologías inclusivas y centros de interés que favorezcan la participación conjunta del alumnado, promoviendo agrupamientos flexibles más allá de su adscripción formal a determinados ciclos o etapas educativas.:

Consolidar el diseño y la aplicación situaciones de aprendizaje basadas en metodologías activas, inclusivas y competenciales, incorporando el centro de interés y agrupamientos flexibles que favorezcan la participación, la cooperación y el aprendizaje compartido. Se promoverá la coordinación entre ciclos y etapas para desarrollar propuestas adaptadas a los distintos ritmos, capacidades e intereses del alumnado, garantizando la participación y el progreso de todos.

Propuesta de mejora: Continuar estableciendo un calendario riguroso de entrega y actualización de documentación en Teams dentro de los plazos fijados. Asimismo, para amortiguar el impacto organizativo de las bajas laborales sobrevenidas, se creará un Banco Digital de Sustituciones en la nube que incluirá sesiones de accesibles para el profesorado sustituto.:

Optimizar la gestión documental y garantizar la continuidad de los procesos educativos mediante el cumplimiento de un calendario común de elaboración, entrega y actualización de documentos en Teams. Asimismo, para amortiguar el impacto organizativo de las bajas laborales sobrevenidas, se creará un Banco Digital de

Sustituciones en Teams que reúna información organizativa, programaciones, orientaciones metodológicas y sesiones accesibles para el docente sustituto, respetando la confidencialidad y la normativa de protección de datos.

Continuar vinculando al alumnado a los planes institucionales según sus intereses y capacidades. Se potenciará el Plan Lector mediante el Club de Lectura en TVA y la celebración de hitos trimestrales de animación lectora, y se dinamizará el periódico y la radio escolar a través de la iniciativa "El Gallinero", reforzando el carácter inclusivo de los proyectos del centro.:

Continuar vinculando al alumnado a los planes institucionales según sus intereses y capacidades. Se potenciará el Plan Lector mediante el Club de Lectura en TVA, uso de los materiales de la Biblioteca de CLM mediante la exposición por tutorías para dar a conocer y motivar en su empleo de esos materiales y bancos de recursos y con celebración de hitos trimestrales de animación lectora. Se dinamizará el periódico y la radio escolar a través de la iniciativa "El Gallinero", reforzando el carácter inclusivo de los proyectos del centro y siguiendo con la retransmisión a través de Youtube.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Impulsar el desarrollo transversal de los Proyectos Escolares Saludables (PES) y la tutoría para incidir en la alimentación equilibrada y el ejercicio físico del alumnado. Se formalizarán sinergias y estrategias compartidas con la residencia y el entorno familiar, garantizando el

bienestar del alumnado de manera integral.:

Consolidar el desarrollo transversal de los Proyectos Escolares Saludables (PES) y de las actuaciones tutoriales relacionadas con la promoción de hábitos de vida saludables, alimentación equilibrada, la actividad física y el bienestar emocional. Se formalizarán sinergias y estrategias compartidas con la residencia y el entorno familiar, para favorecer la continuidad de estos hábitos en distintos contextos del alumnado, mediante actividades accesibles y adaptadas a sus características y posibilidades.

Optimizar la gestión del tiempo y la coordinación docente mediante un calendario de reuniones estructurado y puntual. Esto facilitará la presencia de profesionales en las Juntas de Programación y sesiones de evaluación para consensuar rúbricas de educación especial. Además, se flexibilizará la franja temporal por tutoría y se derivarán las situaciones de alta complejidad médica o conductual a reuniones monográficas junto al EOA, liberando espacio en las sesiones ordinarias.:

Mejorar la planificación del tiempo y la coordinación entre los profesionales mediante un calendario de reuniones estructurado y sistemático, ajustado a las necesidades organizativas y educativas del centro. Esto facilitará la presencia de profesionales en las Juntas de Programación y sesiones de evaluación para consensuar rúbricas de educación especial. Además, se flexibilizará la franja temporal por

tutoría y se derivarán las situaciones de alta complejidad médica, asistencial o conductual a reuniones monográficas junto al EOA, liberando espacio en las sesiones ordinarias y favoreciendo una respuesta coordinada e individualizada.

Posibilitar la comunicación institucional a través de Educamos, flexibilizando y adaptando otros cauces (ClassDojo, llamadas, listas de WhatsApp) a la individualidad de cada familia y entidad. A nivel interno, se mantendrán los cuadernos de incidencias, los resúmenes de turnos y las reuniones iniciales entre tutores y ATEs. Asimismo, se velará por el adecuado flujo informativo Transversal mediante un canal inmediato (Ruta-Enfermería-Comedor-Tutoría-Equipo Directivo-Residencia) para asegurar que cualquier dato médico, asistencial o conductual llegue al tutor de forma instantánea.:

Posibilitar la comunicación institucional a través de Educamos, flexibilizando y adaptando otros cauces (ClassDojo, llamadas, listas de WhatsApp) a la individualidad de cada familia y entidad. A nivel interno, se mantendrán los cuadernos de incidencias, los resúmenes de turnos y las reuniones iniciales entre tutores y ATEs. Asimismo, se velará por el adecuado flujo informativo Transversal mediante un canal inmediato (Ruta-Enfermería-Comedor-Tutoría-Equipo Directivo-Residencia) para asegurar que cualquier dato médico, asistencial o conductual llegue al tutor de forma instantánea para la seguridad, el bienestar y la atención educativa del alumnado, respetando la confidencialidad y la protección de datos.

Potenciar la participación y corresponsabilidad del alumnado en la vida del centro mediante

la concreción de los proyectos institucionales desde las tutorías. Se priorizará el desarrollo de la autonomía del alumnado, otorgándoles un papel activo en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos que afecten a su propia convivencia.:

Impulsar la participación activa y corresponsabilidad del alumnado en la vida del centro mediante su implicación en los proyectos institucionales, las actividades tutoriales y la toma de decisiones adaptadas a sus capacidades. Se promoverán estrategias de participación accesibles, actividades orientadas al desarrollo de la autonomía del alumnado, las habilidades sociales y la resolución dialogada de conflictos, favoreciendo una convivencia positiva e inclusiva.

Consolidar una red transversal de intervención conductual fundamentada en el Protocolo Unificado de Apoyo Conductual Positivo (ACP). Se estrecharán los lazos de cooperación interna (tutores, EOA, Equipo Directivo y profesorado) y externa (familias, USMIJ y entidades del entorno), regulando espacios de reunión que incluyan si procede a los ATEs o en su defecto se divulgue adecuadamente la información para garantizar un seguimiento global y coordinado del alumnado con necesidades conductuales.:

Consolidar una red transversal de intervención conductual fundamentada en el Protocolo Unificado de Apoyo Conductual Positivo (ACP). Se estrecharán los lazos de cooperación interna (tutores, EOA, Equipo Directivo y profesorado) y externa (familias, USMIJ y entidades del entorno), regulando espacios de reunión que incluyan si procede a los ATEs o en su defecto haya una transmisión adecuada de la información con actas

y difusión de acuerdos para garantizar un seguimiento global y coordinado del alumnado con necesidades conductuales.

Impulsar el desarrollo de talleres periódicos que aborden de forma integral la educación afectivo-sexual, la seguridad digital en entornos virtuales y el acompañamiento emocional ante el duelo. Estas acciones se ampliarán con programas específicos de igualdad y convivencia, hábitos de vida saludables, habilidades sociales y autonomía orientada a la Transición a la Vida Adulta (TVA), articulando las intervenciones desde la acción tutorial en coordinación con entidades especializadas y el programa "Toledo Educa"..:

Desarrollar un programa anual de talleres desde la acción tutorial y coordinado con EOAE que integre: educación afectivo-sexual, seguridad digital, gestión del duelo, igualdad, convivencia, hábitos de vida saludables, habilidades sociales, gestión emocional,¿etc coordinado con entidades especializadas y el programa del Ayuntamiento de "Toledo Educa".

Diseñar situaciones de aprendizaje orientadas al desarrollo y optimización de la competencia digital del alumnado, tanto en el aula ordinaria como en el Aula del Futuro (AdF). Asimismo, se reflexionarán sobre estrategias comunes a nivel de centro que unifiquen los criterios de seguimiento, registro y evaluación de dichas competencias, rentabilizando al máximo los recursos tecnológicos disponibles.:

Mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado mediante la planificación de situaciones de aprendizaje funcionales, accesibles y adaptadas a sus necesidades. Se promoverá el uso educativo de las tecnologías en el aula ordinaria y en Aula del Futuro, estableciendo criterios para la programación, el registro y la evaluación de los

aprendizajes digitales, así como para el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles.

Potenciar la presencia y el protagonismo de las familias en la vida escolar a través de proyectos compartidos y actividades específicas. Esta línea, coordinada por la CCP y los tutores, buscará diversificar los canales de colaboración para enriquecer los procesos de enseñanza.:

Reforzar el papel protagonista de las familias en la vida del centro a través de proyectos compartidos y actividades abiertas. Esta línea, coordinada por la CCP y los tutores, buscará diversificar los canales de colaboración y participación para enriquecer los procesos de enseñanza- aprendizaje.

Difundir al inicio del año académico las líneas clave del Plan de Mejora y los documentos institucionales. Se utilizarán los canales de comunicación del centro para acercar estos proyectos a las familias y profesionales, asegurando una mayor participación en la vida escolar.:

Mejorar la difusión al inicio del año académico las líneas prioritarias del Plan de Mejora y los documentos institucionales del centro. Se utilizarán los canales de comunicación del centro para acercar estos proyectos a las familias y profesionales, asegurando una mayor participación en la vida escolar y el seguimiento de las actuaciones previstas.

Velar a lo largo del curso por el seguimiento de la información sanitaria (citas, revisiones y actuaciones) que pueda tener incidencia en el proceso educativo del alumnado. Para ello, se sistematizarán reuniones periódicas de coordinación entre el EOA, el equipo de enfermería y el Equipo Directivo.:

Velar a lo largo del curso por el seguimiento de la información sanitaria (citas, revisiones y actuaciones) que pueda tener incidencia en el proceso educativo del alumnado. Para ello, se mantendrán reuniones periódicas semanales de coordinación entre el EOA, el equipo de enfermería y el Equipo Directivo, respetando la confidencialidad de la información y garantizando una adecuada planificación de las actuaciones necesarias.

Consolidar y estrechar la colaboración con las entidades privadas o concertadas que atienden a nuestro alumnado, canalizando las actuaciones a través del EOA y la acción tutorial. Para garantizar la eficacia de estos encuentros, el Equipo Directivo facilitará la coordinación institucional flexibilizando los tiempos y los espacios necesarios.:

Optimizar la coordinación y estrechar la colaboración con las entidades privadas o concertadas que intervienen con nuestro alumnado, canalizando las actuaciones a través del EOA y la acción tutorial. Para garantizar la eficacia de estos encuentros, el Equipo Directivo facilitará la coordinación institucional flexibilizando los tiempos y los espacios necesarios que permitan mejorar la continuidad y coherencia de las intervenciones educativas.

Consolidar al centro como espacio de referencia para las prácticas de futuros profesionales de Universidades, CEPA y Formación Profesional. Esta línea de cooperación externa se gestionará bajo un marco jurídico preciso, garantizando que la distribución de responsabilidades en la gestión de la Seguridad Social se ajuste fielmente a la normativa.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer convenios de colaboración con Universidades, CEPA y centros de Formación Profesional.	Primer trimestre (planificación y firma de convenios).	Equipo Directivo y Coordinador/a de Prácticas del centro.	Documentación institucional, modelos de convenios oficiales, normativa vigente de la Seguridad Social y espacios físicos/virtuales del centro para la tutorización.	Número de convenios consolidados y estudiantes acogidos.

Optimizar la coordinación con la USMIJ fijando las sesiones con una frecuencia de mes y medio. Estas reuniones integrarán a un responsable o educador de tarde de la residencia para aportar una perspectiva completa sobre el comportamiento del alumno en todos sus entornos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario fijo de reuniones bilaterales con la USMIJ con una periodicidad de mes y medio coordinando los cuadrantes de turnos para asegurar la asistencia del educador de tarde de la residencia a las sesiones.	Frecuencia establecida de mes y medio con presencia multiprofesional.	Equipo de Orientación / Jefatura de Estudios y Responsable o Educador de tarde de la Residencia Escolar.	Tiempo de coordinación liberado dentro de los horarios del personal, registros de seguimiento conductual del alumnado y medios de comunicación con la USMIJ de manera presencial o telefónica.	Número de reuniones efectivamente realizadas frente a las planificadas en el calendario. Asistencia regular del personal de tarde de la residencia a las sesiones.
Diseñar un formato de registro o informe de comportamiento para recopilar la información de todos los entornos del alumno antes de cada sesión.	Primer trimestre	Equipo de Orientación / Jefatura de Estudios	Formulario de registro y de volcado de información.	Valoración de la fluidez de la comunicación con tiempos y documentos generados.

Promover la actualización continua del profesorado a través de nuevas líneas formativas que diversifiquen las estrategias de enseñanza-aprendizaje. Se incentivará la participación

activa del claustro en itinerarios formativos adaptados a sus intereses y a las necesidades específicas del centro, redundando directamente en la mejora de la práctica docente.:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Detección de necesidades e intereses: Pasará un cuestionario inicial al claustro para identificar las líneas formativas prioritarias (p. ej., inclusión, SAAC, metodologías activas, Plan Digital de Centro, PIEs, Grupos de trabajo).	Septiembre - Octubre	Equipo Directivo Responsable de Formación	Formulario digital EducamosCLM. Tiempos de claustro.	Porcentaje de participación docente en el sondeo. Informe de necesidades formativas redactado.	
Diseño e implantación del itinerario formativo: Coordinar con el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) el alta de Grupos de Trabajo, Seminarios y posible PIE en Centro.	Noviembre - Mayo	Responsable de Formación Equipo Directivo	Plataforma del CRFP. Posibilidad de ponentes externos o especialistas del propio centro.	CRFP. ¿ Ponentes externos o especialistas del propio centro.	Número de sesiones realizadas. Registro de asistencia y permanencia del profesorado.

