



PROGRAMACION GENERAL ANUAL
C.E.E SANTA ISABEL
CURSO 2017-18

INDICE

1.- DATOS GENERALES DEL CENTRO:	5
2.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL EQUIPO DIRECTIVO:	7
2.1. OBJETIVOS:	7
2.2. ACTUACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO:	7
2.2.1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO	8
2.2.2. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO	9
2.2.3. HORARIO DE LOS ALUMNOS	9
2.2.4. TUTORIA DE PADRES	10
2.2.5. HORARIO DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRO	10
2.2.6. CALENDARIO DE REUNIONES Y ACTIVIDADES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS	11
2.2.7. UTILIZACION DE MATERIALES Y ESPACIOS COMUNES	17
2.2.8.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	19
2.2.9. COLABORACION CON LA AMPA	20
2.2.10. RELACIONES CON OTROS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
2.2.11. SERVICIOS	22
2.2.12. PLAN DE MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS DEL CENTRO	25
3.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:	26
3.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	26

3.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	29
3.2.1. ETAPA BÁSICA OBLIGATORIA.....	29
3.2.2.- PROGRAMA DE TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA	35
3.2.3.- PROGRAMA DE FORMACION PROFESIONAL BASICA	37
3.2.4.- PROGRAMA DE AUDICION Y LENGUAJE.....	38
3.3. PROGRAMACIÓN DEL CLAUSTRO Y DE OTROS ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.....	40
3.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	44
3.5. PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO.....	49
3.5.1.-PLAN DE TRABAJO DEL AULA B: ALUMNOS:TEA AUTISMO.....	49
3.5.2. PLAN DE LECTURA.....	53
3.5.3.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP.....	56
3.5.3.1 .- FUNCIONES Y TAREAS PREVISTAS PARA LA PROFESORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:.....	59
3.5.3.2- FUNCIONES Y TAREAS PREVISTAS PARA LA PROFESORA TÉCNICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.....	61
3.5.4. PLAN DE CONVIVENCIA.....	65
3.5.5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	67
3.5.6.- PLAN DE IGUALDAD	68
3.5.7. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC.....	69

3.5.8. GRUPOS DE TRABAJO	71
3.5.9. PLAN DE MEJORA	72
4.- PLAN DE ATENCIÓN DEL PAEC.....	73
4.1.- PROGRAMACIÓN DE FISIOTERAPEUTAS.....	73
4.2.- PROGRAMACIÓN DE ENFERMERIA.....	77
4.3.- PROGRAMACIÓN DE EDUCADORES.....	80
4.4.- PROGRAMACIÓN DE AYUDANTES TÉCNICOS EDUCATIVOS.....	85
5.- PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.....	89

1.- DATOS GENERALES DEL CENTRO.

1.1. Características.	1.2. Recursos Personales	1.3. Alumnado.																	
Se escolarizan en este Centro todos aquellos Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo que son orientados hacia el mismo por los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos. Para escolarizar a los alumnos es preceptivo el Dictamen de Escolarización de la Dirección Provincial de Educación de Soria. Las actividades que se desarrollan son de índole pedagógica, con atención asistencial a los alumnos que lo necesitan. El Centro consta de Colegio y Residencia. En el Colegio se imparten dos Etapas Educativas: - Etapa de Formación Básica. (5 Niveles) - Etapa de F.P.E. - Transición a la Vida Adulta - TVA- y Formación . Profesional Básica . El Centro funciona de lunes a viernes, según el Calendario Escolar, en régimen de medio-pensionistas para los alumnos de Soria-Capital y de internado para los de	1.2.1. Profesorado: .- La plantilla del profesorado con la que cuenta el Centro es: .- 7 profesores/as de Pedagogía Terapéutica .- 2 profesores de Audición y Lenguaje a tiempo total. .- 1 profesoras itinerantes y compartidas: Pedagogía Terapéutica con el Colegio Doce Linajes. .- 2 Profesores/as de Formación Profesional. .- 1 una profesora de Religión compartida con el CRA Río Izana.	Educación Infantil y Etapa Básica Obligatoria 28 <table><tr><td>Nivel A</td><td>3</td></tr><tr><td>Nivel B</td><td>5</td></tr><tr><td>Nivel C</td><td>5</td></tr><tr><td>Nivel D</td><td>7</td></tr><tr><td>Nivel E</td><td>9</td></tr></table>	Nivel A	3	Nivel B	5	Nivel C	5	Nivel D	7	Nivel E	9	F. Profesional Especial (TVA-) 16 <table><tr><td>TVA 1(TVA BASICA9</td><td>4</td></tr><tr><td>TVA 2 (CUALIF LABORAL)</td><td>8</td></tr></table>	TVA 1(TVA BASICA9	4	TVA 2 (CUALIF LABORAL)	8	Internado 11	Externos 30
	Nivel A		3																
	Nivel B		5																
Nivel C	5																		
Nivel D	7																		
Nivel E	9																		
TVA 1(TVA BASICA9	4																		
TVA 2 (CUALIF LABORAL)	8																		
Adscripción de profesores: a) En Formación .Profesional: . TVA 1 Tutora: Mª Evangelina Hernandez .- TVA 2: Tutora: Begoña García Profesores Técnicos de F. P.: Ricardo Delso Lucas y Mª Luisa Andrés Esteban b) En La Etapa Básica Obligatoria .- Clase A: Blanca Barrios Martínez .. Clase B: Mª Ángeles Gonzalo .- Clase C: Celia Gallardo .- Clase D: Lourdes Pérez .- Clase E : Nuria González .- Mª Luisa Hernández , cubrirá horas de liberación por cargos directivos y coordinaciones de profesores	- Se realizarán agrupamientos flexibles entre los distintos niveles de la Etapa Básica, TVA Un Alumno de TVA asiste a clase en el nivel A. Con los alumnos de TVA se agrupan en dos modalidades TVA básica y TVA de Cualificación Laboral																		

Soria-Provincia y pueblos limítrofes a la misma. Excepcionalmente se acogerán en régimen de internado a aquellos alumnos que sus circunstancias socio-familiares así lo aconsejen (previa autorización de la Dirección Provincial de Educación). Todas las actividades educativas del Centro se desarrollarán por los Profesores especializados en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, y Profesores Técnicos de F.P., contando con la colaboración de Educadores, Enfermeros, Fisioterapeutas y A.T.Es, cuando se considere necesario para el mejor desarrollo de las diferentes programaciones. La organización de estas colaboraciones la llevará a cabo la Jefe de Estudios en coordinación con el E.O.E.P. La rehabilitación y recuperación de dificultades motóricas será llevada a cabo por dos Fisioterapeutas	.- Audición y Lenguaje: Nieves Almazan y Victoriano Ayuso Barrio - La Profesora de Religión: Luisa de Miguel García, impartirá sus clases en la Etapa Básica y F. Profesional . Coordinadores de Etapa: .-Etapa Básica: Lourdes Perez - Formación Profesional: Ricardo Delso Lucas . Coordinadores de Proyectos: - T.I.C.: Nieves Almazan y M^a Luisa Andrés Esteban - Fomento de la Lectura: M^a Ángeles Gonzalo - CFIE: Begoña García Alonso El Jefe de Estudios recogerá a través de los coordinadores de Etapa las actas de las reuniones	1.4.-Edificios Adecuados para la realización de las diferentes actividades Debido a los años con que cuenta el Centro necesita algunas remodelaciones y mejoras (calefacción en las naves-taller, nuevas canalizaciones del agua de riego, ventanas, suelos, persianas, aislamiento de paredes....).
	1.2.2. Personal de Atención Educativa Complementaria (PAEC): Plantilla: 10 ATEs, 2 Educadores, 3 Enfermeros y 2 Fisioterapeutas	1.5.- Instalaciones Adecuadas a las funciones destinadas. Todos los espacios del Centro se consideran espacios docentes.
	1.2.3. Personal de Administración y Servicios La plantilla para este Curso es la siguiente: 1 Gobernante; 1 Cocinera; 2 Ayudantes de cocina; 5 Personal de Servicios; 1 Oficial 1^a de Mantenimiento; 1 Oficial 2^a de Mantenimiento; 2 Personal Subalterno: Ordenanza 2 Personal Subalterno: Vigilantes; .	1.6.- Equipamiento Es adecuado, si bien cada curso se van mejorando y adaptando a las necesidades y características de los alumnos y del Centro Se irán ampliando, dependiendo de los recursos con los que se cuente , los materiales didácticos, bibliográficos , audiovisuales, informáticos,.....etc.

2.- PROGRAMACION GENERAL ANUAL DEL EQUIPO DIRECTIVO

2. 1.- OBJETIVOS.

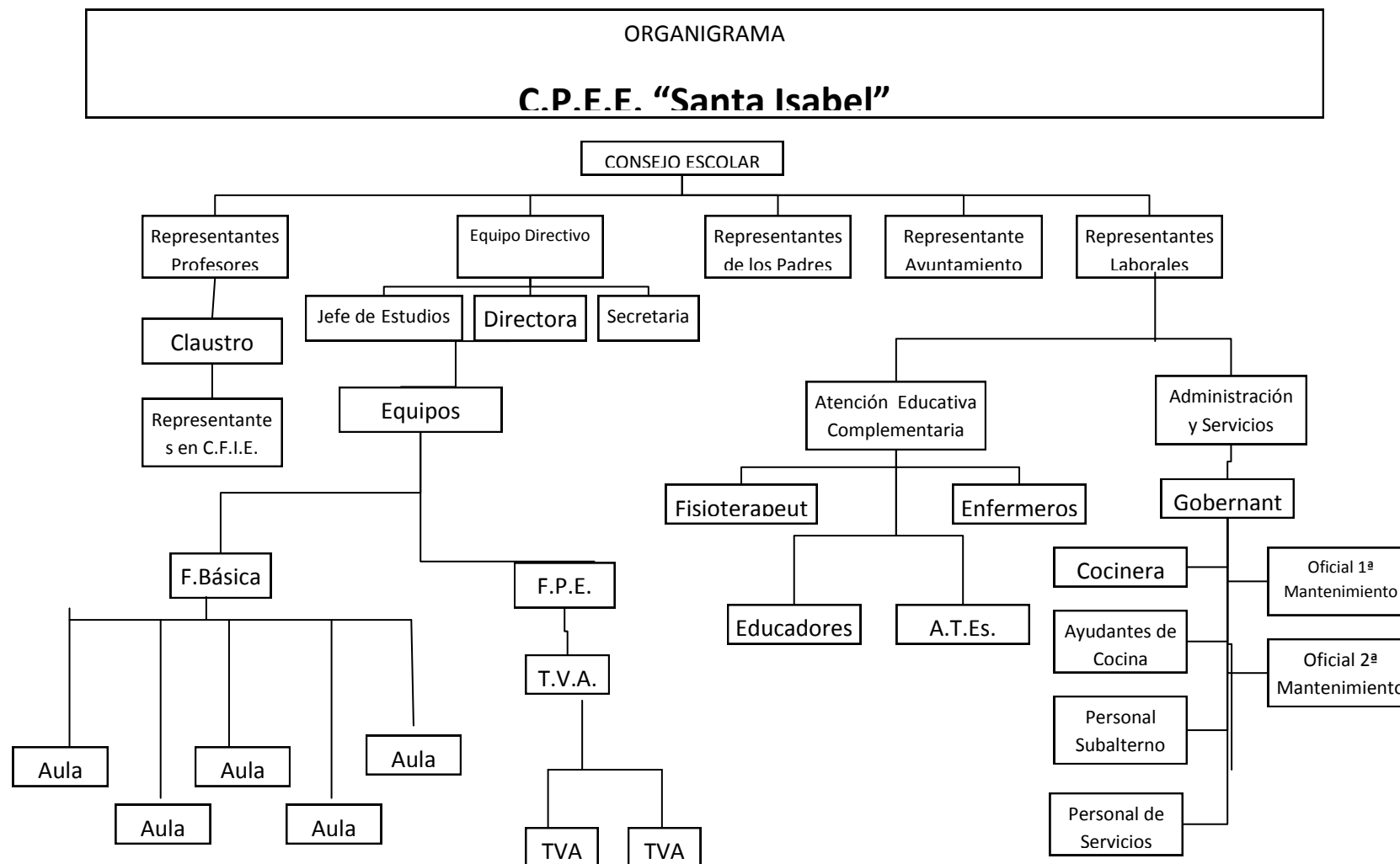
OBJETIVOS PROPUESTOS CURSO 17/18

Partiendo de la memoria del curso pasado podemos concretar los siguientes objetivos para el curso 2015/16:

1. Adaptar los documentos del Centro cuando sea necesario .
2. Dar a conocer a la Comunidad Educativa los documentos informativos del centro elaborados
3. Implantar los nuevos documentos elaborados en los itinerarios de Formación.
4. Continuar con la informatización de los documentos que facilitan el funcionamiento del Centro (bases de datos, partes de faltas, hojas de observación, control de asistencia, partes de autobús,...etc).
5. Favorecer la difusión de cualquier tipo de información utilizando las nuevas tecnologías.
6. Facilitar el desarrollo del Plan de Lectura, mejorando recursos bibliográficos.
7. Continuar con el Plan para el Fomento de la Convivencia en el Centro.
8. Fomentar el diálogo, la participación, colaboración y coordinación con los distintos colectivos del Centro y EOEPs.
9. Favorecer la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa en actividades puntuales, especialmente relacionadas con las TIC y con la convivencia escolar y familiar.
10. Organizar jornadas para dar a conocer el centro a la Comunidad educativa (EOEPs,.....)
11. Mejorar las instalaciones y el equipamiento del Centro.

2.2.- ACTUACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO:

2.2.1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO :



2.2.2 .-ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO

	Debido a las características de este Centro , con internado , el Centro se abre a las 8 de la mañana para recibir y atender a los alumnos que vienen en el transporte (lunes o primer día de la semana) que permanecerán hasta el viernes o último día de la semana hasta las 17 horas atendidos por el personal de atención educativa complementaria.						
	HORA/DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	PERSONAL
MAÑANA	8,00 A 10,00	DUCHAS Y DESAYUNO (INTERNOS)					PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA
	10,00 A 11,30	HORARIO LECTIVO					PROFESORES
	11,30 A 12,00	RECREO					PROFESORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA
	12,00 A 13,00	HORARIO LECTIVO					PROFESORES
TARDE	13,00 a 14,00	COMEDOR ESCOLAR					PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA
	14,00 A 15,00	OCIO Y TIEMPO LIBRE					
	15,00 A 17,00	HORARIO LECTIVO					PROFESORES
	17,00 A 22,00	MERIENDA , ACTIVIDADES DE OCIO, DUCHAS , CENAS,,,,,,,,,					PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

2.2.3.- HORARIO DE LOS ALUMNOS

<u>HORARIO LECTIVO DE LOS ALUMNOS</u>	HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD
	10,00 a 11,30	Áreas Curriculares
	11,30 a 12,00	RECREO
	12,00 a 13,00	Áreas Curriculares
	15,00 a 17,00	Áreas Curriculares

2.2.4.- TUTORÍA DE PADRES

TUTORÍA DE PADRES	AULA A	AULA B	AULA C	AULA D	AULA E	TVA 1	TVA 2
	JUEVES 09,00 A 10	JUEVES 13 A 14	MARTES 13 A 14	MARTES 13 A 14	MARTES 13 A 14	MARTES 13 A 14	MARTES 13 A 14

. HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES.

- Por parte del Equipo Directivo: De lunes a viernes de 10,00 a 13:00 horas y viernes de 15,00 a 17,00
 - Por parte de los profesores:
 - En la hora de tutoría
 - Por parte del E.O.E.P cuando sea necesario y se precise
- Este horario se flexibilizará cuando sea imprescindible para poder atender a las familias.

2.2.5.- HORARIO DEL PERSONAL LABORAL DEL CENTRO

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA
Según calendarios laborales propuesto por la dirección y aprobado por los trabajadores y firmados para el curso 2017-18 (específicos para cada categoría profesional: gobernante , cocinera, ayudantes de cocina, personal de servicios, of 1ª mantenimiento , of. 2º mantenimiento , vigilantes, ordenanzas , fisioterapeutas, enfermeros, educadores y ayudantes técnicos educativos.),.	

2.2.6.- CALENDARIO DE REUNIONES Y ACTIVIDADES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS:

CURSO: 2016 - 2017	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Consejo Escolar		10			30	27				28
Equipo Directivo	L O S M A R T E S y MIERCOLES									
C.C.P.		17	7	12	16	6	6	17	22	5
Claustros	4	9	28	19	23	20	27	24	29	19
Equipos Docentes	18 25	16 30	13 20	4 11	15 22	19	12 19	18	7	11 18
J.E - Coord. Bás. y F.P.E.	Después de las reuniones de Ciclo									
Comisión Interdisciplinar	6	24	21		9	13	20		8	12
Prof. y P.A.E.C	7	20	24	15	12	16	9	13	11	8
Profesores - ATEs.	7	Y en determinadas reuniones de Ciclo								
Prof. - Educadores	7-	20	24	15	12	16	9	13	11	8
Tutores - Fisioterapeutas	7	Cuando sea necesario								
Tutores - Enfermeros	7	A lo largo del Curso								
Direc - Coord. P. Laboral	T o d o s l o s v i e r n e s									
Comisión de Colonias	Cuando haya ofertas									
C. Convivencia	Una al trimestre									
E.C.DEL P. F. Lectura	Una al trimestre									
Equipo Directivo - APA	Cuando sea necesario									
EOEPS.E,DIRECTIVO	Martes mensual									
Proyectos: P.A.M. Y G. Trabajo	A lo largo del curso: lunes y martes .									

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Información a profesionales implicados en la P.G.A.	11									
Elaboración P.G.A. (Equipo Directivo)	29 9	9								
Aprobación de la P.G.A. (C.E.)		10								
Remisión P.G.A. a la Dirección Provincial.		16								
Revisión P.G.A. (E. Directivo)						20				
Revisión P.G.A. (Claustro)						20				
Supervisión P.G.A (C.E.)						27				

ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Adscripción del Profesorado	4									
Org. Equipos Docentes	4									
Programaciones Docentes	29									
Hora. Personales de Prof.	1-27	Y cuando haya modificaciones								
Remisión de Horarios	29	Y cuando haya modificaciones								
Revisión de Aulas		Y a lo largo del curso								

ALUMNADO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Organización de los Alumnos	4									
Propuesta Actividades Complementarias y Extraescolares	18		Y a lo largo del Curso según ofertas							
Elaboración Presupuestos Centro	x				X					
Revisión del presupuesto	A lo largo del Curso									
Informe Anual estado del material					X					x

EVALUACIÓN	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Fijación Criterios Evaluación	En las reuniones de los Equipos Docentes									
Evaluación Inicial (Tutores)	En la primera quincena de contacto con los alumnos									
Momentos de Evaluación	A lo largo del Curso									
Orientac. a : T.V.A.										X

TUTORIAS		SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Básica	R Padres				20						22
	Entrega Informes				22				5		22
F.P.E.	R Padres				27						22
	Entrega Informes				22						22
Tutorías		Durante una hora a la semana									
Otras informaciones Padres		Cuando sean solicitadas por padres o tutores									

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Recogida Documentación Alumnos	Durante el mes de septiembre y a lo largo del curso									
Elaboración lista de alumnos	5	Y a lo largo del curso								
Actualización expedientes	X	A lo largo del curso								X
Admisión alumnos: Matrícula	En Septiembre, y a lo largo del curso									
Cumplimentación estadística	Cuando se solicite									
Elaboración Expediente Académico	A lo largo del curso									
Registro faltas profesorado	A diario									
Remisión partes de faltas profesores	En los cinco primeros días del mes siguiente									
Organización Ruta Escolar	2	Y a lo largo del curso								

OBSERVACIONES: Las fechas previstas en este Calendario, se modificarán cuando se den circunstancias que así lo aconsejen. Además de las fechas previstas, se celebrarán reuniones, siempre que sea necesario. Las reuniones sin fechas concretas, se celebrarán cuando los responsables lo consideren oportuno, siempre respetando la periodicidad que figura en el Calendario Marco

MEMORIA		SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
E. Equipos Docentes	Básica										9
	F.P.E.										9
Elaboración Equipo Direc.											9
Elaboración Claustro											19
Elaboración P.A.E.C.											19
Elaboración C. Escolar											26
Remisión de Memoria											27

COMPONENTES:

- **CONSEJO ESCOLAR:** Equipo Directivo, 4 Profesores, 4 Padres, 4 Personal Laboral, 1 Representante del Ayuntamiento.
- **EQUIPO DIRECTIVO:** Directora, Jefa de Estudios y Secretaria.
- **C.C.P.:** Claustro de Profesores y la responsable del E.O.E.P. en el Centro.
- **CLAUSTRO:** 10 Profesores de P.T., 2 Profesoras de Audición y Lenguaje, 2 Profesores Tec. F.P. 1 Prof. de Religión.
- **EQUIPO DOCENTE BASICA:** 5 Profesores de P.T., 1 Logopeda, 1 Prof. de Religión.
- **EQUIPO DOCENTE F.P.E.:** 4 Profesores de P.T. 1, 2 Profesores Tec .F.P., 1 Logopeda, 1 Prof. de Religión.
- **COORDINADORA DE ETAPA BASICA:** 1 Profesora de P.T.
- **COORDINADOR DE F.P.E.:** 1 Profesor T. F. P.
- **COMISIÓN INTERDISCIPLINAR.** : Directora, Jefa de Estudios, Coordinadora Etapa Básica, Coordinador de F.P.E, 1 Profesora de Audición y Lenguaje, 1 Fisioterapeuta, Educador/a, 1 Enfermero/a, 1 A.T.E., 2 miembros del E.O.E. P.
- **REUNIÓN DE LA DIRECTORA CON LOS COORDINADORES DEL PERSONAL LABORAL:** Directora, Secretaria, Jefe Residencia/ Educador, Gobernante, 1 Enfermero/a.
- **COMISIÓN DE COLONIAS:** Directora, 1 Profesor, 1 Educador, 1 A.T.E., 1 Enfermero/a. Coordinadores de Etapa
- **COMISION DE CONVIVENCIA** : La directora, la Jefe de estudios, dos padres, dos profesores y el coordinador
- **EQUIPO DE COORDINACION PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA** : Coordinadora Plan de Fomento de la lectura, Responsable de medios

