

ASOCIACIÓN  
**¡SÍ, PUEDO!**  
COLEGIO  
LOS ÁLAMOS

# **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

## **CPREE LOS ALAMOS Cod. 28016839**

Versión 5  
Junio 2019



## ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS IDENTIFICATIVAS DEL CENTRO
  - 1.1. Compromisos de la Comunidad Educativa
  - 1.2. Principios Educativos
2. SEÑAS DE IDENTIDAD
3. OBJETIVOS
4. ETAPAS EDUCATIVAS
5. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA
  - 5.1. Organización de las enseñanzas del currículum
  - ZONA INFANTIL – PRE-REQUISITOS
  - ZONA INSTRUMENTAL – MECANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE
  - ZONA DE GENERALIZACIÓN Y PRACTICIDAD DEL APRENDIZAJE
6. PLANES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO
7. PLANES GENERALES DE CENTRO
  - 7.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
  - 6.1.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL
7. PLANES DE VALORES
  - 7.1. PLAN DE MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA
  - 7.2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
  - 7.3. PLAN DE APOYO SOLIDARIO
  - 7.4. PLAN ECOLÓGICO Y DE MEDIO AMBIENTE
8. PLANES ESPECÍFICOS
  - 8.1. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
  - 8.2. PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)
  - 8.3. PLAN DE FORMACIÓN
  - 8.4. Plan de Inclusión
  - 8.5. Plan de Coordinación con los Servicios Sociales y Educativos, otras Entidades y Participación en Programas Educativos.
9. ELEMENTOS PERSONALES
  - 9.1. Equipo Docente
  - 9.2. Servicios de Apoyo
  - 9.3. Personal de Administración y Servicios:
  - 9.4. Alumnado
  - 9.5. Familias
10. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO
  - 10.1. Órganos de participación
  - 10.2. Órganos de Coordinación



11. ORGANIZACIÓN FÍSICA

11.1. Dependencias del Centro

11.2. Normas de organización de aulas.

11.3. Elementos materiales

12. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

13. HORARIO DEL CENTRO

14. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

15. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

16. DECISIONES GENERALES PARA EVALUAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL

17. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



## 1. CARACTERÍSTICAS IDENTIFICATIVAS DEL CENTRO

El Centro de Educación Especial Los Álamos es un Centro privado concertado con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y con una trayectoria de más de cuarenta años, sin embargo desde el 2006, el concierto educativo pertenece a la Asociación de Padres, Madres y Profesionales “¡Sí, Puedo!” quien ostenta la titularidad del mismo.

El Centro de Educación Especial LOS ÁLAMOS se enmarca en un tipo de centro de educación especial un poco atípico en el sector, ya que mantiene una trayectoria de apoyo a la discapacidad en niveles no gravemente afectados.

Esta naturaleza del centro ha demostrado una utilidad pública y dentro del sector, ya que no todos los alumnos con discapacidad intelectual tienen las mismas necesidades de **apoyo académico y en general en todas las habilidades adaptativas**, además de la conveniencia relacional y de la autoestima que este enfoque de apoyos socioeducativos ha demostrado.

**Además de nuestra atención a alumnos con discapacidad intelectual**, encontramos también otros elementos en la realidad educativa que el centro afronta que contribuye a completar la compleja situación de nuestro centro de educación especial; **nuestra necesidad de apoyo a otros perfiles sociosanitarios de alumnos y sus familias:**

- **Debido a que el centro se encuentra situado en el madrileño barrio de Entrevías**, que se caracteriza por tener una gran población en riesgo de exclusión social, lo que hace que muchos de nuestros alumnos tengan esta situación.

Todo ello afecta a la configuración del alumnado del centro, ya que **confluyen discapacidades intelectuales sobrevenidas por factores del desarrollo neurológico con otras debidas a baja estimulación sociocultural de entornos desfavorecidos**. La tipología de apoyos es de naturaleza distinta, y complejiza nuestra intervención con los alumnos y sus familias.

