

Programación General Anual



Nombre del Centro

PVEE Autrade

Código del centro

13004961

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

28/11/2025

Versión

28-11-2025 09:35:58

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
01-09-2025	09-09-2025	12:00	Despacho de dirección	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

A continuación, se llevaron a cabo las siguientes actuaciones programadas y/o llevadas a cabo a lo largo del curso 24/25

PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

En el Centro Educativo de Educación Especial Autrade, al ser un centro especializado en alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), los objetivos que se proponen están estrechamente relacionados con el desarrollo de estrategias que permitan una comprensión y una regulación adecuada del entorno físico. Esto tiene como finalidad favorecer los aprendizajes y lograr el máximo nivel de autonomía, compensando sus barreras o dificultades mediante metodologías que se apoyan en sus capacidades. Se hace hincapié en la comunicación, la planificación, la autonomía y la regulación de la conducta, teniendo en cuenta sus capacidades, necesidades, intereses y potencialidades. El objetivo final es que sean personas útiles para la sociedad, mejorando su calidad de vida y la de sus familias.

En el Centro Educativo de Educación Especial Autrade, al ser un centro especializado en alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), los objetivos que se proponen están estrechamente relacionados con el desarrollo de estrategias que permitan una comprensión y una regulación adecuada del entorno físico. El propósito es favorecer los aprendizajes y lograr el máximo nivel de autonomía, compensando sus barreras o dificultades mediante metodologías que se apoyan en sus capacidades.

Se hace hincapié en la comunicación, la planificación, la autonomía y la regulación de la conducta, teniendo en cuenta sus capacidades, necesidades, intereses y potencialidades. El objetivo final es que sean personas útiles para la sociedad, mejorando su calidad de vida y la de sus familias.

Las enseñanzas y los objetivos que se plantean al trabajar con nuestro alumnado están profundamente vinculados a la creación de vínculos emocionales, la exploración del entorno, el desarrollo de la autonomía, la identificación y expresión de necesidades básicas y deseos, la generalización, la normalización y todos aquellos aspectos relacionados con la adquisición de pautas que favorezcan la integración de aprendizajes funcionales.

También se prioriza la comunicación, la autorregulación, la tolerancia a la frustración y, como meta principal, el logro del mayor grado de autonomía posible por parte del alumnado. Entendemos por **autonomía** la capacidad para obrar sin la necesidad de ayuda o del criterio de otras personas.

Los distintos profesionales del Centro Educativo somos conscientes de que los objetivos que nos proponemos son a largo plazo. Siempre se trabaja teniendo en cuenta la individualidad del alumnado, creando un clima de funcionalidad y motivación positiva que favorezca la espontaneidad y la efectividad de los aprendizajes.

Durante el curso pasado llevamos a cabo las siguientes actuaciones:

Objetivo: Elaborar y poner en marcha nuevos proyectos y programas educativos.

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de mejora
PROGAMA: CCAA CON SOPORTE TÉCNICO: Actualización de la PPDD de Comunicación, incluyendo el uso de CAA con soporte técnico. <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y puesta en práctica de un protocolo de uso de comunicadores digitales en nuestras aulas, favoreciendo su uso en el día a día. 	Cada vez son más los alumnos que hacen uso de CAA con soporte técnico. Se han llevado a cabo diferentes actuaciones en este campo: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con <i>La Fábrica de las Palabras</i>. • Reuniones con SIA Autrade (específicas de CAA). • Uso de comunicadores digitales en nuestras aulas, promoviendo su utilización cotidiana. • Planificación de reuniones necesarias con familias y otros profesionales para un uso más óptimo de los dispositivos. • Establecimiento de criterios para la introducción de comunicadores en el aula (actividades y temporalización). 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un programa específico para implementar comunicadores en el alumnado que aún no dispone de este sistema de comunicación.
PROYECTO DE ROBÓTICA: ¿ Solicitud de material de robótica. <ul style="list-style-type: none"> • Formación en robótica aplicada al aula de educación especial. • Elaboración y puesta en práctica de propuestas didácticas. 	Durante este curso, el centro ha recibido material de robótica. Además: <ul style="list-style-type: none"> • Se ha recibido formación por parte de nuestra DTDR y a través del Seminario <i>Escuela 4.0</i>. • Hemos formado parte del Grupo de Trabajo Intercentros, a través del cual se han elaborado materiales para la implementación del Programa de Robótica en el centro. 	Elaboración de la PPDD de Robótica y su puesta en marcha en el centro.

Objetivo: Revisión y puesta en marcha de programas educativos ya existentes.

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de mejora
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (revisión continua) Revisión y actualización de la PPDD de HOGAR concretando la generalización de objetivos	Durante el curso 24/25 se ha realizado una revisión y actualización de la PPDD HOGAR, dichos cambios se han incluido en el PE de nuestro Centro	Durante el curso 25/26 se llevará a cabo la revisión y actualización de la

<p>I llevados a situaciones reales las actividades planteadas en el programa (ejemplo. Barrer y limpiar patios, organizar armarios, preparar carros de comidas)</p>		<p>PPDD de Música PPDD de Lego</p>
<p>PROGRAMA EL ENFERMERO VIENE A MI COLE Llevar a cabo el programa realizando las cuestiones de enfermería necesarias y adaptando el programa a cada alumno/a</p>	<p>Este programa sigue teniendo muy buena acogida, y cada vez más familias solicitan que sus hijos formen parte de él. Durante los últimos cursos escolares se han llevado a cabo varias PCR, vacunas, analíticas, curas, etc. El programa se ha desarrollado en el PE de nuestro centro. .</p>	<p>Para el curso 25-26, se continuará con el programa <i>El enfermero viene a mi cole</i>, y se realizarán las adaptaciones necesarias para cada alumno o alumna que así lo necesite.</p>
<p>PROGRAMA EL PELUQUERO VIENE A MI COLE Llevar a cabo el programa adaptándolo individualmente a al alumnado</p>	<p>El curso pasado se ha continuado llevando a cabo el programa <i>El peluquero viene a mi cole</i>, obteniendo cada vez más aceptación por parte de las familias y del alumnado. El alumnado presenta cada vez menos dificultades para cortarse el pelo. Este programa queda incluido en el PE del centro.</p>	<p>Continuar con el programa el enfermero viene a mi cole</p>
<p>Programa Vuelo de la Mariposa Participar de forma activa en la educación de sus hijos e hijas previene el absentismo en un CEE. Actualización: puesta en marcha.</p>	<p>Como cada año, todas las familias han participado de forma activa en el programa. Se han llevado a cabo diferentes actuaciones individualizadas, que se han plasmado en los PTs de trabajo de cada uno de los alumnos y alumnas.</p>	<p>Actualización constante del Programa Vuelo de la Mariposa</p>
<p>Autogestión del taller: Muestro lo que hago en mi taller de TVA Durante este curso se ha llevado a cabo el programa <i>Muestro lo que hago en el taller</i> .</p>	<p>A través de publicaciones en redes sociales y exposiciones en diferentes eventos promovidos por la Asociación Autrade y por el propio centro educativo, el taller de TVA ha podido mostrar cómo nuestro alumnado aprende a desempeñar diferentes trabajos en el taller.</p>	<p>Actualización constante del Programa Vuelo de la Mariposa</p>

OBJETIVO: Actualizar la accesibilidad Cognitiva del Centro Educativo Autrade

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de mejora
<p>Programa: Accesibilidad Cognitiva Universal del CCEE Autrade Evaluación y actualización de la accesibilidad del centro. Colaboraremos con la Federación de Autismo de Castilla la Mancha.</p>	<p>Durante este curso se han llevado a cabo las siguientes actuaciones respecto a la accesibilidad cognitiva de nuestro centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la accesibilidad de nuestro centro educativo, con la colaboración de la Federación de Autismo de Castilla-La Mancha. Reelaboración del proyecto de accesibilidad, incorporando nuevas aportaciones y la normativa actual. Taller interno de accesibilidad para el personal docente del centro. Creación del grupo de trabajo para diseñar la nueva cartelería. 	<p>Actualización continua del Proyecto de Accesibilidad Cognitiva. Búsqueda de subvenciones para que la cartelería de señalización del entorno sea de un material adecuado.</p>
<p>PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD COGNITIVA DENTRO DE LAS AULAS:</p>	<p>Durante este curso se han llevado a cabo las siguientes actuaciones respecto a la accesibilidad cognitiva de las aulas de nuestro Centro:</p>	<p>Actualización continua de la accesibilidad cognitiva de las aulas con unificación de criterios.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de accesibilidad cognitiva para nuestro alumnado dentro de las aulas Unificación de criterios, requisitos mínimos de recursos dentro de las aulas, elaboración de cartelería. Puesta en marcha de las nuevas medidas acordadas dentro de cada una de las aulas del Centro. 	
--	---	--

OBJETIVO: Elaborar material específico y organización del mismo

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de mejora
ELABORACIÓN DE MATERIAL ACCESIBLE Y ADAPTADO: Formación en elaboración de material digital.	Durante el curso 24-25 se ha llevado a cabo formación para elaborar material digital.	Crear una biblioteca compartida de materiales elaborados en Lumio.
Actualización constante en organización de material, tanto físico como virtual (TEAMS)	El uso de un espacio para el almacenamiento del material común físico de todas las aulas beneficia la organización de actividades. El material virtual se encuentra en TEAMS dentro de las carpetas de Programaciones Didácticas	Actualización constante de la organización del material específico.
PROGRAMA DE VOLUNTARIADO: AYUDANOS A HACER MATERIAL ADAPTADO	El programa de voluntariado se ha llevado a cabo con gran éxito durante este curso. Dos personas han compartido con nosotros su tiempo para ayudar a Autrade en la elaboración de material específico	Continuar con el programa de voluntariado

ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dado que el Centro Educativo Autrade es un centro de Educación Especial, todo el Proyecto Educativo atiende a la diversidad en las diferentes modalidades de escolarización.

Objetivo: Valorar la modalidad educativa de un alumno o alumna con TEA que un centro ordinario propone para su cambio de escolarización a nuestro centro.

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de Mejora
VALORACIÓN ALUMNADO: Cuando un centro propone la tutorización de un alumno o alumna para recibir asesoramiento, se procede a: <ul style="list-style-type: none"> Analizar la respuesta educativa del alumno o alumna. Valorar la modalidad de escolarización más adaptada a sus capacidades. 	El proceso que tenemos establecido es adecuado y eficiente	Reuniones con el servicio de Inclusión educativa previo a la firma de los dictámenes

OBJETIVO: Acoger nuevo alumnado

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de Mejora
<p>Proceso de acogida a nuevo alumnado Realizar un buen proceso de acogida, y lograr que las familias comprendan cómo trabajamos, mejora el cambio al centro educativo, facilita la adaptación al mismo y previene el absentismo en un CEE.</p> <p>Actualización continua del proceso de acogida a nuevo alumnado.</p>	<p>El proceso de acogida de nuestro alumnado está teniendo muy buenos resultados y está siendo muy bien valorado entre las nuevas familias que llegan al centro educativo. Esta buena acogida de alumnado facilita mucho la labor educativa, así como el trabajo colaborativo familia-centro</p>	<p>Actualización continua del proceso de acogida a nuevos alumnos</p>

OBJETIVO: Orientar posibles respuestas al finalizar la etapa educativa

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de Mejora
REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y DICTAMEN ANTE EL CAMBIO A TVA	Este curso se han realizado 5 evaluaciones psicopedagógicas y dictamen ante cambio a TVA	Realización de la evaluación psicopedagógica y dictamen ante el cambio a TVA.
REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y CONSEJO ORIENTADOR ANTE EL FINAL DE ETAPA EDUCATIVA Una alumna acaba su etapa educativa por edad Actualización del proceso de orientación de posibles respuestas educativas al finalizar la etapa educativa Revisar el proceso de fin de etapa educativa Incluir el proceso en las NCOF	<p>El consejo orientador ha llevado a cabo varias actuaciones durante este curso escolar, y el resultado entre el equipo educativo y las familias ha sido muy positivo.</p> <p>Se han realizado cambios en la plantilla del proceso de adaptación al centro de día.</p>	<p>Continuar y actualizar el proceso de orientación sobre las posibles respuestas al finalizar la etapa educativa.</p> <p>Revisar el proceso de finalización de etapa educativa</p>
Plan de adaptación a un centro de día o a otro tipo de centro Este plan tiene como objetivo facilitar la transición del alumnado al finalizar su etapa educativa, garantizando una adaptación progresiva y respetuosa a un centro de día u otros recursos.	El proceso de adaptación de un alumno al centro de día se ha llevado adecuadamente y con éxito durante este curso.	Revisión y actualización continua del proceso

OBJETIVO: Detectar las barreras del alumnado y adaptar la respuesta educativa teniendo en cuenta sus potencialidades y capacidades.

Actuaciones	Evaluación	Propuestas de mejora
SEGUIMIENTO DE CADA ALUMNO/A Revisar las pruebas no estandarizadas de evaluación. Coordinación del equipo con respecto al proceso de aprendizaje del alumnado Actualizar de forma continua los documentos	Se ha revisado el proceso de la evaluación de seguimiento, así como los documentos que se generan de dicha evaluación.	Seguir la revisión de documentos adaptándolo a los cambios que se consideren necesarios.
Coordinación del proceso de evaluación: Evaluación inicial del alumnado nuevo	Empezar en mayo las reuniones de seguimiento ha mejorado el proceso.	Seguir empezando en mayo.

Se establece un proceso coordinado de evaluación inicial para el alumnado de nueva incorporación,	Ha habido cambios en el documento de evaluación que han resultado muy positivos.	
Apoyo Conductual Positivo: Programa C.E.A.C. <i>(Conoce i Educa i Comprende i Actúa, basado en el modelo de Olga Marco de Apoyo Conductual Positivo)</i> Durante este curso se han desarrollado las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> Revisión del programa C.E.A.C., con el objetivo de actualizar sus contenidos y estrategias de intervención. Coordinación del equipo docente para la elaboración de los programas de Apoyo Conductual Positivo (ACP), adaptados a las necesidades individuales del alumnado. .	Se ha continuado actualizando el programa de ACP. Que se ha incluido en el PT individual del alumnado. El trabajo en equipo con la orientadora, revisando y mejorando la intervención continua con el alumnado con TEA, resulta imprescindible y está muy valorado por los maestros y maestras del centro. Este curso, la orientadora ha llevado a cabo entre 3, 4 reuniones anuales con los maestros y maestras, que han mejorado considerablemente la intervención con el alumnado, y así se ha reflejado en las aulas	Revisar y actualizar el programa C.E.A.C Seguir haciendo el PROCESO DE INTERVENCIÓN DE LA ORIENTADORA
Evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización cuando un alumno abandona nuestro centro educativo para ir a otro centro educativo Actualización continua del documento.	Se ha llevado a cabo esta actuación en varias ocasiones a lo largo del curso.	Documento de evaluación psicopedagógica del alumno.