Supervisar de forma mensual el recetario y la rotación de menús del servicio de comedor con el fin de adaptarlos al perfil y las necesidades del alumnado. Esta labor será coordinada por la comisión de comedor junto al Equipo Directivo, garantizando la transparencia mediante la difusión periódica de los menús a las familias a través de varias vías.:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Revisión y adaptación de menús: Analizar mensualmente las texturas (trituras, fáciles de masticar) y alérgenos según las necesidades dictaminadas por la comisión de comedor del centro.	Mensual	Comisión de Comedor Equipo Directivo Personal de Enfermería	Informes dietéticos del alumnado. Fichas técnicas del catering/cocina	Registro de menús. Grado de aceptación del alumnado	
Difusión y transparencia familiar: Publicar y enviar de forma periódica el calendario de menús mensuales, incluyendo las adaptaciones específicas de texturas, a través de EducamosCLM y la web del centro.	Mensual	Equipo Directivo. Gobernante.	Plataforma EducamosCLM. Lista de difusión. Transporte escolar.	Confirmación de envío y publicación en fecha. Grado de satisfacción de las familias (mediante encuesta al final)	

Diseñar junto al EOA y el Equipo Directivo pautas de actuación específicas para el espacio del comedor, respetando las particularidades y necesidades alimentarias del alumnado. Se priorizará el desarrollo de planes de intervención individuales y coordinados con el personal del servicio para garantizar un entorno seguro y adaptado.:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Diseñar las fichas del alumnado con necesidades conductuales, sensoriales o de deglución complejas en el comedor. Reunir y formar a los docentes y a los y personal de centro para transmitir las pautas específicas, el uso de SAAC y las medidas de seguridad ante atragantamientos.	Inicio de curso	Tutores/as Equipo Directivo Enfermería Coordinación del EOA	Historial del alumno. Protocolos. Pautas escritas visuales	Grado de cumplimiento de las pautas.	
Seguimiento de la intervención en el entorno: Supervisar de forma directa la aplicación de las pautas en los turnos de comedor, ajustando los apoyos visuales o materiales necesarios (vajilla adaptada, pictogramas).	Durante todo el curso	Personal de comedor: a los docentes, fisios, al, enfermería, EOA Equipo Directivo.	Materiales adaptados (claves visuales, anticipadores)	Reducción de incidencias conductuales. Registro de observación	

Potenciar el uso de los recursos culturales, deportivos y sociales del entorno cercano mediante el diseño de actividades tanto dentro como fuera del centro. El objetivo es abrir la

institución a la localidad, aprovechando los servicios comunitarios para favorecer la normalización, la autonomía y la plena inclusión del alumnado residente en la sociedad.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mapeo y contacto con recursos locales: Identificar y establecer canales de colaboración con instalaciones deportivas, bibliotecas, museos, comercios y asociaciones de la localidad dispuestos a realizar actividades accesibles.	Todo el curso	Equipo Directivo CCP	Directorio local. CEIPs e IES del barrio y localidad. Toledo Educa.	Registro de entidades locales contactadas. Número de convenios o acuerdos de colaboración verbal/escrita cerrados.
Actividades de centro abierto e inclusión inversa: Organizar jornadas, talleres o eventos dentro del CEE invitando a participar a otros centros ordinarios de la zona o a colectivos sociales locales.	Todo el curso.	Equipo Directivo CCP	Espacios comunes del centro. Entorno cercano. Barrio y localidad.	Valoración cualitativa de la experiencia en las memorias de los ciclos.

Seguir fomentando la coordinación interdisciplinar entre las tutorías, la Residencia, el Departamento de Orientación, Enfermería y las familias para garantizar un traspaso ágil de la información relevante. Asimismo, se unificarán los criterios de actuación ante incidencias conductuales o asistenciales ocurridas en los turnos de mañana, tarde y noche, reforzando el seguimiento del alumnado residente entre los profesionales de los diferentes ámbitos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Protocolo de traspaso de información: Mantener canales de coordinación de información relevante entre los turnos de mañana (colegio), tarde y noche (residencia) y enfermería entre docentes, EOA, equipo directivo y residencia.	Inicio de curso. Todo el curso seguimiento.	Equipo Directivo Coordinación de Residencia. Tutores de residentes.	Sesiones de coordinación.	Cumplimiento de acuerdos y seguimiento.
Unificación de criterios conductuales: Realizar sesiones conjuntas para unificar pautas de actuación con el alumnado residente. Establecer reuniones periódicas y unificar las vías de contacto con las familias de los residentes para trasladar los avances y coordinar las pautas.	Todo el curso	Departamento de Orientación / EOA Educadores de Residencia Profesorado/ Tutores	Espacios de coordinación específicos. Planes de trabajo.	Acuerdo de de criterios en las actuaciones. Registro de incidencias conductuales analizado. Grado de satisfacción de las familias con el flujo de información.

Potenciar la intervención del EOA dentro de las diferentes aulas mediante un calendario de coordinaciones y seguimientos del alumnado. Esta medida facilitará el diseño conjunto de pautas de actuación específicas y adaptadas entre los especialistas de orientación y el personal docente.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intervención y observación directa en el aula: Realizar entradas programadas de los especialistas del EOA en los diferentes entornos de aula para modelar estrategias, co-docencia y ajustar apoyos "in situ".	Durante todo el curso.	Especialistas del EOA. Profesorado tutor. Equipo Directivo.	Instrumentos de observación del EOA.	Grado de idoneidad de las adaptaciones aplicadas.
Seguimiento y revisión conjunta de pautas: Evaluar en las sesiones de coordinación el impacto de las pautas específicas implantada.	Trimestral	Tutores/as Miembros del EOA	Documentos de PT del alumnado. ¿ Registros de conducta / aprendizaje.	Valoración del profesorado sobre el apoyo recibido en el aula.

Optimizar la colaboración con la administración educativa a través del SAAE y el Equipo

Directivo para agilizar los procesos de escolarización y tutorización del alumnado. Se mantendrá una línea de asesoramiento técnico y comunicación fluida con la inspección y delegación para asegurar que estos procedimientos se resuelvan con celeridad y en los plazos óptimos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de coordinación con el SAAE y el Equipo Directivo, asesora de inclusión e inspectora de centro para unificar criterios de escolarización.	Todo el curso sobre todo a finales del mismo.	Equipo Directivo, EOA, SAAE, comisión de escolarización.	Guías de escolarización y actas de reunión.	Cumplimiento del calendario de reuniones previsto y de los acuerdos tomados.
Canal directo de comunicación (correo/teléfono) con Inspección y Delegación para agilizar consultas técnicas. Revisión y seguimiento de los expedientes de escolarización y tutorización antes de su envío definitivo	Todo el curso escolar	Dirección del centro. EOA. Jefatura de Estudios. SAAE	Dispositivos institucionales Expedientes del alumnado, directorios del SAAE y plataforma digital educativa	Tiempo medio de resolución de dudas o trámites

Estrechar la colaboración institucional con la administración y los servicios sociales locales para garantizar un adecuado acceso a la residencia escolar. Se unificarán las pautas de admisión y el seguimiento continuo del alumnado que lo precise, asegurando una auditoría y control periódico de las nuevas peticiones registradas con fecha límite de 30 de junio.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer reuniones de coordinación con los servicios sociales locales y USMIJ a demanda según casos para unificar las pautas de admisión a la residencia escolar con la comisión de escolarización.	Todo el curso y antes del proceso de admisión	Equipo Directivo, EOA y Comisión de Escolarización.	Criterios de admisión unificados y actas de reunión.	Seguimiento de acuerdos adoptados.
Realizar el seguimiento continuo del alumnado residente que precise atención o apoyos específicos.	A lo largo de todo el curso escolar	Tutores, Orientador/a y Personal de residencia y Equipo Directivo	Informes de seguimiento	Revisiones de seguimiento de los alumnos realizadas a 30 de junio.

Sumar al profesorado en la estructura de trabajo de centro que potencie la puesta en marcha de las unidades didácticas y que emplee de modo progresivo las herramientas telemáticas con alumnado, familias y centro:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Propiciar la participación activa del profesorado en las dinámicas interciclos del trabajo por proyectos este año sobre el cuerpo humano.	Trimestral y final	Claustro	Programaciones	Trimestral y final

Dinamizar las actividades relacionadas con Radio, Plan Digital, Plan Lector, P. Escolar Saludable, Igualdad y convivencia, Periódico escolar, TIC TEA, Aula del Futuro y Ecoescuelas. :

Dinamizar las actividades relacionadas con Radio, Plan Digital, Plan Lector, P. Escolar Saludable, PIC(Igualdad y convivencia), Periódico escolar, TIC

and TEA, Aula del Futuro y Ecoescuelas.

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Consolidar el diseño de actividades basadas en metodologías inclusivas y centros de interés que favorezcan la participación conjunta del alumnado, promoviendo agrupamientos flexibles más allá de su adscripción formal a determinados ciclos o etapas educativas.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar programaciones conjuntas basadas en centros de interés intercíclicos para facilitar el trabajo común.	Primer trimestre / Planificación inicial	Equipos Docentes y Jefatura de Estudios	Guías metodológicas y plantillas de programación	Documentos de programación adaptados y aprobados.
Implementar agrupamientos flexibles y talleres comunes que rompan la estructura tradicional de ciclos y etapas.	Durante todo el curso.	Profesorado y Tutores	Espacios comunes del centro y materiales didácticos adaptables	Sesiones de agrupamiento mixto realizadas.

Continuar vinculando al alumnado a los planes institucionales según sus intereses y capacidades. Se potenciará el Plan Lector mediante el Club de Lectura en TVA y la celebración de hitos trimestrales de animación lectora, y se dinamizará el periódico y la radio escolar a través de la iniciativa "El Gallinero", reforzando el carácter inclusivo de los proyectos del centro.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el Plan Lector mediante el funcionamiento del Club de Lectura	Durante todo el curso escolar	Responsable del Plan Lector / Tutorías de TVA	Libros adecuados a los intereses del alumnado. Bibliocarro y biblioteca.	Nivel de asistencia y participación del alumnado en el club
Organizar hitos trimestrales de animación lectora para celebrar los logros de lectura del centro. Dinamizar el periódico y la radio escolar a través de la iniciativa inclusiva "El Gallinero"	Durante todo el curso escolar	Responsable del Plan Lector y Profesorado. Equipos de radio y periódico escolar.	Espacios comunes, materiales de decorado y premios simbólicos. Equipos de radio y prensa, herramientas digitales de edición y espacio de prensa.	Número de actividades de animación realizadas y valoración de las mismas. Número de programas de radio emitidos y de periódicos publicados.

Impulsar el desarrollo transversal de los Proyectos Escolares Saludables (PES) y la tutoría para incidir en la alimentación equilibrada y el ejercicio físico del alumnado. Se formalizarán sinergias y estrategias compartidas con la residencia y el entorno familiar, garantizando el bienestar del alumnado de manera integral.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implementar talleres en tutoría sobre alimentación equilibrada y hábitos de vida saludables.	Durante todo el curso escolar	Tutores, responsable de actividades y jefatura.	Materiales didácticos y guías de nutrición.	Actividades relacionadas y valoradas en ciclos.
Desarrollar estrategias compartidas con las familias y residencia escolar (charlas, retos saludables) para el bienestar integral	Todo el curso.	Coordinadora, jefatura.	Espacios informativos, circulares y escuela de familias, actividades puntuales.	Valoración de actividades planteadas y de familias participantes en las actividades

Potenciar la participación del alumnado y sus familias en entidades de ocio, campamentos de verano y programas de respiro familiar. Para ello, se canalizará la información a través del EOA, la acción tutorial y los medios de difusión del centro, incorporando materiales específicos y dípticos informativos en las sesiones de la Escuela de Familias.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Canalizar y centralizar la información de entidades de ocio y programas de respiro familiar en colaboración con el EOA.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	EOA (Equipo de Orientación y Apoyo)	Guías de recursos de ocio y bases de datos de entidades	Listado de recursos y programas actualizado y disponible.
Difundir las convocatorias de campamentos de verano y respiro familiar a través de tutorías y medios del centro. Incorporar materiales y dípticos informativos en las sesiones presenciales de la Escuela de Familias.	Segundo y tercer trimestre	EOA y Equipo Directivo	Página web del centro, redes institucionales y canales de difusión y circulares. Dípticos impresos.	Número de comunicaciones enviadas y familias que confirman recepción.

Optimizar la gestión del tiempo y la coordinación docente mediante un calendario de reuniones estructurado y puntual. Esto facilitará la presencia de profesionales en las Juntas de Programación y sesiones de evaluación para consensuar rúbricas de educación especial. Además, se flexibilizará la franja temporal por tutoría y se derivarán las situaciones de alta complejidad médica o conductual a reuniones monográficas junto al EOA, liberando espacio en las sesiones ordinarias.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un calendario estructurado de reuniones puntuales para asegurar la asistencia a Juntas de Programación y evaluaciones.	Inicio de curso / Trimestral.	Jefatura de Estudios.	Cronograma del centro y convocatoria de reuniones.	Asistencia, operatividad y puntualidad de los profesionales.
Flexibilizar la de tutoría y derivar casos de complejidad conductual a reuniones específicas.	Todo el curso.	Tutores y EOA (Equipo de Orientación y Apoyo)	Protocolos de actuación y actas de reuniones específicas.	Espacio dedicado en las sesiones ordinarias.

Posibilitar la comunicación institucional a través de Educamos, flexibilizando y adaptando otros cauces (ClassDojo, llamadas, listas de WhatsApp) a la individualidad de cada familia y entidad. A nivel interno, se mantendrán los cuadernos de incidencias, los resúmenes de turnos y las reuniones iniciales entre tutores y ATEs. Asimismo, se velará por el adecuado flujo informativo Transversal mediante un canal inmediato (Ruta-Enfermería-Comedor-Tutoría-Equipo Directivo-Residencia) para asegurar que cualquier dato médico, asistencial o conductual llegue al tutor de forma instantánea.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diversificar la comunicación externa combinando Educamos con cauces flexibles (ClassDojo, llamadas, WhatsApp) según cada familia.	Durante todo el curso.	Tutores y Equipo Directivo.	Plataforma Educamos, ClassDojo, teléfonos del centro.	Seguimiento percibido de las familias conectadas activamente por algún canal.
Mantener la coordinación interna mediante cuadernos de incidencias, resúmenes de turnos y reuniones entre tutores y ATEs. Canal inmediato transversal (Ruta-Enfermería-Comedor-Tutoría-Equipo Directivo-Residencia).	Durante todo el curso. Inmediato / Diario (Permanente)	Equipo Directivo, residencia, Tutores y ATEs. Personal de cada servicio y Equipo Directivo.	Cuadernos de incidencias y actas de reuniones de residencia y EOA, E. Directivo y enfermería. Protocolo de comunicación rápida.	Registro actualizado de incidencias y reuniones realizadas. Valoración en evaluación interna de la rapidez y adecuación de la respuesta ante incidencias varias.

Potenciar la participación y corresponsabilidad del alumnado en la vida del centro mediante

la concreción de los proyectos institucionales desde las tutorías. Se priorizará el desarrollo de la autonomía del alumnado, otorgándoles un papel activo en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos que afecten a su propia convivencia.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implementar asambleas de aula para otorgar un papel activo al alumnado en la toma de decisiones del centro.	Todo el curso.	Tutores y Alumnado	Acuerdos de aula.	Propuestas del alumnado.
Desarrollar actuaciones en recreo y posibilitar si procede talleres de resolución de conflictos y mediación escolar para mejorar la autonomía y la convivencia.	Todo el curso.	EOA, Jefatura y Tutores.	Mediación escolar y dinámicas de grupo.	Calidad en el abordaje de resolución de conflictos.