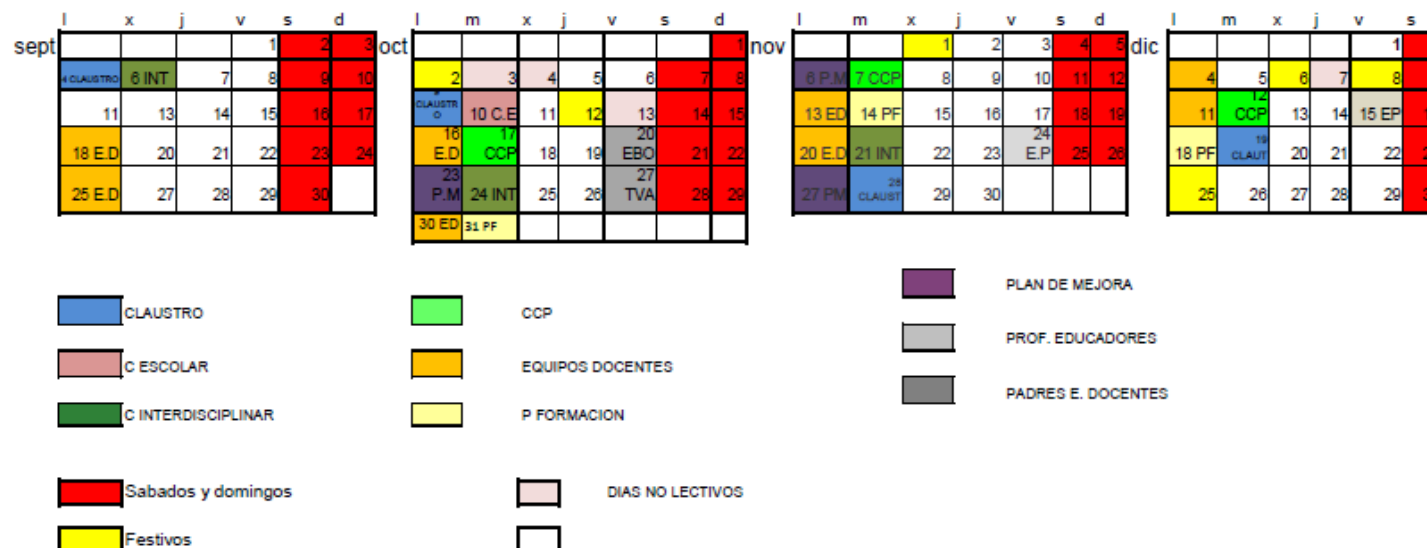
	informáticos y Responsable de Formación del Profesorado y Coordinadores de Etapas • EQUIPO INTERNO DE FORMACION : Directora, coordinador de formación profesores coordinadores de cada actividad formativa • E.O.E.P.S.: 1 Psicóloga y 1 Trabajadora Social.
--	--

Actuaciones

El horario para la celebración de Claustros, reuniones del Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Comisión Interdisciplinar se celebrarán los martes. Las reuniones de Equipos docentes de ciclo se llevarán a cabo los lunes una vez finalizado el periodo lectivo.. Cualquier otra reunión que sea precisa , se realizará coincidiendo con los días de asistencia al centro del profesorado compartido

CALENDARIO DE REUNIONES (1º TRIMESTRE)

CURSO 2017-18



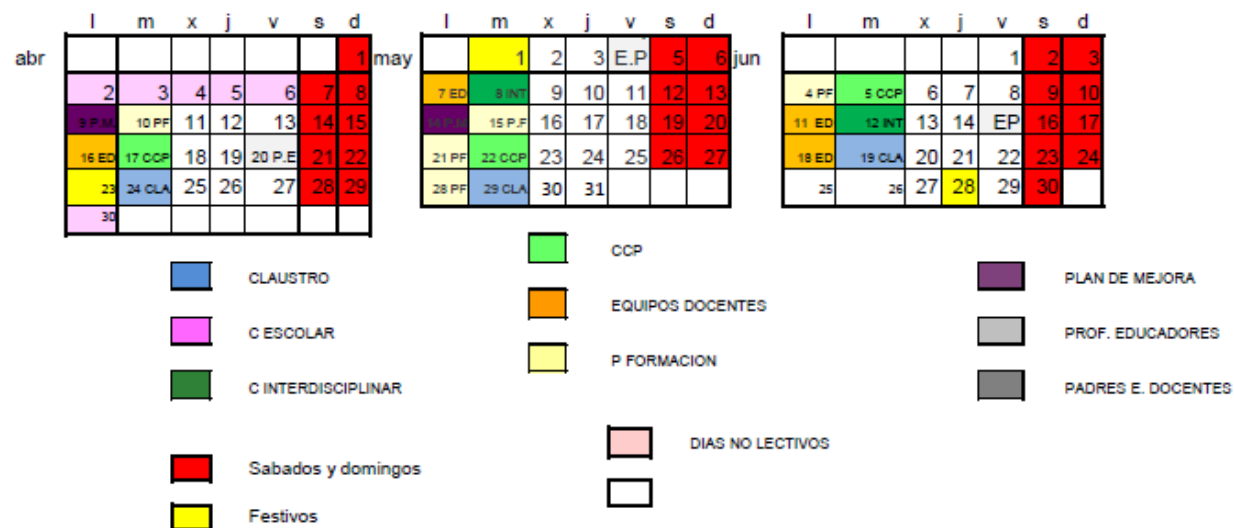
CALENDARIO DE REUNIONES (2º TRIMESTRE)

CURSO 2017-18

ene							feb							mar						
l	m	x	j	v	s	d	l	m	x	j	v	s	d	l	m	x	j	v	s	d
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4
8	9 C Int	10	11	12	13	14	7 P.M	8 CCP	9	10	11	12	13	5 PF	6 CCP	7	8	9	10	11
15	16 CCP	17	18	19	20	21	12 PF	13 INT	14	15	16	17	18	12 ED	13 PM	14	15	16	17	18
22	23 claudio	24	25	26	27	28	19 ED	20 CLAUS	21	22	23	24	25	19 ED	20 Int	21	22	23	24	25
29	30 c. escolar	31					26 PM	27 c. escolar	28					26 PM	27 CLAUS	28	29	30	31	

	CLAUSTRO		CCP		PLAN DE MEJORA
	C ESCOLAR		EQUIPOS DOCENTES		PROF. EDUCADORES
	C INTERDISCIPLINAR		P FORMACION		PADRES E. DOCENTES
	Sabados y domingos		DIAS NO LECTIVOS		
	Festivos				

CALENDARIO DE REUNIONES (3º TRIMESTRE)
CURSO 2017-18



2.2.7 .- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES COMUNES

	LUNES				MARTES				MIÉRCOLES				JUEVES				VIERNES			
	10 - 11'30	12 - 1	3 - 4	4 - 5	10 - 11'30	12 - 1	3 - 4	4 - 5	10 - 11'30	12 - 1	3 - 4	4 - 5	10 - 11'30	12 - 1	3 - 4	4 - 5	10 - 11'30	12 - 1	3 - 4	4 - 5
GIMNASIO					TVA1	E		D			C		TVA2	AGR	D	B				
CASITA-HOGAR	TVA1				D	D	TVA1		TVA2			TVA1	D	TVA2		TVA1			B	B
INFORMATICA	ORDENADORES AULA				ORDENADORES AULA				ORDENADORES AULA				ORDENADORES AULA				ORDENADORES AULA			
AUDIOVISU.		FISIO	AGRA	B		FISIO		FISIO		FISIO		E		FISIO	AGRAR			FISIO	ACT COMUN	
PSICOMOT	VER HOJA APARTE																			
SUPERMERC					C				D			D	D	C		TVA2			B	
BIBLIOTECA	E-	TVA2		TVA1							D			B				E		
TALLER DE A.A			GRUPO				GRUPO				GRUPO				GRUPO					
BICICLETAS			TVA2	C			D					C				B				
T. TEXTIL																				
PERIODICO	TVA2	D			TVA2	E	TVA1		TVA2	E			TVA2				TVA2	E		
	TVA1												TVA1				TVA1			
TABLETS			E	C			E	TVA2		REL	TVA1	B-D			C	D		E	TVA1	TVA2
AULA MULTISENSOR	VER HOJA APARTE																			

<u>AULA DE PSICOMOTRICIDAD</u>						<u>AULA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL</u>					
10/10/2017	L	M	X	J	V	10/10/2017	L	M	X	J	
10 - 10'30	FISIOTER					10 - 10'45	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER
10'30 - 11		CLASE C				10'45 - 11'30	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER
11 - 11'30	FISIOTER	FISOTER	FISIOTER	FISIOTER		11'30 - 12	RECREO				
11'30 - 12						12 - 12'30	CLASE D	LOGOP 2	TVA 1	LOGOPE 2	LOGOP 2
12 - 12'30		TVA1	LOGOP 2	FISIOTER	TVA1	12'30 - 1	CLASE D	TVA 1	CLASE B	CLASE C	CLASE B
12'30 - 1	FISIOTER	FISIOTER		CLASE B	FISIOTER	1 - 3	COMIDA				
1 - 3			COMIDA			3 - 3'30	CLASE A	CLASE A	CLASE A	CLASE A	CLASE A
3 - 3'30	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	3'30 - 4					
3'30 - 4	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	4 - 4'30	CLASE B	LUISA		TVA 1	FISIOTER
4 - 4'30	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	FISIOTER	4'30 - 5					
4'30 - 5	FISIOTER				FISIOTER						

2.2.8 . PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

	Descripción de actividades	
COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	Con carácter general se realizarán las siguientes actividades extraescolares: - Participación en las Jornadas de recogida de frutos de otoño (la Vendimia en Recuerda (Soria) y Nufri : Septiembre-Octubre- abril) - Visita a monumentos, zonas arqueológicas y/o museos: A lo largo del Curso - Participación en los juegos de salón de ANDE: Cuando lo programen - Participación en certámenes de villancicos: Diciembre - Participación en certámenes de Teatro: Segundo - Tercer trimestre - Participación en Carnavales: Febrero - .CRIE o Escuela Hogar .- - Salida a Jornadas Micológicas: Octubre/Noviembre - Salida a áreas comerciales: A lo largo del Curso - Salidas diversas a la ciudad: A lo largo del Curso - Salidas a un medio rural y/o natural: A lo largo del Curso. - Todas aquellas programadas por los equipos docentes. - Otras salidas relacionadas con la F.P. /centros de trabajo/ c. especiales de empleo/ centros ocupacionales: A lo largo del Curso CADA TUTOR Y/O EQUIPO DOCENTE Y/O CLAUSTRO Y/O CCP DETERMINARAN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN LAS QUE PARTICIPAN LOS ALUMNOS Todas aquellas que programen la D.P, Diputación, Ayuntamiento,.....Instituciones, Asociaciones,...etc que se consideren idóneas , entren dentro de las Programaciones Didácticas del centro y los profesionales decidan participar	
	De las salidas que se realicen a Soria-ciudad, serán informados los padres. Para salidas fuera de la ciudad, será imprescindible la autorización de los padres/tutores Para participar en las salidas fuera del centro”. La discapacidad presentada por el alumno deberá permitirle poseer un grado de autonomía y condiciones personales que posibiliten su participación en actividades de grupo y sin problemas graves de conducta que dificulte el desarrollo de la actividad ” La CCP o/y en el Claustro de profesores determinaran los /as alumnos/as que pueden participar en cada salida.	
PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN OTRAS ACTIVIDADES	Actividades deportivas	Los viernes por la mañana, los alumnos realizarán actividades deportivas, según planificación específica del Centro, en una de las Piscinas cubiertas del Ayuntamiento, atendidos por Profesores y Personal de Atención Educativa Complementaria del Centro, y monitores especialistas en Actividades acuáticas.
	F. en Centros de Trabajo	Los alumnos del Centro T.V.A. podrán participar en actividades de Formación en Centros de Trabajo.
	Actividades de Otros Centros	El Centro queda abierto a la realización de cuantos cursos, jornadas de trabajo....etc puedan realizarse por alumnos de otros Centros, de forma aislada o conjunta con alumnos de "Santa Isabel", previa programación.

		El Colegio mantendrá contactos periódicos con otros Centros, Organismos e Instituciones para la realización de cuantas actividades culturales, deportivas y recreativas...etc sea posible desarrollar en colaboración o de forma conjuntas (jornadas de trabajo, cursos monográficos, participación en Certámenes, concursos, etc).
--	--	---

2.2.9.- COLABORACIÓN CON LA AMPA

El Equipo Directivo del Centro mantendrá con la Junta Directiva de la A.M.P.A. las reuniones que sean necesarias para establecer la viabilidad y forma de realizar las actividades organizadas por la A.M.P.A, o conjuntamente A.M.P.A.- Centro. El Centro dará todas las facilidades a su alcance para el desarrollo de las mencionadas actividades. Desde el Centro se facilitará el conocimiento del R.R.I , P.E.C, entre los padres - madres Se tratarán así mismo todos los temas que ambas partes consideren de interés. La participación de los padres se fomentará mediante: - Reuniones por Etapas. - Reuniones por niveles. - Entrevistas individuales a lo largo del curso. - Actividades específicas programadas por el Centro (videos, charlas, jornadas de puertas abiertas ...) - Actos académicos y lúdicos (Navidad, fin de curso y otros). - Potenciando y animando la participación en el Consejo Escolar. Así mismo se mantendrá colaboración con el AMPA , padres -madres en todas aquellas actividades que el Centro solicite su colaboración , actividades en el centro : carnaval, teatro de Navidad , primavera,.... Y todas aquellas que el Claustro considere la colaboración de los padres- madres, AMPA
--

2.2.10. RELACIONES CON OTROS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Actuaciones	
Además de las actividades complementarias y extraescolares programadas en el centro, con la participación y colaboración de alumnos y profesores pretendemos desarrollar en el Centro y a lo largo del curso distintas actividades para completar la formación integral de los alumnos. De esta forma, el Centro fomentará relaciones fluidas e intercambio de actividades con: DIRECCIÓN PROVINCIAL (UNIDAD DE PROGRAMAS), AMPA, EOEP, CFIE, AYUNTAMIENTO, CRUZ ROJA, ONGs, OTROS CENTROS, ANDE,etc, de lo que se informará y /o pedirá autorización a la Dirección Provincial de Educación	
AULAS DE LA NATURALEZA	Se puede utilizar las instalaciones del Centro del 1 de julio al 3 de agosto
PRACTICUM,....	Alumnos de diferentes ramas de Formación profesional relacionados con las distintas especialidades del Centro.

	Alumnos de magisterio de Pedagogía Terapéutica
VISITAS DE OTROS CENTROS A LAS INSTALACIONES	Actividades programadas por otros Centros e Instituciones utilizando las instalaciones con las que cuenta el Centro: colmenar, granja, jardines, invernaderos,.....
CEPA Celtiberia	Realización de las prácticas de los alumnos de los distintos talleres (programas) en las instalaciones del CEE Sta Isabel. Impartición de charla por el personal del centro . Información, asesoramiento y práctica sobre movilización de usuario y transferencias y uso de ayudas técnicas
IES Machado	Realizaran actividades los alumnos los alumnos del Ciclo formativo Atención a personas en situación de dependencia y del ciclo formativo Educación Infantil
OTROS	Utilización de las instalaciones por otros colectivos , autorizados por la Dirección Provincial de Educación

2.2.11. SERVICIOS.

	Actuaciones:
RESIDENCIA	Es el lugar donde permanecen en régimen de internado alumnos y alumnas que se encuentran matriculados en el Centro y que proceden de una localidad distinta de Soria ciudad. Excepcionalmente se acogerá también alumnos de Soria capital, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación. En ella se ofrece la posibilidad de relacionarse con otros alumnos con similares características y a la vez con adultos que no son de su familia. A los residentes: - Les favorece el desarrollo integral, a través de las actividades que se programan, ofreciéndoles unas condiciones que facilitan su socialización al compartir con sus compañeros ratos de juegos, conversaciones, nuevos descubrimientos..... - Les potencia su autonomía personal mediante la adquisición de unos hábitos que diariamente se fomentan en el internado (limpieza, orden, descanso, comidas,....) - Les enseña a utilizar el tiempo libre con las actividades que se programan, siempre con el objetivo de APRENDER. - Es necesario y MUY IMPORTANTE que los padres y el personal del Residencia estén siempre en contacto, para ayudar a que el desarrollo de los alumnos/as sea el adecuado, de acuerdo con las características de sus minusvalías. - Este contacto se fomenta mediante: * Contacto directo, en el momento de traer y/o llevar al alumno/a cada semana. * Entrevistas durante el curso, siempre que se precisen. * Reuniones con los padres en diciembre y junio.
COMEDOR ESCOLAR:	Este servicio funciona bajo la modalidad de Gestión directa, es decir la Consejería de Educación contrata el personal de cocina y de servicios necesario para su buen funcionamiento y dota de los recursos económicos necesarios. El centro dispone de una cocina con equipación completa donde son elaborados diariamente los menús. El personal de cocina está contratado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: una cocinera, dos Ayudantes de cocina, un/una gobernante y personal de servicios. El servicio de comedor es GRATUITO PARA TODO EL ALUMNADO y para los profesionales que prestan su servicio en el mismo y los que tienen derecho por convenio. Cualquier otro profesional, previa autorización del director, puede utilizar este servicio abonando la cuota del menú establecida por la Consejería de Educación. El Servicio Público de Comedor Escolar del Centro es utilizado durante los meses de julio - agosto por el Programa de Integración de Aulas de la Naturaleza, por las Escuelas Viajeras y por otros colectivos, que los solicitan, autorizados por la Dirección Provincial de Educación. Los menús se adecúan a las necesidades de los alumnos/as buscando alcanzar el correcto equilibrio dietético, cuidando de la variedad y la presentación de los alimentos, y siguen las directrices generales desarrolladas en la Guía Alimentaria para los Comedores Escolares de Castilla y León aprobada por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