OBJETIVO: Empoderar y capacitar a las familias en su tarea de educar a sus hijos/as:
Programa Vuelo de la mariposa.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
PROGRAMA VUELO DE LA MARIPOSA Coordinar el programa	La coordinación del programa <i>Vuelo de la Mariposa</i> se ha llevado a cabo a través de las reuniones de coordinación realizadas durante todo el curso. La valoración es muy positiva.	Continuar con la coordinación del Programa Vuelo de la Mariposa
Programa: Mi hermano/a me conoce mejor Actualizar, coordinar y llevar a cabo el programa.	Durante este curso el Programa, <i>Mi hermano/a me conoce mejor</i> , no se ha podido llevar a cabo, pero la valoración de otros años ha resultado muy positiva	Llevar a cabo el programa: <i>Mi hermano/a me conoce mejor</i>

Objetivo: Asesorar en la evaluación de los documentos de trabajo del alumnado

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Propuesta curricular Programación de	La función de la orientación en el asesoramiento de los documentos de trabajo del alumnado es necesaria en nuestro centro, permitiendo el buen desarrollo íntegro de la labor	Continuar con la valoración y el asesoramiento en los documentos de trabajo del

aula Plan de trabajo individual y evaluación Registros Protocolos	educativa de cada uno de nuestros alumnos y alumnas. Este curso se ha prestado especial atención al PT, introduciendo cambios significativos que aportan dinamismo y concreción al documento	alumnado.
--	--	-----------

Objetivo: Asesorar en la evaluación de documentos organizativos.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Asesoramiento en la elaboración de: PGA PDC PE NCOF EV. INTERNA MEMORIAFINAL PPDD	La función de la orientación en el asesoramiento de documentos organizativos es fundamental para el desarrollo y buen funcionamiento de dichos documentos.	Continuar con el asesoramiento en los documentos organizativos. .

2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

El equipo docente del centro nos hemos reunido en las reuniones de Claustro Escolar (una vez al mes) y en reuniones de trabajo a través de Grupos de Trabajo, una vez por semana, en los proyectos citados en el documento.

Para el seguimiento del alumnado, no nos reunimos por equipos de nivel, sino que cada semana se reúne cada equipo de aula en orden consecutivo. El equipo de aula se compone de la docente y la orientadora que trabajan con cada aula.

Nuestra metodología de trabajo colaborativo entre profesionales se organiza por grupos de trabajo.

La directora-orientadora se reúne una vez al mes con los Auxiliares Técnicos Educativos. Las reuniones son presenciales.

Dentro de la Programación General Anual nos marcamos objetivos y actuaciones más específicas para trabajar este curso. A continuación, valoramos cada una de ellas:

Objetivo: Elaborar los documentos organizativos del centro

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Elaboración del documento PGA 24-25, incluyendo Programa SAAE	En septiembre y octubre se elabora el documento que concreta las actuaciones que se han ido llevando a cabo durante el presente curso escolar..	Realizar el documento Programación General Anual (PGA) 25-26. Incluir el documento: Plan de Digitalización de Centro (PDC) 25-26. Plan de Igualdad 25-26.
Revisión y actualización del Documento PE	Durante este curso se ha llevado a cabo una actualización de algún apartado del Proyecto Educativo.	El próximo curso se llevará a cabo una actualización completa del documento, incluyendo las PPDD que están en continua revisión.
Revisión y actualización del Documento NCOF	Durante este curso se ha llevado a cabo una revisión completa de las NCOF.	Actualización continua del documento NCOF.

Elaboración y seguimiento del Documento PDC	Durante el curso, el personal docente se reunió durante el curso para evaluar las actuaciones programadas en el PDC. Las conclusiones quedan reflejadas en el informe del Plan Digital	Las propuestas de mejora quedan reflejadas en el informe del Plan Digital
Elaboración del documento Evaluación Interna (Parte Curso 2)	Con el cambio de normativa se han llevado a cabo diferentes actuaciones en cuanto a la evaluación interna, que se especifican en el apartado VIII de esta El proceso de evaluación se ha hecho a través de la plataforma EducamosCLM	Programar en la PGA del curso 2025-2026 la parte correspondiente a evaluar y analizar para el próximo curso Dar mayor uso de la plataforma EducamosCLM con las familias de tal forma que puedan familiarizarse con la plataforma y así contestar al cuestionario de Evaluación Interna
Elaboración Plan de Mejora	Este ha sido el primer curso en el que hemos elaborado el Plan de Mejora, somos conscientes que debemos de ir mejorando el documento según nos vayamos especializando en el	Elaborar el Plan de Mejora con el asistente de EducamosCLM

OBJETIVO: Elaborar y poner en marcha documentos de trabajo del alumnado

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Evaluación inicial de los alumnos: ¿ Actualización del documento ¿ Elaboración del documento individual para cada alumno/a y puesta en marcha	La evaluación inicial del alumnado es imprescindible para poder elaborar el PT. Este curso se ha revisado el proceso de evaluación inicial de los alumnos/as	Evaluar las mejoras en el proceso de evaluación inicial de los alumno/as nuevos.
Plan de Trabajo Individual (incluye propuesta curricular, evaluación final, ACP): ¿ Actualización del documento. ¿ Elaboración del documento individual para cada alumno/a. ¿ Puesta en marcha. • .	El documento Plan de Trabajo es un documento vivo y cambiante a lo largo del curso, adaptándose a las necesidades que surgen día a día. El PT, al igual que el resto de la documentación del alumno/a, está disponible en TEAMS para que todo profesional pueda acceder a él en cualquier momento. El Plan de Trabajo Individual incluye la propuesta curricular del alumno/a y su evaluación final	Seguir con la actualización constante del documento de PT: ¿ Actualización del documento. ¿ Elaboración del documento individual para cada alumno/a. ¿ Puesta en marcha. Revisión de la documentación de los Planes de Trabajo del alumnado en conjunto , comprobando si hay información repetida o no necesaria.
Programaciones de aula: • Actualización del documento. • Elaboración del documento de cada aula. • Puesta en marcha.	El documento es Programación de aula es una herramienta valorada de gran utilidad por todos los profesionales. Se ha revisado y actualizado este curso.	Seguir con la misma actuación. • Actualización del documento. • Elaboración del documento de cada aula. • Puesta en marcha Revisión de la documentación de Planes de Trabajo del Alumnado en conjunto y comprobar si hay información repetida o no necesaria.
Registros individuales de las diferentes actividades: • Actualización del	Los registros individuales de las diferentes actividades son muy útiles para la labor educativa individualizada de nuestro centro.	Seguir con la misma actuación • Actualización del documento. • Elaboración del documento individual

documento.		para cada alumno/a.
• Elaboración del documento individual para cada alumno/a.		• Puesta en marcha
PROGRAMAS DE APOYO CONDUCTUAL POSITIVO	Se ha introducido el ACP de cada niño en el Plan de Trabajo individual.	

Objetivo: Mantener la coordinación entre la familia y el centro.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Tutoría -Valorar siempre de forma individual si la comunicación con cada familia es o no suficiente para que queden atendidas sus necesidades	La coordinación familia-centro se realiza a través de la tutoría. Se valora cada tres años mediante la evaluación interna, obteniendo buenos resultados. La coordinación de la tutoría está determinada en el Proyecto Educativo (PE)	Valora siempre de forma individual si la comunicación con cada familia es o no suficiente para que queden atendidas sus necesidades.
APP Telegram: • Uso de la app Telegram para la comunicación. (<i>Una buena comunicación con las familias previene el absentismo en los CEE.</i>)	Hacemos uso de la app Telegram para la comunicación diaria con las familias, obteniendo buena aceptación tanto entre las familias como entre los profesionales. La totalidad de las familias hacen uso de esta plataforma.	Poner en marcha el Uso de la APP Telegram, formar en su uso a toda la comunidad educativa.

OBJETIVO: Llevar a cabo intervención Centrada en la familia

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
PROGRAMA VUELO DE LA MARIPOSA	Este curso se ha actualizado el proceso del programa colaborativo <i>Vuelo de la Mariposa</i> . Se han llevado a cabo actuaciones con todo el alumnado, siguiendo los objetivos marcados.	Introducir y transformar las programaciones didácticas según sea necesario y/o demandado, a través del programa <i>Vuelo de la Mariposa</i> .

OBJETIVO: Acoger nuevos profesionales

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Creación del proceso de acogida a nuevos profesionales	Durante este curso no se ha revisado ni actualizado el proceso de acogida de nuevos profesionales; se ha continuado con el procedimiento que está detallado en las NCOF.	Revisar y actualizar el proceso de acogida de nuevos profesionales.

Objetivo: Acoger al nuevo alumnado de prácticas.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Creación del proceso de acogida a nuevo alumnado de prácticas	Durante este curso no se ha revisado ni actualizado el proceso de acogida de nuevos profesionales; se ha continuado con el proceso que está detallado en las NCOF.	Revisar y actualizar el proceso de acogida a nuevos profesionales.

3. COORDINACIÓN EXTERNA

COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS CON EL ALUMNADO EN COMBINADA

Durante el pasado curso escolar, hemos tenido un alumno en modalidad de escolarización combinada.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
PROTOCOLO DE ALUMNADO DE COMBINADA Actualización del protocolo de actuación para alumnado en modalidad de escolarización combinada.	Se ha seguido el proceso del alumnado de combinada como se indica en el PE Y el resultado ha sido muy bueno	Revisar el protocolo de combinada existente.
REUNIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO Promover las reuniones vía telemática.	Se han llevado a cabo las reuniones de coordinación previstas con total normalidad	Revisar el protocolo de combinada existente.

COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS: SAAE

Durante el presente curso escolar 24-25 el Servicio de Asesoramiento y Apoyo Escolar del CCEE Autrade ha estado subvencionado con una dotación de 25 horas semanales por la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla la Mancha. Actualmente nuestro CCEE funciona como centro de recursos para dar un buen servicio de asesoramiento y apoyo especializado (SAAE)

Hemos trabajado en coordinación con 31 centros educativos de nuestra zona de actuación.

Concretando sólo en reuniones con los centros, envío de pautas y talleres formativos hemos llevado a cabo 112 actuaciones.

El funcionamiento del SAAE sigue directrices del Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

OBJETIVO: Dar continuidad al SAAE

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DEL SAAE (Solicitar que el SAAE no sea una subvención de 10 meses, sino un concierto que forme parte del centro educativo, siendo este un centro de recursos.)	El CCEE debe ser un centro de recursos.	Que el SAAE sea un servicio estable que forme parte del CEE

OBJETIVO: Sensibilizar y Capacitar a los centros educativos ordinarios para dar una respuesta inclusiva para alumnado con TEA: modelo potencialidades vs barreras.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
PROGRAMA: CONOCER ES COMPRENDER Llevar a cabo el programa con otros Centros Educativos PROGRAMA COMPARTIR MOMENTOS: NOS AYUDA A CONOCERNOS.	Durante el curso 24-25 se ha llevado a cabo el programa durante 3 jornadas escolares con alumnado de primaria de un centro ordinario. La acogida de este programa por ambos centros ha sido muy buena	Llevar a cabo este programa con centros con los que trabaja el SAAE.
TUTORIZACIÓN ESCOLAR DE ALUMNADO CON TEA: Asesoramiento en intervención educativa con alumnado con TEA. Valoración de la modalidad educativa más adecuada Crear documentos de registro, para que todos los profesionales puedan registrar sus intervenciones y agilizar la coordinación	El proceso de actuación del SAAE tiene buenos resultados ya que cada vez hay más demandas y el seguimiento es más positivo. Hay colaboraciones con colegios que duran muchos años y eso significa que se está mejorando la inclusión. Un dato IMPORTANTE es que cada vez se empieza antes con los asesoramientos (en infantil), no solo cuando hay un problema.	Seguir con nuestra metodología de intervención ya que cada vez se empieza antes con los asesoramientos. Seguir con 25 horas de SAAE y constituirnos como Centro de Recursos y que este servicio sea un concierto, no una subvención. Crear documentos de registro y colgarlos en TEAMS para que todos los profesionales que participan en SAAE puedan registrar sus intervenciones y de esta forma agilizar la coordinación. Establecer reuniones de coordinación de SAAE mensuales.
ASESORAMIENTO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA: Accesibilidad cognitiva Adaptación de materiales Adaptación de objetivos Comunicación Apoyo conductual positivo Evaluación y organización de recursos pedagógicos así como su seguimiento a lo largo del curso escolar.	Cada intervención es valorada por ambos centros y el resultado es positivo.	Ha mejorado el proceso de asesoramiento, ya que los coles lo solicitan en Infantil para comenzar desde el principio con una buena intervención, y no solo cuando hay un problema.
LEMA SOMOS CAPACES: Publicar en redes con el consiguiente lema para dar a conocer y sensibilizar a la sociedad sobre las capacidades de las personas con autismo.	Se valora como muy positiva esta actividad. Tenemos muchos seguidores que la valoran como muy positiva.	Simplificar el proceso y destinar tiempos concretos a esto, ya que, al ser algo tan costoso, este curso no hemos hecho muchas publicaciones.

OBJETIVO: Intercambiar conocimientos para lograr una educación inclusiva

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTROS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS Delegación, servicios sanitarios, servicios sociales y servicios comunitarios.	Estos grupos de trabajo son fundamentales para avanzar, junto con la Consejería, hacia una educación inclusiva para todo el alumnado.	Es necesario que los CEE se transformen en Centros de Recursos regulados por normativa, y que se conviertan en agentes acompañantes en la transformación de los centros ordinarios en centros inclusivos. Incluso más allá: en impulsores del cambio hacia un sistema educativo plenamente inclusivo. Desde el SAAE, se propone mantener alguna

COORDINACIÓN CON LOS CRFP Y OTROS CEE Llevar a cabo actividades de formación relacionadas con sus respectivos ámbitos, intercambiar materiales y fomentar la formación entre iguales. .	Los centros concertados de educación especial contamos con un grupo de trabajo conjunto con Plena Inclusión, que constituye una herramienta muy positiva para mejorar nuestra práctica educativa.	reunión con el área de Inclusión Educativa.
---	---	---

OBJETIVO: Elaborar y compartir material adaptado y accesible para el alumnado con TEA.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
TALLER: ELABORACIÓN DE MATERIAL ADAPTADO Y ACCESIBLE PARA ALUMNADO CON TEA	Una de las bases de nuestro trabajo es la elaboración de material, ya que no es el alumno quien debe adaptarse al material, sino el material el que debe ajustarse a las potencialidades y necesidades del alumno/a.	Que los CEE se transformen en Centros de Recursos regulados por normativa, y que se conviertan en acompañantes en la transformación de los centros ordinarios en centros inclusivos incluso más allá, la transformación de la educación en una educación inclusiva.