Continuar optimizando el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente mediante una convocatoria sistemática y la difusión previa de la información. Se incidirá de manera especial en los ciclos y la CCP, facilitando la asimilación anticipada de contenidos para flexibilizar los tiempos presenciales, evitar sesiones redundantes y centrar el esfuerzo en el debate pedagógico.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer una convocatoria sistemática con difusión previa de documentos y el orden del día para la CCP y los ciclos.	Quincenal	Jefatura de Estudios	Correo corporativo, y plataforma del centro.	Cumplimiento del plazo de envío anticipado de la información.
Focalizar las sesiones presenciales de forma exclusiva en el debate pedagógico y la toma conjunta de decisiones.	Durante todas las reuniones del curso	Profesorado de los órganos de coordinación	Actas estructuradas con foco en acuerdos pedagógicos.	Grado de satisfacción del profesorado.

Sistematizar de forma trimestral la convocatoria de las diferentes comisiones del Consejo Escolar mediante una planificación previa desde el inicio de curso. Se difundirán con antelación los asuntos específicos relativos a la naturaleza de cada comisión para dinamizar las sesiones y agilizar la valoración de la marcha del centro.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difundir con antelación el orden del día y los asuntos específicos según la naturaleza de cada convocatoria y comisión.	Trimestral y a demanda.	Director.	Correo y canales de difusión.	Plazo de envío anticipado de la información cumplido.
Desarrollar las sesiones de manera dinámica para agilizar los informes sobre la marcha del centro.	Final de cada trimestre académico	Miembros del C: Escolar	Informes rápidos y actas de acuerdos.	Sesión e informes emitidos a tiempo.

Consolidar una red transversal de intervención conductual fundamentada en el Protocolo Unificado de Apoyo Conductual Positivo (ACP). Se estrecharán los lazos de cooperación interna (tutores, EOA, Equipo Directivo y profesorado) y externa (familias, USMIJ y entidades del entorno), regulando espacios de reunión que incluyan si procede a los ATEs o en su defecto se divulgue adecuadamente la información para garantizar un seguimiento global y coordinado del alumnado con necesidades conductuales.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Estrechar la cooperación externa e interna reuniendo a tutores, EOA, Equipo Directivo, familias, USMIJ y entidades.	Todo el curso y a demanda.	Tutores, EOA y E. Directivo, USMIJ, equipo de atención directa.	Informes clínicos y actas de reunión.	Número de reuniones de coordinación interinstitucional realizadas.
Difundir Protocolos de Apoyo Conductual Positivo como base de la intervención transversal.	Todo el curso y a demanda.	Tutores, EOA y E. Directivo.	Guía y registros.	Grado de aplicación y valoración de coordinación.

Potenciar la presencia y el protagonismo de las familias en la vida escolar a través de proyectos compartidos y actividades específicas. Esta línea, coordinada por la CCP y los tutores, buscará diversificar los canales de colaboración para enriquecer los procesos de enseñanza.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar la acción tutorial para abrir espacios de encuentro y colaboración activa en los procesos de enseñanza.	A lo largo de todo el curso.	Equipo docente.	Guías de acción tutorial y convocatorias de reuniones de aula.	Actividades y actuaciones realizadas.
Diseñar proyectos compartidos y actividades específicas que requieran la implicación directa de las familias en el aula.	Planificado en CCP	CCP y Equipos Docentes	Unidades didácticas abiertas y materiales para talleres comunes.	Proyectos de centro y aula diseñados con participación familiar.

Difundir al inicio del año académico las líneas clave del Plan de Mejora y los documentos institucionales. Se utilizarán los canales de comunicación del centro para acercar estos proyectos a las familias y profesionales, asegurando una mayor participación en la vida escolar.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difundir las líneas clave del Plan de Mejora y los proyectos principales a todos los profesionales del centro.	Octubre / Inicio del año académico	Equipo Directivo	Documentación del Plan de Mejora y sesiones de claustro.	Profesionales que confirman la recepción e información.
Optimizar los canales de comunicación del centro para dinamizar el flujo de información y asegurar la participación.	Continuo	Equipo Directivo	Plataformas educativas, redes del centro y listas de difusión.	Grado de participación de la comunidad en la vida escolar.

Velar a lo largo del curso por el seguimiento de la información sanitaria (citas, revisiones y actuaciones) que pueda tener incidencia en el proceso educativo del alumnado. Para ello, se sistematizarán reuniones periódicas de coordinación entre el EOA, el equipo de enfermería y el Equipo Directivo.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar el seguimiento de la información sanitaria (citas médicas, revisiones y actuaciones) relevante para las aulas. Trasladar las implicaciones educativas derivadas del estado sanitario del alumnado al profesorado implicado.	Todo el curso.	Equipo de Enfermería y EOA y Tutores/as.	Fichas de salud del alumnado y expedientes confidenciales.	Registro actualizado de las citas e incidencias sanitarias.
Sistematizar reuniones periódicas de coordinación para el intercambio de datos entre los agentes implicados	Quincenal	EOA, Equipo de Enfermería y Equipo Directivo	Calendario de reuniones, actas de acuerdos y espacio de reunión.	Grado de cumplimiento de las reuniones planificadas.

Dar continuidad a los proyectos del centro articulando grupos de trabajo que coordinen y optimicen el diseño de materiales. Esta línea se centrará en enriquecer de forma permanente los bancos de recursos de las grandes áreas del centro: ecoescuelas, plan de igualdad, plan lector, PIE, el ámbito comunicativo (radio y periódico, web y blog) y el metodológico (Aula del Futuro).:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Constituir los grupos de trabajo por áreas para la coordinación y el diseño optimizado de nuevos materiales didácticos.	Octubre / Noviembre (Inicio de las líneas)	Jefatura de Estudios y Coordinadores de Proyecto	Horas de coordinación de proyectos y espacios comunes.	Acta de constitución y calendario de reuniones fijado.

Dinamizar los canales del centro (radio, periódico, web, blog) y el entorno metodológico del Aula del Futuro.	Quincenal / Según plan de difusión	Responsable del ámbito comunicativo y metodológico	Equipos de grabación, ordenadores.	Registro de publicaciones realizadas y talleres metodológicos impartidos.
---	------------------------------------	--	------------------------------------	---

Continuar impulsando la Escuela de Familias y la distribución mensual de materiales didácticos divulgativos. Se reforzará el flujo informativo mediante el blog del centro y las vías de comunicación digital interna, programando sesiones formativas y conferencias de interés general lideradas tanto por profesionales del claustro como por entidades externas.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Distribuir de forma mensual materiales didácticos divulgativos dirigidos a las familias del centro.	Mensual (Durante todo el curso)	Escuela de Familias / Tutores	Folleto digital, infografías.	Número de materiales editados y enviados a lo largo del año.
Programar sesiones formativas y charlas de interés general impartidas por entidades externas.	A demanda en función de oferta de ponentes.	Equipo Directivo y EOA..	Espacios del centro y lista de difusión para ofertar charlas.	Porcentaje de asistencia de las familias y cuestionario de valoración.

Seguir fomentando la coordinación interdisciplinar entre las tutorías, la Residencia, el Departamento de Orientación, Enfermería y las familias para garantizar un traspaso ágil de la información relevante. Asimismo, se unificarán los criterios de actuación ante incidencias conductuales o asistenciales ocurridas en los turnos de mañana, tarde y noche, reforzando el seguimiento del alumnado residente entre los profesionales de los diferentes ámbitos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Unificar criterios de actuación ante incidencias conductuales o asistenciales entre todos los profesionales del centro.	Todo el curso.	Equipo Directivo, EOA, y Responsable de Residencia.	Criterios y protocolos de centro.	Criterios comunes y seguimiento.
Reforzar el seguimiento del alumnado residente coordinando la información de los turnos de mañana, tarde y noche.	Diario (Cambios de turno) / Continuo	Educadores de Residencia, Enfermería, Equipo directivo y Tutores	Cuaderno y acuerdos.	Incidencias de los tres turnos registradas sin pérdidas.

Sistematizar espacios de asesoramiento técnico y docencia compartida entre las tutorías y el Departamento de Orientación/EOA. Ofrecer un asesoramiento continuo a las familias y al personal de la residencia sobre las pautas y estrategias de intervención conductual aplicadas en el centro. Con ello se busca garantizar la continuidad formativa y la generalización de aprendizajes en todos los entornos del alumnado, coordinando las actuaciones de manera transversal.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ofrecer asesoramiento continuo a familias sobre las pautas y estrategias de intervención conductual aplicadas	Mensual / A demanda ante casos específicos	Departamento de Orientación y Tutores/as	Orientación familiar, pautas escritas de ACP	Grado de satisfacción y asistencia de las familias asesoradas.
Coordinar de manera transversal con el personal de la residencia para unificar las estrategias conductuales y generalizar aprendizajes.	Trimestral y a demanda (Reuniones de seguimiento conjunto)	EOA, Personal de la residencia y Equipo Directivo	Protocolos unificados de conducta y hojas de registro compartidas.	Nivel de aplicación de las mismas estrategias en la residencia y el colegio.

Optimizar la colaboración con la administración educativa a través del SAAE y el Equipo Directivo para agilizar los procesos de escolarización y tutorización del alumnado. Se mantendrá una línea de asesoramiento técnico y comunicación fluida con la inspección y delegación para asegurar que estos procedimientos se resuelvan con celeridad y en los plazos óptimos.:

Objetivo:				
-----------	--	--	--	--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener una línea de asesoramiento técnico directo con el SAAE y el Equipo Directivo para el proceso de escolarización.	Periodos oficiales de escolarización	Equipo Directivo y Representante del SAAE	Normativa vigente de admisión, guías técnicas y canales de consulta.	Dudas administrativas resueltas de forma inmediata.
Establecer una comunicación fluida con la inspección y la delegación provincial para agilizar la tutorización.	Continuo	Equipo Directivo (Dirección / Jefatura)	Plataformas institucionales de comunicación, actas y correos oficiales.	Respuesta y tramitación de los expedientes enviados.

Potenciar la implicación del AMPA sugiriendo e impulsando iniciativas periódicas en las que se involucre la comunidad escolar. El centro colaborará de forma estrecha con la asociación para dar traslado y fuerza institucional a sus solicitudes ante la administración, con especial foco en la concesión del aula matinal.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar iniciativas periódicas conjuntas que involucren activamente a toda la comunidad escolar del centro.	Trimestral / Días conmemorativos	Equipo Directivo y Junta Directiva del AMPA	Espacios del centro, cartelería digital y canales de difusión.	Número de iniciativas compartidas realizadas y nivel de participación.
Dar respaldo a la solicitud ante la administración para la concesión del aula matinal.	Plazos de administración	Dirección del centro y Representantes del AMPA	Expediente de demanda del servicio, censo y normativa oficial.	Presentación en plazo de la solicitud y justificación del aula matinal.

Actualizar y renovar los documentos programáticos del centro a lo largo del curso, promoviendo la participación e implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Asimismo, se adaptará y estructurará dicha documentación para su correcta integración en la nueva plataforma Educamos, facilitando su consulta y seguimiento.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y renovar los documentos programáticos del centro de manera participativa con la comunidad educativa.	A lo largo de todo el curso escolar	Equipo Directivo y Representantes de los sectores	Borradores de los documentos	Número de apartados actualizados y validados por los sectores.
Integrar la documentación en la plataforma Educamos para facilitar una consulta y seguimiento ágiles.	Tercer trimestre / Final de curso	Equipo Directivo	Plataforma, perfiles de usuario y espacio en la nube.	Documentos subidos correctamente y accesibles para consulta.

Consolidar la evaluación del centro como un proceso participativo y constructivo. Para ello, se enriquecerán los cuestionarios de Educamos con debates sectoriales enfocados en la aportación de ideas de mejora, implementando medidas de apoyo técnico que faciliten el acceso de los usuarios a las consultas y aseguren un análisis de datos exhaustivo.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Enriquecer los cuestionarios de la plataforma Educamos añadiendo apartados orientados a la recogida de propuestas.	Previo a la evaluación	Equipo Directivo	Plataforma, plantillas digitales y banco de preguntas	Cuestionarios configurados y listos para su envío masivo.
Organizar debates sectoriales con el profesorado, familias y alumnado para la aportación directa de ideas de mejora.	Fechas programadas	Jefatura de Estudios y Tutores/as	Espacios físicos del centro y guiones de debate	Sesiones celebradas y actas con propuestas recogidas.

Favorecer un clima de trabajo óptimo que redunde en nuestra práctica educativa y sea bien entendido por las familias y comunidad, es uno de los objetivos que tenemos como Claustro, compromiso de años de trabajo, reflejado en el Proyecto Educativo y carta de compromiso del centro.

Nos fijamos una evaluación intermedia a mitad de curso para establecer de modo abierto a través de grupos interciclos, cuestiones que puedan mejorar el día a día en nuestras aulas.

Seguiremos tanto con esta dinámica como con las encuestas a familias y personal del centro. Buscamos con ello tanto la apertura a todos los sectores, como el debate crítico que mejore todo lo posible la gestión del centro.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el mejor clima de convivencia posible entre el personal del centro y familias con dinámicas puntuales y gestión de conflictos garantizando la debida privacidad y publicidad a quien corresponda.	Todo el curso	Equipo Directivo. EOA. Claustro. Comunidad educativa.	Planificación actividades. Protocolos ante conflictos.	Final

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Potenciar la participación del alumnado y sus familias en entidades de ocio, campamentos de verano y programas de respiro familiar. Para ello, se canalizará la información a través del EOA, la acción tutorial y los medios de difusión del centro, incorporando materiales específicos y dípticos informativos en las sesiones de la Escuela de Familias.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Canalizar y organizar la información sobre entidades de ocio, campamentos de verano y respiro familiar.	Continuo (Durante todo el curso)	EOA (Equipo de Orientación y Apoyo)	Guías informativas de asociaciones, bases de datos y convenios.	Catálogo de opciones de ocio actualiza
Difundir las opciones disponibles mediante la acción tutorial directa y los medios de difusión institucionales.	Segundo y tercer trimestre (Periodo clave)	Tutores / Responsable de Redes y Web	Página web del centro, circulares digitales y notas informativas.	Número de comunicaciones lanzadas y familias que confirman interés.

Favorecer la capacitación de la comunidad educativa en talleres de RCP y empleo del DESA. Esta línea de actuación se desarrollará en colaboración directa con los profesionales del centro de salud de referencia, promoviendo entornos escolares más seguros y coordinados con los servicios sociosanitarios del barrio.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer contacto y coordinación con el centro de salud de referencia para retomar una jornada de formación.	Durante el curso	Equipo Directivo y Coordinador/a de Salud	Agenda de contactos sanitarios y actas de acuerdos.	Fecha del taller agendada y confirmada por los profesionales.
Difundir protocolos de emergencia escolares coordinados con los servicios de enfermería del centro.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo y Personal de Enfermería	Sesión presencial y a demanda de información.	Evaluación constante desde enfermería según actuaciones docentes y de atención directa.