	A la hora de elaborar los menús se ha tenido en cuenta que la alimentación sea saludable y equilibrada, cumple una serie de condiciones : .- Adecuada a las características del alumno y sus circunstancias personales. .- Práctica y atractiva para los alumnos. .- Variada proporcionando los aportes necesarios de vitaminas y minerales. .- Suficiente cubriendo las necesidades del organismo. .- Completa conteniendo todos los grupos de alimentos. .- Equilibrada incorporando cantidades apropiadas de alimentos. Atendiendo a las características de los alumnos/as del Centro se ha tenido en cuenta su tendencia a la obesidad, eliminándose, en lo posible los fritos, rebozados, salsas,..... y aumentando las verduras, carnes a la plancha o asadas, pescados al vapor al horno,... Las guarniciones suelen ser la mayoría de las veces ensaladas mixtas Dadas las características diferenciales de nuestros alumnos/as, procuramos hacer una serie de ADAPTACIONES DEL MENÚ ESCOLAR siempre que no supongan un cambio de alimentación. Consisten en: • ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN • ALUMNOS/AS QUE PUEDEN INICIAR LA MASTICACIÓN • OTRAS VARIACIONES POSIBLES (dieta blanda, sobrepeso, no pueden comer algún alimento ...etc. Existe un plan de Comedor en el que se recoge todos los apartados a tener en cuenta
Objetivos.	.- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor. .- Fomentar de las actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia .- Desarrollar actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene .- Desarrollar actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando atención en las labores de recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa. .- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Horario	El horario de comedor en jornada partida	El Horario en jornada única																													
	<table> <tr> <th></th><th>ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN</th><th>Horario General</th></tr> <tr> <td>Desayuno</td><td>9,00 h.</td><td>9,30 h.</td></tr> <tr> <td>Comida</td><td>12,30 h.</td><td>13,00 h.</td></tr> <tr> <td>Merienda</td><td>17,00 h.</td><td>17,00 h.</td></tr> <tr> <td>Cena</td><td>20,00 h.</td><td>20,30 h.</td></tr> </table> Ver Plan de Comedor		ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN	Horario General	Desayuno	9,00 h.	9,30 h.	Comida	12,30 h.	13,00 h.	Merienda	17,00 h.	17,00 h.	Cena	20,00 h.	20,30 h.	<table> <tr> <th></th><th>ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN</th><th>Horario General</th></tr> <tr> <td>Desayuno</td><td>8,25 h.</td><td>8,00 h.</td></tr> <tr> <td>Comida</td><td>13,30 h.</td><td>14,00</td></tr> <tr> <td>Merienda</td><td>17,00 h.</td><td>17,00 h.</td></tr> <tr> <td>Cena</td><td>20,00 h.</td><td>20,30 h.</td></tr> </table>		ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN	Horario General	Desayuno	8,25 h.	8,00 h.	Comida	13,30 h.	14,00	Merienda	17,00 h.	17,00 h.	Cena	20,00 h.
	ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN	Horario General																													
Desayuno	9,00 h.	9,30 h.																													
Comida	12,30 h.	13,00 h.																													
Merienda	17,00 h.	17,00 h.																													
Cena	20,00 h.	20,30 h.																													
	ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DE DEGLUCIÓN Y MASTICACIÓN	Horario General																													
Desayuno	8,25 h.	8,00 h.																													
Comida	13,30 h.	14,00																													
Merienda	17,00 h.	17,00 h.																													
Cena	20,00 h.	20,30 h.																													
TRANSPORTE ESCOLAR	El Centro cuenta con el servicio de Transporte Escolar, que realiza diariamente una ruta por Soria-Ciudad, para transportar al Centro y desde el mismo a Soria, a los alumnos mediopensionistas. Los lunes y viernes, y de forma esporádica otros días, viajan en el autobús alumnos internos La empresa "Autocares Plaza" es la titular de la contrata de este servicio concedida por la Dirección Provincial de Educación de la J. de C. y L., y es la responsable de que funcione correctamente el Servicio, tanto en horarios, como en el acceso de los alumnos al autobús; bajada de los mismos y permanencia en el vehículo. Cuenta con una persona encargada de estas tareas. ITINERARIO: Desde diferentes calles de Soria, hasta el colegio Santa Isabel <table> <tr> <th>PARADA Salida de Soria</th><th>JORNADA CONTINUADA (Septiembre-Junio)</th><th>JORNADA PARTIDA (Resto de meses lectivos)</th></tr> <tr> <td>C/ Manuel Fraga</td><td>8h 22'</td><td>9h 22'</td></tr> <tr> <td>C/ E. Saavedra</td><td>8h 25'</td><td>9h 25'</td></tr> <tr> <td>C/ Almazán</td><td>8h 30'</td><td>9h 30'</td></tr> <tr> <td>C/ Las Casas</td><td>8h 38'</td><td>9h 38'</td></tr> <tr> <td>C/ Tejera</td><td>8h 45'</td><td>9h 45'</td></tr> <tr> <td>C/ Merineros</td><td>8h 48'</td><td>9h 48'</td></tr> <tr> <td>C/ García Solier</td><td>8h 50'</td><td>9h 50'</td></tr> <tr> <td>C/ E. Saavedra</td><td>8h 55'</td><td>9h 55'</td></tr> </table> Desde el Centro se les informa puntualmente del Calendario Escolar e incidencias que puedan afectar a este Servicio.		PARADA Salida de Soria	JORNADA CONTINUADA (Septiembre-Junio)	JORNADA PARTIDA (Resto de meses lectivos)	C/ Manuel Fraga	8h 22'	9h 22'	C/ E. Saavedra	8h 25'	9h 25'	C/ Almazán	8h 30'	9h 30'	C/ Las Casas	8h 38'	9h 38'	C/ Tejera	8h 45'	9h 45'	C/ Merineros	8h 48'	9h 48'	C/ García Solier	8h 50'	9h 50'	C/ E. Saavedra	8h 55'	9h 55'		
PARADA Salida de Soria	JORNADA CONTINUADA (Septiembre-Junio)	JORNADA PARTIDA (Resto de meses lectivos)																													
C/ Manuel Fraga	8h 22'	9h 22'																													
C/ E. Saavedra	8h 25'	9h 25'																													
C/ Almazán	8h 30'	9h 30'																													
C/ Las Casas	8h 38'	9h 38'																													
C/ Tejera	8h 45'	9h 45'																													
C/ Merineros	8h 48'	9h 48'																													
C/ García Solier	8h 50'	9h 50'																													
C/ E. Saavedra	8h 55'	9h 55'																													

2.2.12. PLAN DE MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS DEL CENTRO.

Actuaciones

Reposición y ampliación de materiales y mobiliario.

- Dotación de material para las bibliotecas de aula y del Centro.
- Ampliación de la dotación de equipos informáticos y programas adecuados a las características de los alumnos
- Dotación de materiales didácticos más actuales.
- Adecuación del mobiliario de las distintas dependencias del Centro. (Eliminar armarios empotrados en las aulas)
- Modernizar el material adaptado (sillas, grúas, camillas, ...y dotar a cada alumno del material que necesita)

Obras:

- Todas aquellas necesarias para la buena conservación del centro que facilite el buen funcionamiento del mismo.
- Acondicionamiento de paredes y cambio de suelos en algunas aulas, habitaciones y pasillos.
- Colocación y sustitución de cortinas del Centro y residencia.
- Calefacción de las naves- taller e invernadero.
- Sustituir circuitos de agua exterior (riego, taller, bocas de incendios,..) y hacer un pozo para el riego.
- Continuar colocando ventanas, (climalit y rotura de puente térmico), persianas en colegio y residencia
- Entubado de aguas residuales de la granja y depuradora.
- Terminar el acondicionamiento en zona de juegos y mobiliario urbano.
- Mejorar los accesos a colegio y residencia.
- Cambio y adecuación de los baños de Colegio y Residencia
- Finalizar la adecuación del invernadero. Cambio de puertas entrada a patio y granja.
- Cambio de canalones del Centro y residencia.
- Colocación línea de Vida en Residencia
- Colocación de llaves para compartimentar circuitos de agua en las plantas de colegio y residencia.
- Colocación de detectores en radiadores.
- Adecuación del patio interior como zona docente y de ocio.
- Adecuar las instalaciones del Centro al uso de las energías alternativas (calefacción, agua, luz, sistemas de riego).
- Instalación de un ascensor o de un mecanismo adaptado para subir, en caso de necesidad, a la planta primera (residencia).
- Cumplir con las pautas dadas en la Auditoria de Energía

3.- PROGRAMACION GENERAL ANUAL DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO (P.E.C.)

El P.E.C. adaptado a la LOMCE ,fue revisado en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) para adaptar el contenido del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, de acuerdo con las características específicas de nuestro alumnado, a través del Reglamento de Régimen Interior y del Plan de Convivencia.

El Centro adaptará el Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas a medida que se vaya implantando las nuevas enseñanzas a la LOMCE cuando se publique la normativa de Educación Especial o instrucciones

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO (RRI)

El R.R.I. fue modificado en la CCP, para adaptarlo al contenido del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Posteriormente fue aprobado por el Consejo Escolar con fecha 29 de enero de 2008. A partir de aquí, todos los cursos se van añadiendo o modificando aspectos que consideramos interesantes para el funcionamiento de nuestro Centro.

3.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

A).- ÁMBITO PEDAGÓGICO	B) .- ÁMBITO INSTITUCIONAL	D) .- ÁMBITO HUMANO Y DE SERVICIOS
1.- Actuar buscando la prevención y compensación de todo tipo de diferencias. 2.- Potenciar el desarrollo físico, la higiene activa o pasiva y la alimentación vigilada, considerándolas indispensables para la salud y el desarrollo físico. 3.- Desarrollar la suficiente autonomía personal y social que	1.- Favorecer la difusión de cualquier tipo de información, buscando los cauces oportunos en cada caso, para dar a conocer los aspectos de interés a todos los sectores de la Comunidad Educativa. 2.- Potenciar la colaboración y participación de profesionales, padres y comunidad en el desarrollo del	1.- Fomentar el diálogo, la participación y la coordinación interdisciplinar facilitando así el buen clima de trabajo, la prevención de conflictos y el respeto a las normas de convivencia establecidas en el Centro.

permita a los alumnos adaptarse e integrarse en el Centro y en los diversos ambientes en los que se va a desenvolver, teniendo en cuenta sus posibilidades más que sus limitaciones. 4.- Formar en valores humanos. 5.- Ofertar los servicios disponibles, que den respuesta suficiente y adecuada a las necesidades de cada alumno. 6.-Adquirir contenidos que sean primordialmente prácticos y útiles y que resulten gratificantes para los propios alumnos. 7.- Favorecer todo tipo de oportunidades para desarrollar al máximo posible la observación de las conductas propias y ajenas para valorar e imitar las positivas. 8.- Provocar, facilitar, desarrollar cualquier capacidad de comunicación que posea el alumno, utilizando todos los sistemas de comunicación que lo hagan posible, dentro de un ambiente estimulador, en todo el Centro.	proceso educativo. 3.- Colaborar con otras instituciones públicas y privadas que ejercen su labor en el mismo sector de población, a fin de unificar y potenciar actuaciones dirigidas al alumnado del Centro. 4.- Favorecer la formación y orientación permanente de los profesionales del Centro, así como de los padres o tutores de los alumnos, mediante la participación en diferentes actividades promovidas, bien por el Centro, bien por otras Instituciones. 5.- Valorar periódicamente el funcionamiento del Centro y utilizar los resultados de su valoración para orientar futuras actuaciones hacia un propósito de mejora y perfeccionamiento.	2.- Realizar la adscripción del profesorado a los diferentes ciclos y niveles por consenso . 3.- Favorecer la utilización de los recursos propios de la comunidad en la que se inserta el Centro con el objeto de facilitar la normalización e integración del alumnado en su entorno. 4.- Respetar la libertad de conciencia, dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. 5.-Potenciar valores de solidaridad, respeto a los demás, colaboración y responsabilidad.
9.- Desarrollar las capacidades especiales individuales de forma primordial. 10.- Conocer las características de un medio social y natural y las interacciones mutuas, cuidando y contribuyendo en lo posible a la defensa y conservación del Medio Ambiente como elemento determinante de la calidad de vida. 11.- Potenciar la utilización de las Nuevas tecnologías como instrumento gratificante que favorezca la normalización social para la realización de actividades de ocio y tiempo libre, de forma individual y de grupo. 12.- Educar en la adquisición de valores democráticos que rigen la vida y convivencia humana: tolerancia, respeto y libertad, así como para la paz, solidaridad y cooperación. 13.- Potenciar la coeducación para que no se produzca	C).- ÁMBITO ADMINISTRATIVO 1.- Favorecer la coordinación de los profesionales implicados en la gestión administrativa y el buen uso de todos los medios materiales con que se cuenta, a fin de lograr el mejor funcionamiento del Centro en general. 2.- Asegurar la transparencia y participación en la gestión de los recursos del Centro facilitando su divulgación a todos los sectores de la comunidad educativa.	6.- Atender en régimen de internado temporalmente a aquellos alumnos mediopensionistas que lo soliciten debido a necesidades imprevistas en la familia, si lo autoriza la Dirección Provincial de Educación.

discriminación por razón de sexo. 14.- Fomentar que los profesores, los padres, los trabajadores no docentes establezcan relaciones de colaboración y coordinación con otras Instituciones y Organizaciones. 15.- Favorecer la participación de Profesorado y Personal Laboral en la formación permanente.		
---	--	--

3.2.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3.2.1.- ETAPA BÁSICA OBLIGATORIA

ÁREAS	CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL Y SOCIAL	La actividad y la vida cotidiana. Cuidado de uno mismo.
	COMUNICACIÓN, REPRESENTACIÓN, LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	Habilidades y técnicas prelingüísticas. El lenguaje oral y S.A.C. Usos y formas de la comunicación escrita. Análisis y reflexión de la propia lengua. Lenguaje audiovisual y tecnologías de la información y la comunicación.
	LÓGICO MATEMÁTICA	Representación. Relaciones y representación en el espacio. Números y operaciones. Medidas.
	MOTRIZ	El cuerpo: imagen, sensación y percepción. El juego y el movimiento.
	CIENCIAS SOCIALES Y NATURALES	Los principales grupos sociales. La vida en sociedad. Animales y plantas. Los objetos.
	RELIGIÓN	Actividades de participación, cooperación y generosidad y salidas al entorno como medio de expresión del amor y la fraternidad. Respeto a las personas y cosas de su entorno, cuidarlas y preocuparse de ellas. Las tradiciones, fiestas y aniversarios más importantes.

TEMPORALIZACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS	- Septiembre: Evaluación Inicial (Nivel de Competencia Curricular), adecuación del material (colectivo e individual) Mi colegio.... - Octubre: - El otoño: la miel, la vendimia, las setas. - Noviembre: El Cuerpo. El otoño: la castañera. Numancia. - Diciembre: La Navidad. Juegos - juguetes. Teatro. - Enero: El invierno. - Febrero: Mi familia. : ¿Dónde vivo yo? (mi casa, la residencia, mi calle, mi barrio, mi pueblo., mi ciudad,...). - Marzo: Medios de locomoción y comunicación de mi entorno. - Abril: La primavera: animales y plantas. - Mayo: El huerto y la granja de mi colegio. Los alimentos, los comercios, las tiendas.... - Junio: El verano (Evaluación Final).
TALLERES	Dadas las características del alumnado y la metodología utilizada en los talleres, TEATRO CERÁMICA HOGAR: COCINA, BAÑO, DORMITORIO ... ORNAMENTACIÓN COMERCIO: MANEJO DEL DINERO, FORMAS DE CORTESÍA,....
AGRUPAMIENTOS	Dada la heterogeneidad de las necesidades educativas que presentan nuestros alumnos, a la hora de adscribirlos a los grupos conjugamos junto a la naturaleza de su discapacidad: .- Los intereses individuales, nivel de competencia, características, estilo de aprendizaje y expectativas razonables de progreso. .- El tipo y grado de ayudas (personales, tecnológicas, materiales, espaciales) que precisan y que inciden directamente en la organización del espacio y tiempo educativo del Centro. .- El número de alumnos que configuran el grupo y sus respectivas edades cronológicas. El nivel al que se adscriben los alumnos no está únicamente definido por el grado de dominio de los aprendizajes. La promoción de un nivel a otro debe de equilibrar el progreso efectivo de un alumno. Además de los agrupamientos de los alumnos a nivel de clase, existen otros interclases que posibilitan el desarrollo de todo tipo de actividades: talleres, teatro, fiestas, salidas,...., siempre con fines pedagógicos.

	Durante este curso se harán los siguientes agrupamientos en la Etapa Básica : .- Con el alumnado de FP, cuando se realicen actividades conjuntas de todo el Centro: salidas, talleres trimestrales, actividades puntuales dedicadas a diferentes temas en función de la unidad que se está trabajando. .- Con el alumnado de otras clases de la Etapa Básica : a) Alumnos de clase A y B los días de piscina si algún alumno de las dos clases no va a la actividad. b) Alumnos de las clases A, B, C, D, E para actividades audiovisuales. c) Todas aquellas que se consideren oportunas: a la hora de realizar apoyos con el fin de optimizar los recursos.																																
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	La programación de la mayoría de estas actividades va en función de la unidad didáctica, por tanto se pueden temporalizar a principio de curso. El resto, depende de actividades que se nos oferten desde distintos organismos y que resulten interesantes para nuestros alumnos. El claustro de profesores y/o la CCP, valorarán las posibilidades de asistencia de cada alumno/a en función de la actividad o salida que se vaya a realizar. Cualquier otra salida fuera de la ciudad será convenientemente programada y propuesta para ser aprobada por el Consejo Escolar.																																
	<table><tr><th></th><th>FUERA DEL CENTRO</th><th>TEMPORALIZACIÓN</th><th>NIVEL</th></tr><tr><td rowspan="5"><u>Salidas al medio urbano:</u></td><td>Actividades deportivas: natación.</td><td>Todos los viernes del curso, salvo en los meses de Septiembre y Junio.</td><td>A, B, C, D, E</td></tr><tr><td>Visita a la biblioteca pública de Soria.</td><td>Primer o Segundo trimestre.</td><td>B, C ,D, E</td></tr><tr><td>Centro Comercial “Las Camaretas”.</td><td>Primer trimestre.</td><td>A, B, C, D</td></tr><tr><td>Viaje fuera de Soria ambiente Navideño</td><td></td><td>E</td></tr><tr><td>Visita a la Cuadrilla de “San Esteban”</td><td>Junio.</td><td>B, C , D, E</td></tr><tr><td><u>Salidas a la naturaleza:</u></td><td>Alrededor del colegio: para recolectar setas, observar plantas y los cambios en la naturaleza en todas las estaciones.</td><td>Al inicio de cada estación.</td><td>A ,B ,C, D,E</td></tr><tr><td><u>CRIE O Escuela Hogar</u></td><td>A DETERMINAR</td><td></td><td>D, E</td></tr><tr><td><u>Excursión fin de curso:</u></td><td>Sin determinar.</td><td>Mayo o Junio.</td><td>A, B,C, D, E</td></tr></table>		FUERA DEL CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	NIVEL	<u>Salidas al medio urbano:</u>	Actividades deportivas: natación.	Todos los viernes del curso, salvo en los meses de Septiembre y Junio.	A, B, C, D, E	Visita a la biblioteca pública de Soria.	Primer o Segundo trimestre.	B, C ,D, E	Centro Comercial “Las Camaretas”.	Primer trimestre.	A, B, C, D	Viaje fuera de Soria ambiente Navideño		E	Visita a la Cuadrilla de “San Esteban”	Junio.	B, C , D, E	<u>Salidas a la naturaleza:</u>	Alrededor del colegio: para recolectar setas, observar plantas y los cambios en la naturaleza en todas las estaciones.	Al inicio de cada estación.	A ,B ,C, D,E	<u>CRIE O Escuela Hogar</u>	A DETERMINAR		D, E	<u>Excursión fin de curso:</u>	Sin determinar.	Mayo o Junio.	A, B,C, D, E
		FUERA DEL CENTRO	TEMPORALIZACIÓN	NIVEL																													
	<u>Salidas al medio urbano:</u>	Actividades deportivas: natación.	Todos los viernes del curso, salvo en los meses de Septiembre y Junio.	A, B, C, D, E																													
		Visita a la biblioteca pública de Soria.	Primer o Segundo trimestre.	B, C ,D, E																													
		Centro Comercial “Las Camaretas”.	Primer trimestre.	A, B, C, D																													
		Viaje fuera de Soria ambiente Navideño		E																													
		Visita a la Cuadrilla de “San Esteban”	Junio.	B, C , D, E																													
	<u>Salidas a la naturaleza:</u>	Alrededor del colegio: para recolectar setas, observar plantas y los cambios en la naturaleza en todas las estaciones.	Al inicio de cada estación.	A ,B ,C, D,E																													
	<u>CRIE O Escuela Hogar</u>	A DETERMINAR		D, E																													
<u>Excursión fin de curso:</u>	Sin determinar.	Mayo o Junio.	A, B,C, D, E																														

	<u>Actividades complementarias</u>	La Castañera.	Noviembre.	A, B, C, D, E	
		Jornadas micológicas.	Octubre	A, B, C, D, E	
		Jornadas culinarias.	A lo largo del curso	A, B, C, D, E	
		Teatro de Navidad.	Diciembre.	A, B, C, D, E	
		Villancicos	Diciembre	A, B, C, D, E	
		Día de la Paz.	Enero.	A, B, C, D, E	
		Carnavales.	Febrero.	A, B, C, D, E	
		Fiesta de la Primavera.	Marzo.	A, B, C, D, E	
		Jornada de Fomento a la Lectura	Abril	A, B, C, D, E	
		Teatro fin de curso.	Junio.	B, C, D, E	
	<u>Talleres</u>	- Talleres trimestrales (1ºT Cocina: Tapas,2ºT Programa de salud,3ºT Prensa: Revista del colegio) - Taller de Ocio dirigido: la tarde del viernes, en el siguiente orden: cine- Karaoke- cine - libre.			
	<u>Otras actividades</u>	Prevía autorización, que sean ofertadas por otras instituciones o personas y se adapten a la programación del Centro.			