OBJETIVO:

Llevar a cabo el programa PROA+: Programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
PROA +: Llevar a cabo la evaluación del Modelo PEM. Planificar y llevar a cabo actividades palanca	Se ha llevado a cabo la evaluación de nuestro centro como centro educativo inclusivo y como centro de recursos. Se han llevado a cabo reuniones de seguimiento con la Consejería de Educación.	Llevar a cabo las actividades palanca y las propuestas extraídas de la evaluación PROA+.

4. PLANES Y PROGRAMAS

En el curso 2024/25 hemos acogido a alumnado en prácticas procedente de diferentes líneas formativas:

- Ges Formación
- Universidad de Valencia
- IES Atenea de Ciudad Real
- Magisterio
- Otros

Durante el curso 2024/25 hemos acogido a dos personas voluntarias que han colaborado con nosotros en la elaboración de material para el alumnado y en el acompañamiento durante diversas actividades.

Asimismo, han seguido activos los convenios establecidos con otras instituciones, tanto públicas como privadas.

La directora ha gestionado los primeros contactos con los centros formativos, informando al Claustro para decidir la ubicación del alumnado de prácticas en las aulas, en función de las necesidades reales y del Plan de Contingencia vigente.

Las actuaciones planificadas en coordinación de prácticas y voluntariado han sido positivas y han contribuido al fortalecimiento del trabajo educativo.

OBJETIVO: Formar a futuros profesionales especializados en TEA.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUTOS, Y UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN Y FUERA DE ELLA.	Durante este curso escolar han realizado prácticas alumnos/as a través de estos convenios. La evaluación de las mismas es positiva	Continuar con los convenios y prácticas formativas.

OBJETIVO: Formar continuamente a los profesionales del CCEE AUTRADE

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Evaluación de las carencias formativas del personal del CCEE Autrade	Durante el curso, se han evaluado en Claustro las carencias formativas del equipo profesional, quedando debidamente registradas.	Evaluar anualmente las necesidades formativas del personal del CCEE Autrade.
Valorar y promover la formación del Personal en las materias necesarias	Se solicita y promueve la formación del personal, atendiendo a las demandas evaluadas y dando respuesta a las mismas con la mayor celeridad posible. Este curso escolar se ha llevado a cabo una formación en centro promovida por el CRFP, cuyo resultado ha sido muy satisfactorio.	Promover la formación continua de los profesionales, atendiendo a las demandas formativas que no se han podido llevar a cabo durante este curso escolar y que han sido recogidas en esta memoria. Solicitar nuevamente formación en centros del CRFP, en base a las propuestas recogidas por el personal docente: ↳ Sexualidad en TEA ↳ Programación de CAA ↳ Nuevos conceptos del autismo ↳ Conducta y obsesiones ↳ Alimentación
Solicitar Formación en centros del CRFP con las propuestas recogidas	Durante este curso hemos realizado formación en Centros, Seminario de Escuela 4.0 y Grupo de trabajo	Solicitar y formar parte de formación en Centros del CRFP.

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

TRASPORTE

Debido a la ubicación del Centro y las características particulares de cada familia, al igual que en cursos anteriores funciona el servicio de transporte que recoge a los alumnos en distintos puntos y los traslada al Centro Educativo, haciendo el recorrido inverso cuando termina la jornada escolar. Contamos con tres rutas, que dan cobertura aproximadamente al 40 % del alumnado.

- Ruta 1: Argamasilla de Calatrava, Puertollano, Ciudad Real
- Ruta 2: Moral de Calatrava, Daimiel, Ciudad Real

- Ruta 3: Aldea del Rey, Bolaños, Miguelturra, Ciudad Real

OBJETIVO: Asesorar a los profesionales del servicio de ruta sobre el alumnado que hace uso de dicho servicio, con el fin de proporcionar el mayor bienestar a cada uno de ellos.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
<p>ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL MÉTODO PARA REALIZAR:</p> <p>Entrega de pautas de actuación</p> <p>Seguimiento de conducta</p>	<p>A principio de curso, los tutores se han encargado de entregar al personal de ruta las pautas de actuación a seguir con el alumnado. La comunicación entre el personal de ruta y las aulas ha sido muy fluida, lo que ha permitido realizar un buen seguimiento de cada alumno/a. El resultado ha sido positivo.</p>	<p>De forma anual, se mantendrá actualizado este procedimiento y se continuará trabajando de esta manera..</p>

OBJETIVO: Organizar apoyos necesarios para que los alumnos/as puedan hacer uso del trasporte escolar

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
<p>Actualización constante del proceso: organización de apoyos para la entrada y salida de la ruta.</p>	<p>Nuestro alumnado necesita apoyo y/o supervisión para desplazarse desde la ruta al aula y viceversa. En septiembre se planifican los apoyos necesarios para cada alumno/a, y cada mañana se revisa que todos los apoyos estén cubiertos. Esta revisión diaria ha resultado indispensable y muy positiva.</p>	<p>Revisar y mejorar de forma constante el sistema de organización de apoyos adoptado por el Centro</p>
<p>Crear material y protocolos de actuación para favorecer la accesibilidad del servicio de transporte</p>	<p>En el mes de diciembre se realizaron guiones sociales para hacer comprensible cualquier imprevisto que pueda surgir en el transporte (ej: que se averíe la ruta en mitad de camino) La aceptación fue positiva por parte del personal de ruta y alumnado</p>	<p>Llevar a cabo tantas adaptaciones de accesibilidad en el transporte como sean necesarias.</p>

COMEDOR

Para el curso 2024/25 contamos con el mismo servicio de catering que el curso anterior. A fecha de hoy, hacen uso del comedor 17 alumnos/as, aunque este número puede variar a lo largo del curso.

Hay un único turno de comedor, de 14:30 a 15:30.

En este servicio se desarrollan programas individuales de alimentación, elaborados por el equipo educativo y ejecutados por los auxiliares técnicos educativos (ATES) y las personas cuidadoras contratadas para dicho servicio. Todo el alumnado cuenta con un programa específico de alimentación, ya que presentan graves barreras para lograr una alimentación saludable debido a sus dificultades sensoriales.

El alumnado que utiliza este servicio come en sus aulas de referencia, ya que se ha evaluado que este entorno resulta más adecuado que el comedor para desarrollar esta actividad.

Se trabaja en coordinación con las familias para favorecer la generalización de los aprendizajes al entorno del hogar.

OBJETIVO: Organizar los apoyos necesarios para que el alumnado pueda hacer uso del

servicio de comedor.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL MÉTODO Organización de Apoyos para que el alumnado pueda hacer uso del servicio de comedor	En septiembre se planifican los apoyos necesarios para cada alumno/a en el comedor y cada mañana se revisa que todos los apoyos estén cubiertos. Esta revisión diaria ha resultado indispensable y muy positiva.	En septiembre, teniendo en cuenta instrucciones, se organizará el servicio con las medidas necesarias.

OBJETIVO: Promover la formación continua de los profesionales en el ámbito de la alimentación,

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Formación continua de los profesionales: se llevará a cabo una formación específica en alimentación dirigida al trabajo con alumnado con autismo. Esta formación será impartida por un profesional externo o por la orientadora del centro.	No ha habido ningún taller durante este curso.	Realizar talleres sobre temas que se consideren importantes.

OBJETIVO: Coordinar y llevar a cabo los programas de comedor y los programas individuales que en el se desarrollan

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Programas individuales de comedor: ¿ Evaluación de los alumnos/as. ¿ Coordinación entre los tutores de aula, el profesional del servicio de comedor y las familias. ¿ Elaboración de los programas individuales de comedor, incluidos en sus Planes de Trabajo Individuales. ¿ Puesta en marcha de los programas individuales de comedor. ¿ Elaboración del documento de evaluación individual.	Las reuniones de coordinación, seguimiento, elaboración del Plan de Trabajo y evaluación del programa de alimentación han sido valoradas de forma positiva por la comunidad educativa, resultando muy útiles para garantizar un servicio de comedor de calidad.	Continuar con la coordinación y protocolo establecido para la actividad de comedor

6. OBJETIVOS PROPIOS

OBJETIVO: Adaptar el funcionamiento del centro al Proyecto de Gestión por procesos, con el fin de mejorar la organización interna y optimizar la calidad del servicio educativo.

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN de diferentes procesos expuestos a lo largo de esta PGA e incluirlos en las NCOF y hacer uso de ellos en el día a	Tener los procesos bien pautados y especificados nos ahorra mucho tiempo a la hora de trabajar, tanto de forma individual como en equipo. Existe una carpeta en	Se continuará elaborando y actualizando diferentes procesos, incluyéndolos en dicha carpeta y en las NCOF, para facilitar su uso en el

día del funcionamiento del Centro Educativo.	TEAMS llamada <i>PROCESOS DEL CENTRO EDUCATIVO</i> , a la que tiene acceso todo el personal docente.	día a día del funcionamiento del Centro Educativo.
--	--	--

OBJETIVO: Mantenimiento de las instalaciones

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Mantenimiento y adaptación física de las instalaciones y mobiliario del centro educativo: ¿ Arreglar escorchones y pintar las aulas.	Durante este curso escolar se han revisado las instalaciones y se han llevado a cabo tareas de mantenimiento, incluyendo el arreglo de escorchones y la pintura de las aulas.	<ul style="list-style-type: none"> • Pintar la sala de la calma. • Pintar los juegos del patio amarillo • Poner sombra en el recreo rojo.

OBJETIVO: Favorecer la conciliación familiar; Mejorar el ocio de nuestro alumnado fuera del centro educativo

Actuaciones	Evaluación	Propuesta de Mejora
Coordinación con el Servicio de Ocio y Tiempo Libre de la asociación que lleva a cabo actividades de ocio para favorecer la conciliación y el disfrute del tiempo libre por parte de nuestro alumnado.	Se han llevado a cabo coordinaciones con el Servicio de Ocio y Tiempo Libre de la Asociación Autrade y otras entidades que así lo han solicitado, con el fin de mejorar la adaptación de nuestro alumnado a actividades fuera del Centro Educativo.	Continuar con la coordinación, así como con la elaboración de materiales (guiones sociales, paneles de planificación, entre otros) que faciliten a nuestro alumnado la comprensión de las actividades que van a realizar en contextos de ocio o conciliación familiar.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO: Elaborar y poner en marcha de nuevos Proyectos y Programas Educativos:

PROGAMA:

IMPLANTACION DE COMUNICADORES CON SOPORTE TECNICO; PROGRAMA DESARROLLO

AFECTIVO- SEXUAL; PROYECTO DE ROBÓTICA: Proyecto de Ciencia ciudadana IMPETUS;

Proyecto Aprendizaje y Servicio con el IES Santa María de Alarcos:

OBJETIVO: Elaborar y poner en marcha de nuevos Proyectos y Programas Educativos				
Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
PROGAMA: IMPLANTACION DE COMUNICADORES CON SOPORTE TECNICO. Evaluar y determinar las habilidades comunicativas del alumnado. Determinar el software más adecuado para el/la alumno/a. Seleccionar y trabajar las rutinas comunicativas mas adecuadas para introducir el comunicador. Generalizar las rutinas comunicativas aprendidas y adquirir nuevas rutinas en el aula.	OCTUBRE-NOVIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> Evaluar utilizando como soporte la Matriz de comunicación communicationmatrix, realizando reuniones con el profesorado y la familia (si fuese necesario) del alumnado. DICIEMBRE ABRIL <ul style="list-style-type: none"> Determinar y trabajar rutinas comunicativas de forma individual. Determinar y trabajar rutinas comunicativas en el aula. MAYO <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento en el aula. JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del programa 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo: directora- Orientadora/ Maestra de audición y lenguaje <p>Equipo de trabajo: Equipo docente</p>	Bibliografía Tablet o Ipad Software Matriz de comunicación. relacionada Normativa vigente Manuales y evidencias científicas sobre CAA con soporte técnico PPDD PE	Incorporación del programa en el proyecto educativo. Evaluación final del alumnado Memoria final
Programa Desarrollo Afectivo-Sexual: Elaborar y poner en práctica el Programa.	NOVIEMBRE - FEBRERO <ul style="list-style-type: none"> Creación de un equipo de trabajo Elaboración del Programa FEBRERO - JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y puesta en marcha del programa JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Programa 	Organización del trabajo: directora - orientadora Equipo docente	¿ PPDD ¿ Proyecto educativo ¿ Recursos educativos y bibliografía específica ¿ Registros	Se evaluará al finalizar el curso y en la evaluación individual del alumnado correspondiente.
PROYECTO DE ROBÓTICA: Elaborar la PPDD de Robótica Puesta en marcha de la PPDD Robótica en las aulas Formación en robótica aplicada al aula de educación especial.	SEPTIEMBRE Solicitud de material de Robótica a propuesta de la Delegación OCTUBRE Solicitud de formación en a través de nuestra DTDR, por parte de todo el personal docente OCTUBRE - NOVIEMBRE Formación en Robótica Elaboración de la PPDD Robótica de nuestro Centro ENERO-JUNIO Puesta en marcha del Programa JUNIO Evaluación del Programa de robótica	Organización del trabajo: directora, orientadora y coordinadora de transformación digital y formación Equipo docente	Proyecto Educativo Material de Robótica Programas digitales para uso en el aula	Se evaluará al finalizar el curso y en la evaluación individual del alumnado correspondiente.