Consolidar una red transversal de intervención conductual fundamentada en el Protocolo Unificado de Apoyo Conductual Positivo (ACP). Se estrecharán los lazos de cooperación interna (tutores, EOA, Equipo Directivo y profesorado) y externa (familias, USMIJ y entidades del entorno), regulando espacios de reunión que incluyan si procede a los ATEs o en su defecto se divulgue adecuadamente la información para garantizar un seguimiento global y coordinado del alumnado con necesidades conductuales.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Regular espacios de reunión con los ATEs y divulgar de manera adecuada la información de seguimiento conductual.	A inicio de curso y a demanda.	Jefatura de Estudios, Tutores/as y ATEs	Cuadernos de incidencias conductuales y circulares internas de datos.	Reuniones y ATEs informados y coordinados con las pautas acordadas.
Estrechar lazos de cooperación interna y externa programando sesiones conjuntas con familias, USMIJ y entidades.	Trimestral / Según necesidades clínicas	Equipo Directivo, Tutores/as y EOA	Informes de seguimiento, actas de reunión y canales institucionales.	Número de reuniones interinstitucionales de coordinación realizadas.

Impulsar el desarrollo de talleres periódicos que aborden de forma integral la educación afectivo-sexual, la seguridad digital en entornos virtuales y el acompañamiento emocional ante el duelo. Estas acciones se ampliarán con programas específicos de igualdad y convivencia, hábitos de vida saludables, habilidades sociales y autonomía orientada a la Transición a la Vida Adulta (TVA), articulando las intervenciones desde la acción tutorial en coordinación con entidades especializadas y el programa "Toledo Educa".:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Articular las intervenciones de aula en coordinación estrecha con entidades especializadas y el programa "Toledo Educa".	Trimestral / Fechas institucionales	Jefatura de Estudios y Coordinador/a del programa	Catálogo de actividades de "Toledo Educa" y convenios externos.	Evaluación de actividades del programa institucional ejecutadas.
Desarrollar programas específicos de igualdad, convivencia, hábitos saludables y autonomía orientada a la etapa de TVA.	Quincenal / Según plan de tutorías	Profesorado de TVA y Tutores/as	Materiales curriculares adaptados y dinámicas de habilidades sociales.	Grado de consecución de los objetivos de autonomía propuestos.

Consolidar y estrechar la colaboración con las entidades privadas o concertadas que atienden a nuestro alumnado, canalizando las actuaciones a través del EOA y la acción tutorial. Para garantizar la eficacia de estos encuentros, el Equipo Directivo facilitará la coordinación institucional flexibilizando los tiempos y los espacios necesarios.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Canalizar los encuentros y actuaciones con las entidades privadas o concertadas externas que atienden al alumnado.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	EOA (Equipo de Orientación y Apoyo) y Tutores/as	Directorio de entidades y expedientes del alumnado.	Registro y valoración de coordinación con entidades externas coordinadas con el centro.
Garantizar la coordinación institucional facilitando y flexibilizando los tiempos necesarios para las reuniones.	Según necesidades de los casos	Equipo Directivo	Horas de permanencia liberadas y calendario de reuniones.	Valoración de adecuación de reuniones institucionales realizadas con éxito.

Consolidar al centro como espacio de referencia para las prácticas de futuros profesionales de Universidades, CEPA y Formación Profesional. Esta línea de cooperación externa se gestionará bajo un marco jurídico preciso, garantizando que la distribución de responsabilidades en la gestión de la Seguridad Social se ajuste fielmente a la normativa.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer los convenios de prácticas con Universidades, CEPA y centros de Formación Profesional.	Primer trimestre / Antes de la incorporación	Equipo Directivo (Dirección)	Convenios marco de colaboración y solicitudes oficiales.	Número de convenios institucionales firmados y activos.

Optimizar la coordinación con la USMIJ fijando las sesiones con una frecuencia de mes y medio. Estas reuniones integrarán a un responsable o educador de tarde de la residencia para aportar una perspectiva completa sobre el comportamiento del alumno en todos sus

entornos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar las sesiones de trabajo con la USMIJ fijando las convocatorias con una frecuencia de dos meses.	Cada dos meses.	Departamento de Orientación / EOA	Calendario de reuniones institucional y agenda de la USMIJ.	Cumplimiento del intervalo entre sesiones.
Recopilar los datos de comportamiento del alumnado en todos sus entornos para aportar una perspectiva completa. Integrar a un educador o responsable de tarde	Continuo (Días previos a cada sesión)	Tutores/as y Educadores de Residencia	Hojas de registro de conducta y diario de incidencias de residencia.	Disponibilidad de un informe conductual global antes de cada reunión. Asistencia activa del personal de tarde de la residencia.

Continuar impulsando la Escuela de Familias y la distribución mensual de materiales didácticos divulgativos. Se reforzará el flujo informativo mediante el blog del centro y las vías de comunicación digital interna, programando sesiones formativas y conferencias de interés general lideradas tanto por profesionales del claustro como por entidades externas.:

Continuar impulsando la Escuela de Familias con diferentes alternativas y encuentros con las propias familias para motivar su participación e impulsar al claustro en la elaboración de materiales didácticos divulgativos. Se reforzará el flujo informativo mediante el blog del centro y las vías de comunicación digital interna, programando sesiones formativas y conferencias de interés general lideradas tanto por profesionales del claustro como por entidades externas.

Potenciar el uso de los recursos culturales, deportivos y sociales del entorno cercano mediante el diseño de actividades tanto dentro como fuera del centro. El objetivo es abrir la institución a la localidad, aprovechando los servicios comunitarios para favorecer la normalización, la autonomía y la plena inclusión del alumnado residente en la sociedad.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar actividades inclusivas tanto dentro como fuera del centro educativo utilizando los recursos culturales, deportivos y sociales.	Trimestral (Planificadas en PGA)	Equipos Docentes y Educadores de Residencia	Instalaciones locales, museos, polideportivos y parques públicos.	Número de actividades complementarias y extracurriculares diseñadas.
Aprovechar los servicios comunitarios de la localidad para abrir la institución y fomentar la participación activa.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo y Coordinador/a de Actividades	Entidades locales, asociaciones vecinales y servicios del barrio.	Frecuencia de uso de los servicios comunitarios externos por el centro.

Agilizar la gestión y tramitación de incidencias entre las familias y las empresas de

transporte, actuando como mediadores en las cuestiones competencia del centro. Asimismo, se trasladarán formalmente a la administración las necesidades singulares de nuestro alumnado en las rutas, contemplando la demanda y adecuación del personal de acompañamiento requerido.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mediar y agilizar la tramitación de las incidencias surgidas entre las familias y las empresas de transporte escolar.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo (Secretaría / Dirección)	Registro de incidencias de transporte y canales de comunicación.	Tiempo medio empleado en resolver y comunicar cada incidencia.
Recopilar y trasladar formalmente a la administración las necesidades singulares del alumnado en las rutas de viaje. Favorecer a los cuidadores de transporte estrategias facilitadoras que redunden en el mejor acompañamiento del alumnado.	Primer trimestre / Ante nuevas matrículas	Equipo Directivo y Departamento de Orientación	Informes psicopedagógicos y solicitudes oficiales de adecuación.	Número de solicitudes enviadas y registradas ante la administración.

Trasladar de forma sistemática a la administración educativa las necesidades reales del centro en relación con las ratios y la dotación del equipo multiprofesional. Se elevarán solicitudes formales previas a la confección de las órdenes de funcionamiento, fundamentando la inclusión de perfiles específicos necesarios para la práctica diaria como psiquiatría, terapia ocupacional y un cuarto puesto de DUE en plantilla rotatoria.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trasladar de forma sistemática las necesidades reales del centro en relación con las ratios y el personal técnico.	Continuo / A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo	Informes de matriculación, censo del centro y datos de ratio.	Valoración de los recursos obtenidos según los informes de necesidades remitidos a la administración.
Elevar solicitudes formales de personal previas a la confección de las órdenes de funcionamiento de cada curso.	Segundo trimestre / Antes del diseño de plantillas	Equipo Directivo (Dirección)	Documentos oficiales de solicitud y propuestas de plantilla.	Solicitudes formales registradas y enviadas en los plazos legales.

Optimizar la colaboración con la administración educativa a través del SAAE y el Equipo Directivo para agilizar los procesos de escolarización y tutorización del alumnado. Se mantendrá una línea de asesoramiento técnico y comunicación fluida con la inspección y delegación para asegurar que estos procedimientos se resuelvan con celeridad y en los plazos óptimos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener una línea de asesoramiento técnico continuo y comunicación fluida con la inspección y delegación.	Todo el curso escolar (Continuo)	Equipo Directivo	Canales institucionales de consulta y correos oficiales.	Tiempo de respuesta obtenido ante las consultas planteadas.
Supervisar los trámites de tutorización y escolarización para garantizar su resolución con la adecuada celeridad.	Todo el curso.	Equipo Directivo y Secretaría	Calendario de plazos oficiales y herramientas de seguimiento.	Porcentaje de expedientes resueltos dentro de los plazos óptimos.

Estrechar la colaboración institucional con la administración y los servicios sociales locales para garantizar un adecuado acceso a la residencia escolar. Se unificarán las pautas de admisión y el seguimiento continuo del alumnado que lo precise, asegurando una auditoría y control periódico de las nuevas peticiones registradas con fecha límite de 30 de junio.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar el seguimiento continuo del alumnado residente y candidato a residencia que precise atención o apoyos específicos a lo largo del curso.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Tutores/as, Orientador/a y Personal de residencia	Informes psicopedagógicos y fichas de seguimiento del alumno.	Valoración de los casos planteados.
--	--	---	---	-------------------------------------

Potenciar la implicación del AMPA sugiriendo e impulsando iniciativas periódicas en las que se involucre la comunidad escolar. El centro colaborará de forma estrecha con la asociación para dar traslado y fuerza institucional a sus solicitudes ante la administración, con especial foco en la concesión del aula matinal.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Sugerir e impulsar iniciativas periódicas conjuntas en las que se involucre de forma activa a toda la comunidad escolar.	Trimestral / Días clave del curso	Equipo Directivo y Junta Directiva del AMPA	Espacios comunes del centro, cartelería e información digital.	Número de iniciativas compartidas realizadas a lo largo del año.
Colaborar de forma estrecha mediante reuniones de trabajo para analizar y canalizar las demandas de la asociación.	Siempre que se precise	Equipo Directivo (Dirección)	Convocatorias de reunión, actas de acuerdos.	Calendario de reuniones de coordinación.

Canalizar de forma coordinada las demandas de infraestructura del centro, trasladando a la administración un informe de puntos fuertes y débiles de las instalaciones. Se priorizará el blindaje del remanente colegial frente a gastos sobrevenidos (piscina) y se demandarán inversiones específicas para la transición energética, acondicionamiento térmico de las aulas, cerramientos exteriores de sombra, pista deportiva y accesibilidad de aseos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Priorizar el blindaje del remanente presupuestario colegial frente a gastos sobrevenidos no planificados.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo (Secretaría / Dirección)	Plan de gestión económica y estados de cuentas del centro.	Valoración de presupuesto remanente protegido y desviaciones producidas a imprevistos.
Demandas de inversiones específicas para transición energética, confort térmico, sombras, pista y accesibilidad de aseos.	Segundo trimestre / Convocatorias de obras	Dirección del centro	Proyectos técnicos de reforma y solicitudes oficiales de inversión.	Solicitudes formales presentadas y tramitadas.

La coordinación con otros centros formadores (CEIPs de la zona, Institutos, CEPAs, Universidades, Etc.) seguirá siendo un objetivo prioritario como medio de abrir el centro a la comunidad y visibilizar el trabajo que en él se realiza. Pretendemos aumentar el número y proyectos de cooperación, alternando dinámicas presenciales o telemáticas si procede presentando un reto para la comunidad educativa para seguir trabajando por la normalización e inclusión dentro del entorno cercano. Seguiremos participando en todas las iniciativas que se están desarrollando en el barrio Sta. M^a de Benquerencia con los todos centros educativos e incluso proponiendo nuevas actividades acordes a estos colectivos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aumentar calidad y cantidad de acciones conjuntas con recursos de la zona.	Todo el curso	Equipo Directivo	Planificación	Final

Planes, programas y proyectos

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Fomentar a través de los ciclos, con la ayuda de componentes del claustro y del Plan Digital de Centro, actuaciones que dinamicen los bancos de recursos compartidos en Teams con actividades adaptadas al alumnado. Este espacio se enriquecerá con un Catálogo Digital de Recursos Adaptados para clasificar fondos bibliográficos y materiales curriculares, orientados a generar situaciones de aprendizaje en el Aula del Futuro (AdF):

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Generar situaciones de aprendizaje innovadoras en el Aula del Futuro (AdF) empleando los materiales clasificados.	Trimestral / Según programación	Profesorado y Responsable de AdF	Espacio del Aula del Futuro, recursos tecnológicos y materiales curriculares.	Cantidad de situaciones de aprendizaje ejecutadas con éxito en la AdF
Diseñar un Catálogo Digital de Recursos y protocolos de préstamo y BYOD	Primer y segundo trimestre	Coordinador/a del Plan Digital de Centro	Herramientas digitales de catalogación, bases de datos y nubes.	Estructura del catálogo digital creada y disponible para el centro.

Continuar vinculando al alumnado a los planes institucionales según sus intereses y capacidades. Se potenciará el Plan Lector mediante el Club de Lectura en TVA y la celebración de hitos trimestrales de animación lectora, y se dinamizará el periódico y la radio escolar a través de la iniciativa "El Gallinero", reforzando el carácter inclusivo de los proyectos del centro.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el Plan Lector mediante la organización y el funcionamiento continuo del Club de Lectura en la etapa de TVA. Celebrar hitos trimestrales de animación lectora orientados a motivar y festejar los logros de lectura de la comunidad.	(Durante todo el curso escolar)	Responsable del Plan Lector / Tutores de TVA	Libros adecuados a los intereses del alumnado y aula específica.	Nivel de asistencia y participación activa de los alumnos y valoración en ciclos.
Dinamizar el periódico y la radio escolar inclusiva a través del desarrollo de la iniciativa "El Gallinero".	Quincenal / Según plan de emisión	Coordinador/a del proyecto "El Gallinero"	Equipos de grabación, herramientas digitales y estudio de radio.	Programas de radio emitidos y artículos de prensa editados.

Impulsar el desarrollo transversal de los Proyectos Escolares Saludables (PES) y la tutoría para incidir en la alimentación equilibrada y el ejercicio físico del alumnado. Se formalizarán sinergias y estrategias compartidas con la residencia y el entorno familiar, garantizando el bienestar del alumnado de manera integral.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar estrategias compartidas con el entorno familiar mediante retos saludables y canales formativos con sesiones enfocadas en la alimentación y el ejercicio.	Todo el curso.	Coordinador/a de actividades, Profesorado y familias.	Charlas informativas, circulares y Escuela de Familias.	Valoración de actividades realizadas y de participación de familias participantes y comprometidas con los retos.
Formalizar sinergias con la residencia escolar para coordinar menús equilibrados y promover la actividad física diaria.	Trimestral (Reuniones de seguimiento)	Equipo Directivo y Personal de residencia	Menús saludables adaptados y cuadrante de deportes de tarde.	Grado de unificación de las pautas de alimentación y ejercicio.