- También contamos en el centro con alumnos que muestran vulnerabilidad en aspectos de salud mental, ya que **al no existir centros educativos adaptados a necesidades terapéuticas en alumnos con discapacidad intelectual, se produce un vacío que terminamos cubriendo centros de características semejantes al nuestro**. Este tipo de alumnado también se sale del marco de intervención exclusivo de la discapacidad intelectual, ya que en muchos casos son alumnos en los que predomina el aspecto comportamental y emocional sobre el de la discapacidad intelectual.

El marco general en cuanto a la tipología de alumnado que atiende el centro hace que tengamos que adaptar y priorizar la modalidad de enseñanzas y tipos de programas. Es decir, que **además del apoyo a los aspectos curriculares académicos y del currículo de habilidades adaptativas, nuestro centro, dada la contextualización de nuestras**



**características y necesidades, tiene que insistir especialmente en algunos programas de este tipo:**

- Aspectos de convivencia.
- Programas de habilidades sociales.
- Programas de conocimiento y control emocional.
- Aspectos de conciencia de la discapacidad con las familias.
- Programas de apoyo socio-comunitario con las familias.
- Programas de apoyo educativo y de prevención de riesgos (del ámbito de la salud, tecnologías, redes sociales...) dirigidos a alumnos y a familias.
- Programas de control y seguimiento de alumnos y familias dentro de la red de recursos de salud mental y su adecuado uso y aprovechamiento.

Algunos elementos que también van unidos a nuestra idiosincrasia de centro y que determinan en gran medida la realidad educativa que afrontamos y que nos repercuten de manera más directa o indirecta son:

- **Familias que no encuentran en la discapacidad de sus hijos una importante limitación y no generan una movilización unitaria de cara a la obtención de recursos.** La discapacidad intelectual ligera y moderada conlleva un duelo muy particular en las familias que puede hacerles minimizar sus necesidades u ocultarlas.
- **Escasa visibilidad social de la discapacidad intelectual, en un momento en que si tienen más impacto mediático otras discapacidades como el autismo, el síndrome de Down, etc.**
- **Las quejas de las familias que nos visitan o escolarizan aquí en el Centro porque encuentran dificultades con los enfoques y modelos educativos que no pueden adaptar las metodologías, la evaluación y los tiempos a las necesidades individuales de los alumnos por diferentes motivos, y sin embargo los alumnos de este perfil permanecen escolarizados en los centros ordinarios o de integración,** a pesar de que sus hijos mantienen un claro desajuste en los centros educativos en que se encuentran.

Todo este conjunto de realidades descritas han de guiar nuestra propuesta educativa, que no se debe limitar a elementos curriculares académicos y adaptativos, y que requerirá del trabajo coordinado del conjunto de profesionales que integran la plantilla de trabajadores del centro, así como introducir el apoyo por parte de los recursos de tipo socio-comunitario, de la salud mental, educativos y psicopedagógicos del entorno.



## 1.1. Compromisos de la Comunidad Educativa

Creemos que la labor docente exige un compromiso personal inherente a nuestra actividad, por lo que no nos cuesta plasmar algunas de las intenciones que tenemos en nuestra labor diaria. Algunos de los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado son:

- Dotar de proyectos de formación al profesorado que motiven y mejoren el rendimiento de nuestro alumnado.
- Dinamizar nuestra actividad docente con la puesta en práctica de proyectos de formación y de investigación, estando abiertos a la mejora de nuestra práctica educativa.
- Ofrecer las medidas de refuerzo escolar dentro del aula y con seguimiento de casos para adaptar el entorno y las medidas organizativas a las necesidades del alumnado.
- Mantener un contacto fluido entre los profesionales de la comunidad educativa, para que redunde en la mejora del día a día el clima de convivencia escolar en todos los sectores
- Potenciar las relaciones a nivel institucional con universidades e institutos que formen futuros profesionales con los que trabajar y avanzar de modo conjunto, beneficiándonos mutuamente de esas relaciones.