<p>Proyecto de Ciencia ciudadana IMPETUS en coordinación con la UCLM, universidad de Córdoba y diferentes asociaciones de personas con discapacidad.</p>	<p>JUNIO de 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación por parte del Profesorado y familias sobre procesos de Investigación y ciencia ciudadana Reuniones de coordinación entre las diferentes instituciones que formamos el proyecto Propuesta de calendario a seguir el curso 25-26 Selección del alumnado participante Diseño de material <p>SEPTIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Configuración del calendario de actuaciones Evaluación inicial al alumnado (Pre test) Diseño y concreción del material Trabajo y puesta en marcha de tareas de implementación en aula. <p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Sesión técnica de coordinación de la actividad en campo Sesión piloto simulacro en campo Salida al campo de recolecta de datos <p>DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Sesión de consolidación Elaboración del mural <p>ENERO</p> <ul style="list-style-type: none"> Difusión a redes sociales 	<p>Organización del trabajo: directora-Orientadora Equipo docente</p>	<p>Proyecto IMPETUS de la universidad</p> <p>Materiales coodiseñados entre las distintas entidades unidas al proyecto.</p> <p>Herramientas digitales en las que se apoyan los materiales, como LUMIO, Power Point, tablets, paneles digitales, etc.</p>	<p>Publicación del trabajo en redes sociales.</p> <p>Evaluación y memoria del Poyecto</p>
<p>Proyecto Aprendizaje y Servicio con el IES Santa María de Alarcos</p>	<p>ENERO-FEBRERO</p> <ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación entre Centros Elaboración de calendario de actuaciones <p>FEBRERO-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Sensibilización de autismo en el IES Santa María de Alarcos Actividades llevadas a cabo en el Centro Educativo Autrade por parte y con materiales del alumnado del IES Santa María de Alarcos 	<p>Organización del trabajo: directora Orientadora y Coordinadora de trasformación digital y formación Equipo docente</p>	<p>PGA</p> <p>Materiales coodiseñados entre el CCEE Autrade y el IES Santa María de Alarcos.</p> <p>Herramientas digitales en las que se apoyan los materiales, como LUMIO, Power Point, tablets, paneles digitales, etc.</p>	<p>Se evaluará al finalizar el curso y en la evaluación individual del alumnado correspondiente..</p>

- Revisar la PPDD de Música;
- Revisar la PPDD de Lego;
- Introducir el programa de "Aprendo a comunicar un dolor" en el PT.:

OBJETIVO: Revisión y puesta en marcha de Programas Educativos ya existentes				
Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, revisión continua Revisión y actualización de la PPDD de MÚSICA	SEPTIEMBRE Creación de grupos de trabajo OCTUBRE - NOVIEMBRE Revisión y actualización del programa MÚSICA Preparación del nuevo material o actualización del existente OCTUBRE - JUNIO Puesta en marcha de los cambios en las sesiones de trabajo con el alumnado en las aulas JUNIO Evaluación por parte del equipo de los cambios introducidos en el programa	Organización del trabajo: directora-Orientadora Equipo de trabajo: Grupo de trabajo Revisión: Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente • PPDD • PE 	Se evaluará al finalizar el curso y en la evaluación individual del alumnado correspondiente..
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, revisión continua Elaboración PPDD de LEGO	SEPTIEMBRE Creación de grupos de trabajo OCTUBRE - NOVIEMBRE Revisión y actualización del programa De LEGO Preparación del nuevo material o actualización del existente OCTUBRE - JUNIO Puesta en marcha de los cambios en las sesiones de trabajo con el alumnado en las aulas JUNIO Evaluación por parte del equipo de los cambios introducidos en el programa	Organización del trabajo: directora-Orientadora Equipo de trabajo: Grupo de trabajo Revisión: Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente • PPDD • PE 	Se evaluará al finalizar el curso y en la evaluación individual del alumnado correspondiente..
Introducir en el PT individual Programa APRENDO A COMUNICAR UN DOLOR	ENERO- FEBRERO Actualización del documento de PT aprendo a comunicar un dolor MARZO Puesta en común al equipo docente de las actualizaciones para su puesta en marcha. JUNIO Evaluación por parte del equipo de los cambios introducidos en el programa	Organización del trabajo: directora-Orientadora Equipo de trabajo: Grupo de trabajo Revisión: Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente • PPDD • PE 	Se evaluará al finalizar el curso y en la evaluación individual del alumnado correspondiente..

Colocar la cartelería del Proyecto de accesibilidad cognitiva del CCEE Autrade; Actualizar el Programa de Accesibilidad Cognitiva de las Aulas:

OBJETIVO: Actualizar la accesibilidad cognitiva del CCEE Autrade				
Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
PROGRAMA: ACCESIBILIDAD COGNITIVA UNIVERSAL DEL CCEE AUTRADE Actualización de la accesibilidad del centro.	NOVIEMBRE-JUNIO <ul style="list-style-type: none"> • Buscar subvenciones para solicitar financiación. • En el caso de encontrar financiación imprimir cartelería y colocación de la misma 	Organización del trabajo: directora-Orientadora Equipo de trabajo: Grupo de trabajo Revisión: Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación sobre accesibilidad cognitiva de Plena Inclusión • Programa de Accesibilidad Cognitiva del CCEE Autrade • ARAASAC • Bibliografía específica 	Se evaluará al finalizar el curso escolar
PROGRAMA DE		Organización del	PE	Se evaluará al

ACCESIBILIDAD COGNITIVA DENTRO DE LAS AULAS: Evaluación continua de accesibilidad cognitiva para nuestro alumnado dentro de las aulas	SEPTIEMBRE -JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Unificación y actualización de criterios, requisitos mínimos de recursos dentro de las aulas, según se van detectando necesidades. Elaboración de cartelería. Puesta en marcha de las nuevas medidas acordadas dentro de cada una de las aulas del Centro. OCTUBRE <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del trabajo elaborado por las aulas 	trabajo: directora-Orientadora Equipo de trabajo: Tutores de aula	ARASAAC Actas de reuniones	finalizar cada curso escolar

- Elaboración de material accesible y adaptado,
- Programa de voluntariado "ayúdanos a hacer material adaptado":

OBJETIVO: Elaborar material específico y organización del mismo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
ELABORACIÓN DE MATERIAL ACCESIBLE Y ADAPTADO: Formación en elaboración de material digital: guiones sociales.	OCTUBRE-DICIEMBRE: <ul style="list-style-type: none"> Realizar formación en material digital para elaborar guiones sociales, ya sea impartida a través del CRFP como por formación intercambio de experiencias entre nosotros. SEPTIEMBRE- JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de material accesible y adaptado a las barreras y capacidades del alumnado con TEA. Nuestros materiales se adaptan al alumnado y, por tanto, hacer material es imprescindible para nuestro trabajo y además ocupa una parte importante de nuestra labor diaria. 	Equipo docente	Tutoriales <ul style="list-style-type: none"> Programas informáticos y páginas web Cursos que van saliendo durante el curso relacionados con la elaboración de materiales Bibliografía 	ELABORACIÓN DE MATERIAL ACCESIBLE Y ADAPTADO: Formación en elaboración de material digital: guiones sociales.
PROGRAMA DE VOLUNTARIADO: AYÚDANOS A HACER MATERIAL ADAPTADO	<ul style="list-style-type: none"> OCTUBRE - JUNIO Los voluntarios/as ayudan a recortar, plastificar, encuadrinar, etc., materiales en un taller portátil que tenemos en el centro. 	Directora, orientadora, trabajadora social de la asociación	Facebook / Instagram	PROGRAMA DE VOLUNTARIADO: AYÚDANOS A HACER MATERIAL ADAPTADO

Valorar la modalidad educativa de un alumno/a con TEA que un centro ordinario propone para cambio de escolarización a nuestro centro: **VALORACIÓN**

ALUMNADO; SOLICITAR A LA CONSEJERÍA reuniones con el servicio de **INCLUSIÓN EDUCATIVA** previo a la firma de dictámenes:

1. Orientación y atención a la diversidad

Dado que el Centro Educativo Autrade es un Centro de Educación Especial todo el Proyecto Educativo atiende a la Diversidad en las diferentes modalidades de escolarización.

La orientación educativa del centro está coordinada por la Orientadora y su funcionamiento viene reglado por el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad de Castilla-La Mancha, concreta el marco regulador que garantiza una educación inclusiva para todo el alumnado en la región.

Nuestro centro tiene una metodología inclusiva que le hace accesible a todo el alumnado:

- Estructuración espaciotemporal
- Apoyo visual
- Apoyo procedimental

Partiendo de esa metodología inclusiva el siguiente paso es adaptar los recursos materiales, metodológicos y personales a las capacidades individuales de cada alumno.

Los objetivos generales que se persiguen en cuanto a Orientación y atención a la diversidad

son:

OBJETIVO: Valorar la modalidad educativa de un alumno/a con TEA que un centro ordinario propone para cambio de escolarización a nuestro centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Actuaciones
VALORACIÓN ALUMNADO: cuando un centro propone tutorización de un alumnado para recibir asesoramiento. Adaptar la respuesta educativa del alumno/a Valorar la modalidad de escolarización más adaptada a sus capacidades.	CURSO ANTERIOR <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la demanda de TUTORIZACIÓN SEPTIEMBRE- FEBRERO <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento, evaluación del alumno/a y coordinación entre centro ordinario y CEE Valoración de la modalidad adecuada. Toma de decisión entre las partes implicadas Firma y envío de dictamen a la Unidad de Inclusión y Convivencia de Ciudad Real (Delegación de Educación) ABRIL-MAYO <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la resolución del Dictamen de Escolarización del alumno/a 	Orientadora del CCEE Autrade, orientador/a del centro ordinario, SAAE Autrade y familia Delegación provincial	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación psicopedagógica • Documentos del SAAE: Valoración modalidad • PT 	VALORACIÓN ALUMNADO: cuando un centro propone tutorización de un alumnado para recibir asesoramiento. Adaptar la respuesta educativa del alumno/a Valorar la modalidad de escolarización más adaptada a sus capacidades.
SOLICITAR A LA CONSEJERÍA reuniones con el servicio de INCLUSIÓN EDUCATIVA previo a la firma de dictámenes	ENERO-FEBRERO <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la consejería reuniones con el servicio de inclusión educativa previo a la firma de dictámenes 	Orientadora del CCEE Autrade, orientador/a del centro ordinario, SAAE Autrade y familia Delegación provincial	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de SAAE • Proyecto SAAE 	SOLICITAR A LA CONSEJERÍA reuniones con el servicio de INCLUSIÓN EDUCATIVA previo a la firma de dictámenes

-Actualizar continuamente el proceso de acogida a nuevos alumnos/as.:

OBJETIVO: Acoger nuevo alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROCESO DE acogida a nuevo alumnado (hacer un buen proceso de acogida y que las familias comprendan cómo trabajamos previene el absentismo en un CEE) Actualización continua del proceso de acogida a nuevo alumnado.	<p>JUNIO CURSO ANTERIOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión inicial con las familias, recogida de documentación <p>SEPTIEMBRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de la comunidad educativa para hablar del curso y reunión del grupo clase para informar sobre horarios, actividades, materiales necesarios <p>OCTUBRE - NOVIEMBRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista inicial de evaluación con las familias <p>NOVIEMBRE - DICIEMBRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de informes y programas 	Directora- Orientadora Tutores de aula	<ul style="list-style-type: none"> • PE • PGA • BIBLIOGRAFÍA • DOCUMENTOS DE TRABAJO 	Al finalizar el proceso de acogida se evalúa como ha resultado

-Realizar evaluación psicopedagógica y dictamen para un alumno/a que cambie de nuestro centro educativo a otro centro.

-Realizar de evaluación psicopedagógica y consejo orientados ante el final de etapa educativa

-Llevar a cabo el plan de adaptación a un centro de día o a otro tipo de centro

- Reunión informativa a familias de TVA para dar orientaciones de futuro:

OBJETIVO: Orientar posibles respuestas al finalizar la etapa educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y DICTAMEN ANTE EL CAMBIO A TVA	<p>JUNIO O CUANDO LLEGUE LA RESOLUCIÓN DEL TRASLADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización del Informe final de etapa educativa • Reunión del equipo orientador • Orientación a la familia 	Orientadora, trabajadora social, tutor de aula	Normativa vigente, historial académico del alumno/a	En la evaluación final del alumno/a
REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y CONSEJO ORIENTADOR ANTE EL FINAL DE ETAPA EDUCATIVA • Una alumna acaba su etapa	<p>JUNIO O CUANDO LLEGUE LA RESOLUCIÓN DEL TRASLADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización del Informe final de etapa educativa 	Orientadora, trabajadora social, tutor de aula	Normativa vigente, historial académico del alumno/a	En la evaluación final del alumno/a

<p>educativa por edad</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización del proceso de orientación de posibles respuestas educativas al finalizar la etapa educativa Revisar el proceso de fin de etapa educativa Incluir el proceso en las NCOF 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión del equipo orientador Orientación a la familia 			
<p>PLAN DE ADAPTACION A UN CENTRO DE DIA O A OTRO TIPO DE CENTRO</p>	<p>SEPTIEMBRE O CUANDO LLEGUE LA RESOLUCIÓN DE TRASLADO</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinación con equipo del nuevo centro Establecimiento de pasos para la adaptación del alumno/a al nuevo centro siguiendo el proceso establecido en el Centro Educativo 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadora Tutor de aula Maestros/as de apoyo Coordinadora del CENTRO DE DIA Orientadora de otro centro educativo Normativa vigente Historial Académico del alumno/a 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa vigente Historial Académico del alumno/a <p>PLAN DE ADAPTACION AL NUEVO CENTRO (ELABORADO POR CENTRO EDUCATIVO Y CENTRO DE DIA)</p>	En la evaluación final del alumno/a
<p>REUNIÓN INFORMATIVA a familias de TVA para dar Orientaciones de Futuro</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Se informará a todas las familias que habrá una reunión para familias de TVA <p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Se lleva a cabo la reunión de Orientación de futuro para familias de TVA con la Directora Técnica de la Asociación Autrade y la Trabajadora Social <p>OCTUBRE- JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Se llevarán a cabo las actuaciones que se acuerden en la reunión 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadora-Directora del CCEE AUTRADE Directora Técnica de la Asociación Autrade Trabajadora Social de la Asociación AUTRADE 	Normativa vigente	Al finalizar el curso

- Coordinar el proceso de evaluación inicial del alumno/a nuevo
- Realizar el seguimiento de cada alumno/a: una reunión de cada alumno para hacer seguimiento de su intervención
- :

OBJETIVO:				
Detectar las barreras del alumnado y adaptar la respuesta educativa teniendo en cuenta sus potencialidades y capacidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
SEGUIMIENTO DE CADA ALUMNO/A Revisar las pruebas no estandarizadas de evaluación	SEPTIEMBRE - OCTUBRE: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación del equipo con respecto al proceso de aprendizaje del alumnado Actualizar de forma continua los documentos 	Orientadora, tutor/a	Pruebas de evaluación, dictamen, evaluación psicopedagógica	Actualizar de forma continua los documentos
COORDINACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO NUEVO	MAYO DEL CURSO ANTERIOR <ul style="list-style-type: none"> Reunión con la familia 	Orientadora Tutor/a	Pruebas de evaluación, dictamen, evaluación psicopedagógica	Actualizar de forma continua los documentos

	(especificado en el proceso de acogida de nuevo alumnado)			
	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación del proceso de evaluación inicial Observación directa • Evaluación de barreras • Establecimiento de objetivos y adaptaciones 			
APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: Programa C.E.A.C (Conoce - Educa - Comprende - Actúa) Olga Marco de Apoyo Conductual Positivo Revisión del programa C.E.A.C Coordinación del equipo para la elaboración de los programas de ACP	A LO LARGO DEL CURSO: Adaptación de los recursos, tanto materiales como personales, a las necesidades de aprendizaje del alumno/a	Orientadora, tutor/a de aula	Programa C.E.A.C Pruebas y registros PT	Actualizar de forma continua los documentos

-Llevar a cabo el programa Vuelo de la mariposa y mi hermano/a me conoce mejor.:

OBJETIVO: Empoderar y capacitar a las familias en su tarea de educar a sus hijos/as: ¿Programa Vuelo de la mariposa?				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROGRAMA VUELO DE LA MARIPOSA Coordinar el programa	NOVIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del cuestionario de los alumnos que faltan por hacerse • Aplicación de los resultados de la revisión del cuestionario en la programación del alumnado ENERO- JUNIO <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con familias • Puesta en marcha de la intervención 	Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario del Vuelo de la mariposa de la familia • PTI del alumno • Programas educativos 	La evaluación se llevará a cabo en la evaluación final de curso de cada alumno/a.
PROGRAMA MI HERMANO/A ME CONOCE MEJOR Actualizar, coordinar y llevar a cabo el programa	ENERO <ul style="list-style-type: none"> • Enviar circular informativa a las familias, y recibir solicitudes para participar en el programa • MARZO - JUNIO Llevar a cabo el programa 	Organización: Directora- Orientadora/	Bibliografía sobre el tema PROGRAMA VUELO DE LA MARIPOSA	Se llevará a cabo una evaluación al finalizar la actividad y se plasmará a final de curso en la memoria

Asesorar en la evaluación de documentos organizativos.:

OBJETIVO: Asesorar en la evaluación de los documentos de trabajo del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento en la elaboración de: PGA	OCTUBRE	Orientadora	Documentos Organizativos	Especificado en la actuación de elaboración de documentos organizativos del centro del punto de

PDC PE NCOF EV. INTERNA MEMORIA FINAL PPDD	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento de la PGA <p>NOVIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento del PE <p>FEBRERO-ABRIL</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento de las NCOF <p>MAYO</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento de la EVALUACIÓN INTERNA <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento del PLAN de MEJORA 	Antiguos Normativa vigente	Organización de la participación y la convivencia.
---	---	-------------------------------	--

Asesorar en la evaluación de los documentos de trabajo del alumnado:

OBJETIVO: Asesorar en la evaluación de documentos organizativos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROPIUESTA CURRICULAR PROGRAMACIÓN DE AULA PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL Y EVALUACIÓN REGISTROS PROTOCOLOS	<p>SEPTIEMBRE- OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación inicial del alumno Reunión Equipo de aula Evaluación de los agrupamientos siguiendo los criterios establecidos <p>NOVIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los planes de trabajo individuales Elaboración de las programaciones de aula <p>OCTUBRE- JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Puesta en marcha de los Planes de Trabajo Actualización continua de los registros individuales <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la programación 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación curso anterior Programación curso anterior Documento del Vuelo de la mariposa Registros de actividades y cuestionario de reforzadores Programas de apoyo conductual positivo Protocolos y registros 	Orientadora	El equipo de aula llevará a cabo la evaluación del PTI.

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.

Introducir y transformar programas educativos según sean necesarios y/o demandados a través del "Vuelo de la mariposa":

OBJETIVO: Llevar a cabo intervención Centrada en la familia				
Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
PROGRAMA VUELO DE LA MARIPOSA	<p>SEPTIEMBRE-OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicación a la familia del Programa y entrega del cuestionario • Cumplimentación por parte de la familia • Reunión con tutor/a para poner orden a las prioridades de intervención <p>OCTUBRE-NOVIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se plasman las prioridades de intervención en el PT del alumno/a <p>NOVIEMBRE-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se lleva a cabo la intervención 	Equipo docente	Cuestionario del Vuelo de la mariposa de la familia PT del alumnado PPDD	La evaluación se llevará a cabo en la evaluación final de curso de cada alumno/a.

Llevar a cabo el Programa "mi compañero/a" me ayuda:

OBJETIVO: Acoger nuevos profesionales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROGRAMA MI COMPAÑERO ME AYUDA: Creación del proceso de acogida a nuevos profesionales	DICIEMBRE	Equipo directivo	PE NCOF	A final de curso

Revisión y actualización del proceso de acogida al nuevo alumnado de prácticas:

OBJETIVO: Acoger nuevo alumnado de prácticas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación del proceso de acogida a nuevo alumnado de prácticas	DICIEMBRE	Equipo directivo	PE NCOF	Al terminar las prácticas se evalúa, junto con el alumnado en prácticas, como ha resultado el proceso de acogida

Elaborar los documentos organizativos del Centro:

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) 25-26, INCLUYENDO PROGRAMA DE SAAE; REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO PROYECTO EDUCATIVO; REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (NCOF). ; ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO; ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA (PARTE PROGRAMADA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR) Y ANALIZAR LOS RESULTADOS ELABORACIÓN EL DOCUMENTO DE PLAN de MEJORA; MEMORIA DE SAAE:

3OBJETIVO: Elaborar los documentos organizativos del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

<p>ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) 25-26, INCLUYENDO PROGRAMA DE SAAE</p>	<p>SEPTIEMBRE-OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documento <p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se lleva el documento a Equipo educativo y Consejo Escolar para su aprobación • Colgar el documento en la Plataforma EducamosCLM <p>SEPTIEMBRE-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha 	<p>Directora-Orientadora y Maestra de apoyo</p>	<p>PGA curso anterior Memoria final curso anterior PE Normativa vigente Instrucciones para el presente curso escolar</p>	<p>ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA 25-26, INCLUYENDO PROGRAMA DE SAAE</p>
<p>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO PROYECTO EDUCATIVO (PE)</p>	<p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión PE <p>NOVIEMBRE- ENERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del documento, si procede <p>MARZO</p> <ul style="list-style-type: none"> • -En caso de producirse cambios significativos, se aprobará por Claustro y Consejo Escolar, y se actualizará en la Plataforma EducamosCLM 	<p>Directora-Orientadora y Maestra de apoyo</p>	<p>PE Normativa vigente</p>	<p>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO PROYECTO EDUCATIVO (PE)</p>
<p>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (NCOF). Adaptándola a la nueva organización del Centro: Organización y Gestión por Procesos</p>	<p>OCTUBRE - ENERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentación <p>ENERO - MAYO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del documento <p>ABRIL - MAYO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se lleva el documento a Equipo educativo y a Consejo Escolar • Actualización del Documento en la Plataforma EducamosCLM 	<p>Organización del trabajo: directora-Orientadora y Maestra de apoyo Equipo de trabajo: Equipo docente</p>	<p>Documento antiguo Normativa vigente PE PGA NORMAS FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN AUTRADE Manual ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN POR PROCESOS</p>	<p>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (NCOF). Adaptándola a la nueva organización del Centro: Organización y Gestión por Procesos</p>
<p>ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO</p>	<p>SEPTIEMBRE-OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del documento a través de la plataforma EducamosCLM <p>OCTUBRE-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y memoria del Plan • Analizar resultados • Se lleva el documento a 	<p>Maestra de apoyo</p>	<p>Normativa vigente Instrucciones Bibliografía referente y manuales facilitados por la Consejería</p>	<p>ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO</p>

	Claustro y Consejo Escolar			
ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA (PARTE PROGRAMADA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR) Y ANALIZAR LOS RESULTADOS Adaptándola a la orden 134/2023 de la Consejería de educación, cultura y deportes.	<p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación y temporalización de las actuaciones de evaluación que se van a llevar a cabo en el centro en los próximos años y que se plasmarán en la PGA 23-24 así como en las NCOF. Seguiremos la orden 134/2023 de la Consejería de educación, cultura y deportes. <p>MAYO-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la evaluación • Hacer llegar la evaluación a toda la comunidad educativa 	Organización del trabajo: Maestra de apoyo Equipo de trabajo: Autrade Equipo docente Normativa vigente	Documento planificación evaluación interna Autrade Normativa vigente	ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA (PARTE PROGRAMADA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR) Y ANALIZAR LOS RESULTADOS Adaptándola a la orden 134/2023 de la Consejería de educación, cultura y deportes.
ELABORACIÓN EL DOCUMENTO DE PLAN de MEJORA	<p>SEPTIEMBRE A JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de las actuaciones llevadas a cabo durante el presente curso escolar 25-26 <p>MAYO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentación <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del documento 	Directora-Orientadora/ Maestra de apoyo	Documento antiguo Normativa vigente PGA	ELABORACIÓN EL DOCUMENTO DE PLAN de MEJORA
MEMORIA DE SAAE	<p>SEPTIEMBRE- JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de demandas • Repuesta a las demandas • Programa Concienciación. • Puesta en marcha de otras actuaciones del programa: divulgación de materiales y metodologías <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación final del programa del curso 25-26 	Coordinadora SAAE	Programa SAAE Documentación SAAE	MEMORIA DE SAAE

OBJETIVO: Elaborar y poner en marcha documentos de trabajo del alumnado:
EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO; PLAN DE TRABAJO Individuales y EVALUACIÓN FINAL; PROGRAMACIONES DE AULA; REGISTROS INDIVIDUALES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES; PROGRAMAS DE APOYO CONDUCTUAL POSITIVO:

OBJETIVO: Elaborar los documentos organizativos del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO (actualización del documento,	SEPTIEMBRE	Coordinación del proceso: directora-	Evaluación curso anterior	El equipo de aula llevará

elaboración del plan de trabajo de cada alumno/a y puesta en marcha)	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación inicial del alumno Transmisión de información del tuto anterior al actual Reunión Equipo de aula Evaluación de los agrupamientos siguiendo los criterios establecidos Elaboración de las programaciones de aula 	Orientadora Responsable del documento: tutor/a Equipo de trabajo: Equipo de aula: orientadora, tutor/a, maestra de apoyo y auxiliar educativo	Programación curso anterior Documento del Vuelo de la mariposa Registros de actividades y cuestionario de reforzadores Programas de apoyo conductual positivo	acabo la evaluación del PT.
PLAN DE TRABAJO Individuales y EVALUACIÓN FINAL (actualización del documento, elaboración del documento individual para - cada alumno/a y puesta en marcha)	OCTUBRE <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los planes de trabajo individuales 	Coordinación del proceso: directora-Orientadora Responsable del documento: tutor/a Equipo de trabajo: Equipo de aula: orientadora, tutor/a, maestra de apoyo y auxiliar educativo	Evaluación curso anterior Programación curso anterior Documento del Vuelo de la mariposa Registros de actividades y cuestionario de reforzadores Programas de apoyo conductual positivo	El equipo de aula llevará acabo la evaluación del PT.
PROGRAMACIONES DE AULA (actualización del documento, elaboración del documento individual para cada alumno/a y puesta en marcha)	OCTUBRE <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de las PROGRAMACIONES DE AULA 	Coordinación del proceso: directora-Orientadora Responsable del documento: tutor/a Equipo de trabajo: Equipo de aula: orientadora, tutor/a, maestra de apoyo y auxiliar educativo	Evaluación curso anterior Programación curso anterior Documento del Vuelo de la mariposa Registros de actividades y cuestionario de reforzadores Programas de apoyo conductual positivo	El equipo de aula llevará acabo la evaluación del PT.
REGISTROS INDIVIDUALES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES (actualización del documento, elaboración del documento individual para cada alumno/a y puesto en marcha)	A LO LARGO DEL CURSO <ul style="list-style-type: none"> Registros de las actividades que tenemos a lo largo del año, ej: Peluquero, excursión a cabañeros. Atalaya, etc. 	Coordinación del proceso: directora-Orientadora Responsable del documento: tutor/a Equipo de trabajo: Equipo de aula: orientadora, tutor/a, maestra de apoyo y auxiliar educativo	Evaluación curso anterior Programación curso anterior Documento del Vuelo de la mariposa Registros de actividades y cuestionario de reforzadores Programas de apoyo conductual positivo	El equipo de aula llevará acabo la evaluación del PT.
PROGRAMAS DE APOYO CONDUCTUAL POSITIVO (actualización del documento, elaboración del documento individual para cada alumno/a y puesta en marcha)	A LO LARGO DEL CURSO <ul style="list-style-type: none"> Se elaboran o actualizan los Programas de Apoyo conductual positivo según va surgiendo la necesidad 	Coordinación del proceso: directora-Orientadora Responsable del documento: tutor/a Equipo de trabajo: Equipo de aula: orientadora, tutor/a, maestra de apoyo y auxiliar educativo	Evaluación curso anterior Programación curso anterior Documento del Vuelo de la mariposa Registros de actividades y cuestionario de reforzadores Programas de apoyo conductual positivo	El equipo de aula llevará acabo la evaluación del PT.

Mantener coordinación familia- Centro:

3.2. Organización de la participación y la convivencia.

OBJETIVO:

Mantener coordinación familia Centro

Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
TUTORÍA Valorar siempre de forma individual si la comunicación con cada familia es o no suficiente para que estén atendidas sus necesidades	SEPTIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> Reunión general (padre y equipo educativo del centro) NOVIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> Reunión de cada tutor/a y AL con la familia de forma individual 	Tutoras/es	PTI Programas de apoyo conductual positivo Documento del Vuelo de la mariposa	Se llevará a cabo en la memoria de curso.

	<p>MARZO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de cada tutor/a con la familia de forma individual <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión final de cada tutor/a y AL con la familia para entregar la evaluación final. <p>OCTUBRE- JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez a la semana la familia puede solicitar reunión con el tutor/a u orientadora. 			
APP TELEGRAM PARA LA COMUNICACIÓN (una buena comunicación con las familias previene el absentismo en CEEs)	<p>SEPTIEMBRE- JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación diaria con la familia a través de la APP 	Tutores Maestra de apoyo (coordinadora APP)	APP TELEGRAM PLAN DE DIGITALIZACIÓN	En la memoria

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.
 - Actualizar continuamente el protocolo de actuación para el alumnado de escolarización combinada. Llevar a cabo las reuniones de coordinación y seguimiento, preferiblemente vía telemática.:
- Coordinación con otros centros en los alumnos con modalidad educativa de combinada.

El seguimiento de la escolarización combinada se lleva a cabo desde la unidad de Orientación. Seguimos un **protocolo de combinada**, siguiendo la Orden del 25/7/16 que regula la organización y funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla la Mancha, con el fin de mejorar la coordinación con el colegio de referencia. Se realizan reuniones de coordinación con todo el equipo que trabaja con el alumno.

Los objetivos y actuaciones perseguidos en el protocolo de combinada son los siguientes

OBJETIVO: Dar la mejor respuesta educativa a nuestro alumnado de combinada escolarizados compartiendo su escolarización con otros centros educativos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROTOCOLO DE ALUMNADO DE COMBINADA. Actualización protocolo de actuación para alumnado en modalidad de escolarización combinada.	OCTUBRE- NOVIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización del protocolo 	Directora-Orientadora	Protocolo	Conclusiones de final de curso
REUNIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO	NOVIEMBRE	Tutoras/es Apoyo de la	PT de ambos	Se evalúa en el PT del alumno/a y se revisa en febrero si hay cambio de

Promover las reuniones vía telemática	<ul style="list-style-type: none"> • Primera reunión <p>ABRIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión seguimiento <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión final y valoración de la modalidad más adecuada 	orientadora	centros	modalidad y cambio de dictamen.
---------------------------------------	---	-------------	---------	---------------------------------

- Solicitar la subvención del SAAE.
- Solicitar I Convocatoria de ayudas económicas para la selección de operaciones para la promoción socioeducativa de la infancia con discapacidad ; Año 2025-2026. ONCE para llevar a cabo el proyecto: JUNTOS HAGAMOS REAL LA INCLUSIÓN:

Este servicio se desarrolla a través de una subvención renovada anualmente con la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla la Mancha. Actualmente al formar parte del PROA+, nuestro servicio está dotado con 25 horas semanales entre los tres profesionales que forman parte del equipo SAAE.