Potenciar la participación del alumnado y sus familias en entidades de ocio, campamentos de verano y programas de respiro familiar. Para ello, se canalizará la información a través del EOA, la acción tutorial y los medios de difusión del centro, incorporando materiales

específicos y dípticos informativos en las sesiones de la Escuela de Familias.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difundir las opciones disponibles mediante la acción tutorial directa y los medios de difusión institucionales.	Segundo y tercer trimestre (Periodo clave)	Tutores / Responsable de Redes y Web	Página web del centro, circulares digitales y notas informativas.	Comunicaciones lanzadas y familias que confirman interés.
Incorporar materiales y dípticos específicos dentro de las sesiones programadas de la Escuela de Familias.	Fechas fijadas de la Escuela de Familias	EOA y E. Directivo.	Dípticos impresos, folletos corporativos y presentaciones visuales.	Familias que reciben la documentación y resuelven dudas.

Sistematizar de forma trimestral la convocatoria de las diferentes comisiones del Consejo Escolar mediante una planificación previa desde el inicio de curso. Se difundirán con antelación los asuntos específicos relativos a la naturaleza de cada comisión para dinamizar las sesiones y agilizar la valoración de la marcha del centro.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Sistematizar la convocatoria trimestral mediante una planificación fijada desde el inicio de curso.	Trimestral (Fijado en septiembre)	Equipo Directivo	Calendario escolar anual y plan de trabajo institucional.	Calendario anual de reuniones diseñado y aprobado.
Dinamizar las sesiones de trabajo presenciales para agilizar la valoración de la marcha del centro.	Final de cada trimestre académico	Miembros del Consejo Escolar	Informes de valoración y actas de acuerdos.	Tiempo empleado por sesión e informes emitidos a tiempo.

Impulsar el desarrollo de talleres periódicos que aborden de forma integral la educación afectivo-sexual, la seguridad digital en entornos virtuales y el acompañamiento emocional ante el duelo. Estas acciones se ampliarán con programas específicos de igualdad y convivencia, hábitos de vida saludables, habilidades sociales y autonomía orientada a la Transición a la Vida Adulta (TVA), articulando las intervenciones desde la acción tutorial en coordinación con entidades especializadas y el programa "Toledo Educa".:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar talleres periódicos que aborden la educación afectivo-sexual, la seguridad digital y el acompañamiento ante el duelo.	Mensual (Planificación continua)	Tutores/as y Departamento de Orientación	Guías de educación emocional, materiales digitales y ponentes.	Talleres impartidos y valoración de los mismos a lo largo del año académico.
Articular las intervenciones de aula desde la acción tutorial en coordinación con entidades y el programa "Toledo Educa".	Trimestral / Fechas del programa	Jefatura de Estudios y Coordinador/es	Catálogo de actividades de "Toledo Educa" y convenios externos.	Porcentaje y valoración de actividades del programa institucional ejecutadas.

Diseñar situaciones de aprendizaje orientadas al desarrollo y optimización de la competencia digital del alumnado, tanto en el aula ordinaria como en el Aula del Futuro (AdF). Asimismo, se reflexionarán sobre estrategias comunes a nivel de centro que unifiquen los criterios de seguimiento, registro y evaluación de dichas competencias, rentabilizando al máximo los recursos tecnológicos disponibles.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implementar las actividades tecnológicas planificadas tanto en el aula ordinaria como en el Aula del Futuro (AdF).	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Profesorado del centro y Responsable de la AdF	Dispositivos del centro, kits tecnológicos y espacio de la AdF.	Registro de uso del Aula del Futuro y sesiones tecnológicas realizadas.
Diseñar situaciones de aprendizaje innovadoras que integren la optimización de la competencia digital del alumnado.	Trimestral (Planificación en programaciones)	Equipos Docentes y Coordinador/a del Plan Digital	Modelos de situaciones de aprendizaje y herramientas TIC de aula.	Situaciones de aprendizaje digitales diseñadas por ciclo.

Consolidar al centro como espacio de referencia para las prácticas de futuros profesionales de Universidades, CEPA y Formación Profesional. Esta línea de cooperación externa se gestionará bajo un marco jurídico preciso, garantizando que la distribución de responsabilidades en la gestión de la Seguridad Social se ajuste fielmente a la normativa.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer y consolidar convenios de prácticas con Universidades, CEPA y centros de Formación Profesional locales.	Primer trimestre / Antes de la incorporación	Equipo Directivo (Dirección)	Convenios marco de colaboración y solicitudes formales.	Número de convenios institucionales firmados y activos.

Promover la actualización continua del profesorado a través de nuevas líneas formativas que diversifiquen las estrategias de enseñanza-aprendizaje. Se incentivará la participación activa del claustro en itinerarios formativos adaptados a sus intereses y a las necesidades específicas del centro, redundando directamente en la mejora de la práctica docente.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Detectar intereses y necesidades específicas del centro para definir las nuevas líneas formativas prioritarias.	Septiembre / Octubre (Inicio de curso)	Equipo Directivo y Responsable de Formación	Cuestionarios digitales de detección y memorias del curso anterior.	Listado de líneas formativas prioritarias redactado y aprobado.
Incentivar la participación activa del claustro en itinerarios formativos que diversifiquen las estrategias de aula.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Claustro de profesores y Responsable de Formación	Plataformas de formación (ej. CRFP), ponentes y grupos de trabajo.	Porcentaje de profesores del claustro inscritos en los itinerarios

Actualizar y renovar los documentos programáticos del centro a lo largo del curso, promoviendo la participación e implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Asimismo, se adaptará y estructurará dicha documentación para su correcta integración en la nueva plataforma Educamos, facilitando su consulta y seguimiento.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualizar y renovar los documentos programáticos del centro promoviendo la implicación de la comunidad educativa.	A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo y Sectores del Consejo Escolar	Borradores de documentos institucionales (PEC, NCOF, PGA).	Porcentaje de apartados revisados, actualizados y validados por los sectores.
Integrar la documentación actualizada en la nueva plataforma Educamos para facilitar su consulta directa.	Tercer trimestre / Final de curso	Coordinador/a de la plataforma Educamos	Entorno virtual de Educamos, licencias de usuario y nube del centro.	Verificación de los documentos subidos correctamente y disponibles para seguimiento.

- ¿ Seguiremos realizando el trabajo que dinamiza la vida del alumnado y trabajadores del centro con la Radio escolar y el periódico del centro.
- ¿ Implementación del Blog educativo del centro como herramienta de difusión con la comunidad educativa.
- ¿ Participación en el programa de la Junta de reparto de fruta y reparto de leche, haciendo extensible a todo el alumnado y dinamizando con actividades concretas que refuercen desde la práctica docente los hábitos saludables de alimentación.
- ¿ Continuar participando en Ecoescuelas: Promoveremos actividades relacionadas con el reciclaje, cuidado y conservación del medio ambiente.
- ¿ Seguir desarrollando el proyecto de Aprendizaje Servicio con la UCLM:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

--	--	--	--	--

Implementar los servicios complementarios del centro con la creación y gestión de un Aula Matinal.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Favorecer la coordinación entre Ayto, AMPA y D. Provincial para creación y gestión de aula matinal	Todo el curso	E.D	Centro. Ayto	Final

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Favorecer la capacitación de la comunidad educativa en talleres de RCP y empleo del DESA. Esta línea de actuación se desarrollará en colaboración directa con los profesionales del centro de salud de referencia, promoviendo entornos escolares más seguros y coordinados con los servicios sociosanitarios del barrio.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intentar planificar con el centro de salud actuaciones de formación en DESA y RCP en centro..	Primer trimestre (Planificación inicial)	Equipo Directivo y Coordinador/a de Salud	Agenda de contactos sociosanitarios y actas de acuerdos.	Fechas de los talleres agendadas y confirmadas de forma oficial.
Difundir protocolos de emergencia claros y coordinados con enfermería del centro barrio.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo y Personal de Enfermería	Cartelería informativa, planos con la ubicación del DESA e infografías.	Grado de conocimiento del protocolo mediante una encuesta breve

Supervisar de forma mensual el recetario y la rotación de menús del servicio de comedor con el fin de adaptarlos al perfil y las necesidades del alumnado. Esta labor será coordinada por la comisión de comedor junto al Equipo Directivo, garantizando la transparencia mediante la difusión periódica de los menús a las familias a través de varias vías.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Supervisar de forma mensual el recetario y la rotación de menús para adaptarlos a las necesidades del alumnado.	Mensual (A lo largo de todo el curso)	Comisión de Comedor y Equipo Directivo	Informes de alergias, fichas nutricionales y propuestas de menús.	Valoración de adecuación de menús adaptados al perfil del alumnado.

Diseñar junto al EOA y el Equipo Directivo pautas de actuación específicas para el espacio del comedor, respetando las particularidades y necesidades alimentarias del alumnado. Se priorizará el desarrollo de planes de intervención individuales y coordinados con el personal del servicio para garantizar un entorno seguro y adaptado.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar pautas de actuación específicas para el espacio del comedor respetando las necesidades alimentarias.	Primer trimestre / Planificación inicial	Equipo de aula EOA y Equipo Directivo	Normativa de salud escolar, guías de nutrición y protocolos.	Documento final de pautas de comedor redactado y aprobado.

Desarrollar planes de intervención individuales para el alumnado que requiera un seguimiento .	Continuo (A lo largo de todo el curso)	EOA y Tutores/as	Informes psicopedagógicos y fichas de adaptación individual.	Valoración de adecuación de planes específicos.
--	--	------------------	--	---

Potenciar el uso de los recursos culturales, deportivos y sociales del entorno cercano mediante el diseño de actividades tanto dentro como fuera del centro. El objetivo es abrir la institución a la localidad, aprovechando los servicios comunitarios para favorecer la normalización, la autonomía y la plena inclusión del alumnado residente en la sociedad.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aprovechar los servicios comunitarios de la localidad para abrir la institución y fomentar la participación ciudadana.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo	Entidades locales, asociaciones del barrio y servicios públicos.	Frecuencia de uso de los servicios comunitarios externos por el centro.
Favorecer la normalización y autonomía del alumnado residente mediante su participación activa en la sociedad.	Valoración trimestral.	Educadores/as de Residencia y Tutores/as	Entorno cercano, comercios de la zona y transporte público.	Grado de autonomía y desenvolvimiento alcanzado por los alumnos.

Seguir fomentando la coordinación interdisciplinar entre las tutorías, la Residencia, el Departamento de Orientación, Enfermería y las familias para garantizar un traspaso ágil de la información relevante. Asimismo, se unificarán los criterios de actuación ante incidencias conductuales o asistenciales ocurridas en los turnos de mañana, tarde y noche, reforzando el seguimiento del alumnado residente entre los profesionales de los diferentes ámbitos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Garantizar un traspaso ágil de información relevante entre tutorías, Residencia, Orientación y Enfermería.	Inicio de curso / Permanente	Departamento de Orientación y Dirección	Plantillas de registro digital y canales de comunicación interna.	Varloación de la comunicación clave.
Unificar criterios de actuación ante incidencias conductuales o asistenciales entre todos los profesionales del centro.	Primer trimestre (Sesiones de unificación)	Jefatura de Estudios y Responsable de Residencia	Documento unificado de criterios y protocolos de centro.	Valoración de acuerdos y seguimiento de criterios comunes.

Agilizar la gestión y tramitación de incidencias entre las familias y las empresas de transporte, actuando como mediadores en las cuestiones competencia del centro. Asimismo, se trasladarán formalmente a la administración las necesidades singulares de nuestro alumnado en las rutas, contemplando la demanda y adecuación del personal de acompañamiento requerido.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mediar en la tramitación de las incidencias surgidas entre las familias y las empresas de transporte escolar.	Continuo (A lo largo de todo el curso)	Equipo Directivo (Secretaría / Dirección)	Registro de incidencias de transporte y canales de comunicación.	Agilidad en resolver y comunicar cada incidencia.
Trasladar formalmente a la administración las necesidades singulares del alumnado en las rutas de viaje.	Primer trimestre / Ante nuevas matrículas	Equipo Directivo y Departamento de Orientación	Informes psicopedagógicos y solicitudes oficiales de adecuación.	Valoración resolución de solicitudes enviadas y registradas ante la administración.

Sistematizar espacios de asesoramiento técnico y docencia compartida entre las tutorías y el Departamento de Orientación/EOA. Ofrecer un asesoramiento continuo a las familias y al personal de la residencia sobre las pautas y estrategias de intervención conductual aplicadas en el centro. Con ello se busca garantizar la continuidad formativa y la generalización de aprendizajes en todos los entornos del alumnado, coordinando las actuaciones de manera transversal.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar de manera transversal con el personal de la residencia para unificar las estrategias conductuales y generalizar aprendizajes.	Trimestral (Reuniones de seguimiento conjunto)	EOA, Personal de la residencia y Equipo Directivo	Protocolos unificados de conducta.	Nivel de aplicación de las mismas estrategias en la residencia y el colegio.
Ofrecer asesoramiento continuo a familias sobre las pautas y estrategias de intervención conductual aplicadas.	Mensual / A demanda ante casos específicos	Departamento de Orientación y Tutores/as	Guías de orientación familiar, pautas escritas de ACP y escuela de familias.	Grado de satisfacción y asistencia de las familias asesoradas.

Trasladar de forma sistemática a la administración educativa las necesidades reales del centro en relación con las ratios y la dotación del equipo multiprofesional. Se elevarán solicitudes formales previas a la confección de las órdenes de funcionamiento, fundamentando la inclusión de perfiles específicos necesarios para la práctica diaria como psiquiatría, terapia ocupacional y un cuarto puesto de DUE en plantilla rotatoria.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trasladar de forma sistemática las necesidades reales del centro en relación con las ratios y el personal técnico.	Continuo / A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo	Informes de matriculación, censo del centro y datos de ratio.	Valoración de las necesidades remitidos a la administración.
Elevar solicitudes formales de personal previas a la confección de las órdenes de funcionamiento de cada curso.	Segundo trimestre / Antes del diseño de plantillas	Equipo Directivo (Dirección)	Documentos oficiales de solicitud y propuestas de plantilla.	Solicitudes formales elevadas.

Optimizar la colaboración con la administración educativa a través del SAAE y el Equipo Directivo para agilizar los procesos de escolarización y tutorización del alumnado. Se mantendrá una línea de asesoramiento técnico y comunicación fluida con la inspección y delegación para asegurar que estos procedimientos se resuelvan con celeridad y en los plazos óptimos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un registro compartido de expedientes en trámite con fecha de entrada, estado y fecha de resolución.	Todo el curso	SAAE y EOAE	Carpeta compartida de documentación	Registro de expedientes, actas de coordinación, informe de valoración en la Memoria Final

Estrechar la colaboración institucional con la administración y los servicios sociales locales para garantizar un adecuado acceso a la residencia escolar. Se unificarán las pautas de admisión y el seguimiento continuo del alumnado que lo precise, asegurando una auditoría y control periódico de las nuevas peticiones registradas con fecha límite de 30 de junio.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer canales de comunicación y coordinación periódica con la Administración educativa y los Servicios Sociales Locales	Primer trimestre	Equipo directivo y EOAO		Número de reuniones de coordinación realizadas con la Administración educativa y los Servicios Sociales.
Coordinar la valoración de las nuevas solicitudes con los profesionales y organismos competentes, priorizando la atención de las situaciones que requieran una intervención preferente	Todo el curso escolar	Equipo directivo y EOAO		Existencia de un protocolo de admisión actualizado y compartido por los profesionales implicados. Porcentaje de solicitudes registradas y revisadas respecto al total recibido.