	En función de la evolución y/o adaptación del alumnado al centro, espacios, actividades docentes... se incorporarán a las salidas que se realicen, siempre que se considere oportuno por parte de los tutoras/es, el equipo docente, la CCP y/o el Claustro de Profesores.
--	---

METODOLOGÍA	En nuestro trabajo diario, tendremos en cuenta los siguientes principios metodológicos: <i>Actividad, Afectividad, Interacción, Individualidad, Ambiente estructurado, Aprendizaje sin error, Motivación y Generalización,</i> Los abordamos desde una perspectiva multidisciplinar (psicológica, médica, social,.....) que nos ayuda a comprender y optimizar las características que posee el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestro alumnado. <u>Estrategias: de aprendizaje :</u> - Tendremos en cuenta el no considerar el espacio del aula como único lugar de aprendizaje. - En el aula B se continuará con la metodología del plan TEA del centro. - Estableceremos secuencias de aprendizaje ajustadas a las características del alumnado y del entorno. - Intentamos favorecer tanto la significatividad como la funcionalidad de los aprendizajes. - Utilizamos el modelamiento y el encadenamiento hacia atrás, descomponiendo las secuencias de un determinado aprendizaje en objetivos de conducta muy delimitados. Teniendo en cuenta las características de nuestros alumnos, la comunicación, en sus múltiples formas es el elemento angular alrededor del cual articulamos nuestro trabajo y nuestra organización.
-------------	--

EVALUACIÓN	Las necesidades específicas de nuestros alumnos hacen necesario que el profesorado mantenga en constante revisión el proceso de enseñanza y su práctica docente, con el objeto de mejorarlos. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNO Con el fin de comprobar el grado de aprendizaje de los alumnos se han elaborado los criterios de evaluación de cada una de las áreas en relación a objetivos, competencias básicas, contenidos y metodología. Dichos criterios ya se han especificado en la programación didáctica. Al incorporarse un alumno al centro se recogerán los datos relevantes mediante una entrevista a los padres, en la que obtendremos información sobre su proceso de desarrollo. .- La <u>evaluación inicial</u> nos servirá para determinar la competencia curricular y los conocimientos previos de los alumnos. .- Durante todo el curso se llevará a cabo una <u>evaluación continua</u> con el fin de ir revisando el proceso de aprendizaje. .- Se hará una revisión trimestral, aunque al ser un proceso continuo cualquier logro se valorará en el momento en que se produzca. De esta revisión se mandará un boletín de evaluación a la familia. El calendario está recogido en el plan de acción tutorial. .- Se realizará una <u>evaluación a final</u> de curso, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, donde se hará constar el nivel de competencia curricular por áreas, y el estilo de aprendizaje (motivación, metodología, ayudas, material...). Todo esto quedará reflejado en el documento individual curricular de cada alumno. Para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos utilizaremos las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación: TÉCNICAS: • Recogida de información concreta (cuaderno). • Revisión de tareas. • Observación directa. • Observaciones externas. • Entrevistas y reuniones. • Pruebas de evaluación diagnóstica. INSTRUMENTOS: • Diario de clase del profesor. • DIAC. • Documentos de evaluación. • Preguntas de clase. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE La evaluación de la práctica docente tiene como finalidad verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades educativas de nuestro alumnado y, en función de ello, realizar las mejoras pertinentes en la actuación docente con un carácter continuo y formativo.
--------------------------	---

- La organización del aula y aprovechamiento de los recursos del Centro.
- La coordinación entre los órganos y personas responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro de profesores, comisión de coordinación pedagógica, en su caso, tutores, maestros especialistas y de apoyo.
- La regularidad y calidad de la relación con las familias.
- La adecuación de los objetivos y criterios de evaluación programados a las características de los alumnos.
- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.
- La pertinencia de las medidas adoptadas y recogidas en cada uno de los DIAC de los alumnos.
- Los aspectos de la práctica docente que se hayan detectado como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto del Centro.

Esta evaluación se realizará a lo largo de todo el curso: al inicio cuando se pone en práctica la programación, durante el curso con el fin de poder cambiar estrategias o refuerzos empleados con los alumnos y al final de curso cuando se valorarán las diversas informaciones.

- .- Mediante las revisiones trimestrales.
- .- En las reuniones de etapa con todos los implicados en el proceso educativo.
- .- En las reuniones de padres.

3.3.2.- PROGRAMA DE TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA

TVA	El Programa de Transición a la Vida Adulta tiene como referente la legislación vigente y el programa adaptado a las características de los alumnos que cursan TVA elaborado en el centro. Este programa consta de dos modalidades: 1. <u>TVA modalidad Básica</u> y que lo conforman 3 ámbitos • Autonomía personal y habilidades de la vida diaria • Interacción con el entorno • Comunicación y expresión artística 2. <u>TVA modalidad Cualificación Laboral</u> y que lo conforman 5 ámbitos • Autonomía personal • Habilidades instrumentales básicas • Comunicación y expresión artística • Iniciación y y cualificación profesional (Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería) • Habilidades funcionales para el mundo laboral Estos ámbitos se desarrollan a través de unidades didácticas con una temporalidad bimestral.
OBJETIVOS	• Afianzar y desarrollar las capacidades de los alumnos en sus aspectos físicos, afectivos, cognitivos, comunicativos, morales, cívicos y de inserción social promoviendo el mayor grado de autonomía personal y de integración social. • Conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices. • Fomentar la participación de los alumnos en todos aquellos contextos en los que se desenvuelve la vida adulta: la vida domestica, utilización de servicios de la comunidad y disfrute del ocio y tiempo libre, entre otros. • Promover el desarrollo de las actitudes laborales y de seguridad en el trabajo, actitud positiva ante la tarea y normas elementales de trabajo. • Adquisición de habilidades laborales de carácter polivalente. • Promover los conocimientos instrumentales básicos adquiridos en la educación básica, afianzando las habilidades comunicativas y numéricas, la capacidad de razonamiento y resolución de problemas de la vida cotidiana, así como el desarrollo de la creatividad de los alumnos/as. • Trabajar los diferentes valores humanos a través de la interrelación con las personas de su entorno.

ESPACIOS UTILIZADOS	• 2 aulas-clase para realizar las técnicas instrumentales • 2 aulas-taller • Biblioteca • Huerto, invernadero y jardines, • Carpintería • Manipulado de papel • Colmenar • Granja • Casa hogar • Aula de textil
MATERIALES UTILIZADOS	• Útiles y herramientas relacionadas con los talleres programados • Programas multimedia, • Material de libre disposición en la red de Internet, • Material multimedia elaborado por el personal docente, • Bibliografía relacionada programa • Material de trabajo personal para cada alumno

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	En el centro • Fiesta de la castañera • Teatro de Navidad • Día de la Paz • Carnavales • Fiesta de la primavera • Jornada de fomento a la lectura • Talleres trimestrales (1º Cocina, 2º programa de salud, 3º Revista del colegio) • Taller de Ocio dirigido: cada tarde del viernes y en el siguiente orden: cine - karaoke - cine - aula Fuera del centro • Piscina. • Biblioteca de Soria. • Alrededores del centro a recolectar setas y observación de plantas. • Cuidados del colmenar. • Visita a los parques de Soria para observar trabajos y plantas. • Salida a otra ciudad para observar alumbrado navideño. • Visita a industrias alimentarias. • Jornadas micológicas en el centro • Visita a escuela de Hostelería. • Jornadas culinarias • Visita a la cuadrilla de San Esteban. • Salida a CRIE ó Escuela Hogar • Excursión de fin de curso. • Teatro fin de curso • Salida a Fuentepelayo para representación de obra de teatro Otras actividades, previa autorización, que sean ofertadas por otras instituciones y/o personas y se adapten a la programación del centro. ”. La discapacidad presentada por el alumno deberá permitirle poseer un grado de autonomía y condiciones personales que posibiliten su participación en actividades de grupo y sin problemas graves de conducta que dificulte el desarrollo de la actividad ” La CCP o/y en el Claustro de profesores determinaran los /as alumnos/as que pueden participar en cada salida. Pudiéndose programar actividades alternativas, cuando se considere necesario, para aquellos alumnos que por sus características (grado alto de discapacidad, problemas graves de conducta,...etc) , no participan en las actividades programadas por los E. Docentes.
---	--

3.2.3.- PROGRAMA DE FORMACION PROFESIONAL BASICA

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con el objetivo de garantizar la permanencia en el sistema educativo del mayor número de alumnos y alumnas, y en consecuencia, obtener mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional, establece distintas trayectorias académicas en las etapas superiores de secundaria. En el ámbito de la formación profesional del sistema educativo esta propuesta se concreta en un nuevo ciclo, la Formación Profesional Básica como enseñanza de oferta obligatoria conducente a título.

Estas enseñanzas han sido desarrolladas por Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, entre otros aspectos.

La Comunidad de Castilla y León ha regulado mediante el Decreto 22/2014, de 12 de junio, determinados aspectos para la implantación de la formación profesional básica en la Comunidad de Castilla y León, y mediante la Orden EDU/520/2014, de 18 de junio, se desarrolló el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Conforme al artículo 8 del Decreto 22/2014 de 12 de junio el alumnado con discapacidades dispondrá de las adaptaciones metodológicas que faciliten el logro de las competencias.

La evaluación del alumnado se regirá por la misma normativa aplicable al resto de alumnado, Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

La siguiente oferta estará supeditada a lo establecido en la Resolución de 20 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se establece el calendario del proceso de admisión del alumnado en centros docentes que impartan enseñanzas sostenidas con fondos públicos de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2015/2016, en lo que se refiere a la oferta de plazas vacantes conforme a la resolución de las direcciones provinciales de educación

En el centro la Formación Profesional Básica Agraria (AGA01B) Agro-jardinería y Composición Floral, pendiente de elaboración y adaptación a las características de los alumnos que la demanden

3.2.4.- AUDICION Y LENGUAJE

OBJETIVOS GENERALES DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

1. Comunicarse ya sea por medio de gestos, sonidos o de palabra.
2. Facilitar el desarrollo de las funciones de la alimentación.
3. Desarrollar:
 - Conductas comunicativas preverbales: Uso de gestos, imágenes o sonidos con intención comunicativa.
 - Sistemas alternativos de comunicación: Uso funcional y espontáneo o como complemento.
 - Expresión oral: Uso funcional y espontáneo del lenguaje oral.
 - Habilidades de reciprocidad conversacional.
 - Integración de esquemas interactivos y esquemas comunicativos.
 - Sistemas que utilizan para leer y escribir.

Alumnos Curso 2017-18

- Etapa Básica: 27 alumnos/as
- Etapa TVA y FP: 8 alumnos/as

Metodología

- Adaptada a las características de cada alumno y su momento evolutivo.
- Individual, por parejas y en grupos de 4 a 6 alumnos, según los aspectos comunicativos a trabajar.
- Distintos modelos de intervención: **conductual, enseñanza incidental, psicolingüístico escolar.**
- De orientación **pragmática** dando **prioridad a la comunicación.**

Evaluación

- En septiembre se llevará a cabo una evaluación inicial. Durante el curso, la evaluación será continua y sistemática reflejada en informes individuales. Se enviarán los informes a las familias coincidiendo con las evaluaciones programadas en sus respectivas aulas.

Coordinación

- Con profesor tutor, entre profesores AL, con EOEPs y con otros profesionales previo consentimiento familiar e informando al profesor tutor.

3.3.-PROGRAMACIÓN DEL CLAUSTRO Y OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Claustro	Competencias del claustro: a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual. b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos. d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley. f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro. i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente. j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
Comisión de Coordinación Pedagógica	Composición: . Claustro de Profesores, . Miembro del E.O.E.P. Funcionamiento: La C.C.P. se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Se llevará un libro de actas y el Secretario de la Comisión (que será el profesor/a de menor edad) levantará acta de todas las sesiones. La Directora será su presidente.

	Competencias: a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas. b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo. c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial. d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro. e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular. f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios. g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza. h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones. i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales. j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
Comisión Interdisciplinar	Composición: Directora, Jefe de Estudios, Coordinadores de Etapa, 1 profesor de Audición y Lenguaje, 1 Fisioterapeuta, Educador/a, 1 Enfermero, 1 A.T.E., 2 miembros E.O.E.P. Funciones: Intercambio de información sobre los alumnos. - Propuestas de "estudio de casos". - Determinación de estrategias de actuación y acuerdos. Temas relacionados con la atención pedagógica, asistencial, rehabilitadora y terapéutica de los alumnos del Centro. Funcionamiento: Se reunirán una vez al mes, levantándose (por parte del director que actuará de coordinador) acta de lo tratado.

Equipos de Ciclo	Composición: Los equipos de etapa, que agruparán a todos los profesores que impartan docencia en ella, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias de la Etapa. Funcionamiento: Los equipos de etapa se reunirán al menos una vez cada quince días, en la hora semanal complementaria, que figurará en los respectivos horarios individuales; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. - Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogida en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de etapa, y entregada en Jefatura de Estudios. - Al final del curso, los equipos de etapa recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas. La memoria será redactada por el coordinador de etapa. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada Funciones: - Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica. - Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso. - Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual. - Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica. - Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica. - Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura. - Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado. - Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado. - Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores. - Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación. A principio de curso se fijará un calendario quincenal de reuniones y los temas previstos
Comisión de Colonias	Composición: Directora, 1 Profesor/a, 1 Educador/a, 1 A.T.E., 1 Enfermero/a, Coordinadores de Etapas Funciones: - Estudiar toda la información y ofertas sobre vacaciones escolares, colonias, etc. - Seleccionar a los alumnos e informar al Consejo Escolar y Padres.
Comisión de Evacuación	Componentes: Directora, Los Coordinadores Generales (el Jefe de Estudios en el Colegio, el Jefe de Residencia en la Residencia y el Gobernante en el Comedor) y los Controladores de tiempo (en el interior y exterior del Centro). Organización y funcionamiento: Las actuaciones a llevar a cabo, quedan reflejadas en cada Plan Anual de Evacuación que se elabora en base a la legislación vigente, instrucciones recibidas de la Dirección Provincial de Educación y el Proyecto de Medidas de Emergencia (Nivel II) elaborado por

	técnicos de prevención de riesgos laborales, a raíz del estudio de evaluación de riesgos laborales en este Centro, encargado por la Consejería de Educación de la JCyL.
Comisión de Convivencia	Componentes: La directora, la Jefe de estudios, dos padres, dos profesores y la coordinadora de Convivencia Funciones : • Adoptar, junto a los órganos de gobierno del Centro, las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro. • Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro. • Elaborar periódicamente, un informe para el Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia en el Centro.
E. Coordinación F Lectura	Componentes: Coordinadora Plan de Fomento de la lectura, Responsable de medios informáticos y Responsable de Formación del Profesorado y Coordinadores de Etapas Funciones : - Elaborar el plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, en colaboración con los equipos de ciclo o departamentos. - Supervisar su correcto desarrollo. - Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las TIC tanto para aprender como para enseñar. - Elaborar el informe de evaluación inicial del centro a que se refiere el artículo 6.2. de la presente Orden. - Elaborar el informe de evaluación final de centro a que se refiere el artículo 6.3 de la presente Orden.

3.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN	La <u>acción tutorial</u> en nuestro centro irá dirigida a: - La prevención y atención de las dificultades de aprendizaje. - Compensación de carencias y desigualdades. Y a una atención a la DIVERSIDAD y al desarrollo individual de TODOS y cada uno de los alumnos. Dentro del planteamiento educativo INTEGRAL y PERSONALIZADO en que se ha enmarcado el proyecto curricular de centro, la FUNCIÓN TUTORIAL debe identificarse necesariamente con la FUNCIÓN DOCENTE que imparte todo el profesorado. Nuestra acción tutorial no puede ser llevada a la práctica como una tarea aislada y/o puntual de unos profesores tutores con más o menos coordinación con el equipo psicopedagógico. Muy al contrario, para ser realmente efectiva, la función tutorial debe estar presente en todas las tareas que se llevan a cabo en el centro. La acción tutorial, debe tener su espacio y su tiempo en: - Proyecto Educativo. - Programación General Anual. - La programación docente de cada profesor, los objetivos, contenidos, actividades y tareas que proponemos a continuación son asumidos como propios y desarrollados por cada profesor, independientemente de las funciones propias que tengan asignadas en el organigrama de centro, en coordinación con el equipo de etapa en que desarrolla su trabajo.	
2. OBJETIVOS GENERALES	3. CONTENIDOS FUNDAMENTALES	4. RECURSOS:
a) Intentar dar <u>respuesta educativa personalizada</u> a todos y cada uno de nuestros alumnos, potenciando su autonomía personal y estimulando su propio ritmo madurativo. b) <u>Facilitar recursos y estrategias e instrumentos</u> que permitan a nuestros alumnos superar situaciones provocadas por sus dificultades de aprendizaje. Daremos prioridad a las	<u>Para con los alumnos:</u> Recogida de información sobre el grupo/clase respecto a su situación en el curso anterior. Recoger información sobre la situación personal, familiar y social de cada alumno (revisar el expediente del alumno). Seguimiento personalizado a través de las escalas de evaluación continua recogidas en el proyecto curricular. Las distintas evaluaciones repartidas a lo largo del curso, nos servirán como momentos propicios para hacer una reflexión sobre la marcha del grupo/clase introduciendo los elementos que creamos oportunos en una actitud	4.1 <u>Recursos organizativos, de tiempo y espacio.</u> Dentro del calendario general del curso y del horario consiguiente, como hemos especificado en los cuadros anteriores. Se facilitará a los profesores los tiempos y espacios necesarios para programar, elaborar, desarrollar, hacer un seguimiento y evaluar el plan de acción tutorial. Entendemos que tiene que haber tres momentos importantes a lo largo de todo el curso: <u>El primero</u>, antes de que se incorporen los alumnos a clase, en la primera quincena de septiembre donde los profesores por ciclos programan unas jornadas de

soluciones cooperativas y participativas, en detrimento de las competitivas e individualistas. c) <u>Potenciar la integración social</u> de nuestros alumnos en la vida del Centro en general y de su grupo clase en particular. d) <u>Servir de instrumento evaluador</u> que nos mantenga a padres, profesores y alumnos en una permanente actitud de progreso y superación. e) <u>Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:</u> profesores, alumnos, padres, logopedas, equipo de orientación psicopedagógica, fisioterapeuta, enfermeros, A.T.E, educadores y demás personal del centro.	permanente de mejora de nuestra tarea docente diaria. • Actividades de convivencia y lúdicas. • Conseguir que cada alumno tenga una imagen positiva de sí mismo, se acepte tal como es y vaya adquiriendo progresivamente un mejor concepto de si mismo y una mayor autoestima personal. • Favorecer el intercambio de opiniones, el respeto y la escucha mutua, las actitudes de cooperación y la toma de decisiones intentando que sea consensuada. • Hacer simulacros de evacuación • Taller de Primeros Auxilios • Plan director , distintas actividades <u>Para con los profesores:</u> • Consensuar con los profesores de etapa un programa de acción tutorial concreto a partir de este marco general de centro, empezando por unas “<u>Jornadas de Acogida a alumnos</u>” a comienzos de curso. • Información al profesorado que incide en un grupo/clase concreto de cuantos datos relevantes tengamos y sirvan para entender mejor el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada uno de ellos. • Preparación de propuestas concretas respecto a: salidas, actividades lúdicas, materiales etc. • Hacer un seguimiento de la marcha de cada grupo/clase, analizando lo realizado y las consecuencias tanto positivas como negativas que se están derivando de nuestra actuación.	acogida de los alumnos. • <u>El segundo</u> en la segunda quincena de septiembre cuando desarrollamos las jornadas anteriormente programadas. • <u>El tercero</u>, en la memoria final del mes de junio, porque con la evaluación estamos ya diseñando las grandes líneas de acción tutorial del próximo curso. 4.2 <u>Recursos personales.</u> El profesor tutor para el pleno desarrollo de su función tutorial, en todo momento se sentirá apoyado por: • Todo el profesorado que imparte clases en su grupo. • La jefe de estudios en representación del equipo directivo. • El Coordinador de Etapa en representación de la comisión de coordinación pedagógica. • El equipo psicopedagógico. 4.3 <u>Recursos materiales:</u> • Bibliografía y materiales de apoyo proporcionados por el equipo psicopedagógico, y los existentes en el centro. .-. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA: Se realizará una evaluación final en junio y se reflejará en la memoria de final de curso de la ETAPA.
---	---	---

f) Organizar actividades formativas para dar a conocer el P. de Evacuación, P. de actuación ante situaciones de emergencia, P. autoprotección, P. Director ,..	- Realizar actividades de información, formación y simulacros de evacuación para conocer P. de Evacuación, P. de actuación ante situaciones de emergencia, P. autoprotección, P. Director,.. <u>Para con otros profesionales:</u> - Elaborar un calendario de reuniones con todos los implicados en el proceso educativo, logopeda, fisioterapeuta, educadores, ATE, DUEs, etc. - Recoger informaciones, opiniones y propuestas de todos los implicados en el grupo de alumnos o de un alumno en particular. - Transmitir a los demás profesionales informaciones sobre los alumnos, que les puedan ser útiles para el desarrollo de su tarea docente. - Realizar actividades de información, formación y simulacros de evacuación para conocer P. de Evacuación, P. de actuación ante situaciones de emergencia, P. autoprotección, P. Director,.. <u>Para con los padres:</u> Informar a los padres de los asuntos que afectan a la educación de sus hijos. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos. - Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión con el centro, a través de: entrevistas, horario semanal de tutoría, fiestas, etc. - Informar a los padres de los distintos planes del centro P. de Evacuación, P. de actuación ante situaciones de emergencia, P. autoprotección, P. Director,..	
---	---	--

PROPUESTA DE ACCIÓN TUTORIAL

TAREAS	FECHAS	ACTIVIDADES	DIRIGIDO A:
Establecer el programa de acción tutorial. (tareas, calendario, actividades...)	1-15 de septiembre.	- Reuniones de trabajo de los profesionales implicados en la etapa. - Preparación de la acogida a los alumnos. - Intercambio de información alumno por alumno, entre los profesionales que los tuvieron el curso anterior y los que les van a tener este año.	Todos los profesionales implicados.
Conocer a los alumnos.	A lo largo de todo el curso.	- Acogida a los alumnos. - Recogida de información a nivel personal, familiar y escolar (ficha psicopedagógica a partir del historial académico, fichas, registros...	alumnos
Informar y recibir información de los padres.	A lo largo de todo el curso, y cuando se considere necesario.	- Reunión informativa a los padres(mes de octubre reunión grupal de etapa y reunión de padres en el aula). - Entrevistas individuales padres/profesores.(Al menos se deberían tener 3 reuniones al año).	Padres
- Evaluación inicial. - Petición de material alumnos.	Septiembre. 2ª quincena de Septiembre	- Uso de escalas de observación listas de control, nivel de competencia curricular, Documento de evaluación inicial ,etc. - Entrevistas individuales a alumnos. - Tutoría grupal: Expectativas y necesidades de los alumnos. - Entrevista con el equipo Psicopedagógico del sector. - Listas de material...	Alumnos. E.O.E.Ps. del sector. Padres.
Elaboración del PCI y desarrollo del DCI.	Septiembre y a lo largo de todo el curso.	Cumplimentar estos documentos después de la evaluación inicial.	Profesores del nivel.
Coordinar el proceso evaluador.	A lo largo de todo el curso.	Preparar y coordinar las sesiones de evaluación: Clase A en febrero y junio. clases B,C, D y E en diciembre, marzo y junio.	Profesores del nivel.
	Clases A en febrero y junio	Redactar los informes de evaluación.	