## 1.2. Principios Educativos

Los principios que rigen nuestra propuesta formativa tienen como objetivo fundamental ofrecer una respuesta educativa adaptada a todo el alumnado.

Estos principios son los siguientes:

- **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA:** Es el objetivo final de nuestro trabajo, además del más importante, en el que se apoyan el resto de los principios educativos. Entendemos la Autonomía personal de la siguiente forma.
  - Tener una imagen ajustada de sí mismo, identificando sus características y cualidades personales.
  - Identificar progresivamente sus posibilidades y limitaciones, valorarlas adecuadamente y actuar de acuerdo con ellas.
  - Tener una actitud de respeto hacia las características y cualidades de las otras personas y empezar a valorarlas, sin actitudes de discriminación en relación con el sexo o con cualquier otro rasgo diferenciador.
  - Descubrir y utilizar las propias posibilidades motrices, sensitivas, y expresivas, adecuadas a las diversas actividades que emprenden en su vida cotidiana.
  - Identificar los propios sentimientos, emociones y necesidades y comunicarlos a los demás, así como identificar y respetar los de los otros.
  - Tomar la iniciativa, planificar y secuenciar la propia acción para resolver tareas sencillas o problemas de la vida cotidiana; aceptar las pequeñas frustraciones y manifestar una actitud tendente a superar las dificultades que se plantean, buscando en los otros la colaboración necesaria.



- Adecuar su propio comportamiento a las necesidades, demandas, requerimientos y explicaciones de otros adultos e influir en la conducta de los demás, evitando la adopción de actitudes de sumisión o de dominio y desarrollando actitudes y hábitos de ayuda, colaboración y cooperación.
  - Progresar en la adquisición de hábitos y actitudes relacionadas con el bienestar y la seguridad personal, la higiene y el fortalecimiento de la salud.
- **PRINCIPIO DE INDIVIDUALIZACIÓN:** Nuestro centro tiene como tarea primordial proporcionar al alumnado la respuesta que necesita en cada momento, adaptada a sus características y necesidades para fomentar el desarrollo óptimo de sus capacidades, ofreciendo una respuesta educativa a la diversidad.
  - **PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD:** Principio necesario para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado. Éste nos permite adaptar los objetivos para poder, así, establecer, de forma conjunta con el alumno/a, metas alcanzables, que tras su consecución favorezcan la mejora de la autoestima y la ruptura con el fracaso escolar experimentado hasta el momento por gran parte de nuestro alumnado.
  - **PRINCIPIO DE CONGRUENCIA EDUCATIVA:** el trabajo no sólo se centra en el alumno/a sino también en su familia, y/o tutores legales. El fin de este principio es que exista una buena comunicación entre todos los agentes que intervienen en el proceso educativo y en el contexto en el que se desarrolla, favoreciendo la unificación de criterios educativos, la congruencia educativa y el trabajo en equipo.
  - **PRINCIPIO DE RESPETO** a todas las confesiones religiosas e ideologías políticas, practicando y fomentando la aceptación del pluralismo. Respeto a las libertades individuales y colectivas en toda actividad pedagógica y en todo planteamiento didáctico, así como el derecho a la diferencia.
  - **PRINCIPIO DE COEDUCACIÓN:** Este principio trata de prevenir, compensar o erradicar aquellas desigualdades entre personas debidas a discriminaciones por razón de sexo, cultura, raza, edad, credo... La coeducación tiene como objetivo promover el desarrollo personal a través del cambio en pensamiento, actitudes, comportamiento, visión e interpretación del mundo.
  - **PRINCIPIO DE VINCULACIÓN CON EL ENTORNO:** Entendemos el centro como un recurso de la comunidad en la que está ubicado, siendo un agente de cambio de las necesidades que el contexto presenta, y a la vez una entidad que cambia para adaptarse a las necesidades de la comunidad.
  - **PRINCIPIO DE NORMALIZACIÓN:** permite que el alumnado con discapacidad reciba una atención adaptada a sus características y necesidades, ofreciendo una respuesta normalizada e inclusiva.
  - **PRINCIPIO DE INCLUSIÓN:** La inclusión del alumnado en la dinámica del centro debe ser lo más completa posible. La inclusión busca que se fomente y garantice que toda persona se “parte de”.