Canalizar de forma coordinada las demandas de infraestructura del centro, trasladando a la administración un informe de puntos fuertes y débiles de las instalaciones. Se priorizará el blindaje del remanente colegial frente a gastos sobrevenidos (piscina) y se demandarán

inversiones específicas para la transición energética, acondicionamiento térmico de las aulas, cerramientos exteriores de sombra, pista deportiva y accesibilidad de aseos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un informe diagnóstico de las instalaciones, identificando puntos fuertes, las deficiencias y las necesidades de mejora para después trasladar a la Administración educativa las necesidades detectadas.	Primer trimestre	Equipo directivo		Existencia y actualización del informe de necesidades de infraestructura.
Establecer un orden de prioridades atendiendo a criterios de seguridad, accesibilidad, bienestar del alumno y urgencia de las intervenciones	Segundo trimestre	Equipo directivo		Número de deficiencias detectadas y clasificadas según su prioridad

Utilizar los recursos de la comunidad para poder conseguir la normalización e integración de los residentes en la sociedad y fomentar y desarrollar hábitos saludables de buena alimentación, sueño e higiene, como base para una correcta Educación para la Salud. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar los recursos que ofrece el medio cercano para ocio y disfrute de nuestro alumnado residente fomentando con talleres hábitos saludables de buena alimentación, sueño e higiene, como base para una correcta Educación para la Salud	Procesual	Equipo de residencia	Barrio. Dípticos, guías, material audiovisual.	Procesual y final

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Fomentar a través de los ciclos, con la ayuda de componentes del claustro y del Plan Digital de Centro, actuaciones que dinamicen los bancos de recursos compartidos en Teams con actividades adaptadas al alumnado. Este espacio se enriquecerá con un Catálogo Digital de Recursos Adaptados para clasificar fondos bibliográficos y materiales curriculares, orientados a generar situaciones de aprendizaje en el Aula del Futuro (AdF).:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear y mantener el catálogo digital de recursos adaptados, incluyendo fondos bibliográficos y materiales curriculares accesibles.	Primer y Segundo trimestre	Coordinados PIC		Nº de recursos subidos y clasificados en Teams por ciclo.
Elaborar mensualmente al menos 2 actividades adaptadas por ciclo y subirlas al banco de Teams, vinculadas a situaciones de aprendizaje para el AdF	Todo el curso escolar	Coordinadores de ciclo, CCP, Coordinador del PIC y Equipo directivo		Nº de situaciones de aprendizaje realizadas en el AdF utilizando recursos del banco

Consolidar el diseño de actividades basadas en metodologías inclusivas y centros de interés que favorezcan la participación conjunta del alumnado, promoviendo agrupamientos flexibles más allá de su adscripción formal a determinados ciclos o etapas educativas.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar trimestralmente actividades por temáticas de interés con metodologías inclusivas que impliquen agrupamientos flexibles interciclos	Al menos 1 actividad conjunta al mes.	CCP y Claustro	Plataforma Teams, plantillas de sesiones, Aula del futuro	Nº de actividades inclusivas con agrupamientos flexibles realizadas (mínimo 1 al mes)

e inter-etapas.				

Propuesta de mejora: Continuar estableciendo un calendario riguroso de entrega y actualización de documentación en Teams dentro de los plazos fijados. Asimismo, para amortiguar el impacto organizativo de las bajas laborales sobrevenidas, se creará un Banco Digital de Sustituciones en la nube que incluirá sesiones de accesibles para el profesorado sustituto.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un sistema de recordatorios y avisos desde el Equipo directivo/CCP una semana antes de cada fecha límite	Revisión trimestral	Equipo directivo	Equipo directivo	Registro de entregas en Teams

Continuar vinculando al alumnado a los planes institucionales según sus intereses y capacidades. Se potenciará el Plan Lector mediante el Club de Lectura en TVA y la celebración de hitos trimestrales de animación lectora, y se dinamizará el periódico y la radio escolar a través de la iniciativa "El Gallinero", reforzando el carácter inclusivo de los proyectos del centro.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar el Club de Lectura en TVA: sesiones semanales de lectura compartida, selección de lecturas adaptadas y tertulias con roles rotativos.	Septiembre- Octubre	Responsable Plan Lector y tutores de TVA		Nº de sesiones del Club de lectura realizadas y hitos de animación a la lectura celebrados.
Celebrar hitos trimestrales de animación a la lectura con actividades multinivel, cuentacuentos y exposiciones.	Inicio en Noviembre, continuando el resto del curso escolar	Responsable Plan Lector y tutores de TVA		Grado de satisfacción y motivación del alumnado y calidad de las producciones

Impulsar el desarrollo transversal de los Proyectos Escolares Saludables (PES) y la tutoría para incidir en la alimentación equilibrada y el ejercicio físico del alumnado. Se formalizarán sinergias y estrategias compartidas con la residencia y el entorno familiar, garantizando el bienestar del alumnado de manera integral.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incorporar en la programación de tutoría contenidos PES: hábitos de alimentación saludable, hidratación, higiene y actividad física	Inicio de curso	Equipo directivo, Coordinador PES, Tutores	Material deportivo, guías PES de la JCCM	Nº de sesiones PES realizadas en tutoría
Celebrar jornadas saludables trimestrales (Semana de la Salud, Día del deporte, etc)	Todo el curso	Equipo directivo, Coordinador	Material deportivo, guías PES de la JCCM, paneles informativos y material de cocina	Grado de mejora en hábitos. Registros de tutorías, actas, etc

Potenciar la participación del alumnado y sus familias en entidades de ocio, campamentos de verano y programas de respiro familiar. Para ello, se canalizará la información a través del EOA, la acción tutorial y los medios de difusión del centro, incorporando materiales específicos y dípticos informativos en las sesiones de la Escuela de Familias.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar con las entidades de ocio y los servicios comunitarios para facilitar la participación del alumnado	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo, EOAE, tutores	Dípticos informativos, folletos, guías de recursos, cartelería, documentos digitales.	Actas de coordinación con las entidades colaboradoras

Difundir la información a través del EOAE, la acción tutorial, las reuniones con las familias y los canales de comunicación del centro	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo, EOAE, tutores	Dípticos informativos, folletos, guías de recursos, cartelería, documentos digitales	Registros de actuaciones y reuniones, cuestionarios de satisfacción para las familias.
--	----------------------------	---------------------------------	--	--

Optimizar la gestión del tiempo y la coordinación docente mediante un calendario de reuniones estructurado y puntual. Esto facilitará la presencia de profesionales en las Juntas de Programación y sesiones de evaluación para consensuar rúbricas de educación especial. Además, se flexibilizará la franja temporal por tutoría y se derivarán las situaciones de alta complejidad médica o conductual a reuniones monográficas junto al EOA, liberando espacio en las sesiones ordinarias.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un calendario trimestral de reuniones y compartirlo con el profesorado	Al inicio del trimestre	Equipo directivo	Calendario compartido, horarios del profesorado, plataforma Microsoft Teams, actas de reuniones	Revisión trimestral del cumplimiento del calendario
Coordinar la asistencia de los profesionales de las Juntas de Evaluación y programación.	Trimestralmente	Equipo directivo, EOAE, tutores, especialistas y demás profesionales implicados en la atención del alumnado	Calendario compartido, horarios del profesorado, plataforma Microsoft Teams, actas de reuniones	Actas de reuniones, valoración de la coordinación.

Posibilitar la comunicación institucional a través de Educamos, flexibilizando y adaptando otros cauces (ClassDojo, llamadas, listas de WhatsApp) a la individualidad de cada familia y entidad. A nivel interno, se mantendrán los cuadernos de incidencias, los resúmenes de turnos y las reuniones iniciales entre tutores y ATEs. Asimismo, se velará por el adecuado flujo informativo Transversal mediante un canal inmediato (Ruta-Enfermería-Comedor-Tutoría-Equipo Directivo-Residencia) para asegurar que cualquier dato médico, asistencial o conductual llegue al tutor de forma instantánea.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar Educamos como canal principal de comunicación con las familias, adaptando los canales complementarios a sus necesidades	Todo el curso	Equipo directivo, EOAE, tutores, especialistas, residencia, enfermería y familias	Plataforma Educamos, ClassDojo cuando proceda, teléfono del centro.	Comprobar el cumplimiento del protocolo de comunicación
Garantizar la transmisión inmediata de información relevante y confidencialidad de los datos	Todo el curso	Toda la comunidad educativa	Protocolos internos de comunicación y reuniones de coordinación	Comprobar el cumplimiento del protocolo de comunicación, la rapidez en la transmisión de información relevante y la participación de los profesionales en las reuniones. Utilizar registros de incidencias, actas de coordinación. Revisar trimestralmente dificultades detectadas y proponer medidas para subsanar.

Favorecer la capacitación de la comunidad educativa en talleres de RCP y empleo del DESA. Esta línea de actuación se desarrollará en colaboración directa con los profesionales del centro de salud de referencia, promoviendo entornos escolares más seguros y coordinados con los servicios sociosanitarios del barrio.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difundir protocolo de actuación y cartel informativo RCP-DESA en aulas, sala de profesores y espacios comunes	Primer trimestre	Equipo directivo, enfermería, Prevención de riesgos	Cartelería	Señalización correcta y accesible del DESA y protocolos visibles. Grado de satisfacción de la comunidad educativa.
Programar taller adaptado para alumnado de	Segundo	Equipo directivo,	Cartelería,	Nº de talleres realizados

RCP.	trimestre	enfermería	maniquí RCP, botiquín	
------	-----------	------------	-----------------------	--

Potenciar la participación y corresponsabilidad del alumnado en la vida del centro mediante la concreción de los proyectos institucionales desde las tutorías. Se priorizará el desarrollo de la autonomía del alumnado, otorgándoles un papel activo en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos que afecten a su propia convivencia.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar desde tutoría los proyectos institucionales con tareas reales: normas de aula, cuidado de espacios, mediación entre iguales	Todo el curso	Equipo directivo, EOAE, tutores, Coordinador de Convivencia y Bienestar	Guía de asambleas, material de mediación, buzón de propuestas.	Observación, registro de mediaciones. memoria final del plan de igualdad y convivencia

Continuar optimizando el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente mediante una convocatoria sistemática y la difusión previa de la información. Se incidirá de manera especial en los ciclos y la CCP, facilitando la asimilación anticipada de contenidos para flexibilizar los tiempos presenciales, evitar sesiones redundantes y centrar el esfuerzo en el debate pedagógico.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer el protocolo de convocatoria: orden del día + documentación adjunta enviada con anterioridad	Todo el curso	Equipo directivo, Coordinadores de ciclo, Responsable de formación	Educamos CLM. Orden del día modelo	Grado de satisfacción de los miembros de la CCP
Evaluar anualmente la eficacia y duración de las reuniones	Al final de curso	Equipo directivo, Coordinadores de ciclo, Responsable de formación	Google forms	Encuesta breve (google forms) grado de satisfacción de las reuniones

Diseñar situaciones de aprendizaje orientadas al desarrollo y optimización de la competencia digital del alumnado, tanto en el aula ordinaria como en el Aula del Futuro (AdF). Asimismo, se reflexionarán sobre estrategias comunes a nivel de centro que unifiquen los criterios de seguimiento, registro y evaluación de dichas competencias, rentabilizando al máximo los recursos tecnológicos disponibles.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar 2 situaciones de aprendizaje por ciclo y trimestre que integren competencia digital en aula ordinaria y AdF.	Todo el curso	Coordinario PDC y AdF, Equipo directivo, Coordinadores de ciclo, tutores y EOAE	Aula del futuro, kits de robótica	Número de sesiones utilizada por el claustro el AdF. Grado de satisfacción docente y registro. Evidencias subidas al banco de recursos en Teams. Memoria final del Plan Digital

Potenciar la presencia y el protagonismo de las familias en la vida escolar a través de proyectos compartidos y actividades específicas. Esta línea, coordinada por la CCP y los tutores, buscará diversificar los canales de colaboración para enriquecer los procesos de enseñanza.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a las familias en proyectos de centro (Plan Lectos, Periódico, Huerto, AdF, etc.) con roles concretos	Todo el curso	Equipo directivo, CCP, tutores, EOAE y AMPA	Educamos CLM, Web del centro, Blog del cole, cartelería	Nº de familias que participan.

Organizar actividades específicas por trimestre: talleres de aula, desayunos familiares, etc	Trimestral	Equipo directivo, CCP, tutores, EOAE y AMPA	Educamos CLM, Web del centro, Blog del cole, cartelería	Recoger propuestas y feedback de las familias tras cada actividad
--	------------	---	---	---

Difundir al inicio del año académico las líneas clave del Plan de Mejora y los documentos institucionales. Se utilizarán los canales de comunicación del centro para acercar estos proyectos a las familias y profesionales, asegurando una mayor participación en la vida escolar.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación en los canales oficiales del centro: Educamos CLM, Teams y web del centro.	Primer trimestre	Equipo directivo, CCP	Educamos CLM, Web del centro, Teams.	Actas de claustro y consejo escolar, capturas de publicaciones, memoria final.

Velar a lo largo del curso por el seguimiento de la información sanitaria (citas, revisiones y actuaciones) que pueda tener incidencia en el proceso educativo del alumnado. Para ello, se sistematizarán reuniones periódicas de coordinación entre el EOA, el equipo de enfermería y el Equipo Directivo.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Registrar y hacer seguimiento de citas médicas y revisiones que afecten a la asistencia o al proceso de aprendizaje	Trimestral	Equipo directivo, EOAE, Enfermería, tutores y jefe de residencia	Grupo de coordinación rápida (Teams/ Whatsapp)	Registro de incidencias, actas de coordinación, registro de citas

Consolidar y estrechar la colaboración con las entidades privadas o concertadas que atienden a nuestro alumnado, canalizando las actuaciones a través del EOA y la acción tutorial. Para garantizar la eficacia de estos encuentros, el Equipo Directivo facilitará la coordinación institucional flexibilizando los tiempos y los espacios necesarios.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Calendarizar reuniones periódicas trimestrales con cada entidad para traspaso de información y unificación de pautas educativas	Trimestral	Equipo directivo, EOAE, tutores	Acta de reuniones. Autorización de intercambio de información	Nº de reuniones de coordinación realizadas por alumno/entidad. Grado de satisfacción de tutores, EOAE y entidades externas.
Flexibilizar horarios y habilitar espacios para los encuentros	Trimestral	Equipo directivo, EOAE, tutores	Horario flexible de coordinación y espacios habilitados	Grado de satisfacción de tutores, EOAE y entidades externas.