Realizar los informes de evaluación e informar.	Clases B,C, y D en diciembre, marzo y junio. Al finalizar los trimestres A lo largo de todo el curso.	- Consejo de orientación tutoría (final de etapa). - Informar a las familias de la trayectoria escolar de su hijo.	Padres.
Elaborar la P.G.A.	Septiembre -Octubre.	- Revisar la memoria de junio para ver las sugerencias - Recoger las propuestas de los diferentes colectivos que intervienen en el Centro : fisioterapeutas, educadores, enfermeros, ATE, ...etc - Comenzar la implantación de los nuevos documentos de evaluación elaborados en el curso anterior - Elaborar el documento de la PGA	Consejo Escolar
Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir sobre ella.	A lo largo de todo el curso.	- Aplicar distintas técnicas de dinámica de grupos para mejorar el ambiente de trabajo en clase. - Actividades grupales para potenciar la integración y participación social. - Hacer asambleas de clase, debates, grupos de discusión que faciliten la implicación de los alumnos en la buena marcha general del grupo. - Informar sobre derechos y deberes de los alumnos.	Alumnos.
Fomentar el desarrollo de actividades participativas.	A lo largo de todo el curso.	- Preparar y desarrollar actividades extraescolares/complementarias (excursiones, deporte escolar, campañas de cine, teatro...) - Fomentar actividades lúdicas dentro del centro en torno a fechas señaladas(castañera, día del padre, de la madre, Navidad, carnavales, fin de curso...).	Alumnos.
Elaborar la memoria final.	Del 15 al 24 de Junio.	Elevar a través del coordinador de etapa al consejo escolar la memoria final elaborada a partir de las evaluaciones de los distintos niveles.	Consejo escolar.

3.5.- PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

3.5.1.-PLAN DE TRABAJO DEL AULA B: ALUMNOS TEA

1. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE.
Las actividades se desarrollarán siempre de forma rutinaria con anticipación visual mediante la agenda general del aula y/o las agendas individuales de los niños. Se fomentará la metodología TEACCH, la autonomía, la comunicación y en la medida de lo posible la utilización de la carpeta de PECs.
ASAMBLEA Se prepara el espacio para realizar la asamblea. Para ello, los niños colocan sus sillas frente al panel visual dónde se realiza esta actividad. Consta de las siguientes rutinas: - Decir “Buenos días”: Se canta la canción “Buenos días” y se le pregunta a cada niño qué tal está. Se le ayudara a dirigir su mirada hacia la nuestra para contestar. - Pasar lista: Se pregunta si ha venido al cole “X” y este niño coge su foto de la silueta de la cama y lo sitúa en la del cole. - Doña Semana: A través de esta canción recordamos los días de la semana y nos ubicamos en el que nos encontramos y la actividad representativa a la que va asociado. - Poner el tiempo y cantar la canción correspondiente al mismo. - Establecer el menú con imágenes. - Leer el poema o cantar la canción de la U.D que se está trabajando. - Repasar la agenda; Ver qué actividades o sesiones hay ese día. Las canciones son un recurso educativo importante ya que ayuda al niño a la adquisición y el desarrollo de habilidades socio - comunicativas, mejorar la atención, potenciar la imitación, favorecer el aprendizaje de conceptos y facilitar la anticipación. Por ello, utilizaremos estas claves sonoras con la finalidad de construir un apoyo a la comprensión de la actividad facilitando la anticipación. Las canciones que se utilicen deben de ser cortas, pegadizas y que hagan movimientos sencillos y concretos.
TRABAJO EN GRUPO; Lecto-escritura. Los niños llevan su silla a la mesa donde se desarrolla esta actividad. En este momento se llevara acabo la lectoescritura mediante fichas elaboradas por la tutora que formaran una vez realizadas un cuadernillo. Con estas fichas trabajamos: Identificación de pictogramas con su acción (Pintar, Pegar, Unir...), Grafomotricidad y direccionalidad, vocales, lectura global de vocabulario asociado a las unidades didácticas trabajadas y nombre propio. Éste les indicará el fin de la actividad. Según el alumnado lo vaya adquiriendo, se le irán retirando las ayudas; físicas (moldeamiento) o visuales (Puntitos), para pasar a realizar la copia y generalizar esta última, a otros contenidos. Actualmente, el niño de más nivel curricular, a demás de las fichas mencionadas anteriormente, también trabajara con el proyecto “Chino-Chano” (ARASSAC). Con estos materiales de lectoescritura se pretende crear una rutina de trabajo y dar a conocer el simbolismo de la escritura, entendiendo que los significados gráficos escritos sobre un papel representan un mensaje, en este caso vocabulario relacionado con las Unidades Didácticas programadas para el curso. Se utiliza una metodología de aprendizaje sin error, mediante el tipo de letra escolar 4, las palabras son conocidas y se presentan para hacer una lectura global acompañada de su imagen.

TRABAJO INDIVIDUAL; Lecto-escritura.
Se trabaja mediante la metodología TEACCH, persiguiendo la secuencia de inicio, desarrollo y fin de la actividad, de forma autónoma por el niño. El material que se utiliza en esta actividad es manipulativo y visual y está adaptado al nivel curricular del alumno: Cajas auto contenidas y Cuadernillos de fichas plastificadas de vocabulario, de iguales, de clasificar, etc. Los niños actualmente necesitan apoyo verbal y en ocasiones físico para realizar la actividad. Con esta actividad se fomenta la autonomía pero debe ser revisada por el adulto para que sea sin error.
JUEGO/ACTIVIDAD LUDICA.
Tiene dos variantes; - El alumno elije, con la ayuda de pictogramas un juego o juguete para utilizarlo de forma libre. - Un adulto coordina y dirige los juegos de varios niños en la mesa de juegos, fundamentalmente puzzles, encajables, construcciones... Para llevar a cabo la última variante se necesitan dos profesionales en el aula, ya que uno de ellos prestara las ayudas necesarias en el trabajo individual y el otro se encargara del juego. En muchas ocasiones los alumnos demandar jugar con las tablets. Son un gran reforzador.
ALMUERZO CON PECs
Se aprovecha la actividad de almorzar para hacer PECs con algunos niños. La comida, en muchas ocasiones es un buen reforzador.
TRABAJO EN GRUPO; Lógico - matemática.
En este momento se llevara a cabo las fichas de lógico - matemática y/o grafomotricidad. También se trabajara la identificación de pictogramas y el nombre propio. Para su elaboración, se seguirán las pautas propuestas en las fichas de lectoescritura.
TRABAJO INDIVIDUAL; Lógico - matemática.
Se desarrollara igual que el trabajo individual de lecto-escritura pero con contenidos de lógico-matemática, colores, series, sumas, etc
RELAJACIÓN
Los niños se tumban en el suelo o se sientan en una silla y visualizan a través del cañón "BABY EINSTEIN". Cuando éste acaba, los niños recogen los cojines.
TRABAJO DE LA UNIDAD DIDACTICA (Trabajo en grupo y/o individual).
Mediante cuadernos manipulativos y visuales se trabajan la anticipación de actividades como hábitos, normas, salidas, fiestas o recetas de cocina. También trabajaremos otros conceptos como colores, números, conceptos espaciales, etc. Los alumnos del aula, en general, presentar problemas motrices de coordinación, prensión, presión... fundamentales para la adquisición de la escritura. Por ello, es fundamental hacer un trabajo manipulativo para desarrollar la motricidad fina y/o sensorial. Se llevara a cabo con pinzas de tender la ropa (Colores, conteo, clasificación, sumas...), gomets ((Colores, formas, tamaños...), plastilina y la manipulación de otras texturas (Harina, azúcar, garbanzos...) También se llevarán a cabo actividades de plástica relacionadas con la U.D. que se esté trabajando.

ACTIVIDAD REPRESENTATIVA DEL DÍA.

- **Lunes: Aula Multisensorial.**

La sesión del aula multisensorial irá acompañada por otra de autonomía.

Para acceder a la sala los niños deberán descalzarse y ponerse unos calcetines con puntitos de silicona. Cuando finalice la sesión tendrán que quitarse los calcetines y calzarse (calcetines y zapatillas).

- **Martes: Tablets.**

- **Miércoles: Juego con Pelotas.**

Se programaran diferentes juegos con pelotas de distintos tamaños.

Esta actividad se desarrollara en diferentes espacios; patio, gimnasio y aula con piscina de bolas e irá acompañada por otra de autonomía.

Cuando la actividad se desarrolle en los dos primeros espacios los niños deberán ponerse un chándal y cuando la actividad se lleve a cabo en el aula de la piscina de bolas, accederán a la misma con los calcetines con puntitos de silicona.

- **Jueves: Bicicletas.**

En el patio, se andará libremente con la bicicleta. Los niños a los que no les gusta la actividad jugaran en los columpios.

Esta actividad también va precedida por otra de autonomía, ya que antes de ir al patio, los niños tendrán que ponerse el chándal.

- **Viernes: Piscina (Por la mañana) / Taller de Cocina (Por la tarde)**

- Piscina va acompañada por una actividad de autonomía; desvestirse y vestirse.
- Taller de cocina: En él, se elaborarán recetas fáciles y del gusto de los niños. Esta actividad irá acompañada de hábitos de higiene y autonomía: lavarse las manos, ponerse el delantal, etc.

3. ESTRATEGIAS Y TECNICAS DE TRABAJO EN EL AULA.

A la hora de programar la intervención que se desarrollará en el aula, se tendrán siempre en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Crear estructuras. Secuenciar los aprendizajes.
- Aprendizaje funcional.
- Aprendizaje sin error.
- Moldeamiento físico.
- Ensayo de ejecución de la actividad.
- Técnica de Premack: Negociar las actividades a realizar, primero la menos motivante y después la que más le gusta.
- Espera estructurada.
- Enseñanza incidental. Es el niño el que propone el contenido a aprender.
- Atribución excesiva: Dar intención a conductas que no la tienen.
- Respuestas a las demandas del niño.
- Imitación.
- Modelado.
- Trabajo de la anticipación.
- Explicaciones visuales, recordatorios y reguladores.

- Auto-instrucciones dirigidas.

Una de las áreas afectadas de los alumnos con TEA es la presencia de intereses y comportamientos rígidos, repetitivos y estereotipados. La intervención en la mejora de esta área, supone la puesta en marcha de un programa específico con diferentes estrategias encaminadas a dotar al alumno de habilidades comunicativas (PECs), sociales y de autonomía (Moldeamiento y programas de economía de fichas) dentro de un entorno comprensible para el niño, facilitándole la adaptación.

Les ayudaremos a ello mostrando de forma clara, las normas de los espacios y de las situaciones, indicando física, verbal y visualmente al alumno lo que tiene que hacer, es decir adaptaremos el entorno para que sea comprensible

También se les ayudara con moldeamiento y ayudas físicas.

A través de recompensas y premios les motivaremos a repetir conductas deseadas; Programa de economía de Fichas.

El 90% de las conductas disruptivas de los niños con TEA tienen una intención comunicativa (petición, escape y llamada de atención).

Si las conductas disruptivas de algún alumno son peligrosas para el grupo de niños y/o destructivas con el material del aula (Ej: Tirar sillas) se aplicara “el tiempo fuera”. Se sacara al alumno fuera del aula unos minutos para que se relaje. Para ello contaremos con la ayuda de las ATEs del Centro.

Ver anexo 3: Proyecto ARCADE (Intervención en crisis y/o conductas desafiantes).

4. RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los recursos didácticos que se emplean en el Aula B los podemos clasificar en:

- Fichas: Material impreso en blanco y negro.
- Material manipulativo plastificado; Agendas, cuadernillos de actividades, recetas de cocina, economías de fichas, anticipación de salidas, etc. Material impreso en color.
- Material autocontenido; en cajas o sobres de plástico. En ellos están todos los materiales para hacer la actividad propuesta. Así, una vez acabados los materiales queda acabada la actividad.
Por ejemplo; un puzle. Se hará una plantilla del mismo, en color, se plastificará y se delimitaran los bordes con relieve. Esta plantilla se presentará junto con las piezas del puzle en un sobre de plástico.

Por lo tanto podríamos decir que la gran mayoría de recursos que se emplean en el aula son impresos y en color.

Por ello, a los alumnos del Aula B se les pide **10€ para sufragar los gastos de fotocopias**. Éstos se ingresaran en la cuenta bancaria del colegio destinada a este fin.

Por otro lado, mencionar también, que otro recurso importante es la mochila que los alumnos traen de su casa todos los días, ya que fomenta su autonomía.

En ella, traerán lo necesario para desarrollar las actividades de esa jornada; chándal, tablet, carpeta PECs, almuerzo, etc. También nos servirá, en caso necesario, para envían notas informativas a los padres.

3.5.2.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

JUSTIFICACIÓN:	Los textos escritos son uno de los principales medios de acceso a la información y al conocimiento, tanto en el ámbito escolar como en la vida cotidiana. Por tanto, en Educación Especial, conociendo las dificultades de los alumnos de nuestro Centro, el concepto de lectura debe ampliarse a cualquier modo de recepción de información desde un soporte impreso (letras, imágenes, pictogramas...). Valoramos que nuestros alumnos descubran que, además de leer con una finalidad de aprendizaje (para encontrar una información, para aprender datos...), es gratificante y enriquecedor leer sin otro objetivo que el placer de hacerlo y la satisfacción personal.
A parte de los Objetivos Generales establecidos en la Orden EDU/152/2011 fijamos los siguiente Objetivos Específicos para nuestro Centro:	a) Relacionados con los alumnos de necesidades educativas especiales: • Despertar y aumentar el interés de los alumnos por la lectura en función de sus posibilidades, desde la lectura de imágenes hasta la de textos escritos. • Conocer y utilizar de forma habitual la biblioteca del Centro. • Descubrir el lenguaje escrito como medio de disfrute personal e integración social. • Adecuar la presentación de mensajes gráficos, teniendo en cuenta la variedad de niveles y características de aprendizaje de este tipo de alumnado, siguiendo una progresión: Imágenes - Pictogramas - Palabras - Frase - Textos. • Elaborar documentos gráficos adaptados teniendo en cuenta: El contexto más cercano, lo que mejor conocen. Lenguaje propio de los medios de comunicación. Los intereses y motivaciones de los alumnos. Los canales por los que reciben la información (auditivo y visual) b) Relacionados con la organización y funcionamiento de la biblioteca: • Fomentar el uso de los recursos existentes en la biblioteca. • Dinamizar el uso de la biblioteca mediante actividades de animación a la lectura, lecturas y proyectos colectivos. • Extender a través del préstamo nuestro material bibliográfico a contextos extraescolares. • Aumentar la oferta de diferentes tipos de lectura que sean motivadores para el alumnado: libros adaptados, revistas, cómics, fichas, cds, libros digitales, audiolibros... • Continuar utilizando la biblioteca fuera del horario lectivo los alumnos internos del Centro.

ACTIV PROPUESTAS:	Actividades dirigidas a fomentar la comprensión lectora y el interés por la lectura: • Elaboración y seguimiento del horario semanal de biblioteca y su utilización por aulas y / o grupos flexibles. • Lecturas de libros individuales y colectivos. • Elaboración de textos con pictogramas de las actividades complementarias que se realicen en el Centro. • Preparación de una pequeña biblioteca móvil que pasará por las clases y llevará libros del interés de nuestros alumnos. • Creación de un fondo de recursos audiovisuales en la biblioteca para recoger y facilitar el uso de material en formato digital. • Realización de proyectos relacionados con el entorno próximo del alumnado: Numancia, Los medios de comunicación de mi localidad. • Compra de materiales tanto impresos como digitales.
	Actividades complementarias y/o extraescolares: • Visita a la biblioteca pública de Soria • Ampliar el libro de cocina con las recetas de “La tapa micológica” y de “Las Jornadas de la fruta y la verdura”. Se fomentará la dieta mediterránea. • Teatro (Navidad y Final de Curso). • Trabajar con el Plan de Fomento a la Lectura del portal de Educación de la Junta de Castilla y León: ¡Hoy libro! • Plan de animación a la lectura elaborado por los educadores para el horario extraescolar (alumnado de residencia). • Incluir actividades de animación a la lectura en las jornadas que se realizan en el Centro dedicadas a temas específicos: paz, primavera...
	Actividades en la biblioteca escolar: • Lecturas colectivas; por grupos que utilizan la biblioteca y de todo el Centro cuando sean programadas. • Colaboración de los alumnos en la organización de la biblioteca, etiquetado y orden. • Celebración de la Jornada de Fomento de la Lectura “Día del Libro”. • Elaboración de dibujos o slogans que ambienten la biblioteca y que estén relacionados con lo que han leído. • Elaboración del periódico anual “Nosotros mismos”. • Creación de comics con fotos de nuestros alumnos. • Biblioteca de intercambio de lectura entre el personal del Centro. • Revisión diaria de la prensa provincial. Se gestionará a través de un horario de utilización para cada una de las clases.
	Actividades en colaboración con las familias: • Préstamo de libros de la biblioteca escolar. • Compartir la lectura del periódico “Nosotros Mismos”
	Actividades semanales de lectura a realizar en las aulas: Diariamente en las aulas se realizarán actividades de lectura que podrán ser referidas a estos tipos de actividades. En el horario de cada aula hay un tiempo específico para asistir a la biblioteca del centro.

Actividad 1		Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5
Lecturas Colectivas		Lectura en la biblioteca	Prensa	Lectura a través de las TIC	Jugamos con las letras
• Lectura de cuentos, historias...en voz alta por parte de los alumnos. • Escuchar lecturas de diferentes tipos leídos por los profesores. • Visionado de películas sobre libros leídos. • Realización de actividades específicas de los libros leídos: dibujos, resúmenes....		• Lectura libre en la biblioteca. • Búsqueda de informaciones, de temas, de tipos de libros... • Decoración de la biblioteca. • Préstamo de libros.	• Lectura de noticias de su interés. • Conocimiento de diferentes publicaciones: locales, nacionales, deportivas... • Estructura del periódico, secciones. • Realización de actividades variadas: recortar fotografías, noticias, unir foto con noticia....	• Manejo del ordenador: lectura de iconos y signos. • Búsqueda de informaciones. • Leer y recibir mensajes. • Utilizar libros digitales, audiolibros...	• Sopas de letras. • Adivinanzas. • Producciones plásticas de lecturas. • Dramatizaciones. • Lectura de imágenes y pictogramas. • Juegos de letras. • Bingos de palabras.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:	• Trimestralmente el Equipo de Coordinación del Plan de Fomento de la Lectura (<i>Coordinadora Plan de Fomento de la lectura, Responsable de medios informáticos y Responsable de Formación del Profesorado y Coordinadores de Etapas</i>). • En las reuniones de equipos trimestralmente y puntualmente después de alguna actividad más relevante.				

3.5.3.-PLAN DE ACTUACION DEL EOEP

1. Profesionales del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que atienden el centro:	
PROFESIONALES -TEMPORALIZACION	
1. Profesionales del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que atienden el centro:	
<u>Orientadora:</u> Luisa Pérez Almazán	
<u>Periodicidad:</u>	Semanal: - Todos los martes y los jueves 2º y 4º de mes en horario de mañana
	Mensual: - Participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica (un martes al mes) y reunión interdisciplinar en horario de tarde según calendario del Centro.
<u>Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC):</u> Mª Teresa Riveras Gordo	
<u>Periodicidad:</u>	4º martes de mes y 4º miércoles en sesión completa y 1º miércoles de mes compartido con CRA “El Valle” en función del número y prioridad de las demandas. Participación mensual en la Comisión interdisciplinar en horario de tarde según calendario del Centro.
2.- <u>DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL CONTEXTO</u>	
El Centro está situado en un paraje a las afueras de Soria capital, (aprox. 5,5 kms) por lo que precisa de transporte propio para el traslado del alumnado desde la capital hasta el Centro educativo.	
Las instalaciones las forman el Centro educativo y la Residencia. Funciona de lunes a viernes en régimen de mediopensionistas para los alumnos de Soria capital y en régimen de internado para el alumnado de la provincia. Excepcionalmente y previa autorización de la Inspección Educativa, la residencia también acoge a alumnado de Soria capital cuyas circunstancias sociofamiliares así lo aconsejen.	
Al Centro acude alumnado derivado de los Equipos de Orientación Educativa y de los Departamentos de Orientación de la provincia, previo dictamen de escolarización aprobado por el Área de Inspección Educativa.	
En el colegio se imparten dos niveles de enseñanza:	
1. Educación Básica Obligatoria.	
2. Transición a la Vida Adulta	

Órganos de Coordinación Docente:

- Comisión de Coordinación Pedagógica, formada por el claustro y la Orientadora del EOEP.
- Reunión Interdisciplinar: forman parte representantes de todos los perfiles profesionales que intervienen con los alumnos.

Órganos de Gobierno:

- Órganos Unipersonales: Directora.
- Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Asociación de Padres:

Existe un A.M.P.A. que colabora con el Centro.

3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE HA LLEGADO A CONCRETAR NUESTRA INTERVENCION.