## 2. SEÑAS DE IDENTIDAD

Creemos que tanto en los aprendizajes que transmitimos a nuestro alumnado, como en el apoyo y asesoramiento que prestamos a las familias, deben contemplar una visión de la educación:

### Inclusiva

- Aceptando la pluralidad y diversidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, aprovechando la variedad y cantidad de personas que confluimos en el mismo centro.
- Facilitando la formación de los alumnos dentro de sus posibilidades y al máximo de sus capacidades en todos los aspectos básicos para su desarrollo y su inclusión en la sociedad.
- Potenciando los recursos de nuestras familias, sistema de apoyo principal de nuestros alumnos, para que puedan decidir y acompañar lo más satisfactoriamente a sus hijos en el camino de la inclusión social.

### Participativa

- Fomentando la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa con el fin de que la diversidad de opiniones enriquezca la toma de decisiones, los trabajos a planificar y realizar mejorando así la calidad de la enseñanza.
- Facilitando la coordinación de los distintos profesionales que participan de la educación de nuestros alumnos.
- Facilitando la incorporación de las madres y padres a la dinámica del centro, flexibilizando los medios y momentos donde poder “encontrarnos”.

### Motivadora

- Favoreciendo un buen clima de relaciones humanas en la Comunidad Educativa vivenciando las actividades educativas de manera satisfactoria.
- Potenciando el papel que cada uno puede aportar desde su perspectiva tanto profesional como personal.
- Incluyendo elementos motivadores dentro de la puesta en práctica de las programaciones didácticas, que generen ilusión y creatividad para transmitirla junto con el alumnado.
- Dinamizando el interés de los profesionales en la constante formación del centro como vehículo para conocernos mejor y crear un equipo de trabajo sólido.

### Tolerante

- Dando cabida a la diversidad de opiniones, caracteres, trabajos... favoreciendo así un entendimiento respetuoso.
- Ofrecer una actitud de escucha y tiempos y espacios donde poder resolver las dificultades derivadas del trabajo conjunto con la comunidad educativa del centro.

### Crítica

- Facilitando la reflexión individual y de grupo en la práctica docente y en los diferentes encuentros entre el equipo docente.
- Potenciando la autocrítica y la crítica constructiva, para poder transformar, adecuar, cambiar, renovar o ampliar los objetivos educativos.
- Atender desde las múltiples reuniones formales e informales las demandas y necesidades que repercuten directamente en la vida del centro.
- Dando cabida en los distintos documentos del centro a la reflexión sobre los avances y metas por lograr y aspectos mejorables para generar nuevas expectativas.



#### Realista

- Adaptándose a las necesidades de los alumnos a través del ajuste de los objetivos educativos a las capacidades de los alumnos y a su realidad social y familiar,
- Emplear los recursos disponibles en el Centro e impartir una formación útil y práctica a alumnado y familias.

#### Innovadora

- Desarrollando nuevas estrategias de enseñanza. Pedagogías activas y vivenciales.
- Potenciando la formación y actualización de los profesionales del centro, facilitando el intercambio de conocimientos y experiencias.
- Crear interés por formarse así como por asimilar en la rutina del centro la formación y proyectos adquiridos y realizados.