Consolidar al centro como espacio de referencia para las prácticas de futuros profesionales de Universidades, CEPA y Formación Profesional. Esta línea de cooperación externa se gestionará bajo un marco jurídico preciso, garantizando que la distribución de responsabilidades en la gestión de la Seguridad Social se ajuste fielmente a la normativa.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar el protocolo interno de acogida: solicitud, asignación de tutor/a de centro, plan de trabajo, confidencialidad y protección de datos del alumno	Primer trimestre	Equipo directivo, Secretaría	Equipo directivo, tutores del centro. Plan de acogida.	Grado de satisfacción de tutores, alumnado de prácticas y tutores de sus centros de referencia. Convenios, justificantes, Rúbrica de evaluación del practicum.

--	--	--	--	--

Optimizar la coordinación con la USMIJ fijando las sesiones con una frecuencia de mes y medio. Estas reuniones integrarán a un responsable o educador de tarde de la residencia para aportar una perspectiva completa sobre el comportamiento del alumno en todos sus entornos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fijar calendario anual de coordinación con USMIJ con periodicidad de 6 semanas e incorporar de forma estable al educador de residencia	Anual	Equipo directivo,EOAE, Enfermería, Tutor, Educador de residencia, USMIJ	Ficha de derivación	Pautas conjuntas acordadas y aplicadas en centro y residencia. Calendario, actas de coordinación, memoria final de EOAE.

Promover la actualización continua del profesorado a través de nuevas líneas formativas que diversifiquen las estrategias de enseñanza-aprendizaje. Se incentivará la participación activa del claustro en itinerarios formativos adaptados a sus intereses y a las necesidades específicas del centro, redundando directamente en la mejora de la práctica docente.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar detección de necesidades formativas del claustro y elaborar el plan de formación de centro	Primer trimestre	Equipo directivo, coordinador de formación	Educamos CLM, Plataforma CRFP	Itinerarios formativos desarrollados. Memoria de formación
Crear banco de re recursos formativos y de buenas prácticas en Teams del claustro	Anual	Equipo directivo, coordinador de formación, CCP	Microsoft Teams	Memoria de formación. Banco de recursos

Dar continuidad a los proyectos del centro articulando grupos de trabajo que coordinen y optimicen el diseño de materiales. Esta línea se centrará en enriquecer de forma permanente los bancos de recursos de las grandes áreas del centro: ecoescuelas, plan de igualdad, plan lector, PIE, el ámbito comunicativo (radio y periódico, web y blog) y el metodológico (Aula del Futuro).:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Diseñar y enriquecer de forma permanente los bancos de recursos compartidos con materiales accesibles, adaptados y catalogados por área, módulo o ámbito	Anual	Coordinador de formación, Equipo directivo	Microsoft Teams, kits Aula del futuro	Inventario de banco de recursos. Memoria final.	

Continuar impulsando la Escuela de Familias y la distribución mensual de materiales didácticos divulgativos. Se reforzará el flujo informativo mediante el blog del centro y las vías de comunicación digital interna, programando sesiones formativas y conferencias de interés general lideradas tanto por profesionales del claustro como por entidades externas.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Calendarizar Escuela de Familias con sesiones trimestrales y entidades externas.	Trimestral	Equipo directivo, EOAE y AMPA	Blog del centro, Educamos, lista de difusión	Participación y satisfacción de las familias. Cuestionarios, estadística del blog, registro de asistencia.
Elaborar y difundir mensualmente material didáctico divulgativo para familias a través del blog del centro, Educamos CLM y lista de difusión, sobre temáticas de interés general	Anual	Equipo directivo, EOAE y AMPA	Blog del centro, Educamos, lista de difusión	Nº de materiales didácticos difundidos y visitas al blog. Participación y satisfacción de las familias. Cuestionarios, estadística del blog, registro de asistencia.

Supervisar de forma mensual el recetario y la rotación de menús del servicio de comedor

con el fin de adaptarlos al perfil y las necesidades del alumnado. Esta labor será coordinada por la comisión de comedor junto al Equipo Directivo, garantizando la transparencia mediante la difusión periódica de los menús a las familias a través de varias vías.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar mensualmente recetario y rotación de menús adaptándolos a dietas, alergias y texturas.	Mensual	Equipo directivo, Comisión de comedor	Registro de menús, fichas de alergias y alergias	Revisiones mensuales y actas de comisión.
Difundir periódicamente los menús a las familias por varias vías (Educamos CLM, web/blog, lista de difusión) garantizando transparencia y recogida de sugerencias	Mensual	Equipo directivo	Educamos CLM, web/ blog del cole, lista de difusión, cartelería	Registro de menús y dietas, evidencias de difusión y cuestionario de satisfacción.

Diseñar junto al EOA y el Equipo Directivo pautas de actuación específicas para el espacio del comedor, respetando las particularidades y necesidades alimentarias del alumnado. Se priorizará el desarrollo de planes de intervención individuales y coordinados con el personal del servicio para garantizar un entorno seguro y adaptado.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar e implementar planes de intervención individualizados para el espacio de comedor, coordinados con personal de comedor/ residencia, tutores, ATes, EOAE, con seguimiento visual	Anual	Equipo directivo,EOAE, Comisión de comedor, Tutores, Ates y personal de comedor y residencia	Pictogramas, SAAC, guías visuales, menaje adaptado, Educamos CLM.	Nº de planes de intervención individualizados elaborados y aplicados. Nº de alumnos que lo requieren. Registro de incidencias de comedor. Observación directa.

Potenciar el uso de los recursos culturales, deportivos y sociales del entorno cercano mediante el diseño de actividades tanto dentro como fuera del centro. El objetivo es abrir la institución a la localidad, aprovechando los servicios comunitarios para favorecer la normalización, la autonomía y la plena inclusión del alumnado residente en la sociedad.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar calendario anual de actividades comunitarias internas y externas para horario lectivo como para el turno de residencia	Anual	Equipo directivo, equipo de residencia, CCP	Material SAAC para salidas, Blog del centro, autorizaciones	Nº de actividades realizadas dentro y fuera del horario escolar. Registro de salidas, fotos/blog del centro.

Seguir fomentando la coordinación interdisciplinar entre las tutorías, la Residencia, el Departamento de Orientación, Enfermería y las familias para garantizar un traspaso ágil de la información relevante. Asimismo, se unificarán los criterios de actuación ante incidencias conductuales o asistenciales ocurridas en los turnos de mañana, tarde y noche, reforzando el seguimiento del alumnado residente entre los profesionales de los diferentes ámbitos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Unificar criterios de actuación ante incidencias: elaborar documento de pautas comunes consensuado por tutoría, residencia, EOAE, enfermería y equipo directivo con reunión interdisciplinar de seguimiento del alumnado residente	Primer trimestre elaboración del protocolo. Parte diario + reunión interdisciplinar a convenir	Equipo directivo, EOAE, Equipo de residencia, enfermería, familias y tutores	Hoja de registro diario, documento de pautas acordado. Educamos CLM, Teams.	Nº de partes cumplimentados y traspasos realizados. Documento de criterios unificados elaborado y aplicado. Nº de reuniones interdisciplinares realizadas. Registro diario, actas de coordinación.

Potenciar la intervención del EOA dentro de las diferentes aulas mediante un calendario de coordinaciones y seguimientos del alumnado. Esta medida facilitará el diseño conjunto de pautas de actuación específicas y adaptadas entre los especialistas de orientación y el personal docente.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer calendario de intervención y coordinación EOAE-Aula: presencia programada del EOAE en las aulas para observación directa, modelado, etc	Anual	EOAE, tutores, Al, ATEs y Equipo directivo	Protocolos de observación, plantillas de pautas	nº de coordinaciones e intervenciones del EOAE en aula realizadas según calendario. Actas de coordinación. Registro de pautas y memorial final

Consolidar la evaluación del centro como un proceso participativo y constructivo. Para ello, se enriquecerán los cuestionarios de Educamos con debates sectoriales enfocados en la aportación de ideas de mejora, implementando medidas de apoyo técnico que faciliten el acceso de los usuarios a las consultas y aseguren un análisis de datos exhaustivo.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Enriquecer los cuestionarios de Educamos CLM y complementarlos con debates sectoriales participativos	Tercer trimestre	Equipo directivo	Guías de apoyo técnico. Educamos Clm, cuestionarios	Nº de propuestas de mejora recogidas. Nº de debates sectoriales realizados. Estadísticas de Educamos CLM, actas de debates sectoriales.

Canalizar de forma coordinada las demandas de infraestructura del centro, trasladando a la administración un informe de puntos fuertes y débiles de las instalaciones. Se priorizará el blindaje del remanente colegial frente a gastos sobrevenidos (piscina) y se demandarán inversiones específicas para la transición energética, acondicionamiento térmico de las aulas, cerramientos exteriores de sombra, pista deportiva y accesibilidad de aseos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar informe técnico de infraestructuras con puntos fuertes y débiles: transición energética, acondicionamiento térmico aulas, cerramiento de sombras, pista deportiva y accesibilidad de aseos.	Primer trimestre	Equipo directivo, AMPA y Consejo Escolar	Informe fotográfico, presupuestos.	Informe técnico, registro de solicitudes, actas de Consejo Escolar y Memoria Económica

Sumar al profesorado en la estructura de trabajo de centro que potencie la puesta en marcha de las unidades didácticas elaboradas en torno al centro de interés que este año se titula " ¿Qué hay dentro de mí?":

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Favorecer un calendario trimestral que posibilite la participación del mayor número de docentes en cada una de las juntas de evaluación:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Dinamizar las actividades relacionadas con Radio, Plan Digital, Plan Lector, PIC, Periódico escolar, Ecoescuelas, TIC and TEA y Aula del Futuro.:

Objetivo: Dinamizar y estimular las actividades relacionadas con Radio, Plan Digital, Plan Lector, PIC, Periódico escolar, Ecoescuelas, TIC and TEA y Aula del Futuro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Implicar al mayor número de profesionales del centro en los proyectos y planes puestos en marcha.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Establecer planes de actuación mediante talleres potenciados por los equipos de ciclo, EOAE y Dep. de Enfermería sobre: la educación afectivo- sexual, alimentación saludable, hábitos de sueño, usos de las tecnologías.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Promover para toda la comunidad educativa diferentes alternativas como charlas, talleres y actividades que integren los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Dinamizar y fomentar la colaboración en actividades escolares por parte del AMPA, con el fin de organizar o colaborar en eventos y actividades como fiestas escolares (Navidad, día de la familia,...), salidas, charlas y talleres que enriquecen y favorecen la convivencia entre todos los sectores del colegio. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Objetivos del desarrollo sostenible
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Educación inclusiva
 - Proyectos de innovación educativa
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Competencia digital docente

- Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

La composición del claustro cuenta con un porcentaje de renovación de docentes considerable en un ámbito de trabajo muy concreto y particular que requiere actualización a tutores y especialistas en diversas materias para la puesta en marcha del centro.

Potenciamos el reciclaje por ámbitos según intereses ya que determinadas acciones formativas se realizan de manera periódica tales como la que abordan el manejo de conducta del alumnado, los sistemas de comunicación, el trabajo que profundice la competencia emocional, la educación sexual en alumnado con discapacidad intelectual, etc. En los últimos años el centro, que propicia diferentes acciones formativas tanto a través de los seminarios como grupos de trabajo, como acciones formativas que los docentes realizan durante el curso, ha puesto especial empeño en impulsar la indagación cómo las metodologías activas se desarrollan en nuestro aula del futuro adaptado siempre a nuestro alumnado. A lo largo del curso, el centro va a impulsar dos cursos relacionados con SAAC para favorecer la mejor comunicación de nuestro alumnado en todos sus ámbitos de desarrollo.

Durante el curso escolar 2026/2027, escolar se plantean las siguientes acciones formativas impulsadas por el equipo directivo y claustro de docentes contando con un alto grado de participación:

- Cursos:
 - 1.SAAC (Curso I)
 - 2.SAAC y metodologías activas en Educación Especial (Curso II)
 - 3.Prevenición sistemas de alerta y emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas
- Seminario Enraiza2 (Huerto Escolar).
- Grupos de trabajo
 - 1. Gallinero y Radio Patio en nuestro centro.
 - 2. Dinamización de actividades inclusivas en el tiempo de recreo y decoración lúdico-didáctica en el patio del CPEE Ciudad de Toledo.
 - 3. Las posibilidades de las cerámicas en educación especial (2 grupos)

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Durante el curso escolar 2026/2027, escolar se plantean las siguientes acciones formativas impulsadas por el equipo directivo y claustro de docentes contando con un alto grado de participación:

- Cursos:
 - 1.SAAC (Curso I)
 - 2.SAAC y metodologías activas en Educación Especial (Curso II)
 - 3.Prevenión sistemas de alerta y emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas
- Seminario Enraiza2 (Huerto Escolar).
- Grupos de trabajo
 1. Gallinero y Radio Patio en nuestro centro.
 2. Dinamización de actividades inclusivas en el tiempo de recreo y decoración lúdico-didáctica en el patio del CPEE Ciudad de Toledo.
 3. Las posibilidades de las cerámicas en educación especial (2 grupos)

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
COMPLEMENTARIA	9:00	10:00	60
1º SESIÓN	10:00	11:00	60
2º SESIÓN	11:00	12:00	60
RECREO	12:00	12:30	30
3º SESIÓN	12:30	13:20	50
4º SESIÓN	13:20	14:10	50
5º SESIÓN	14:10	15:00	50

- Particularidades del centro

La jornada lectiva del centro es de 10:00 a 15:00 horas reduciéndose una hora en junio y

septiembre concluyendo a las 14:00 horas.

Más del 90 por ciento de alumnado acude al centro en transporte escolar en más de 20 rutas de transporte de 47 localidades diferentes. Alguna de las rutas son de fin de semana únicamente al tener también el Servicio Complementario de la Residencia escolar con localidades que no son de nuestro ámbito de influencia de escolarización ordinaria. Esta circunstancia ligada a la alta dependencia que requiere nuestro alumnado, supone que no tengamos al uso extraescolares para poder ofertar a las familias.

Como novedad, este es el primer año que el servicio de aula matinal se pone en marcha desde el comienzo del curso escolar en horario de 8:00 a 10:00 de la mañana. Esta medida responde a las necesidades de conciliación de las familias, ofreciendo una alternativa horaria antes del inicio de las clases para facilitar la organización laboral y familiar desde el primer día. Asimismo, el servicio incluye la opción de desayuno, desarrollándose en un espacio del centro que cuenta con los recursos adecuados para su puesta en marcha.

El centro no obstante, además de los servicios complementarios de transporte y residencia para ciertos usuarios que cumplan los requisitos, tiene como seña de identidad realizar actividades en el medio cercano (barrio), local o supra local para favorecer la participación e inclusión de nuestro alumnado en las actividades que se plantean en el medio. Se valora durante el curso qué tutorías pueden participar en las actividades más próximas a los intereses que tengan para propiciar el disfrute y visibilidad de los mismos fomentando su autonomía en actividades reales.