El funcionamiento SAAE sigue directrices del Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla la Mancha.

OBJETIVO: Dar continuidad al SAAE				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DEL SAAE (solicitar que el SAAE no sea una subvención de 10 meses sino un concierto que forme parte del centro educativo para poder dar continuidad al servicio y lograr un servicio de calidad)	<p>MAYO-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicitará adjunto a la evaluación final del programa y cuando las instrucciones así lo ordenen. 	Directora-Orientadora Coordinadora de SAAE	<ul style="list-style-type: none"> • PE • Programa de SAAE • Memoria de SAAE <p>Programa de sensibilización.</p>	Memoria Final de SAAE
SOLICITAR LA PRIMERA I CONVOCATORIAS DE AYUDAS ECONÓMICAS para la selección de operaciones para la promoción socioeducativa de la infancia con discapacidad- Año 2025-2026. ONCE para llevar a cabo el proyecto: JUNTOS HAGAMOS REAL LA INCLUSIÓN	<p>JUNIO-JULIO 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del proyecto y envío de solicitud 	Directora-Orientadora de SAAE	Programa SAAE	Resolución del Proyecto

Llevar a cabo el programa "Conocer es comprender" y "Compartir momentos nos ayuda a conocernos" con otros centros ordinarios.

Tutorizar alumnado con TEA
Asesorar en intervención educativa
Lema curso 2025-26: "omos capaces":

Objetivo: Sensibilizar y Capacitar a los centros educativos ordinarios para dar una respuesta inclusiva para alumnado con TEA: modelo potencialidades vs barreras.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROGRAMA: CONOCER A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR: ES COMPRENDER.	<p>ES COMPRENDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAAE recibe la 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora • SAAE • Equipo de trabajo: • Equipo educativo 	<ul style="list-style-type: none"> • PE • Proyecto de SAAE • Memoria de SAAE 	Se evalúa conjuntamente con el centro ordinario.

<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el programa con otros Centros Educativos 	<p>demanda de Asesoramiento de intervención educativa. La coordinadora de SAAE junto con el profesorado del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analiza la demanda Organiza la respuesta Lleva a cabo el programa 		<ul style="list-style-type: none"> Programa de sensibilización. 	
<p>PROGRAMA COMPARTIR MOMENTOS NOS AYUDA A CONOCERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el programa con otros Centros Educativos 	<p>NOVIEMBRE-DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Reunión con profesionales centro ordinario para planificar las actuaciones: Programa COMPARTIR MOMENTOS NOS AYUDA A CONOCERNOS: 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora SAAE Equipo educativo Profesorado del Centro Educativo correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> Programa COMPARTIR MOMENTOS NOS AYUDA A CONOCERNOS 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación mediante cuestionarios Forms de Teams a alumnado y profesorado y al alumnado de Autrade (se evaluará de manera adaptada) y al profesorado de Autrade
<p>TUTORIZACIÓN ESCOLAR DE ALUMNADO CON TEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento en intervención educativa con alumnado con TEA. Valoración de la modalidad educativa más adecuada Crear documentos de registro, para que todos los profesionales puedan registrar sus intervenciones y agilizar la coordinación 	<p>A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> SAAE recibe la demanda de tutorización. El Centro solicitante debe firmar un compromiso de tutorización y un justificante de baja cuando quieras prescindir de dicha tutorización. La coordinadora de SAAE junto con el equipo de SAAE: <ul style="list-style-type: none"> Analiza la demanda Organiza la respuesta Lleva a cabo el asesoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora SAAE 		<ul style="list-style-type: none"> PE Programa de SAAE Memoria de SAAE Programa de sensibilización.
<p>ASESORAMIENTO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Accesibilidad cognitiva Adaptación de materiales Adaptación de objetivos Comunicación Apoyo conductual positivo Evaluación y organización de recursos pedagógicos 	<p>A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> SAAE recibe la demanda de asesoramiento de intervención educativa. La coordinadora de SAAE junto con el equipo de SAAE: <ul style="list-style-type: none"> Analiza la demanda Organiza la respuesta Lleva a cabo el asesoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora SAAE Equipo SAAE Equipo educativo 	<ul style="list-style-type: none"> PE Proyecto de SAAE Memoria de SAAE 	<ul style="list-style-type: none"> Ambos centros evalúan la adecuación de la respuesta.
<p>LEMA SOMOS CAPACES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicar en redes con el consiguiente lema para dar a conocer y sensibilizar a la sociedad de las capacidades de las personas con autismo 	<p>NOVIEMBRE- JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> La ejecución viene detallada en nuestro Plan de digitalización 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo: Directora-Orientadora Equipo de trabajo: profesorado y alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Redes Materiales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se evaluará el impacto del documento en los medios publicados.

Coordinar y cooperar con otros servicios de atención al alumnado y familias: Delegación, servicios sanitarios, servicios sociales, servicios comunitarios. Coordinación con los CRPF, así como con otros CEE::

OBJETIVO: Intercambiar conocimientos para lograr una educación inclusiva.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTROS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y FAMILIAS: Delegación, servicios sanitarios, servicios sociales, servicios comunitarios.	A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR: <ul style="list-style-type: none"> SAAE recibe la demanda de asesoramiento de intervención educativa. La coordinadora de SAAE junto con el equipo de SAAE: <ul style="list-style-type: none"> Analiza la demanda Organiza la respuesta Lleva a cabo el asesoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo: Coordinadora SAAE <p>Equipo de trabajo: Equipo educativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> PE Proyecto de SAAE <p>Memoria de SAAE</p>	Memoria de SAAE.
COORDINACIÓN CON LOS CRFP: Así como con otros CEE Llevar a cabo actividades de formación relacionadas con sus ámbitos, intercambiar materiales, y fomentar la formación entre iguales.	A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR: <ul style="list-style-type: none"> SAAE recibe la demanda de asesoramiento de intervención educativa. La coordinadora de SAAE junto con el equipo de SAAE: <ul style="list-style-type: none"> Analiza la demanda Organiza la respuesta Lleva a cabo el asesoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo: Coordinadora SAAE Equipo de trabajo: Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> PE Proyecto de SAAE Memoria de SAAE 	Memoria de SAAE.

Continuar con el taller "elaboración de material adaptado y accesible para alumnado con tea":

OBJETIVO: Elaborar y compartir sobre material adaptado y accesible para alumnado con TEA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
TALLER: ELABORACION DE MATERIAL ADAPTADO Y ACCESIBLE PARA ALUMNADO CON TEA Formación en cascada	OCTUBRE-JUNIO Se llevan a cabo seminarios presenciales en el CEE AUTRADE para profesionales del colegio que solicite en el que asesoramos con materiales, sobre elaboración y adaptación de materiales para alumnado con TEA	Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> Bibliografía Programa de SAAE Memoria de SAAE 	Memoria de SAAE

Formación en escala de como impartir el "taller de materiales" que se imparte desde el SAAE a los centros que así lo solicitan:

Objetivo: capacitar a los Centros para la elaboración de materiales adaptados para alumnado con autismo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
TALLER DE MATERIALES: llevar a cabo el taller de materiales que se imparte desde el SAAE a los centros que así lo solicitan	A LO LARGO DE TODO EL CURSO: <ul style="list-style-type: none"> Recibir la demanda desde el servicio de SAAE Planificar y llevar a cabo el taller con el equipo de los centros Ordinarios que así lo soliciten 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora SAAE y Equipo SAAE 	<ul style="list-style-type: none"> Programa SAAE Dossier de materiales SSAE Páginas web de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> En la evaluación de SAAE

Mantener contacto fluido con el servicio de psiquiatría de ciudad real, reuniones de seguimiento.:

OBJETIVO: Colaborar con el servicio de Psiquiatría de Ciudad Real

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con el servicio de psiquiatría de Ciudad Real	SEPTIEMBRE-JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo reuniones de seguimiento entre el CCEE Autrade y el servicio de psiquiatría de Ciudad Real 	Directora-Orientadora Coordinadora de SAAE	TEAMS	A finalizar cada curso escolar

Llevar a cabo el programa PROA+: Programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo en Centros de Especial complejidad educativa:

OBJETIVO: Llevar a cabo el programa PROA+: Programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo en Centros de Especial complejidad educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROGRAMA PROA+: Programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo en Centros de Especial complejidad educativa	SEPTIEMBRE-JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Puesta en marcha de actividades palanca Coordinación con responsables de coordinación del programa 	Directora-Orientadora Coordinadora de SAAE y equipo PROA+	TEAMS GUIA DAFO DE AUTOEVALUACIÓN	A final de curso en el Plan de mejora

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Solicitar para todo el equipo educativo formación en ¿manejo positivo de la conducta problema en Centros de Educación Especial?

Formación en Robótica y uso de recursos tecnológicos en el aula.:

OBJETIVO: Formar continuamente a los profesionales del CCEE AUTRADE				
Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
EVALUACIÓN DE LAS CARENCIAS FORMATIVAS DEL PERSONAL DEL CCEE AUTRADE	SEPTIEMBRE-OCTUBRE <p>Evaluación de las necesidades formativas</p> <p>Establecimiento de un programa formativo</p>	Directora-Orientadora -Responsable deformación.	Modelos de convenios de colaboración	La evaluación se llevará a cabo en la evaluación final de curso, y se propondrán nuevos convenios o finalización de alguno de ellos si así fuera necesario
PROMOVER LA FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE ACORDE AL PE DEL CENTRO. Solicitar seminarios, grupos de trabajo, cursos de formación que así se requieran	OCTUBRE - MAYO <p>Solicitar y llevar a cabo formación relacionada con:</p> <p>Seminario II Escuela 4.0</p> <p>Curso Marco Código Escuela 4.0</p> <p>Curso Código Escuela 4.0 por etapas</p> <p>Formación sobre riesgos y emergencias de protección civil</p> <p>Taller buenas prácticas en intervención en conductas agresivas</p>	Directora-Orientadora -Responsable deformación.	Legislación vigente	La evaluación se llevará a cabo en la evaluación final de curso a través de la plataforma del CRFP

- Mantener coordinación con el Servicio de Ocio y tiempo libre de la asociación que lleva a cabo actividades de ocio para favorecer la conciliación y el ocio de nuestro alumnado, así como con el programa Canguro.:

Cumplimentado en el apartado de Otros Objetivos Propios del Centro

PROGRAMA JUNTOS HAGAMOS REAL LA INCLUSIÓN: Nos han concedido la I Convocatoria de ayudas económicas para la selección de operaciones para la promoción socioeducativa de la infancia con discapacidad ¿ año 2025¿2026, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y la Fundación ONCE, en el marco del Programa Estatal FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza 2021¿2027.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Evaluación del centro educativo	Primer trimestre	Directora CCEE	Programa del proyecto Programa SAAE	Se hará al final del primer trimestre
Plan de acción: teniendo en cuenta la evaluación nos reuniremos con el equipo directivo y el equipo de orientación para establecer entre todos/as el plan de acción	Primer trimestre y comienzo del segundo	Directora CCEE Equipo directivo y equipo de orientación del centro ordinario	Programa del proyecto Programa SAAE Datos de la evaluación DAFO	Se hará al finalizar el curso que coincide con la finalización del proyecto
Sensibilización: Programa Conocer es comprender	Segundo trimestre	Equipo docente Autrade	Programa conocer es comprender	Evaluación al finalizar la sensibilización alumnado y familias
Accesibilidad cognitiva	Segundo trimestre	Equipo docente Autrade	Manual de accesibilidad cognitiva de Autrade	Evaluación al final del proyecto
Banco de materiales	Segundo y tercer trimestre	Directora Equipo directivo y equipo de orientación del centro ordinario	Programa del proyecto Programa SAAE	Evaluación al final del proyecto
Intervención directa en aula con el alumno/a	Tercer trimestre	Maestra PT Directora CCEE	Plan de trabajo del alumno/a	Evaluación final del alumno/a

Formar a futuros profesionales en TEA:

OBJETIVO: Formar a futuros profesionales en TEA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIFERENTES IES Y UNIVERSIDADES ATENEA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE LOS DIFERENTES MÓDULOS, MASTERS Y/O GRADOS DE FORMACIÓN RELACIONADA CON EDUCACIÓN ESPECIAL, AUTISMO, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, INTEGRACIÓN SOCIAL, MAGISTERIO	ABRIL-JUNIO <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los convenios de colaboración • El centro educativo recibe demandas de formación de prácticas • Organización y creación de horarios de las personas de prácticas 	Gestión administrativa: Directora técnica de la Asociación Organización del trabajo: Directora-Orientadora	Modelos de convenios de colaboración	Convenio de colaboración con diferentes IES y universidades para la realización de prácticas de los diferentes módulos y/o grados de formación relacionada con Educación especial, autismo, necesidades educativas especiales, integración social, magisterio, etc.

	Asesoramiento, formación, seguimiento y evaluación del alumnado en prácticas			
--	--	--	--	--

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Actualizar la tarjeta de ruta individual de cada alumno a un nuevo formato en el que hemos trabajado este curso escolar:

Debido a la ubicación del Centro y las características particulares de cada familia, al igual que en cursos anteriores funciona el servicio de transporte que recoge a los alumnos en distintos puntos y los traslada al Centro Educativo, haciendo el recorrido inverso cuando termina la jornada escolar. Contamos con tres rutas, que dan cobertura aproximadamente al 40 % del alumnado.

- Ruta 1: Ciudad Real- Puertollano
- Ruta 2: Ciudad Real Daimiel
- Ruta 3: Ciudad real - Aldea del Rey - Moral de Calatrava -Bolaños de Calatrava - Miguelturra

OBJETIVO: Asesorar a los profesionales del servicio de ruta sobre el alumnado que hace uso de ese servicio, con el fin de proporcionar el mayor bienestar a cada uno de ellos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL MÉTODO PARA REALIZAR: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de pautas de actuación • Seguimiento de conducta 	SEPTIEMBRE-OCTUBRE <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de pautas de actuación de los tutores a personal de ruta. • Entrega de protocolo de crisis de epiléptica de los alumnos que presentan esta patología SEPTIEMBRE - JUNIO <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de conducta a través de reuniones, cambios de pautas de intervención (si es necesario) y reorganización de apoyos cuando se precise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la actuación: tutor/a y auxiliar de ruta y apoyo • Equipo de trabajo: Equipo de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del alumno • PTI del alumno • Programas de apoyo conductual positivo • Documento de Pautas de actuación en ruta del alumno 	Evaluación continua del proceso y del documento de pautas de actuación

Actualizar la organización de apoyos

Crear materiales y protocolos de actuación que favorezcan el aprendizaje del alumnado ante los imprevistos que puedan surgir en durante el servicio de ruta:

OBJETIVO: Organizar apoyos necesarios para que los alumnos/as puedan hacer uso del transporte escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL PROCESO	SEPTIEMBRE	Directora- Orientadora y	<ul style="list-style-type: none"> • Planning de apoyos 	Evaluación continua de los apoyos y del sistema

Organización de apoyos para entrada y salida de la ruta.	<ul style="list-style-type: none"> Organización de apoyos para entrada y salida de los alumnos al servicio de ruta <p>SEPTIEMBRE-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada mañana se revisan los apoyos teniendo en cuenta las ausencias de profesionales y alumnos <p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del sistema de organización 	maestra de apoyo Equipo educativo		de organización.
Actualizar material y protocolos de actuación para favorecer la accesibilidad del servicio de transporte	<p>NOVIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear equipo de trabajo Elaboración del protocolo de actuación para el servicio de ruta 	Directora-Orientadora y Equipo educativo	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo 	Planning de Apoyos PE NCOF

Actualizar la organización de apoyos para el curso 25-26:

Para el curso 2025/26 contamos con el mismo servicio de catering que el curso pasado. Este curso va a usar el comedor 17 alumnos/as a fecha de hoy, pudiendo variar este número a lo largo del curso.