Entendemos el trabajo con el colectivo de la discapacidad intelectual de una manera global e inclusiva. Pensamos que una adecuada comprensión supone salirse de la perspectiva centrada en el sujeto para considerar a éste como parte integrante de un conjunto de sistemas sociales, fuera de los cuales, de sus características, expectativas y apoyos, el concepto de Discapacidad Intelectual pierde todo sentido. Más concretamente, entendemos necesario **el encuentro o interacción del individuo** (inteligencia y habilidades adaptativas), **los entornos en que participa** (hogar, trabajo-escuela y comunidad) **y el todo, formado por el desempeño del individuo en interacción con todos los apoyos que el entorno ofrece.**

Por ello, hacemos un énfasis específico en las conductas adaptativas como elemento clave para entender y apoyar a nuestros alumnos. Los expertos constatan que un mismo individuo puede presentar un perfil deficiente en ciertas habilidades adaptativas, mientras que puede presentar, a la vez, un perfil más adecuado en otras diferentes.

En cuanto a **las habilidades adaptativas**, se considera que éstas pueden implicar numerosas competencias y destrezas muy específicas, pero que es posible agruparlas en un total de 10 áreas de habilidad, relacionadas pero interdependientes entre sí:

- **Área de comunicación:** habilidades adaptativas relacionadas con la capacidad para comprender y transmitir información a través de comportamientos simbólicos o presimbólicos, con especial referencia a las habilidades y destrezas comunicativas elementales.
- **Área de autocuidado:** habilidades adaptativas relacionadas con la autonomía, el aseo, comida, vestido, higiene y aspecto físico.
- **Área de la vida en el hogar:** habilidades adaptativas que permiten la autonomía de la vida cotidiana en casa.
- **Áreas de las habilidades sociales:** habilidades adaptativas relacionadas con la adecuación en los intercambios sociales interpersonales, identificar el tipo de contexto social en que se participa, el reconocimiento de sentimientos, la cooperación con otros, el control de los propios impulsos, la ayuda a otros, etc.
- **Área de utilización de la comunidad:** habilidades adaptativas relacionadas con el uso apropiado de los recursos de la comunidad, como transportes públicos, centros de compras, etc. Esta área incluye el comportamiento en los contextos comunitarios, la expresión de preferencias y necesidades personales, la interacción social efectiva en la comunidad y la aplicación funcional de las habilidades académicas básicas.
- **Área de la autodirección:** habilidades adaptativas relacionadas con la autorregulación del propio comportamiento, comprendiendo la realización personal de las elecciones, el seguimiento de horarios, finalización de tareas requeridas, la resolución autónoma de problemas, etc.
- **Área de la salud y seguridad personales:** habilidades adaptativas relacionadas con el mantenimiento de la propia salud y con la propia defensa frente a comportamientos de agresión hacia uno mismo.



- **Área de las habilidades académicas funcionales:** habilidades adaptativas relacionadas con habilidades cognitivas y relacionadas con los aprendizajes escolares instrumentales que tienen un valor funcional o aplicado en el transcurso de la vida cotidiana (lectura, escritura, cálculo...), resultando necesarios para un funcionamiento personal autónomo o independiente.
- **Área del ocio y del tiempo libre:** incluye habilidades relacionadas con el desarrollo de intereses variados de ocio y satisfacción.
- **Área de trabajo:** habilidades relacionadas con el desempeño de una actividad laboral en la comunidad, habilidades de comportamiento sociolaboral apropiado o habilidades relacionadas con el trabajo.

Desde el análisis del alumnado que acude a nuestro Centro, y teniendo en cuenta la tradición y perfil de competencias del equipo profesional, en el Colegio Los Álamos hemos creado una equiparación entre una habilidad y el resto. Nuestro proyecto educativo se divide en dos grandes bloques: habilidad adaptativa académica y habilidades adaptativas (las otras nueve habilidades). El peso de estas dos grandes áreas es adaptado a las capacidades del alumnado, creando un currículo equitativo a cada alumno.