Para elaborar el presente Plan hemos partido de la ORDEN EDU/987/2012 de 14 de noviembre por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa de la Comunidad de Castilla y León así como la normativa vigente que regula la atención a la diversidad en Castilla y León (Orden de 3 de agosto de 2010), de la memoria del pasado curso 2014/2015 y de las reuniones mantenidas reuniones con el Equipo Directivo del colegio para detectar y analizar las necesidades y demandas de la comunidad escolar.

Personal Docente:

ESPECIALIDAD	Nº	OBSERVACIONES
Maestros/as especialistas en Pedagogía Terapéutica;	8	1 PT es compartido con el CEIP “Doce Linajes”,
Especialistas en Audición y Lenguaje	2	
Maestra de Religión	1	Compartida con el CRA “Río Izana”
Profesores Técnicos de Formación Profesional	2	

Personal de Atención Educativa complementaria al centro:

ESPECIALIDAD	Nº
Fisioterapeutas	2
Educadores	2
Enfermeros	3
Auxiliar Técnico Educativo	10

Órganos de Coordinación Docente:

- Comisión de Coordinación Pedagógica, formada por el claustro y la Orientadora del EOEP.
- Reunión Interdisciplinar: forman parte representantes de todos los perfiles profesionales que intervienen con los alumnos.

Órganos de Gobierno:

- Órganos Unipersonales: Directora.
- Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Asociación de Padres:

Existe un A.M.P.A. que colabora con el Centro.

3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE HA LLEGADO A CONCRETAR NUESTRA INTERVENCIÓN.

Para elaborar el presente Plan hemos partido de la ORDEN EDU/987/2012 de 14 de noviembre por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa de la Comunidad de Castilla y León así como la normativa vigente que regula la atención a la diversidad en Castilla y León (Orden de 3 de agosto de 2010), de la memoria del pasado curso 2014/2015 y de las reuniones mantenidas reuniones con el Equipo Directivo del colegio para detectar y analizar las necesidades y demandas de la comunidad escolar.

4.- ALUMNOS Y ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Etapa de Educación Infantil y Básica Obligatoria	29	Nivel A		3
		Nivel B		4+1
		Nivel C		5
		Nivel D		7
		Nivel E		9
Formación Profesional Especial	11	Transición a la Vida Adulta	TVA - 1	3
			TVA - 2	8

5. FUNCIONES Y TAREAS PREVISTAS

5.1.- FUNCIONES Y TAREAS PREVISTAS PARA LA PROFESORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

FUNCIONES	ACTIVIDADES/TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
a) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Asesoramiento y colaboración en: Plan de Acción Tutorial Plan de Convivencia Plan de fomento a la lectura. Atención a la diversidad: A.C.S, Asesoramiento en proceso de evaluación y promoción de los alumnos. Elaboración, evaluación y revisión del Proyecto Educativo de Centro y RRI. Plan de Atención a la Diversidad. Asesorar en el desarrollo de las Programaciones Didácticas y Programaciones de Aula. Colaborar con los profesionales del centro en la distribución de los alumnos en los distintos niveles educativos. Fomento de la Cultura Emprendedora Incremento de las destrezas en la expresión oral y escrita.	Un martes al mes en sesión de tarde, reunión de la CCP. A lo largo del curso.
b) Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas.	Especialmente al finalizar: - la E.B.O. - Transición a la Vida Adulta	A lo largo del curso.

c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.	- Facilitar la coordinación entre los profesionales que imparten enseñanzas en las distintas etapas. - Coordinación con las instituciones a las que se han derivado los alumnos al término de la escolaridad.	- Octubre-Junio Septiembre
d) Colaborar en la prevención e intervención con el alumnado cuyas características presenten necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje y su adaptación al contexto escolar.	- Previa canalización de la demanda por parte del Equipo Directivo. - Entrevistas con las personas necesarias (padres y profesores) para la recogida de información. - Asesorar y colaborar con el profesorado en la aplicación de medidas de atención a la diversidad. - Informar al profesorado de las características psicopedagógicas de los alumnos con síndromes o trastornos concretos escolarizados en el centro.	- A lo largo del curso. Primer trimestre entrevista de acogida con padres de alumnos nuevos.
e)- Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización de aquellos alumnos que lo precisen.	Derivación de alumnos para su estudio por parte del profesorado mediante la Hoja de derivación. Firmar los padres la autorización. Análisis de la demanda (EOEP). Entrevistas con maestras, familia y otros servicios educativos e instituciones. Observación en el aula. Revisión de los trabajos escolares. Evaluación individual del alumno/a. Devolución de información a padres y tutora. Pautas de actuación Seguimiento. Actualización o revisión de evaluaciones psicopedagógicas en momentos clave para proceder a su orientación: . Al término de la EBO Si procede, redactar informe sobre evaluación psicopedagógica para certificado de discapacidad	- A lo largo del curso.
f)- Asesorar y colaborar con el profesorado y personal educativo en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se	- Asesoramiento en la elaboración de las ACIS y revisiones - Asesoramiento en material didáctico	- Al principio de curso. Siempre que se estime

proporciona al alumnado.	- Actualización del censo ATDI	oportuno. En los plazos fijados por la administración educativa.
g) Asesorar y colaborar con el profesorado, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro, facilitando la utilización en el aula de habilidades sociales, desarrollo emocional y cuantas otras contribuyan a la educación integral del alumnado.	Proporcionar recursos bibliográficos e informatizados para poder desarrollarlos. Facilitar el material para trabajar en el aula la autonomía personal, habilidades sociales, etc.	A lo largo de todo el curso.
h) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.	- Reuniones y/o entrevistas tanto con profesores como con familias. - Asesorar y colaborar con los profesionales en la aplicación de medidas educativas, estableciendo líneas generales de intervención (registros de observación, pautas de actuación) así como orientaciones en el ámbito familiar. Participación en la Comisión Interdisciplinar.	- A lo largo del curso
i) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.	- Charlas informativas con la colaboración del AMPA. - Pautas de intervención en el ámbito familiar. - Entrevistas a padres.	- (Octubre-Junio)

5.2.- FUNCIONES Y TAREAS PREVISTAS PARA LA PROFESORA TÉCNICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

FUNCIONES	ACTIVIDADES/TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
a) Conocer el entorno social del ámbito de su actuación, las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios	- Informar y asesorar al Equipo Directivo, tutores, profesorado y familias sobre los recursos educativos, sanitarios, socioculturales y cualquier otro que sea de interés para la atención del alumnado. - Derivación a los mismos al alumnado y familias que lo precisen - Actualización en el conocimiento de los recursos socioeducativos existentes en la zona. - Coordinación con los profesionales e instituciones pertinentes. - Colaboración con el Equipo Directivo en la tramitación de ayudas para	• A lo largo de todo el curso, siempre que se precise. * Durante el período de presentación de solicitudes.

	ACNEAE del Ministerio dada su complejidad y las dificultades de algunas familias al acceso telemático de la aplicación.	
b) Colaborar en la valoración del contexto escolar como parte de la evaluación psicopedagógica del alumno	- Aportar a las evaluaciones psicopedagógicas en las que sea preciso los aspectos sociofamiliares significativos que pueden influir en el proceso educativo del alumno. - Colaborar con el Orientador y el equipo docente en el seguimiento y valoración de necesidades del alumnado que lo precise.	A lo largo de todo el curso, siempre que se precise.
c) Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado.	- Informar al tutor de los aspectos sociofamiliares relevantes en el desarrollo personal del alumno. - Colaborar en la acción tutorial proporcionando pautas y orientaciones al equipo docente sobre actuaciones y medidas educativas que incidan en el alumnado con problemática social. - Colaborar con el tutor de PCPI en la información de recursos y posibilidades de inserción sociolaboral a las familias del alumnado antes de acabar su escolarización.	A lo largo de todo el curso, siempre que se precise.
d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.,	- Promover y facilitar las relaciones entre el Centro y aquellas familias que precisan mejorar su implicación en el proceso educativo de sus hijos principalmente a través de entrevistas. - Seguir colaborando con el AMPA en aquellos aspectos que precisen y demanden.	A lo largo de todo el curso, siempre que se precise.
e) Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.	- Derivación y coordinación con otras instituciones que inciden en el alumnado y su entorno. - Entrevistas con las familias del alumnado que finaliza su escolarización con el fin de preparar las posibles alternativas de inserción social y/o laboral del alumnado.	A lo largo de todo el curso, siempre que se precise • Entre el 2º y tercer trimestre
f) Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno, en lo que pueda ser relevante para el aneae y posibilitar el máximo aprovechamiento de los mismos.	- Actualización en el conocimiento de los recursos sociales existentes - Adecuar la información sobre recursos existentes a las necesidades reales del alumnado y su entorno. - Facilitar la coordinación entre los distintos profesionales que inciden en el alumno.	A lo largo de todo el curso, siempre que se precise

63

<u>RECURSOS</u>	- <u>Recursos materiales:</u>	Todas estas actuaciones se llevarán a cabo con los siguientes recursos: - <u>Bibliografía</u> específica, test psicométricos, escalas de observación estandarizadas y no estandarizadas, material de refuerzo, apoyo y reeducación, material de ampliación. Los recursos materiales son aportados tanto por el EOEP como por el propio centro escolar. - Contamos con otros recursos que provienen de los propios documentos del centro como son PEC, PAT; Plan de Convivencia, Plan de fomento a la lectura, Plan de atención a la diversidad.
	- <u>Recursos organizativos:</u>	- La organización temporal de intervención por parte de los profesionales del EOEP es la escrita en el Plan de Actuación. En cuanto a los espacios, el colegio “Santa Isabel” cuenta con un Despacho de Orientación donde llevar a cabo nuestro trabajo. Será ahí donde llevemos a cabo nuestro trabajo sin perjuicio de poder usar otras instalaciones del centro si es necesario.
	- <u>Recursos informatizados:</u>	- Test psicométricos, páginas web de contenido educativo, recursos trabajados en los Planes de Mejora del EOEP, página web del centro, portal de educación de la Junta de Castilla y León.
<u>SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACION</u>	El Plan de Actuación se revisará a comienzos del segundo cuatrimestre para valorar el grado de desarrollo de las actuaciones propuestas. El seguimiento se hará por parte de los miembros del Equipo en las reuniones de coordinación interna del EOEP y por parte del equipo directivo del centro, aportando ambos ámbitos sus reflexiones.	
<u>EVALUACION</u>	El Plan de Actuación será evaluado en la Memoria Fin de Curso del EOEP, así como también se evaluará en la memoria que el C.P.E.E. “Santa Isabel” eleve a la Dirección Provincial de Educación según consta en la ORDEN EDU/987/2012 de 14 de noviembre de por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación de la Comunidad de Castilla y León así como la normativa vigente que regula la atención a la diversidad en Castilla y León	

3.5.4 .- PLAN DE CONVIVENCIA

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	OBJETIVOS	ACTUACIONES GENERALES PREVISTAS
Este Centro, al ser específico de Educación Especial, tiene unas características singulares que conllevan una gran complejidad en las relaciones interpersonales, por lo que la resolución pacífica de los conflictos, la convivencia en armonía y el mantenimiento de un clima positivo y de cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa, es uno de los objetivos prioritarios del Centro. El gran número de profesionales, las numerosas categorías laborales y las características de los alumnos, en algunas ocasiones hacen que de forma inevitable surjan conflictos que es necesario abordar y resolver adecuadamente para evitar situaciones problemáticas. La estructura organizativa y funcional del Centro, contempla el que se realicen reuniones periódicas, se cumplimenten partes de observaciones, se lleven a cabo “estudios de casos”, para que en cuanto surja un conflicto, se le pueda dar el tratamiento adecuado, que evite el deterioro de la convivencia, y potencie las buenas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa. En la actualidad, como viene siendo habitual, existe un buen nivel de convivencia, tanto entre los profesionales del Centro, como entre alumnos y familias de los mismos.	.- Promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro Centro a nivel general. .- Tener prevista en nuestro Centro la atención de carácter individual a los alumnos que presentan alteraciones de comportamiento. .- Dar una respuesta educativa diferenciada e inmediata en los casos de acoso e intimidación entre iguales. .- Favorecer un buen clima social.	a) Entrevistas del Director y/o Equipo Directivo, de forma esporádica con profesionales del Centro, con el objetivo de conocer las dificultades concretas para el desempeño de sus funciones y subsanarlas. b) Reuniones de coordinación con el Personal Laboral. Dada la complejidad del Centro, la coordinación de las numerosas funciones del personal laboral a nivel interno del Centro, y sin que ello suponga interferencia con la estructura de organización laboral, según la ordenanza al respecto, se lleva a cabo en reuniones periódicas (una a la semana, los viernes). A estas reuniones asisten en calidad de coordinadores, un/a Enfermero/a, el Jefe de Residencia y la Gobernanta, de forma individual o conjunta. Estas reuniones permiten a todos los Profesores y Personal Laboral, que estén informados puntualmente) a través de sus coordinadores) de la vida del Centro, y a la vez hacer llegar a la Dirección del Centro las sugerencias personales o como grupo, que consideren necesarias para crear nuevas estructuras de funcionamiento y/o mejorar las ya existentes. c) Reuniones de la Comisión Interdisciplinar (componentes): Directora, J.E., Coordinadores de Etapas, 1 Profesora de Audición y Lenguaje, 1 Fisioterapeuta, 1 representante de los A.T.Es., Educador/a, 2 miembros del E.O.E.P. y 1 representante de los Enfermeros. Los componentes de esta Comisión se reunirán en las fechas previstas y reflejadas en el Calendario de Reuniones, para tratar temas relacionados con la atención pedagógica, asistencial, rehabilitadora y terapéutica de los alumnos del Centro

Actividades		Responsable	Recursos	Espacios	Tiempo
1	Revisión del Plan de Convivencia	Equipo Directivo	Reuniones de trabajo	Despacho J.E.	Septiembre
2	Aprobación del Plan (incluido en la P.G.A.)	C.E.	Primea reunión del curso	Sala de reuniones	Octubre
3	Puesta en marcha del Plan de Convivencia dentro del plan de acción tutorial	J.E. y Tutores	Reuniones con los tutores. Intercambio de información.	Despacho J.E.	A lo largo del curso
4	Dar a conocer el Plan de convivencia a los alumnos	Tutores	En el momento de acogida de los nuevos alumnos: Conocimiento de las Normas de Convivencia	Aulas	A lo largo del curso
5	Informar a los padres, sobre la existencia del Plan de Convivencia Incluido en la P.G.A.	Coordinador de Etapa y Tutores	Información en las reuniones padres/profesores de comienzo de curso. Entrevistas individuales de padres y tutores	Sala de Audiov. y aulas	A lo largo del curso
6	Evaluación "cero" de la convivencia por clases	Tutor, con asesoramiento del EOEP	Aplicación de pruebas, listas de control, tutorías	Aula	A lo largo del curso
7	Desarrollo del Plan, interviniendo en la dinámica interna de clase	Tutor, con asesoramiento del EOEP	Aplicar distintas dinámicas de grupo (integración social). Actividades de autoestima, de no violencia, de igualdad de sexos y razas, etc. Pautas de civismo, etc..	Aula	A lo largo del curso
8	Fomentar el desarrollo de actividades participativas	Tutores, y resto de profesores	Fomentar y desarrollar actividades extraescolares y lúdicas (excursiones, teatro, fiestas, concursos)	Tanto en Colegio, como fuera de él	A lo largo del curso
9	Evaluación del Plan de Convivencia	Comisión de Convivencia	Reuniones periódicas (si procede). Memoria final	Sala de reuniones	Al final del Curso

3.5.5.- . PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD .

Actuaciones

El PAD aspira a convertirse en nuestro centro- dentro del sistema general de Educación - en un subsistema completo de atención, tratamiento y servicios a las personas que, ya sea por sus capacidades cognitivas, por sus alteraciones sensoriales o motoras, por poseer un pensamiento divergente y por estar inmersos en circunstancias socioculturales desfavorables, no responden al modelo establecido en la sociedad, no se ajustan a la *"norma educativa"* y corren un riesgo evidente de abandonar el sistema educativo sin alcanzar, en mayor o menor grado algunas de las competencias básicas definidas para todos en la concreción del currículo preescrito en nuestro Proyecto Educativo.

Con este Plan intentamos modificar el enfoque educativo *"tradicionalmente individualista"* sobre los alumnos/as que necesitan una educación más específica y comprometer al conjunto del centro para que disponga de los recursos que estos alumnos/as necesitan. En el centro educativo hay alumnos/as muy diversos, con necesidades variadas, que requieren respuestas educativas diferentes. Pensamos que todo alumno es educable y tiene derecho a la educación y a conseguir los grandes fines de ésta que son los mismos para todos (proporcionar independencia, aumentar el conocimiento del mundo que les rodea, participar en la vida social...). Lo que es distinto es el grado con que cada alumno/a alcance esos grandes fines, así como el tipo de ayuda que necesite para alcanzarlos. La educación es una, con diferentes ajustes para dar respuesta a la diversidad, pero una.

El PAD no es un documento estanco, sino que está abierto a la actualización, modificación e incorporación de actuaciones, protocolos,... necesarias para facilitar nuestro quehacer diario y adaptarnos a las situaciones que de manera imprevista puedan surgir.

3.5.6. PLAN DE IGUALDAD

El Consejo Escolar del centro ha designado, de entre sus miembros, a Victoriano Gabriel Ayuso Barrio como profesor encargada de impulsar las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Objetivos a nivel de Centro del Plan de Igualdad:

Destinados al alumnado:

- Analizar el lenguaje sexista que habitualmente se emplea, que posibilite que ambos sexos se sientan presentes y con identidad propia.
- Reflexionar sobre la interrelación entre sexo, género y papel social.
- Potenciar la creatividad en los dos sexos, eliminando las limitaciones impuestas por los estereotipos sociales.
- Analizar el sexismo en el trabajo, su función social y la relación con la autonomía personal. Valorar el trabajo doméstico.
- Conocer y valorar el papel desempeñado por las mujeres a lo largo de la historia.
- Lograr una actitud de respeto hacia las características y cualidades de otras personas sin discriminaciones.
- Potenciar las actividades cooperativas, que les aporten experiencias novedosas, desarrollen sus habilidades y amplíen sus capacidades.
- .-Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre sexos para corregir las discriminaciones que de ellas se derivan
- .-Valorar la riqueza que supone la diversidad

Para el profesorado:

- Profundizar en el conocimiento del significado de la coeducación, promoviendo la colaboración y formación en este tema.
- Integrar de una forma definitiva la coeducación como tema transversal en la práctica diaria: en el aula, en actividades complementarias y extraescolares, con las familias...