Por otro cabe decir que tenemos dentro de la jornada el comedor como período lectivo, actividad que cuenta con una trayectoria larga en tiempo en el centro y con el respaldo de la comunidad educativa, procuramos con ello dar el peso que merece a todo el proceso que rodea la comida para nuestro alumnado en dos turnos de comedor.

Anualmente siempre que las condiciones que se precisan sean favorables en cuanto a recursos de la comunidad, disposición de personal de atención educativa y disposición de las familias, el centro plantea una actividad extracurricular en mayo o junio de fin de semana en un albergue. Dicha actividad trata de plantearse priorizando los cursos más próximos a finalizar su etapa educativa que pueda valorarse puedan disfrutar en un medio diferente de actividades en el medio ambiente.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1 Sara	D ^a . Sara Gil Hernández	Martes de 9:00 a 10:00
2 Elena Lo	D ^a . Elena Lozano Roldán	Martes de 9:00 a 10:00
3 Inés	D ^a . Inés Martín Cruz	Martes de 9:00 a 10:00
4 Rocio	D ^a . Rocío Mena García	Martes de 9:00 a 10:00
5 R. Mallu	D ^a . Raquel Malluguiza Fernández	Martes de 9:00 a 10:00
6 Rosa B	D ^a . Rosa María Blázquez Alfaro	Martes de 9:00 a 10:00
7 Rake! M	D ^a . Raquel Márquez Mena	Martes de 9:00 a 10:00
11 Nacho	D. José Ignacio García González	Martes de 9:00 a 10:00
8 Mercedes	D ^a . María Mercedes Alcántara Bumbiedro	Martes de 9:00 a 10:00
9 Almudena	D ^a . María Almudena García Romero	Martes de 9:00 a 10:00
10 Magdale	D ^a . Magdalena Nuevo Rodríguez	Martes de 9:00 a 10:00

12 Miriam	D ^a . Miriam Fernández Valera	Martes de 9:00 a 10:00
13 Estela	D ^a . Estela Cruz Librado	Martes de 9:00 a 10:00
14 María S	D ^a . María Sánchez Rodríguez-Rabadán	Martes de 9:00 a 10:00
15 Ana F	D ^a . Ana Fernández Moreno	Martes de 9:00 a 10:00
16 Elena Z	D ^a . Elena Zamora Villa	Martes de 9:00 a 10:00
17 Aurora	D ^a . Aurora Zamora García	Martes de 9:00 a 10:00
18 Sheila	D ^a . Sheila Blázquez Villarta	Martes de 9:00 a 10:00
19 CarlosF	D. Carlos Fonseca García	Martes de 9:00 a 10:00
20 Javi Es	D. Francisco Javi Espinosa López-Menchero	Martes de 9:00 a 10:00
21 Javi D	D. Javier Díaz Piqueras	Martes de 9:00 a 10:00
21Javier D	D. Javier Díaz Piqueras	Martes de 9:00 a 10:00
22 Laura	D ^a . Laura García Martínez	Martes de 9:00 a 10:00
23 CarlosL	D. Carlos León Abad	Martes de 9:00 a 10:00
24 Ana M.	D ^a . Ana María Martínez Olivares	Martes de 9:00 a 10:00
25 Virgini	D ^a . Virginia Díaz-Rullo Aranda	Martes de 9:00 a 10:00
26 Rebeca	D ^a . Rebeca Garrido Rodrigo	Martes de 9:00 a 10:00
27 Pilar	D. Pilar Muñoz Andrés	Martes de 9:00 a 10:00
29 Marta	D ^a . Marta Hernando Aranda	Martes de 9:00 a 10:00
30 Óscar	D. Óscar García Rodríguez	Martes de 9:00 a 10:00
31 Lourdes	D ^a . Lourdes Abengoza Lozano	Martes de 9:00 a 10:00
32 Luisa	D ^a . María Luisa López Portos	Martes de 9:00 a 10:00
33 Esther	D ^a . Esther Rodríguez Rodríguez	Martes de 9:00 a 10:00
34 Olga	D ^a . Olga Casanova Moraleda	Martes de 9:00 a 10:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Toledo - 45005574 - Los Yébenes	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Toledo	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Alcolea de Tajo	Transporte Escolar
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Toledo - 45005574 - Almonacid de Toledo	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Río Cedena	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Consuegra	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Polan	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Santa Cruz del Retamar	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Carmena	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - El Señorío de Illescas	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Magán	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Añover de Tajo	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Mentrída	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Las Ventas con Peña Aguilera	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Cabañas de la Sagra	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Casarrubios del Monte	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Las Ventas de Retamosa	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Noves	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Illescas	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Ocaña	Transporte Escolar
Toledo - 45005574 - Corral de Almaguer	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Si bien el centro puede escolarizar alumnado de la etapa de educación infantil, la incidencia de alumnado en nuestro centro en dicha franja es casi inexistente.

Las ocasiones en las que se ha escolarizado alumnado de dicha etapa ha sido por la especificidad de recursos que requieren si se ha tratado de alumnado gravemente afectado con necesidad de DUE, fisio, ATE con conveniencia del trabajo de estimulación sensorial que requiere dicha población y que se puede ofertar mejor en un centro de nuestras características.

Para alumnado que se escolariza por primera vez en el centro no hay planteado un período de adaptación formal, dado prácticamente más del 90% de nuestro alumnado acude en ruta escolar.

Las adaptaciones que pueden realizarse para alumnado recién llegado al centro recaen más a nivel de tutoría donde se flexibiliza la respuesta educativa con alternancia de espacios, actividades, tiempos y recursos, con el fin de crear un entorno tranquilo y predecible que facilite la comprensión e interiorización de las rutinas diarias.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

En los criterios para la elaboración de horarios se han tenido en cuenta:

- Consideramos que las instalaciones del centro están altamente rentabilizadas haciendo un uso del cien por cien de los espacios disponibles. Hemos vuelto a aumentar en tutorías llegando a 34 en el inicio de curso, tres más con respecto al anterior en el que a su vez volvimos a crecer en otras dos agrupaciones Hemos tenido que emplear en estos dos cursos dos espacios de audición y lenguaje en aulas siendo espacios más pequeños que permiten sólo agrupaciones reducidas así como seguir empleado dos espacios de residencia para aulas, la biblioteca del centro y un espacio del aula hogar como aula. Hoy por hoy no disponemos de más espacios para convertir en tutorías.
- La piscina del centro se utiliza en las primeras franjas de la mañana siendo cedida a terceras entidades sin ánimo de lucro que atienden a población con discapacidad intelectual como son CPEE San Juan de Dios (APACE), CADIG y CEIP Roxá Parks.
- En cuanto a la **piscina del barrio se plantea un uso quincenal alternando en determinados días (miércoles y jueves) al haber una ratio elevada, una rotación de piscina y educación física en las dos primeras horas de las agrupaciones afectadas.**
- Dependiendo de qué docentes tienen qué cargos, se estudiará qué tipo de especialista

en función del cupo que tengamos y grupo y posibilidades del mismo, duplique su aula sesiones bien de música o bien de educación física o cuente con apoyos de docentes de pedagogía terapéutica con posibilidades horarias.

- Las tutorías suelen reservar las **dos primeras horas al trabajo más académico**, en el que se complementa dependiendo de grupos con actividades que requieran técnicas instrumentales, precedido en muchos casos por realización de asambleas y establecimiento de rutinas.
- **La asimilación de ates que estaban como aumento de producción** debido a las necesidades justificadas por aumento de matrícula y necesidades, favorece que pueda haber en más aulas el recurso de ATE de un modo prácticamente estable. **No obstante, seguiremos solicitando durante el curso mantener y aumentar en plantilla la ratio de ates existente en la actualidad.**
- En el **periodo de mañana**, contamos con la actividad programada con la **Fundación Leandro Jiménez** que de manera periódica (miércoles) con alumnado con TEA (4 tutorías del centro en horario de 10 a 13:20h.) trabaja en las propias aulas de las tutorías.
- Los responsables de las tutorías, realizarán salidas programadas por el entorno de manera periódica existiendo la posibilidad mediante de CCP de realizar actividades interciclos afines a los interés y niveles de competencia, autonomía que se consideren sean oportunas en aras de flexibilizar la respuesta educativa planteada.
- En los ciclos se ofrecerá a los equipos de aula, la posibilidad de solicitar espacios y huecos horarios para acudir a determinados espacios como son: **Sala de estimulación, Aula hogar, Biblioteca, Cristalera/vestibulador, colchoneta exterior y Aula del Futuro**
- El horario de comedor lectivo se reparte en tres periodos dado el alto número de alumnado del centro y la necesidad de priorizar condicionantes de espacios entre usuarios. Durante el curso y de modo transitorio, el lavado de dientes en los meses de junio y septiembre se realizará en las casas para priorizar el tiempo de comedor al momento de la comida con la pausa que procede en cada aula.
- En el **periodo de tarde** contamos con dos educadores que realizarán actividades con cada agrupación de alumnado y de manera conjunta según cronograma coordinado por jefatura de residencia.

Responsabilidades

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

- Claustro del profesorado
No existen datos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Abengoza Lozano, Lourdes	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.JEFE.EM - EM.EQ.NEE - SECRETARIO - EM.EQ.AEV	null
Blázquez Villarta, Sheila	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.EQ.NV.	null
Fonseca García, Carlos	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.COM - RESP.COVID	null
García Rodríguez, Óscar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.EQ.NV.	null
Hernando Aranda, Marta	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AEV - ES.EQ.COM - ES.EQ.NEE - RESP. AEXT - EM.DPL.AUT - ES.JEF.INT	null
López Portos, María Luisa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Nuevo Rodríguez, Magdalena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.EQ.NV.	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1 Sara	Gil Hernández, Sara
2 Elena Lo	Lozano Roldán, Elena
3 Inés	Martín Cruz, Inés
4 Rocio	Mena García, Rocio
5 R. Mallu	Malluguiza Fernández, Raquel
6 Rosa B	Blázquez Alfaro, Rosa María
7 Rakel M	Márquez Mena, Raquel
8 Mercedes	Alcántara Bumbiedro, María Mercedes
11 Nacho	García González, José Ignacio
9 Almudena	García Romero, María Almudena
10 Magdale	Nuevo Rodríguez, Magdalena
12 Miriam	Fernández Valera, Miriam
13 Estela	Cruz Librado, Estela
14 María S	Sánchez Rodríguez-Rabadán, María
15 Ana F	Fernández Moreno, Ana
16 Elena Z	Zamora Villa, Elena
17 Aurora	Zamora García, Aurora
18 Sheila	Blázquez Villarta, Sheila
19 CarlosF	Fonseca García, Carlos
20 Javi Es	Espinosa López-Menchero, Francisco Javi
21 Javi D	Díaz Piqueras, Javier
21Javier D	Díaz Piqueras, Javier
22 Laura	García Martínez, Laura
23 CarlosL	León Abad, Carlos
24 Ana M.	Martínez Olivares, Ana María
25 Virgini	Díaz-Rullo Aranda, Virginia
26 Rebeca	Garrido Rodrigo, Rebeca
27 Pilar	Muñoz Andrés, Pilar
29 Marta	Hernando Aranda, Marta
30 Óscar	García Rodríguez, Óscar
31 Lourdes	Abengoza Lozano, Lourdes
32 Luisa	López Portos, María Luisa
33 Esther	Rodríguez Rodríguez, Esther
34 Olga	Casanova Moraleda, Olga

Calendarios

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

• Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensual según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	Quincenal según horario y planificación
	Convivencia	Según necesidades, valoración trimestral en Consejo Escolar.
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
	Igualdad	Inicio de curso, trimestral y según necesidades

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

• Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Marta Hernando Aranda	Olimpiadas Inclusivas del barrio Sta. M ^a de Benquerencia			EBO Y TVA	Abril	Personal del centro
Marta Hernando Aranda	Excursión Parque de atracciones o Pui du fou			EBO y TVA	Mayo	Personal del centro
Marta Hernando Aranda	Visita Vivero Taxus			EBO Y TVA	Marzo	Docentes del centro
Marta Hernando Aranda	Excursión Zoo			EBO y TVA	Mayo	Personal del centro
Marta Hernando Aranda	Salida fin de semana a Las Lagunas de Ruidera			EBO y TVA	Junio	Docentes del centro

Marta Hernando Aranda	San Silvestre del CPEE Ciudad de Toledo			EBO Y TVA	Diciembre	Personal del centro
Marta Hernando Aranda	Cibra			EBO Y TVA	Noviembre	Personal del centro
Marta Hernando Aranda	Rutas de senderismo			EBO Y TVA	Octubre, Noviembre, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio	Personal del centro

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1	1 INGRESOS	249200,00	184665,10	64534,90
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN 229	189000,00	131900,03	57099,97
102	OTROS RECURSOS	6200,00	12185,00	-5985,00
10201	LEGADOS Y DONACIONES , LEGALMENTE ADQUIRIDOS	0,00	311,70	-311,70
10203	PRESTACIONES DE SERVICIOS	6000,00	11873,30	-5873,30
10205	USO DE INSTALACIONES	200,00	0,00	200,00
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	6000,0	2205,00	3795,00
10304	RECURSOS DEL ESTADO	6000,0	2205,00	3795,00
105	RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION 229	48000,00	38375,07	9624,93
10511	CONCEPTO 612	48000,00	36775,07	11224,93
10513	CONCEPTO 605	0,00	1600,00	-1600,00
2	GASTOS	303447,58	191073,96	112373,62
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	10000,00	552,67	9447,33
202	RC MAQUINARIA INSTALACIONES Y UTILLAJE	6500,00	4611,34	1888,66
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	12000,00	0,00	12000,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	200,00	40,00	160,00
206	MATERIAL DE OFICINA	0,00	1183,63	-1183,63
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	10000,00	997,90	9002,10
208	SUMINISTROS	147166,34	136403,78	10762,56
209	COMUNICACIONES	3000,00	1985,83	1014,17
210	TRANSPORTES	3000,00	2702,00	298,00
212	GASTOS DIVERSOS	21141,17	11976,13	9165,04
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	10000,00	10330,30	-330,30
214	PAGOS POR CONCEPTOS 229	80440,07	20290,38	60149,69
21406	CONCEPTO 429	140,12	77,87	62,25
21411	CONCEPTO 612	48000,00	15539,75	32460,25
21413	CONCEPTO 605	32299,95	4672,76	27627,19

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna va a permitir al centro tener una fotografía instantánea del estado actual del mismo, mostrando una serie de puntos fuertes y áreas de mejora.

Para el cuarto curso de mandato del Equipo Directivo están previstos tratar a través de la evaluación interna de educamos, los cuestionarios a personal de la comunidad educativa, familias así como los grupos de discusión que anualmente generamos en el centro con docentes y personal laboral para obtener información cualitativa relevante con el fin de mejorar los ámbitos señalados:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

- Subdimensión 2.1. Equipo directivo.
- Subdimensión 2.2. Consejo escolar.
- Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

- Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.
- Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.
- Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

- Subdimensión 5.1. Convivencia.
- Subdimensión 5.2. Absentismo
- Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

- Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
- Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

- Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

- Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

- Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

- Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.
- Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.
- Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

- Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.