### 3. OBJETIVOS

#### **Objetivo General:**

Garantizar al alumnado el desarrollo de habilidades que les permitan la participación en diferentes entornos de la forma más autónoma posible, promoviendo así el máximo grado de calidad de vida, bienestar e inclusión.

Trataremos de favorecer el desarrollo integral del alumno, despertar el interés por la comunicación, el aprendizaje y la interiorización de valores, así como su integración social. Para ello se desarrollarán en los alumnos las capacidades y destrezas, por medio de los siguientes objetivos generales:

#### **ÁMBITO PEDAGÓGICO**

- Favorecer las circunstancias que posibiliten unas relaciones fluidas y enriquecedoras.
- Adquirir las técnicas instrumentales de comprensión, expresión y cálculo como medio para entender la realidad.
- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando las tic de forma activa por parte de los alumnos/as.
- Desarrollar las habilidades manipulativas como medio de adquisición de aprendizajes pre-laborales.
- Desarrollar las habilidades sociales para facilitar la adaptación social que les permita la inclusión en su medio.
- En la EBO lograr sentar las bases orientadas a una futura formación laboral acorde a sus características o su integración en el mundo laboral.



- Favorecer el desarrollo personal por medio de la psicomotricidad, actividades deportivas y actividades lúdicas, creando situaciones que les ayuden a mejorar su equilibrio psíquico y su relación con los demás.
- Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural respetándoles y sintiéndose miembro activo de los mismos.
- Desarrollar la capacidad de diferenciar formas de vida saludables de otras que sean perjudiciales fomentando aquellas que contribuyen a su bienestar.
- Favorecer el respeto y la tolerancia a las diferencias será también una característica en la convivencia del Centro.
- Ayudar a los alumnos y las familias a aceptar la discapacidad, tomando conciencia tanto de las limitaciones que esta conlleva como de las capacidades y posibilidades reales de sus hijos.
- Educar en la sostenibilidad, implicando a los alumnos en procesos de reciclaje al uso, y de todo tipo de objetos.
- Ayudar en el uso responsable de la tecnología de información.

### ***ÁMBITO INSTITUCIONAL.***

- Favorecer y potenciar actividades desde el centro en la colaboración de instituciones públicas y privadas, que fomentan y desarrollan la evolución integral de nuestros alumnos/as.
- Favorecer la integración del centro dentro del ámbito educativo del entorno: relaciones con centros ordinarios, integración, específicos.
- Establecer diversos canales de participación que lleguen a todo el personal del centro.
- Fomentar la relación del centro con instituciones y asociaciones que puedan beneficiar convenios de colaboración que conlleven mejoras para nuestro Centro y alumnos.

### ***ÁMBITO ADMINISTRATIVO.***

- Velar porque las instalaciones del centro, así como los materiales que posee respondan a las necesidades de nuestros alumnos/as y se cumplan todas las condiciones y requerimientos de seguridad, calidad e higiene.
- Gestionar e informar a todo el personal del centro de las actividades de formación.
- Solicitar ayudas y facilitar el material que precise cada alumno/a atendiendo a su diversidad.
- Ejercer las funciones propias según la legislación vigente (órganos unipersonales y colegiados).



### **ÁMBITO CONVIVENCIA**

- Establecer canales de información y participación entre los distintos profesionales del centro.
- Asumir por todo el equipo educativo las propuestas educativas, para lo que han de ser debidamente consultadas y consensuadas.
- Clarificar las funciones de todo el personal del centro, para favorecer una intervención conjunta y coordinada.
- Establecer canales fluidos de información con la familia de manera que pueda haber un trabajo conjunto y coordinado favorecedor del desarrollo de nuestros alumnos/as.
- Facilitar la participación de los padres en el proceso educativo de sus hijos/as, tanto dentro del contexto escolar como fuera.