3.5.7.- PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

INTROD.	Durante este curso se va a seguir mejorando los recursos de la tecnología de la Información y la comunicación, siempre que los recursos económicos lo permitan Se tiene la certificación en la Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el nivel cinco , se trabajara para utilizar todos los medios con los se cuenta
OBJETIVOS	♦ Elaboración de materiales que apoyen y completen las Programaciones Didácticas de la Etapa Básica y los Programas de Transición a la Vida Adulta (ámbito de autonomía personal, social e orientación laboral.) y Cualificación Profesional Inicial (material distintos módulos) ♦ Elaboración de materiales didácticos sobre las características del Centro : Video, DVD, Tríptico, pagina Web,..... ♦ Clasificación, distribución y colocación del material audiovisual e informático con el que cuenta el Centro ♦ Visualización del material ♦ Control del material inventariado (estado, deficiencias, necesidades). ♦ Manejo y utilización de la cámara fotográfica digital. ♦ Manejo y utilización de la pizarra digital. ♦ Reconvertir formato material audiovisual (v8 en DVD). ♦ Desarrollar una formación complementaria del profesorado, haciéndoles conocedores del nuevo hardware y software que haya llegado al Centro. ♦ Adquirir hardware y software que sea útil y aplicable con nuestros alumnos directa o indirectamente. ♦ Intentar solventar problemas de funcionamiento de los aparatos, solicitando si fuese necesario la ayuda de los asesores de informática. ♦ Adquisición de ordenadores de última tecnología y programas (para profesores y alumnos) que permita la realización de distintos materiales de apoyo a las aulas y favorezcan el programa de animación y fomento de la lectura. ♦ Manejo y funcionamiento del servidor. ♦ Manejo y funcionamiento del programa Grid 2 y Tobii ♦ Mejorar y dotar de más medios a los alumnos ♦ Manejo del OFFICE 365: herramientas online al alcance del profesorado

ACTIVIDADES	Todas aquellas necesarias para realizar el Plan de Formación en el Centro y elaboración de materiales - Filmación y fotografía de actividades en la que participa el Centro y que se realizan en él. - Elaboración del material didáctico de los distintos talleres y aulas con los que cuenta el Centro utilizando los TIC. - Filmación, diseño, selección y elaboración de materiales para el video, DVD, Tríptico, página Web,..... - FIESTAS - EXCURSIONES: Todo tipo de actividades que se realicen durante el presente curso. - ACTIVIDADES VARIAS - TEATRO.- Grabaciones y montaje de las obras de teatro en su proceso de ensayo y representación que se preparan todos los años. - Otras... - Como actividad genérica se continuará elaborando la videoteca del propio Centro, con material muy concreto para niños con necesidades educativas especiales. y que favorezcan la animación y fomento de la lectura. - Adquisición de programas informáticos para el profesor y para el alumno.
METODOLOGIA	Será participativa, existiendo interacción entre alumnos y alumno-profesor, intentando que la intervención y directividad del profesor sean cada vez menores. Será globalizada, siguiendo los centros de interés programados en las áreas, intentando que adquieran un equilibrio en el desarrollo afectivo, sensorial y cognitivo, combinando las tareas de entrenamiento con las actividades individuales en clase y con los trabajos paralelos apoyados con medios audiovisuales. Será innovadora, que además de estimular el aprendizaje se encuentre una utilidad para aplicar fuera de la escuela, en la vida social y laboral. La Metodología empleada en los Grupos de Trabajo será aquella planteada en la solicitud: reuniones en grupo, trabajo individual, ponencias, asesoramiento externo.
EVALUACIÓN	Se llevará a cabo una evaluación continua por parte de cada profesor. El profesor tomará nota de las dificultades encontradas, así como las observaciones oportunas que puedan mejorar la utilización de las TIC por parte de toda la Comunidad educativa. La puesta en común de esta evaluación se hará trimestralmente (y siempre que sea necesario) y servirá para mantener o modificar aquellas partes del programa que sea necesario para intentar mejorar los resultados y la utilización de las TIC. Al solicitar la participación en la convocatoria para la concesión de la certificación en la Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se realizará el cuestionario de autoevaluación necesario para participar en la convocatoria

3.5.8. GRUPOS DE TRABAJO

Plan de formación: .2º Itinerario NUEVAS HERRAMIENTAS TIC PARA EDUCACION ESPECIAL	
JUSTIFICACIÓN	Desde hace años el centro ha apostado por el trabajo con las nuevas tecnologías de la Información y comunicación ,y la actualización del profesorado en todos aquellos recursos novedosos (office 365,...) para llevar a cabo un proceso de enseñanza aprendizaje más actual y atractivo , así como dar rendimiento a los recursos con los que cuenta el centro
OBJETIVOS	❖ Generar estrategias pedagógicas para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de lasTIC. ❖ Relacionar actividades con nuestra práctica docente. ❖ Integrar didácticamente las TIC a las necesidades de nuestro centro. ❖ Utilizar las herramientas web 2.0 de Google. ❖ Aplicar las distintos medios TIC a las técnicas de trabajo en grupo. ❖ Aplicar las distintos medios TIC a las educación ambiental. ❖
PLAN DE TRABAJO	- Conocimiento en el área de Educación. - Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares. - Participación e implicación en Proyectos comunes - Recopilacion y elaboración de materiales paras el uso de los alumnos del centro . - Utilizacion de los recursos del centro .
METODOLOGÍA	- Reuniones en pequeño y gran grupo. Trabajo individual. - Ponencias de expertos - Puestas en común - Elaboración de materiales TICs - Utilización de los recursos TIC - Elaboración de materiales - Curso / Ponencias Grupo de Trabajo en el CEE Santa Isabel - Asesoramiento externo y CFIE.
PARTICIPANTES	La mayoría del Claustro del Centro

3.5.9.-PLAN DE MEJORA

TIULO DEL PLAN	Elaboración del Proyecto de Ecoescuela del CEE Santa Isabel”
OBJETIVOS	. - Recopilación de materiales y documentos para la elaboración del material. . - Elaboración del proyecto de Ecoescuela utilizando los medios TIC (cuaderno de campo, video,.....etc) del CEE Santa Isabel. . - Dar a conocer y utilizar los recursos de ecoescuela su funcionamiento, etc a la comunidad educativa.

4.- PLAN DE ATENCION DEL P.A.E.C

4.1.- PROGRAMACION DE FISIOTERAPIA

Durante el curso 2017-2018 en la programación de Fisioterapia se va a continuar aplicando técnicas de rehabilitación y recuperación en los diferentes alumnos con necesidades especiales, realizando una valoración inicial de sus capacidades e intentando conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motrices y hábitos de higiene postural y habilidades para la autonomía, adecuando el esfuerzo y tareas planteadas de acuerdo con sus posibilidades para conseguir un óptimo acceso y aprovechamiento en el curriculum escolar de los alumnos con alteraciones neuro y sensoromotrices.

Se actualizarán las revisiones de los alumnos con médico rehabilitador, neuropediatra, neumólogo, traumatólogo y ortopédico, según las necesidades de cada alumno.

El número total de alumnos que asisten a fisioterapia es de 27, y entre ellos se encuentran los siguientes diagnósticos:

- P.C.I.
- Síndrome de West
- Retraso psicomotor, de diferentes grados
- Síndrome de Prader-Willi
- Alteraciones de columna vertebral
- Síndrome de Down
- Trastorno general del desarrollo
- TDHA
- TEA
- Síndrome del maullido del gato
- Alteraciones en el tono muscular

Durante el curso se atenderán las necesidades que vayan surgiendo: lesiones de traumatología y ortopedia (fractura, esguinces, luxaciones, intervenciones quirúrgicas...) y nuevas incorporaciones con necesidades de fisioterapia.

OBJETIVOS	SÍNDROMES PRESENTADOS DURANTE ESTE CURSO	TÉCNICAS DE TRATAMIENTO
a) Conseguir la máxima funcionalidad y calidad de vida posible b) Mejorar su identidad y autonomía personal: elaborar progresivamente una imagen ajustada y positiva de sí mismo y construir progresivamente su esquema corporal. c) Estimulación de los diferentes niveles de evolución motriz y favorecer el desarrollo sensorio-motriz d) Inhibir toda actividad refleja anormal y normalizar las fluctuaciones de tono. e) Prevención de deformidades músculo-esqueléticas f) Mejorar la motricidad gruesa y fina g) Mejorar la capacidad respiratoria y prevención de problemas respiratorios (infecciones...) h) Mejorar la deglución	<u>PARALISIS CEREBRAL:</u> • Tetraparesia Espástica • Hemiplejia • Diplejía <u>RETRASO PSICOMOTOR</u> <u>SÍNDROMES :</u> • Síndrome de Prader-Willi • Síndrome de West • Síndrome del maullido del gato <u>DEFORMIDADES Y ENFERMEDADES MUSCULARES:</u> • Contractura, Rigidez y Deformidades musculares. • Atrofia Muscular. • Hipertonía • Hipotonía muscular generalizada. <u>DESVIACIONES DE COLUMNA VERTEBRAL Y DEFORMIDADES MÚSCULO ESQUELÉTICAS:</u> • Escoliosis dorso-lumbar. • Hiper cifosis. • Hiperlordosis. • Torticolis. • Pies planos.	Movilizaciones de miembros inferiores y superiores: • Movilizaciones pasivas • Movilizaciones activas • Movilizaciones activas asistidas • Movilizaciones resistidas Ejercicios de Votja, Bobath, Kabat... Ejercicios de calentamiento, estiramientos y auto elongaciones musculares. Prevención y Corrección de deformidades osteoarticulares (escoliosis, cifosis, lordosis.....) Pies equinos, planos, cavos, valgos... Equilibrios en el ámbito general en diferentes posiciones según el proceso evolutivo de la enfermedad. Ejercicios de potenciación muscular: Por hipotonía y acortamiento o retracción en algún alumno. • Espinales • Interscapulares • Abdominales • Glúteos • Simétricos • Asimétricos • Anticifóticos Ejercicios de coordinación de miembros superiores e inferiores: Ejercicios de Frenkel Control de higiene postural Coordinación estática y dinámica

	• Pies Cavos. • Pies Equinos. • Pies Valgos. • Alteraciones de los miembros superiores (hipoplasia de pulgar...) • Alteraciones de alineación de miembros inferiores, subluxaciones de cadera <u>TRASTORNOS GENERALES DEL DESARROLLO (TEA) Y TDHA</u> <u>REHABILITACION DE OPERACIONES QUIRURGICAS (FRACTURAS, TENOTOMIA...)</u>	Fisioterapia respiratoria: Desarrollo y amplitud de la capacidad respiratoria. Técnicas para facilitar la expectoración y expansión torácica (Cough Assist, incentivadores respiratorios...) Otras técnicas (clapping, vibración, Eltgol, Edic...) Ejercicios flexibilizantes de columna Tratamiento post-toxina botulínica Técnicas de masaje Iniciación a la marcha con ayuda (andadores, muletas...)y marcha libre Seguimiento de diferentes técnicas ortopédicas (DAFOS, férulas y plantillas ortopédicas...) Vendaje neuromuscular (Kinesiotaping, tape...) Rehabilitación con videojuegos (X-box) Musicoterapia
COORDINACIÓN	En el Centro: - Coordinación y colaboración con tutores, Logopedas, resto de profesorado, Equipo Directivo, equipo de orientación educativa, D.U.E., Educadores, A.T.E.s, y resto de profesionales que intervengan en la atención y/o respuesta educativa del alumno con N.E.E. Información de la situación motriz del alumno. Poner en común los objetivos de trabajo y unificar criterios de intervención. Asesorar y orientar sobre adaptaciones, posturas, criterios de utilización y evaluación del proceso rehabilitador del alumno. Seguimiento de los programas en que participa el alumno. Colaborar en las adaptaciones curriculares. Padres: Orientar, asesorar e informar para conseguir la proyección de los aprendizajes alcanzados en las actividades cotidianas fuera del Centro, favoreciendo su participación en el proceso de intervención de sus hijos.	

	Con otros profesionales: coordinación con profesionales externos al centro educativo: servicios sociales, sanitarios, intervenciones complementarias, técnicos ortopedas...para compartir información y asesoramiento dentro de una visión integral en la atención al alumno con necesidad de apoyo Coordinación con el resto de fisioterapeutas de la Consejería de Educación, para establecer protocolos de actuación, unificar criterios comunes de actuación y valoración, estandarizar valoraciones según patologías, intercambio de experiencias, información y asistencias a cursos y jornadas de fisioterapeutas, y en definitiva mejorar la calidad de asistencia a alumnos con n.e.e. Otras actuaciones: participación en la campaña de higiene postural del colegio Profesional de Fisioterapeutas de Castilla y León. Realización de cursos relacionados con el ejercicio de sus funciones. Colaborar en las actividades programadas en el Centro (jornadas micológicas, de la tapa. Carnaval. Teatros...)
EVALUACIÓN:	Valoración inicial del alumno. Seguimiento con fichas individuales donde se refleja, diagnóstico, tratamiento, asistencia de los alumnos, observaciones y evolución del proceso rehabilitador. El tratamiento se realizará individualmente o agrupados según la patología y orientaciones del Equipo de Orientación del Centro. Los alumnos que van a recibir tratamiento son 28, 20 en Etapa básica y 7 en TVA. Atendiendo las necesidades que vayan surgiendo durante el curso y las posibles nuevas incorporaciones. Se realizarán controles trimestrales o cuatrimestrales (coincidiendo con los informes de ciclo) para evaluar el proceso rehabilitador del alumno que se entregará a padres y tutores y expediente del aula de fisioterapia. En el informe de final de curso se reflejará la evolución del tratamiento y se darán pautas a familias para el verano.

4.2.- PROGRAMACIÓN ENFERMERIA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
COLEGIO Y RESIDENCIA	
1º. Controlar, mantener, y en lo posible incrementar la salud de los alumnos.	A.- Control de las enfermedades crónicas mediante la correcta administración de medicamentos, siguiendo las prescripciones facultativas. Para ello mantendremos una constante comunicación con los padres, para que nos proporcionen los informes médicos más recientes y así poder conocer y controlar la evolución de los alumnos. B.- Control de la higiene personal de los alumnos, que se realizará atendiendo a tres aspectos básicos: b.1. Programa de salud dental, que estará compuesto de las siguientes actividades: * Cepillado de dientes de todos los alumnos después de todas las comidas. Aquellos alumnos que no pueden realizarlo ellos solos, serán ayudados. * Revisión semestral dental para el despistaje de posibles caries, y * Consejos a sus padres sobre su tratamiento. b.2. Programa antiparasitario, con revisiones periódicas del cuero cabelludo del alumnado, para prevenir posibles infestaciones generalizadas; en el caso de que se diera alguna, se tomarán las medidas apropiadas de tratamiento. b.3. Realización de carteles explicativos sobre temas educativos de higiene y salud en los tabloneros de anuncios del centro C.- Elaboración de dietas especiales para los alumnos que lo requieran y vigilancia de su distribución. Educación sanitaria en las horas de las comidas a los alumnos de dieta sobre los alimentos que más les convienen. E.- Control trimestral de la Tensión Arterial a los alumnos mayores de 14 años, así como a todos los que por sus patologías de base lo requieran
2º. Observación del desarrollo físico del alumno.	Se realizarán controles trimestrales de la talla y peso de los alumnos, comparando el resultado con gráficas estándar de crecimiento. En los casos en que se considere necesario, se comunicará a los padres o tutores, con el fin de que tomen las medidas oportunas (casos de obesidad o delgadez extremas, retrasos en el crecimiento... etc.). Esos controles serán mensuales en los niños con dieta hipocalórica
3º. Atención Primaria a los alumnos.	A.- Realizar las pequeñas curas urgentes: asistencia primaria en los casos más graves, y acompañamiento al alumno hacia una asistencia más especializada cuando ésta sea necesaria. En estos casos de urgencia se avisará a los padres y se les mandarán los informes correspondientes de las patologías detectadas en sus hijos, así como de los tratamientos que precisen B.- Control de la evolución de los alumnos que requieran internamiento momentáneo en la enfermería del Centro.

4º. Prevención de las causas que pueden derivar en un déficit de salud.	• A Procurar mantener unas correctas condiciones medioambientales en lo que se refiere a iluminación, calor, agua, etc. Como prevención a posibles enfermedades, que se derivaran de una deficiente calidad de las primeras. • B. Para prevenir accidentes, se controlarán aquellas situaciones, material, o utensilios, cuyo manejo pueda resultar lesivo para los alumnos. Esto es especialmente aplicable a los alumnos de F.P. y a los de Garantía Social. Para todo ello, colaboraremos junto al profesorado implicado, en labores Educativas en cuestiones de prevención de riesgos y accidentes en el ámbito escolar. • C. Control del estado vacunal de los alumnos para comprobar que están correctamente vacunados. Si no es así, se recordará a los padres las dosis que faltan para que les sean administradas en su Centro de Salud. Se les vuelve a insistir a padres, como en cursos anteriores, de la importancia de la inmunización de sus hijos ante la gripe estacional • D: Mantener una Coordinación y comunicación continuada con otros profesionales sanitarios tales como Psiquiatras , Nutricionistas , Neuropediatras etc. siempre que fuera necesario
COLEGIO	
1º .Controlar, mantener, y en lo posible incrementar la salud de los alumnos.	A.- Apoyo técnico-docente al profesorado cuando éste lo estime conveniente, en materias o aspectos relacionados con la salud y su preservación en los Alumnos con necesidades educativas especiales. Si fuera preciso se colaborará también en esta línea, así como en el estudio y apoyo de casos concretos, en los claustros de profesores. C.- Durante este curso 2016/17, se va a seguir llevando a cabo el desarrollo de un programa de Educación para la Salud en temas referentes a Higiene personal, Primeros Auxilios y Nociones básicas de nutrición, para reforzar los conocimientos adquiridos en cursos anteriores e introducir nuevos, que irá aumentándose su contenido en cursos sucesivos. Irá dirigido exclusivamente a los de alumnos del centro. (Salvo Nivel A). D- Programa de salud escolar, en colaboración con Atención primaria de SACYL D- Programa de salud bucodental en colaboración con Atención primaria de SACYL E.- Colaboración junto al resto de profesionales en los estudios específicos de casos de alumnos, que precisen de un mayor seguimiento en los aspectos que se consideren oportunos (comportamiento, hábitos alimenticios, de sueño... etc.), para así llevar a cabo las medidas y actuaciones que se crean oportunas. Asimismo se realizarán reuniones conjuntas con los tutores para comentar casos puntuales de los alumnos, como cambios de medicación, etc.

RESIDENCIA	
A. Controlar, mantener, y en lo posible incrementar la salud de los alumnos internos.	1º. Se realizará una revisión semanal de las existencias de medicación diaria, para realizar los pedidos necesarios. 2º. Control de la higiene personal de los internos, que se llevará a cabo en varios aspectos: 2.a. Programación de duchas. 2.b Higiene y Aseo personal. 2c. Higiene y cambios de ropa individual. Todo ello, en colaboración con A.T.Es y Educadores. 3º Se realiza un registro diario de deposiciones, especialmente de los alumnos con problemas de estreñimiento, intentando al mismo tiempo, favorecer el ritmo intestinal. Si fuera necesario, se aplicarían medidas higiénico-dietéticas y farmacológicas tales como dieta con aporte extra de fibra, laxantes, supositorios de glicerina, enemas etc.

4.3.- PROGRAMACIÓN EDUCADORES

	La programación de Residencia estará coordinada por los Educadores del Centro. La Programación General de Residencia se pormenoriza en programaciones mensuales y semanales en coordinación con la jefatura de estudios.	
OBJETIVOS GENERALES	* Fomentar el desarrollo integral de los alumnos mediante la acción lúdico-educativa. * Potenciar las capacidades de los alumnos internos con el fin de conseguir una mayor autonomía personal y social. * Adquirir hábitos y actitudes de salud y seguridad personal, higiene, cuidado personal y alimentación necesarios para actuar con autonomía. * Procurar un ambiente agradable para que los alumnos durante su estancia en la Residencia puedan sentirse lo más cómodos posible. * Conseguir un equilibrio emocional y unas relaciones interpersonales adecuadas. * Reforzar los objetivos que se programen en las aulas. <u>Programar actividades lúdicas con apoyo para :</u> * Juego cooperativo * Entretenimiento a los alumnos que no tienen suficiente autonomía para jugar solos. * Disfrutar, de acuerdo con sus posibilidades, de las manifestaciones y medios culturales a su alcance (música, teatro, juegos...) y con la participación en fiestas y actividades de ocio programadas tanto en la residencia como en el exterior. * Aprendizaje de juegos para aquellos alumnos que no tengan adquirido el hábito. * Desarrollo de psicomotricidad gruesa y fina	
	AUTONOMÍA PERSONAL	AUTONOMÍA SOCIAL
	* Control de esfínteres. * Aseo personal. * Utilizar y cuidar de manera correcta las prendas de vestir. * Elección de ropa, en función de la climatología y la actividad a realizar. * Hábitos correctos en la mesa. * Desarrollar el cuidado del propio cuerpo. * Desarrollar el hábito del orden * Cuidado de sus pertenencias.	* Utilización y empleo correcto del ocio y tiempo libre. * Reforzar las habilidades sociales adquiridas. * Discriminación de comportamientos y actitudes socialmente adecuadas ó no. * Sensibilización ante situaciones que conllevan riesgo ó peligro, adoptando actitudes de protección y/o evitación. * Adquisición y/o potenciación de las relaciones interpersonales. * Uso correcto de las instalaciones y los materiales de la comunidad. * Disposición positiva para recibir y prestar ayuda a los demás.

HORARIO

Meses de Septiembre y Junio (*)	
7:55	Música para despertarse
8:00	Levantarse: Vestirse y Aseo personal.
8:20	Desayuno 1º turno: <i>(Alumnos con necesidad de apoyo generalizado)</i>
8:25	Revisión a los alumnos, vigilar orden en módulos.
8:30	Desayuno para el resto de internos.
8:50	Aseo buco-dental. Recoger objetos personales
9:00	Asistencia a las aulas
13.30	Comida 1º turno: <i>(Alumnos con necesidad de apoyo generalizado)</i>
14:00	Comida 2º turno resto de alumnos
15:00	Finaliza comida: Aseo y Tiempo libre en la residencia.
15.15	Descanso o Siesta
16.45	Levantarse de la siesta
17.05	Merienda
17.35	Actividades de Ocio y Tiempo Libre según programación
19.50	Cena: <i>(Alumnos con necesidad de apoyo generalizado)</i>
20.20	Finalizan las actividades de Ocio y Tiempo Libre Ordenar lo utilizado Aseo
20.30	Cena (resto de los alumnos)
21.15	Aseo personal A la cama los internos con mayor necesidad de apoyo
21.30	Ocio y Tiempo Libre, según programación
22.30	Descanso de los alumnos
Descanso hasta las 7:55 del día siguiente	

*En el mes de junio el horario se retrasará media hora por la mañana, ya que las clases comienzan a las 9.30 h.