Hay un solo turno de comedor a las 14:30 hasta las 15:30.

En este servicio se llevan a cabo programas individuales de alimentación elaborados por el equipo educativo y puestos en marcha por los auxiliares técnicos educativos (ATES), y cuidadoras/es contratadas para dicho servicio. Todo el alumnado tiene programa específico de alimentación ya que presentan graves barreras para lograr una alimentación saludable debido a sus dificultades sensoriales. El alumnado que hace uso de este servicio come en sus aulas de referencia ya que se ha evaluado como un entorno mejor que el comedor para desarrollar esta actividad.

Se trabaja en coordinación con la familia para generalizar los aprendizajes al entorno de casa.

OBJETIVO: Organizar apoyos necesarios para que el alumnado pueda hacer uso del servicio de comedor				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL PROCESO Organización de apoyos para que el alumnado pueda hacer uso del servicio de comedor	<p>SEPTIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización de apoyos para el servicio de comedor que se hará en las aulas. <p>SEPTIEMBRE-JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada mañana se revisan los apoyos teniendo en cuenta las ausencias de profesionales y alumnos <p>OCTUBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del sistema de 	Directora-Orientadora y maestra de apoyo Equipo educativo	<ul style="list-style-type: none"> Planning de Apoyos 	Evaluación continua de los apoyos y del sistema de organización.

	organización			
--	--------------	--	--	--

Talleres de formación si se consideran necesarios.

- "Alimentación con alumnado autista":

OBJETIVO: Formación continua de los profesionales en Alimentación en TEA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
FORMACIÓN CONTINUA DE LOS PROFESIONALES Formación en Alimentación con Alumnado con TEA: se impartirá por un profesional externo o la orientadora	DICIEMBRE Taller de Apoyo conductual positivo	Directora-Orientadora	Buenas Prácticas del centro educativo Bibliografía ACP	Al largo del curso se evalúa el impacto del seminario en los profesionales y se refleja en la memoria final de curso.
CURSO DE INTERVENCIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DIFICULTADES SENSORIALES (FESPAU)	DICIEMBRE Formación de la orientadora MARZO Formación en cascada al resto de profesionales	Directora-orientadora	Teams	A final de curso en el Plan de mejora

- Puesta en marcha del Servicio de comedor:

OBJETIVO: Coordinar y llevar a cabo los programas de comedor y los programas individuales que en el se desarrollan				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
PROGRAMAS INDIVIDUALES DE COMEDOR • Evaluación de los alumnos • Coordinación entre tutores de aula, profesional del servicio de comedor y familias • Elaboración de los programas individuales de comedor incluidos en sus Planes de Trabajo Individuales • Puesta en marcha de los Programas individuales de comedor Elaboración del documento de evaluación individual	SEPTIEMBRE • Evaluación de los alumnos que hacen uso del servicio de comedor • Entrega de protocolo de crisis de epilepsia y de alergias e intolerancias de los alumnos de comedor SEPTIEMBRE-OCTUBRE • Revisión y elaboración de programas individuales de comedor (se incluirán en el PT). SEPTIEMBRE - JUNIO • Puesta en marcha de los programas individuales de comedor • Seguimiento de conducta continua a través de reuniones, cambios de pautas de intervención (si es necesario) y reorganización de apoyos cuando se precise. JUNIO • Evaluación del programa de comedor del alumno	Tutoras/es Orientadora ATES y cuidadores/as de comedor	• Evaluación del alumnado • PT del alumnado • Programas de apoyo conductual positivo • Programación de comedor	Evaluación continua del proceso y del documento de pautas de actuación Evaluación final del programa de comedor que se realizará a final del curso escolar d

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Elaborar, actualizar diferentes procesos e incluirlos en las NCOF y hacer uso de ellos en día a día del funcionamiento del Centro Educativo.:

OBJETIVO: Adaptar el funcionamiento del centro al Proyecto de: Gestión por procesos con el fin de mejorar el funcionamiento				
Actuaciones	Calendario/Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN de diferentes procesos expuestos a lo largo de esta PGA e incluirlos en las NCOF y hacer uso de ellos en el día a día del funcionamiento del Centro Educativo.	DICIEMBRE JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Seguir con la elaboración del documento: Gestión por procesos de Autrade para posteriormente introducirlo en el PE y NCOF del centro educativo 	Directora- Orientadora Centro Educativo Maestro/a Apoyo	Manual: Gestión por procesos.	En la memoria final se llevará a cabo una evaluación de esta forma de gestión.

Adaptar y reparar las instalaciones y mobiliario que se van deteriorando a lo largo del curso.:

OBJETIVO: Mantenimiento de las instalaciones				
Actuaciones	Calendario/ Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantenimiento y adaptación física de las instalaciones y mobiliario del centro educativo <ul style="list-style-type: none"> Pintar la sala de la calma. Pintar los juegos del patio amarillo Poner sombra en el recreo rojo. 	SEPTIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> Reparar escorcheras de las paredes Pintar las aulas y pasillo SEPTIEMBRE - JUNIO <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento 	Gerencia Asociación Directora Persona de mantenimiento	Materiales necesarios Dotación económica	Al finalizar el curso escolar

Coordinación con el servicio de ocio y tiempo libre de la asociación que lleva a cabo actividades de ocio para favorecer la conciliación y el ocio de nuestro alumnado.

- Cuestionario para familias "Necesito ayuda para...":

Esta propuesta está bien explicada en el apartado siguiente

- Mantener coordinación con el Servicio de Ocio y tiempo libre de la asociación que lleva a cabo actividades de ocio para favorecer la conciliación y el ocio de nuestro alumnado, así como con el programa Canguro.:

OBJETIVO: Favorecer la conciliación familiar - Mejorar el ocio de nuestro alumnado fuera del centro educativo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Coordinación con el Servicio de Ocio y tiempo libre de la	SEPTIEMBRE-JUNIO	Organización: Coordinadoras de Ocio y	Programa de Ocio y Tiempo	Coordinación con el Servicio de Ocio y tiempo libre de la
---	------------------	--	------------------------------	---

asociación que lleva a cabo actividades de ocio para favorecer la conciliación y el ocio de nuestro alumnado	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el equipo de Ocio y tiempo libre 	Tiempo Libre de la Asociación Autrade. Directora-Orientadora Equipo educativo	Libre PE PT del Alumno Dossier individual del alumno/a	asociación que lleva a cabo actividades de ocio para favorecer la conciliación y el ocio de nuestro alumnado
Programa de canguro para la conciliación	SEPTIEMBRE-JUNIO <ul style="list-style-type: none"> La familia cumplimentará la solicitud y el centro con la colaboración de la asociación le dará respuesta a la solicitud 	Directora Trabajadora social	Documento "Solicitudes especiales"	Programa de canguro para la conciliación

Proyecto de colaboración, AMPA-EQUIPO DE TVA con el programa ¿Mira lo que hago en el taller?:

Desarrollado en el apartado de procesos de enseñanza aprendizaje

Acondicionar un espacio dentro del cole en el que guardar el material de robótica de tal forma que esté ordenado y sea accesible para todas las aulas.:

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el Plan Digital de Centro

Elaborar el documento de Proyecto Educativo a través de la plataforma EducamosCLM.
Actualizar la página web del Centro añadiendo más contenido.
Digitalizar el material específico para el alumnado con TEA.:

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el plan digital de centro

Crear contenido constante en redes sociales.
Hacer 2 publicaciones sobre nuestro lema de este curso "Somos capaces":

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el plan digital de centro

Aumentar la formación del profesorado en pensamiento computacional:

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el Plan Digital de Centro

Elaborar la PPDD de Robótica para el centro y ponerla en marcha con nuestro alumnado
Organizar, con horarios de uso, el material de Robótica para que todas las clases puedas acceder a el.:

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el Plan Digital de Centro

Elaboración de horarios de uso del material de Robótica para que todo el alumnado pueda hacer uso de el:

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el Plan Digital de Centro

Continuar ampliando el uso de comunicadores dinámicos en las diferentes actividades del aula:

Objetivo y actuaciones cumplimentadas en el Plan Digital de Centro

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Proyectos de innovación educativa

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
COMPLEMENTARIA 1	9:00	9:30	30
LECTIVA 1	9:30	10:00	30
LECTIVA 2	10:00	11:00	60
LECTIVA 3	11:00	12:00	60
LECTIVA 4	12:00	12:30	30
RECREO	12:30	13:00	30
LECTIVA 5	13:00	14:00	60
LECTIVA 6	14:00	14:30	30
COMPLEMENTARIA 2	14:30	15:00	30
COMPLEMENTARIA 3	15:00	15:30	30
1COMPLEMENTARIA 4	15:30	17:00	90

- Particularidades del centro

HORARIO GENERAL DEL CENTRO EDUCATIVO:

DE OCTUBRE A MAYO:

- El horario lectivo: de 9:30 a 14:30
- El horario de comedor: de 14:30 a 15:30
- El horario actividad descanso de comer: de 15:30 a 16:30
- El horario transporte: el horario de recogida de alumnos en las diferentes paradas, así como el itinerario a seguir será diseñado a principio de curso por gerencia en coordinación con los diferentes servicios de la Asociación Autrade que hacen uso del servicio de ruta. Los horarios se adecuan a:
 - Llegada al Centro educativo: 9:30
 - Salida del Centro Educativo: 16:30
- El último día de colegio, antes de las vacaciones de Navidad y Semana Santa, el alumnado del servicio de comedor saldrán a las 15:30.

SEPTIEMBRE A JUNIO:

Los horarios generales del centro se modifican en septiembre y junio, debido a la reducción de jornada lectiva de los Centros Educativos, distribuyéndose los horarios de la siguiente forma:

- El horario lectivo: de 9:30 a 13:30
- El horario de comedor: de 13:30 a 14:30
- El horario transporte: Los horarios se adecuan a:
 - Llegada al Centro educativo: 9:30
 - Salida del Centro Educativo: 14:30

HORARIO DE PROFESIONALES:

PERSONAL DOCENTE:

DE OCTUBRE A MAYO

Horario Lectivo:

- **Todos los días:** 9.30-14.30:

Horas complementarias:

- **Todos los días:** 9:00 a 9:30: Organización de apoyos, y organización de aula
- **Lunes** de 15:00 a 17:00: Claustro (una vez al mes), reuniones de CCP y grupos de trabajo
- **Martes:** 14:30 a 15:30: Horario de atención a familias
- **Miércoles, jueves y viernes:** 14:30 a 15:00 Horas de trabajo personal, comunicación con familias y preparación de aula.

SEPTIEMBRE Y JUNIO

Horario Lectivo:

- **Todos los días:** 9.30-13:30:

Horas complementarias:

- **Todos los días:** 9:00 a 9:30: Organización de apoyos, y organización de aula
- **Lunes** de 14:00 a 16:00: Claustro (una vez al mes) reuniones de CCP y grupos de trabajo
- **Martes:** 13:30 a 14:30: Horario de atención a familias
- **Miércoles, jueves y viernes:** 13:30 a 14:30 Horas de trabajo personal, comunicación con familias y preparación de aula.

PERSONAL NO DOCENTE: ATES

OCTUBRE A MAYO

- Horario: 9:00 a 17:00

SEPTIEMBRE Y JUNIO

- Horario: 9:00 a 15:00

TRAMOS HORARIOS

En el curso 22-23 se aprobó en Claustro realizar un cambio en los tramos horarios basado en una evaluación que buscaba optimizar los procesos atencionales y los recursos, quedando como resultado la distribución que se desarrolla a continuación:

- De 9:30 a 10:15- Informar/ Estructurar, Saludo
- De 10:15 a 11:00 Actividad lectiva 1
- De 11:00 a 12:00 Actividad lectiva 2
- De 12:00 a 12:30- Almuerzo.
- De 12:30 a 13:00- Patio/Recreo.
- De 13:00 a 14:00- Actividad lectiva 3
- De 14:00 a 14:30- Actividad lectiva 4
- De 14:30 a 15:30- Comedor.
- De 15:30 a 16:30- Hábitos de higiene después de comer y tiempo de descanso/ juego después de comer.
- De 16:30- Salida de las rutas.
- A partir de las 16:30 la Asociación Autrade ofrece un servicio de Ocio y tiempo libre del que se pueden beneficiar el alumnado socio de la Asociación AUTRADE.

HORARIOS DE LAS AULAS

Para la **organización de las actividades en el horario** se fijan unos criterios, propuestos por los maestros/as de cada grupo clase y asesorados por la orientadora. Se tiene en cuenta la curva atencional y la alternancia de actividades en mesa y movimiento. Todo esto unido a la distribución de apoyos.

Los criterios utilizados para la elaboración de los horarios de las aulas están especificados en el punto 7.3 de las NCOF.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
VERDE	D. Pablo Calatayud Calero	Martes de 14:30 a 15:00
AZUL	D. Alberto Sánchez Lara	Martes de 14:30 a 15:00
AMARILLA	Dª. Miriam Ruiz Corchero	Martes de 14:30 a 15:00
MORADA	Dª. María José Palomo Cubero	Martes de 14:30 a 15:00
ROSA	Dª. Cecilia Alonso Villa	Martes de 14:30 a 15:00
ROSA	Dª. Cecilia Alonso Villa	Martes de 15:00 a 15:30
TALLER	Dª. María del Rocío Barahona Sánchez de León	Martes de 14:30 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Campo NO obligatorio por registrar

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

El uso y la organización de espacios están determinados en el apartado 7.1 de las NCOF y distribuidos de la siguiente forma:

AULAS:

- Se hace uso de estos espacios como aula de referencia para cada grupo de alumnos/as.

GIMNASIO:

- Se hace uso de este espacio para la actividad de educación física y tiempo libre de forma habitual.
- Los días que se celebren fiestas se destinará como un salón de actos (navidad, carnaval, Halloween, etc.)

