

- .- Dar a conocer el Centro de Educación Especial Santa Isabel*
- .- Optima utilización de sus instalaciones*
- .- Favorecer la inclusión y la normalización en educación*
- .- Conocer los recursos materiales y personales del centro*

*“Nuestro objetivo es dar respuesta a las necesidades de apoyo educativo favoreciendo la Inclusión Educativa, Social y Laboral”*



### **C.E.E “SANTA ISABEL”**

Paraje Fuente la Teja S/N  
42004 Soria  
Telf 975227413 Colegio  
Telf 975226626 Residencia  
Fax 975220518

42003335@educa.jcyl.es  
<http://ceesantaisabel.centros.educa.jcyl.es/>  
[www.facebook.com/ceestaisabel.soria](http://www.facebook.com/ceestaisabel.soria)



C.E.E “SANTA ISABEL”

## **Programa de Acogida**



- .- Programar la visita*
- .- Conocer las instalaciones y materiales*
- ..- Informar sobre opciones de escolarización*
- .- Orientar sobre los documentos de matricula*

**Tel.: 975 227413**



# INCORPORACION AL C.E.E " SANTA ISABEL" – SORIA

El CEE Santa Isabel , hace suyo el concepto de "atención a la diversidad" como una seña de identidad fundamental de nuestro trabajo cotidiano.

El Plan de Atención a la Diversidad es el instrumento privilegiado para personalizar la educación de todos los alumnos/as a sus capacidades, intereses y motivaciones.

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 .

Para poder contar con los profesionales necesarios a principio de curso, TENEMOS QUE SABER LOS ALUMNOS Y SUS CARACTERÍSTICAS y así poder "Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos"

## ORIENTACIONES PADRES / MADRES ORIENTADORES

- .- Visita al centro padres/ madres / alumno 2º trimestre
- .- Dictamen de escolarización/ informe psicopedagógico 3º trimestre .
- .- Informe según la clasificación ATDI ( todas primarias y secundarias)
- .- Trasladar alumno ATDI a finales del curso escolar
- .- Traer toda la documentación actualizada.

Seria conveniente que el periodo de matricula fuera como cualquier Centro Publico de Educación Infantil y/ o de Primaria de Castilla y León.

## **SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR EN EL PERIODO DE ADMISION ORDINARIO**



## DOCUMENTOS MATRICULA

1. Solicitud de ingreso
2. Copia del libro de familia y/ o familia numerosa
3. Fotocopia DNI ( toda la Familia )
4. Certificado medico .
5. Autorización de participación en actividades
6. Autorización de fotografías y filmaciones
7. Hoja de enseñanza religiosa
8. Fotocopia de Cartilla Sanitaria
9. Reconocimiento de minusvalía. Certificado de discapacidad
10. Autorización para el EOEPs
11. Autorización para contactar con otros profesionales
12. Ficha de datos familiares y números de teléfono
13. Autorización para recoger a los alumnos otras personas
14. Otros:
  - Asociación de padres de alumnos
  - Informes médicos
  - Fotocopia de libreta de ahorro o certificación bancaria
  - Entrevistas personal (ATE, Enfermeros, Fisioterapeuta, AL, Educadores )
  - Informes médicos
  - Cartilla de vacunaciones
  - Ropa para la Residencia (alumnos internos)
  - Sentencia judicial en caso de separación