Desde Octubre a Mayo	
8.20	Música para despertarse
8.30	Levantarse: Vestirse y Aseo personal.
9.00	Desayuno 1º turno: <i>(Alumnos con necesidad de apoyo generalizado)</i>
8.55	Revisión a los alumnos, vigilar orden en módulos.
9.30	Desayuno para el resto de internos.
9.50	Aseo. Recoger objetos personales
10.00	Asistencia a las aulas
12.30	Comida 1º turno: <i>(Alumnos con necesidad de apoyo generalizado)</i>
13.00	Comida resto de alumnos
13.50	Finaliza comida,
14:00	Aseo y Tiempo libre en el colegio
15.00	Asistencia a las aulas
17.05	Merienda
17.35	Pasar por Lavandería, recoger ropa y colocarla en armarios y Aseo
17.45	Actividades de Ocio y Tiempo Libre según programación
19.50	Cena: <i>(Alumnos con necesidad de apoyo generalizado)</i>
20.20	Finalizan las actividades de Ocio y Tiempo Libre Ordenar lo utilizado Aseo
20.30	Cena (resto de los alumnos)
21.15	Aseo personal la cama los internos con mayor necesidad de apoyo
21.30	Ocio y Tiempo Libre, según programación
22.30	Acostar a los alumnos
Descanso hasta las 8.00 del día siguiente	

ACTIVIDADES	AUTONOMIA PERSONAL	ASEO	* Manejo adecuado de los útiles de aseo personal. - dosificación de gel, jabón, pasta de dientes, etc.. - aseo buco dental * Seguir un orden correcto en el aseo personal. - ducharse adecuadamente - afeitado. - Secado y cuidado del cuerpo (crema, lociones...)
		VESTIDO	* Vestirse/desvestirse * Colocarse correctamente las prendas de vestir. * Utilización de: - cremalleras, botones, etc. * Colocarse de forma adecuada el calzado. - zapatillas, chancletas, zapatos - lazadas, cordones, velcro, etc.. * Seleccionar a diario la ropa que se ha de poner, desechando la ropa sucia. * Distinguir las prendas que se han de poner en función de la climatología y de las actividades a realizar. * Adquirir un cierto gusto en la elección de prendas de vestir, combinando los colores.
		COMEDOR	* Adquisición de un comportamiento adecuado en el comedor. (<i>Permanecer sentados y con postura correcta durante la comida</i>). * Masticación/deglución * Servir la ración correspondiente. * Utilización correcta de los útiles de comedor (<i>Cuchara, tenedor, cuchillo, etc...</i>). * Controlar la cantidad de comida que ha de ingerir. * Recoger ordenadamente la mesa.
		ORDEN	* Adquisición del hábito del orden personal (armarios, bolsa de aseo, zapatero, etc..) * Adquisición del hábito del orden y cuidado en los materiales comunes. (Juguetes, libros, etc..)
		A.V.D. (Actividades de la vida diaria)	* Destrezas de la vida cotidiana (ejem: hacerse la cama). * Uso del teléfono y del Reloj. * Utilización adecuada del dinero. * Uso de materiales comunes (enchufes, llaves, interruptores, electrodomésticos, etc....) * Elaboración de recetas de cocina sencillas * Cuidado del hogar (orden y limpieza)
	AUTONOMIA SOCIAL	* Lúdicas. * Formativas * Salidas.	* Recreativo - culturales. * Deportivas. * Manipulativas. * Juegos en grupos (en interior y/o exterior). * Proyecto de Fomento y Animación a la Lectura * Otras actividades...

ACTIVIDADES	AUTONOMIA SOCIAL	ACTIVIDADES LÚDICAS INTERIOR		JUEGOS EXTERIOR		ACTIVIDADES MANIPULATIVAS	
		Construcciones, Puzles Fútbol , Wii, Juegos con Música Bailes, Tenis de Mesa	Juegos de Mesa Damas Dominó, Cartas Bingo .Parchís, Tres en Raya, Juegos Simbólicos Acceso a Internet Juegos en el ordenador	La Comba ,Columpios Balón tiro, El pañuelo	La carretilla Juegos con arena Carreras ,La goma Escondite	Plastilina, Ceras Lápices de colores “Taller de Cocina”	Tarjetas, Murales Collages, Papiroflexia Globoflexia Marcapáginas
		ACTIVIDADES DEPORTIVAS			JUEGOS EN GRUPO		
		* Ejercicios de expresión corporal. * Ejercicios de Coordinación Dinámica General * Ejercicios de mantenimiento físico. * Ejercicios de Relajación. * Fútbol Sala. * Tenis de Mesa * Baloncesto * Badminton * Bicicletas			Carreras -distintas modalidades - Bolos Petanca Juegos con Paracaídas Juegos con Globos Gymkana * Rana * Freesbe * Diana * Indiacá		
	ACTIVIDADES RECREATIVO CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES en SORIA	SALIDAS / EXCURSIONES		ACTIVIDADES FORMATIVAS. PROYECTO DE LA LECTURA		
* Teatro * Exposiciones * Circo * Conciertos * Asistencia a acontecimientos deportivos* * Visionado de vídeos/documentales * Actividades en la biblioteca pública		* Paseos por los alrededores del colegio * Salidas a Soria Realización de compras * Asistencia a Club de Ocio de ANDE SORIA * Asistencia a diversos actos en Soria Culturales (festival de cortos) deportivos de ocio etc.(feria de Abril) *Acudir a la ediciones de FIESTA DEL CINE		*. Narración de cuentos * Aprender con el periódico *.Dramatización de textos * Lecturas			
	OTRAS ACTIVIDADES	* Celebración de cumpleaños de los alumnos que estén en el internado. * Celebración del Carnaval. * Decoración de la Residencia en Navidad. * Colaboración en la organización de los actos programados para final de curso. * Coordinación y control de tareas en horario extraescolar. * Realización y/o coordinación de actividades propuestas por los alumnos. * Programación de T.V. * Películas seleccionadas. * Actividades conjuntas con los alumnos de otros centros, que se encuentren temporalmente alojados en el internado * Participación en actividades organizadas por otras entidades o asociaciones.					

JEFE DE RESIDENCIA	EDUCADORES - COLEGIO
Tareas a realizar * Coordinación de las actividades que se programen y realicen en residencia * Coordinación del personal, (A.T.E./Educadora) en los distintos turnos existentes,(mañana, corretornos, tarde, noche) * Coordinación con el personal de Enfermería. * Subsanan en la medida de sus posibilidades, las observaciones anotadas por los A.T.E. en el parte de observaciones diario. * Reestructuración de las habitaciones de los alumnos internos, según criterio de homogeneidad y necesidades * Comentar y solucionar con los padres, cualquier incidencia que pudiera surgir con su hijo/a., así como requerir su presencia en cualquier momento, siempre que esta fuese necesaria. * Control en la cantidad de ropa que cada uno de los alumnos internos traen a la residencia, así como revisión periódica de la misma. * Control de ingresos y gastos del dinero personal de los alumnos residentes, que utilizan para los gastos personales, en actividades que se organizan desde el internado. * Estar informado de las incidencias de interés, que pudieran ocurrir en el internado. * Solucionar cualquier incidente que pudiera ocurrir, tanto a la llegada como a la salida de los alumnos internos. * Dar conformidad si procede a las peticiones de permisos y/o cambios de turno, para su posterior autorización de estos por el director del Centro. *Solucionar en la medida de las posibilidades encomendadas las anomalías que se produzcan en residencia y/o a los residentes, previa consulta si procede y/o información al director del centro. *Otra con carácter puntual, cuando haya que resolver incidencias que ocurran en el internado	* Coordinación con el grupo de profesionales del centro que se encuentran en contacto con los alumnos, mediante reuniones, celebradas periódicamente. * Participación en las reuniones de con la Comisión Interdisciplinar * Comunicación al profesorado de cualquier incidencia ocurrida a alguno de los internos, durante el horario de residencia * Cumplimentar los partes diarios de incidencias. * Elaboración de Informes de los alumnos internos. * Colaboración con los profesores a través de APOYOS PROGRAMADOS en las aulas. * Vigilancia y control del comedor escolar. * Colaboración en las excursiones. * Colaboración con el profesorado en la vigilancia de recreos en horario escolar. * Coordinación del tiempo libre en horario de 14,00 h a 15,00 h. * Colaboración con el profesorado en la actividad de fin de trimestre. * Coordinación del taller de Actividades Artísticas de 15:00 a 16:00 horas. * Coordinación de la obra de teatro de fin de curso. *Programación, ejecución y evaluación de los programas de habilidades adaptativas del Centro, en especial de las áreas de autocuidado, habilidades sociales, habilidades manipulativas y ocio y tiempo libre. *Colaborar en Programas Educativos del Centro y en actividades extraescolares *Organización del Tiempo Libre de los Alumnos en colaboración con el Colectivo de A.T.Es.

4.4.- PROGRAMACIÓN AYUDANTES TÉCNICOS EDUCATIVOS

OBJETIVOS GENERALES	1 Satisfacer las necesidades básicas de alimentación, aseo y control de esfínteres de los alumnos no autónomos. 2 Conseguir la mayor autonomía personal en todos los campos (higiene, vestido, orden, hábitos de autonomía y sociales, buenos modales) para todos los alumnos. 3 Colaborar con el personal docente en las actividades que lo requieran, así como en los cambios de aula, y entradas y salidas de patios y colegio. 4 Colaborar con los profesionales de Fisioterapia y Logopedia en programas que ayudan a la mejora de la calidad de vida de los alumnos, ayudando al logro de los objetivos marcados por cada profesional. 5 Colaborar con el Personal Sanitario.										
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	• AUTONOMIA PERSONAL • Controlar y registrar la menstruación de todas las alumnas. • Realizar los controles de esfínteres y a las horas establecidas y anotarlos en la correspondiente hojas de registro. • Realizar y/o controlar, según las posibilidades del niño un correcto aseo personal. • Vestir y/o colaborar con el vestido intentando conseguir la mayor destreza posible. • Atención a la higiene buco-dental después de cada comida, así como el aseo de cara y manos. • Mantener el orden dentro de las habitaciones o distintas dependencias que utilice el alumno. • AUTONOMÍA SOCIAL ➤ Potenciar la integración de los nuevos alumnos tanto en Colegio como en Residencia. ➤ Colaborar con el resto de los profesionales en la socialización de los alumnos, procurando el respeto hacia sí mismo y hacia los compañeros. ➤ Procurar que usen correctamente los materiales y espacios comunes, respetando la dinámica del juego colectivo.										
ACTIVIDADES DIARIAS	Los horarios serán los siguientes desde Octubre hasta Mayo. En Septiembre y Junio varían los horarios, aunque no las funciones <table border="1"> <tr> <td>A partir las 8.</td><td>Despertar a los alumnos internos, vestir y asear a los menos autónomos y colaborar con el resto.</td></tr> <tr> <td>9:00 h</td><td>Desayuno de los no autónomos.</td></tr> <tr> <td>9:30h</td><td>Desayuno del resto de los alumnos internos del Centro</td></tr> <tr> <td>9:50h</td><td>Control y aseo antes de ir a clase (dientes, cara y manos).</td></tr> <tr> <td>10:00h</td><td>Recibir a los alumnos que vienen en el autobús y anotar en el parte “del autobús” los alumnos que acuden al colegio, avisando a los respectivos profesores de las ausencias producidas, así mismo se registrará a los alumnos</td></tr> </table>	A partir las 8.	Despertar a los alumnos internos, vestir y asear a los menos autónomos y colaborar con el resto.	9:00 h	Desayuno de los no autónomos.	9:30h	Desayuno del resto de los alumnos internos del Centro	9:50h	Control y aseo antes de ir a clase (dientes, cara y manos).	10:00h	Recibir a los alumnos que vienen en el autobús y anotar en el parte “del autobús” los alumnos que acuden al colegio, avisando a los respectivos profesores de las ausencias producidas, así mismo se registrará a los alumnos
A partir las 8.	Despertar a los alumnos internos, vestir y asear a los menos autónomos y colaborar con el resto.										
9:00 h	Desayuno de los no autónomos.										
9:30h	Desayuno del resto de los alumnos internos del Centro										
9:50h	Control y aseo antes de ir a clase (dientes, cara y manos).										
10:00h	Recibir a los alumnos que vienen en el autobús y anotar en el parte “del autobús” los alumnos que acuden al colegio, avisando a los respectivos profesores de las ausencias producidas, así mismo se registrará a los alumnos										

		que acuden por otros medios (familiares, asociaciones, etc...). Se acompañará a los alumnos no autónomos a sus clases.
De 10:00h a 11,30:h	a	Realizar los correspondientes cambios de servicio: Fisioterapia, Logopedia..., así como atender las necesidades asistenciales de los alumnos y las propias de ATE; Colocar a cada alumno en los planos, bipedestador, camillas.... etc., (según instrucciones de Fisioterapia y/o profesores)
De 11:30 a 12:00h	a	Colaboración en la vigilancia del recreo.
De 12:00h a 12:30h	a	Realizar los correspondientes cambios de servicio: Fisioterapia, logopedia etc.,... Control de esfínteres de los alumnos que lo precisen, atender las necesidades asistenciales de los alumnos y las propias de ATE.
12:30 h		Realizar a los alumnos que lo precisen, los tratamientos/ masajes....adecuados, según las directrices del profesional correspondiente, antes de la comida, para facilitar la ingesta de ésta. Dar la comida a los alumnos que no poseen autonomía para ello.
13:00h		Colocar baberos, babys, y controlar que cada uno de los alumnos coja su servilleta. Colaboración en el comedor con el resto de alumnos, ayudando a los que tienen más dificultad y enseñando modales al resto.
13:50h		Salida del comedor: Control de aseo personal, (manos, esfínteres, bucal, etc...), así como control de esfínteres e higiene personal de los alumnos no autónomos.
14:05h		Salida al recreo, y colaborar en la vigilancia y actividades de ocio del mismo.
14:55h		Entrada al colegio, dando prioridad a los alumnos que están en silla de ruedas o tengan mayor dificultad.
15:00h		Acompañar a los alumnos no autónomos a las aulas, departamento de fisioterapia, logopedia, aula multisensorial. (cada media hora), y las propias de ATE. Colocar a cada alumno en los planos, camillas, etc... (según instrucciones de Físio y/o profesores.)
16:00h.-		Control de esfínteres a los motóricos e ingesta de agua a los mismos.
16:55h.-		Poner ropas de abrigo a los alumnos motóricos e impedidos, bajarlos a la rampa del autobús, controlar su salida y reflejarlo en el parte de ruta.
17:00.-		Salida del resto de los alumnos externos al autobús y control de los mismos en el parte de ruta. Llevar a los motóricos internos al comedor y darles de merendar.
17:05h		Merienda de los alumnos internos.
17:30h		Salida del comedor y recogida de ropa en lavandería. Supervisar que esta se coloque en los armarios ordenadamente. Recoger y colocar la de los alumnos que no lo pueden hacer solos (motóricos).
17:40h		Ocio y tiempo libre controlado (2 ATE con motóricos, 1 ATE con el Educador).
18.45h		Control de esfínteres,
19:45h		Cena. Dar de cenar a los no autónomos y a los motóricos.
20:30h		Colaboración en el comedor con el resto de alumnos, ayudando a los que tienen más dificultad.

	21:15h	Salida del comedor. Aseo bucal, control de esfínteres, acostar y vigilar a los alumnos motóricos 2 ATE, 1 ATE con el resto de los chicos.
	21:45h	Reflejar el control de esfínteres y las incidencias en el parte correspondiente.
	22:00h	Acostar a los alumnos menos autónomos, y controlar al resto.
	A continuación	Acostar al resto de los niños, según horario general de Residencia y preparar la ropa para el día siguiente.
	El Resto de la jornada	Vigilar y atender las necesidades de los niños durante toda la noche.
	• Comunicación a otros profesionales del centro, y anotación en los respectivos partes de incidencias, si fuera necesario (Enfermeros, Educadores, Profesores, Fisioterapeutas, Logopedas...) cualquier incidencia, crisis, ausencia u observación que hubiera que ser tenida en cuenta con algún alumno. • Cada día a la entrada de turno lectura del parte de observaciones y a la salida comentar las incidencias con el turno entrante. • Cambio de cepillos de dientes cuando sea necesario y recogida semanal de los vasos para su limpieza. • Realizar pedidos a los padres cuando sean necesarios (pasta de dientes, ropa de recambio, útiles de aseo, pañales ...). • Preparar las bolsas de ropa de repuesto cuando realizan salidas y / o excursiones y piscina. • Participar en las salidas, excursiones y otras actividades lúdico-formativas. • Realizar la entrevista inicial a los padres o tutores de los alumnos nuevos y puesta en común con el resto de los profesionales. • Participar en la comisión interdisciplinar, informando posteriormente al colectivo de ATEs. • Se acompañará a los alumnos a la actividad de piscina (motóricos en el autobús de Cruz Roja y el resto en el autobús escolar •	
APORTACIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA (ATEs).	La necesidad de una mayor colaboración por parte de las familias para la consecución y mantenimiento de los objetivos que se vienen trabajando a lo largo del curso, ya que en los periodos vacacionales algunos alumnos retroceden en lo conseguido anteriormente. Para ello sería necesaria una mayor implicación de las familias en el proceso educativo, sobre todo en lo que se refiere a hábitos de autonomía.	

M-1 (PEQUEÑOS)	M2 (PEQUEÑOS)	M3 (CHICOS)	M4 (CHICAS)
Viene los lunes la 1ª Deshacer maletas. Desayuno mesa 5 (Sisa). Pasar Logopedia Patio en campo de fútbol. Recreo interior clase fútbol. (Mañana y tarde) Control de menstruación. Comida Mesa 7 (dietas). Baño de chicas. Día de piscina en el colegio	Reponer baberos y pañales y ropa repuesto. Desayuno mesa 5 (Carla)). Pasar fisio y Logopedia a 1ª hora Llevar los niños motóricos a clase. Pasar Fisio. Poner a Diego (si él quiere) a hacer pis y darle el bocadillo. Patio zona de columpios. Recreo interior clase de bolas. (mañana y tarde) Comida Mesa 6 (Susana) Baño pequeños 2. Día de piscina colegio.	Desayuno mesa 7 (Luis). Rampa . Parte autobús. Comunicar incidencias a profesores. Pasar Logopedia Cambio pañales y recreo en clase A. Comida Mesa 5 (Ángel A.) Aseo pequeños 2. Recreo después de comer: zona de columpios y fútbol. Preparar bolsas de piscina. (Manu y Javi) Día de piscina autobús y deshacer bolsas.	Desayuno Mesa 8 (Víctor) . Rampa. Pasar Fisio. Cambio pañales y recreo Clase A. Comida Mesa 4 (Manu). Sale con Manu. Baño Manuel .Recreo interior ping-pong y exterior zona columpios. Preparar bolsas de piscina. Día de piscina (pequeños).
T1 (PEQUEÑOS)	T2 (CHICOS APOYO PEQUE)	T3 (CHICAS)	CORRETORNOS.
Lavar manos clase B. Comida Mesa 3 (Diego). Baños chicos. Recreo interior clase bolas exterior zona futbol. Pasar Fisio y Logopedia. Cambiar pañales. Acompañar alumnos motóricos al comedor. Reponer pañales y baberos en residencia. Recoger ropa lavandería y sacar la del día del día siguiente. Duchar pequeños. Cena Mesa 5 (Carla). Cambiar pañales cenas y acostar. Vigilar a los niños motóricos. Pedidos de pequeño (Jueves). Llevar internos a Residencia el viernes.	Atiende el aseo de chicas antes de comer. Comida Mesa 2 (Daniela) Aseo pequeños 1 . Recreo clase A Suben a la Multi a la clase A Pasar Fisio y Logopedia. Cambio de pañales. Rampa (si falta corretornos) Merienda Duchar pequeños. Cena Mesa 8 (Víctor). Cambiar pañales cena y acostar pequeños. Salir al salón después de acostar pequeños. Los viernes si hay corretornos acompaña a los internos a Residencia.	Atiende el aseo de chicos antes de comer. Comida Mesa 1 (Javier Marcos) Baño de pequeños 1. Recreo clase A. Sube a la Multi a la Clase A Pasar Fisio y Logopedia. Cambio de pañales. Rampa y parte de autobús. Salidas con el educador. Duchas de chicas. Cena Mesa 5 (Sisa). Pedidos de chicos y chicas.(Jueves) Va a la interdisciplinar. <u>Lunes cargar grúa</u>	Rampa Pasar Fisio y Logopedia (descanso ATES). Controlar la salida al recreo de la Clase B. Recreo clase de bolas (mañana) A las 13.00 aseo de manos clase B. Comida Mesa 12 (Mayores) Apoyo Chicas Recreo interior ping-pong Exterior según necesidades. Rampa. Piscina pequeños. Estar pendiente de la información que dirección deja en Conserjería y trasladarla al parte de observaciones de A.T.Es.
NOCHES: N1		NOCHES: N 2	
Pequeños Planta Baja: Acuesta chicas y controla ropa.		Planta Arriba:Acuesta chicos y controla ropa	

5.- PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

1. OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR	2. ÁMBITOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO
• Objetivos generales de la Etapa Básica Obligatoria a trabajar en el periodo de comedor. • Objetivos generales del Programa de Transición a la Vida Adulta a trabajar en el periodo de comedor. ◦ Ámbito 1: Ámbito de Autonomía personal en la vida diaria ◦ Ámbito 2: Ámbito de integración social y comunitaria • Objetivos generales de la Formación en Centros de Trabajo del Ciclo Formativo Dietética	• Líneas de actuación con el alumnado. • Líneas de actuación con el profesorado • Trabajo con familias • Medidas organizativas que aseguren la atención educativa al alumno. • Criterios de relación del personal de vigilancia y atención educativa con el alumnado durante los tiempos de comida y de atención anterior y posterior al mismo • Criterios y momentos para la evaluación de los principios y finalidades del programa anual del servicio de comedor
Ver plan de funcionamiento del comedor 2017-18	

Aprobación de la PGA:

NURIA GONZALEZ RUIZ, Secretaria Consejo Escolar CENTRO PÚBLICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “SANTA ISABEL” , SORIA,

CERTIFICA:

Que según consta en el Acta correspondiente, la presente Programación General Anual, evaluada en la reunión celebrada por el Consejo Escolar de este Centro el día 10 de octubre de 2017. Y para que así conste, firmo la presente en Soria a 10 de octubre de 2017.

Vº Bº
LA DIRECTORA

LA SECRETARIA

Fdo.: M^a Luisa Andrés Esteban

Fdo.: Nuria González Ruiz.