PATIO/ RECREO ROJO / RECREO ROSA:

- Se hace uso de este espacio para la actividad de patio/recreo de 12:30 a 13:00, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.
 - Patio amarillo: columpios, bancos, canasta.
 - Recreo fucsia: bicicletas, patinetes y música.
 - Recreo rojo: juguetes infantiles y cama elástica.

SALA DE USOS MÚLTIPLES (SALUD, PIZARRA DIGITAL):

- Es una sala destinada a la actividad de salud, estética y pizarra digital en horario lectivo.

AULA DE LA CALMA.

- Esta aula es un espacio diáfano que contiene colchonetas, cojines y pelotas de pilates. A esta aula puede acudir el alumnado que necesite un tiempo fuera para relajarse o evadirse del exceso de estímulos que pueda haber en el aula en un momento dado. En esta aula el alumno/a permanece acompañado de una persona referencial el tiempo que precise. Se puede incluir música relajante cuando esté el aula en uso.

AULA NARANJA / AULA DE APOYO

- Esta aula se usará para llevar a cabo desdobles de aulas y así trabajar alguna actividad concreta con menor número de alumnado.
 - Esta aula se divide en dos zonas de trabajo y puede ser usada por dos grupos de alumnos/as

DESPACHO DE DIRECCIÓN-ORIENTACIÓN

- Es el lugar de trabajo de la directora- orientadora- coordinadora SAAE
 - Coordinación y trabajo de todo el Equipo educativo
 - La maestra de apoyo también trabaja en ese despacho cuando tiene trabajo de apoyo a la dirección

TALLER DE TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA

- Aula adaptada con los materiales y el mobiliario adecuado a las actividades pre-

laborales que se desarrollan en los diferentes talleres dentro del área de Orientación y Formación Laboral.

COMEDOR / COCINA.

En este espacio se realiza la actividad de cocinar, así como otras que así se consideren para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Responsabilidades

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

- **Claustro del profesorado**

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Villa, Cecilia	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Barahona Sánchez de León, María del Rocío	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Calatayud Calero, Pablo	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Fernández León, Alba	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
García Calzaro, Ana Belén	PRI - AUDICIÓN Y LENGUAJE	null	null
Marco Gómez, Olga	ORIENTADOR/A	DIRECTOR - RESP. COME - C.PREV.	null
Palomo Cubero, María José	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Ruiz Corchero, Miriam	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	RESP. AEXT	Fernández León, Alba
Soriano Rioja, Gema	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	COR.FT.DIG - COORD.FOR.	null

- **Comisión de Coordinación Pedagógica**

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Villa, Cecilia	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Barahona Sánchez de León, María del Rocío	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Calatayud Calero, Pablo	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Fernández León, Alba	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
García Calzaro, Ana Belén	PRI - AUDICIÓN Y LENGUAJE	null	null
Marco Gómez, Olga	ORIENTADOR/A	DIRECTOR - RESP. COME - C.PREV.	null
Palomo Cubero, María José	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Ruiz Corchero, Miriam	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	RESP. AEXT	Fernández León, Alba
Sánchez Lara, Alberto	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	null	null
Soriano Rioja, Gema	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	COR.FT.DIG - COORD.FOR.	null

- **La persona que ejerce la tutoría**

Grupo	Tutor
VERDE	Calatayud Calero, Pablo
AZUL	Sánchez Lara, Alberto
AMARILLA	Ruiz Corchero, Miriam
MORADA	Palomo Cubero, María José
ROSA	Alonso Villa, Cecilia
TALLER	Barahona Sánchez de León, María del Rocío

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, 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	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	No tenemos biblioteca, tenemos un espacio común de materiales adaptados
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

Organización:

- EQUIPO DOCENTE

El equipo docente está constituido por todo el personal docente: Tutores/as de aula (PTs), Maestras de apoyo (PT y AL) y orientadora.

- TUTORÍA:

La tutora o tutor es designado por la directora, de acuerdo a los criterios establecidos por el Claustro de profesores. La tutoría tiene un carácter rotatorio entre las 6 aulas que integran el Centro.

- EQUIPO DE NIVEL:

No tenemos equipos de nivel, nos reunimos todo el equipo siempre. Esto nos permite

un funcionamiento más adaptado a la realidad y mucho más funcional, logrando un mejor desarrollo de los objetivos en equipo y un mejor funcionamiento del centro educativo.

- **EQUIPO DE CICLO:**

Contamos con dos etapas educativas EBO y TVA, lo equipos docentes de estas etapas no tienen reuniones periódicas. Se reúnen en caso excepcional para coordinar algún aspecto concreto de dichas etapas educativas.

- **EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO**

El equipo de Orientación y apoyo es la estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del plan de orientación

del centro. En nuestro centro es la estructura de coordinación para organizar y asesorar la intervención con todo el alumnado.

En el Centro Educativo Autrade está formada por la Orientadora y las maestras de apoyo. La organización de las reuniones del equipo es flexible adaptándose a las necesidades del centro.

- **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

En el CCEE Autrade esta comisión la componen todo el profesorado.

- **EQUIPO DE AULA**

Está formado por Tutor de aula, Maestro de Apoyo (si trabaja con algún alumno de esa aula), Maestra AL, Orientadora y ATE.

- **EQUIPO SERVICIO ASESORAMIENTO Y APOYO EDUCATIVO (SAAE)**

El Servicio de Asesoramiento y Apoyo Educativo del CCEE Autrade queda constituido por la orientadora del centro educativo como coordinadora del servicio, una maestra especialista en audición y lenguaje y una maestra PT y dos maestras PT que forman parte del Equipo PROA +. Así como cuenta con todo el profesorado siguiendo el MODELO DE CENTRO DE RECURSOS.

- **GRUPOS DE TRABAJO**

Nuestro sistema de coordinación y trabajo es por Grupos de Trabajo. Organizamos los grupos dependiendo del trabajo a llevar a cabo: evaluación de actividades, revisión de documentos, etc.

- **PERSONAL NO DOCENTE**

Organización de personal no docente: La dirección tiene reuniones mensuales con los auxiliares técnicos educativos.

Protocolo de reuniones del CCEE Autrade:

Reuniones con las familias:

las reuniones con las familias serán preferiblemente presenciales, aunque se adaptarán a las necesidades de las familias:

- Reuniones de Inicio de curso.
 - **Reunión con las familias de nuevo alumnado:** En Febrero cuando se firma el dictamen la directora-orientadora se reúne con la familia para que conozcan el centro (forma parte de nuestro proceso de acogida especificado en las NCOF).
 - **Reunión general de inicio de curso:**
En la tercera semana del comienzo del curso (finales de septiembre) se realizará la reunión general que se realiza en horario de tarde y a la que asisten todos los profesionales del centro Educativo y todas las familias. Hay dos profesionales que pueden quedarse con el alumnado para que algunas familias puedan ir la reunión si no tienen con quien dejar a su hijo/a:
 1. Reunión general: temas generales de todo el curso y aportaciones de las familias
 2. Reunión grupo clase con su tutor/a: se matizan algunos temas específicos del aula
 3. Merienda compartida entre profesionales y alumnado: este tiempo es muy valorado por las familias y los profesionales
- Reuniones de seguimiento e información a las familias.
 - **Reunión Primer Trimestre:**
Se realizará en la segunda quincena de noviembre.
 - Entrevista individual de evaluación inicial con cada familia para identificar necesidades de las familias.
 - Trabajar de forma conjunta con la familia en el Programa ¿Vuelo de la Mariposa?
 - Entrega de programaciones (se enviarán por mail y/o mochila del alumno)
 - Explicar el plan de trabajo para este año.
 - **Reunión Segundo Trimestre:**
Se realizará en la segunda quincena de marzo.
 - Seguimiento del alumno.
 - Cambios en la programación.
 - Identificar necesidades familiares.
 - **Reunión Tercer Trimestre:**
Se realizará en las dos últimas semanas de junio.
 - Entrega a las familias de la evaluación final de curso.

Reuniones de seguimiento del equipo

- **Reunión de traspaso de información:** La última semana de junio y primera de semana

de septiembre los tutores salientes de un grupo traspasan la información a los tutores entrantes de dicho grupo.

- **Reuniones organización de horarios:** En el mes de septiembre, cada tutor se reúne con la orientación para proponer el horario de aula y se establece el horario de logopedia.
- **Reuniones de Equipo de aula:** se realizarán de 9.30-10.30 en horario lectivo ya que para llevar a cabo nuestra metodología de trabajo se requieren reuniones frecuentes. En este horario siempre se organiza el centro con la maestra de apoyo para que la clase no sufra ningún cambio en su intervención.
- **Reuniones mensuales de claustro:** Primer lunes del mes 15.00-17.00
- **Reuniones mensuales de CCP:** Reuniones de coordinación todos los lunes de 15:00 a 17:00 excepto los primeros de mes que hay Claustro.
- **Reuniones quincenales de la directora-orientadora con auxiliares:** en horario de 14-14.30
- **Reuniones de la orientadora con maestros cuando sea necesario para ACP, organización y seguimiento del alumnado:** L-V 9.30-10.30

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
Tutor de aula	PISCINA	OBLIGATORIO para todo el alumnado	EXCURSIÓN	TODO EL ALUMNADO GRUPOS REDUCIDOS (CADA GRUPO VA UN VIERNES AL MES)	UN VIERNES AL MES	Material de piscina individual de cada alumno/a y profesional
Tutores de aula	GUARDIA CIVIL	OBLIGATORIO para el alumnado de las aulas seleccionadas	EXCURSIÓN	AULAS AZUL Y VERDE	9 DE OCTUBRE	Rutas para el desplazamiento
Tutores de aula	SENDERISMO LABORVALIA	OBLIGATORIO para el alumnado de las aulas seleccionadas	EXCURSIÓN	AULAS MORADA ROSA Y TALLER	28 DE OCTUBRE	Rutas para el desplazamiento
Tutores de aula	HALLOWEEN	OBLIGATORIO para todo el alumnado	FIESTA	Todo el alumnado en grupos reducidos	30 DE OCTUBRE	Aperitivos y disfraces del aula

Directora del centro	SALIDA PROYECTO WILD-IN IMPETUS	OBLIGATORIO para el alumnado INSCRITO AL PROYECTO	EXCURSIÓN	5 ALUMNOS/AS Inscritos al Proyecto IMPETUS	23 OCTUBRE 20 NOVIEMBRE	Rutas para el desplazamiento Y material de recogida datos de campo
ALBA FERNÁNDEZ	CONCIERTO DE JAZZ	OBLIGATORIO para el alumnado de las aulas	EXCURSIÓN	AULA AMARILLA Y VERDE	12 NOVIEMBRE	Rutas para el desplazamiento
ALBERTO SÁNCHEZ	RTA DEPORTIVA DÍA DE LA DISCAPACIDAD	OBLIGATORIO para todo el alumnado de las aulas	EXCURSIÓN	AULA AZUL	2 DE DICIEMBRE	Rutas para el desplazamiento
Directora del centro	ENCUENTRO DEPORTIVO INCLUSIVO	OBLIGATORIO para el alumnado seleccionado	EXCURSIÓN	Grupos reducidos	3 DE DICIEMBRE	Rutas para el desplazamiento
TUTORES DE AULA	CARNAVAL	OBLIGATORIO para todo el alumnado	EXCURSIÓN	Todo el alumnado en grupos reducidos	13 DE FEBRERO	Rutas para el desplazamiento
Directora del centro	VISITA CHAPARRILLO	OBLIGATORIO para el alumnado seleccionado	EXCURSIÓN	Grupos reducidos	SIN ESPECIFICAR	SIN ESPECIFICAR
Directora del centro	PASEOS ESCOLARES	SIN ESPECIFICAR	EXCURSIÓN	Grupos reducidos	SIN ESPECIFICAR	SIN ESPECIFICAR
ASOCIACIÓN AUTRADE Y DIRECTORA	DÍA DEL AUTISMO	VOLUNTARIO	EXCURSIÓN	Alumnado y familias inscritos voluntariamente	11 DE ABRIL	El material lo organiza la Asociación Autrade

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

PRESUPUESTO CENTRO EDUCATIVO 2025/2026				
GASTOS			INGRESOS	
COSTE DE PERSONAL		571.335,81 €	CUOTAS	35.399,06 €

Personal Docente	396.153,42 €		Transporte	8.400,00 €	
Personal directivo	5.615,55 €		Otros	26.999,06 €	
Personal no docente:					
-servicios complementarios	145.566,84 €		CONCIERTO EDUCATIVO		648.331,69 €
Otros gastos	24.000,00 €				
GASTOS ACTIVIDADES EDUCATIVAS		2.920,00 €			
- Material fungible	2.700,00 €		MATERIAL CURRICULAR		1.100,00 €
- Actividad complementarias	220,00 €				
TRANSPORTE ESCOLAR		67.624,06 €			
CATERING		28.875,00 €	AYUDA TRANSPORTE		60.000,00 €
GASTOS GENERALES		74.075,88 €			
- De los inmuebles	22.044,88 €				
- Reparaciones	4.500,00 €				
- Seguros	944,88 €				
- Suministros	14.200,00 €				
- Limpieza	2.400,00 €				
- De administración	4.800,00 €				
- Comunicaciones	2.500,00 €				
- Otros	2.300,00 €				
- Otros gastos generales	47.231,00 €				
TOTAL GASTOS		744.830,75 €	TOTAL INGRESOS		744.830,75 €
			DIFERENCIA		- €

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

ÁMBITO I: EL PROCESO DE ENSEÑANZA ¿ APRENDIZAJE (PARTE EVALUABLE TODOS LOS CURSOS ESCOLARES)

DIMENSIÓN I.6: Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula

AMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES

DIMENSIÓN III.1: Resultados académicos del alumnado.

DIMENSIÓN III.2: Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico. (El Centro no cuenta con evaluaciones de diagnóstico)

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

Actualmente no contamos con pruebas externas de rendimiento escolar.

DIMENSIÓN IV.2: Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. Curso 3

Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.

No tenemos coordinación de el tipo Infantil-primaria/primaria secundaria, si tenemos coordinación con centros ordinarios debido a modalidad de escolarización combinada, y a cambios de centro o recurso educativo, centro ordinario-Centro de Educación Especial o viceversa.

- Grado de Coordinación con centros ordinarios: Programaciones Didácticas, intercambio de información sobre el alumnado, Jornadas de compartir aprendizajes con Centros Ordinarios.

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

- Grado de colaboración con otros centros docentes (Centros de Educación especial, Servicios de intervención,¿).
- Grado de satisfacción con la coordinación con diferentes centros.

DIMENSIÓN IV.3: Vías de comunicación con el entorno. Curso 3

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

- Grado de actualización de la página web del centro (actualización de la información, utilidad del contenido, número de visitas).
 - Grado de difusión de los documentos programáticos del centro.
 - Adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación.
 - Adecuación y respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.