## **4. ETAPAS EDUCATIVAS**

El P.E.C. del CPREE Los Álamos, responderá a tres etapas educativas:

- Educación Básica Obligatoria (EBO)  
Edades: 6 a 18 años.
- Programa de Transición a la Vida Adulta (PTVA).  
Edades: 16 a 21 años.
- Programa Profesional (P.Pro) Servicios Administrativos de la modalidad especial.  
Edades 16 a 21 años.



## 5. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

Para llevar a cabo la confección de agrupamientos tenemos en cuenta diversos aspectos, de forma que la distribución de alumnos y aulas sea lo más coherente y ajustada posible.

Consideramos necesario revisar anualmente la organización de **aulas** partiendo de las características del alumnado escolarizado.

Los aspectos que tenemos en cuenta a la hora de confeccionar las agrupaciones son los siguientes:

- Edad de los alumnos
- Capacidades y necesidades de apoyo
- Nivel de competencia curricular académica y adaptativa
- Nivel de funcionamiento / desempeño autónomo y/o interacción social
- Características psicoevolutivas
- Intereses y motivadores
- Ajuste general y cohesión del grupo

La configuración de las aulas es la siguiente:

### **Educación Básica Obligatoria:**

- EBO A
- EBO B
- EBO C
- EBO D
- EBO E
- EBO F
- EBO G
- EBO H
- EBO I

Capacidad máxima: 57 alumnos

### **Programas:**

Programa de Transición a la Vida Adulta

- PVA (Programa de Vida Adulta)

Capacidad máxima: 12 alumnos

Programa Profesional Servicios Administrativos (Modalidad Especial)

- P. Pro 1
- P. Pro 2

Capacidad máxima: 24 alumnos

**Total alumnos en el Centro: 93**



## 5.1. Organización de las enseñanzas del currículum

El alumnado de educación especial muestra una evolución individual en su capacidad de aprendizaje respecto a factores tales como: secuenciación, equivalencia entre diferentes habilidades, procesamiento de la información, sistema de refuerzo, respuesta a diferentes metodologías, acceso a la información,...

Las zonas de aprendizaje son una propuesta organizativa para responder a la evolución del alumnado, buscando una respuesta a los “techos de aprendizaje”: un alumno dadas sus capacidades puede alcanzar un nivel de habilidad, no mostrando capacidad para profundizar o evolucionar más en esa habilidad; sin embargo, como objetivo educativo se pretende la máxima “funcionalidad” de esa capacidad, potenciando la plena adaptabilidad del aprendizaje.

Por ello, un mismo contenido/habilidad evoluciona desde los pre-requisitos, la mecanización de la habilidad y su uso funcional.

Si bien la evolución de los contenidos está marcada por los currículos y adaptaciones curriculares; la evolución de las zonas de enseñanza está marcada por:

- Informes psicopedagógicos,
- Informes médicos,
- Edad,
- Análisis socio-familiar
- Nivel de competencia curricular
- Nivel de autonomía

De esta manera, la organización del currículum de nuestro Centro exige tener en cuenta algunos criterios para adaptar y organizar los objetivos, los contenidos de aprendizaje, en resumen toda la actividad docente a las características del alumnado. Estos criterios son:

- La edad cronológica del alumnado y las necesidades e intereses ligados a la edad
- Las necesidades educativas especiales del alumnado
- Las referencias curriculares ordinarias que se van a utilizar
- El tipo de currículum más significativo para el alumno
- Las habilidades adaptativas de partida y las de meta
- Adaptación de la edad de referencia
- Adaptación de las referencias curriculares a utilizar



## ZONA 1: Enseñanza – Aprendizaje

### ¿Qué es la ZONA 1 del CEE Los Álamos?”

La ZONA-1 es el tramo de aprendizaje inicial dentro de la Etapa de EBO del Centro, en la cual se priorizará el establecimiento de unas bases sólidas a nivel conceptual, social y práctico sobre las que asentar aprendizajes académicos más formales, que permitan a su vez la adquisición de habilidades más complejas para funcionar en su vida diaria futura con la mayor independencia y responsabilidad social posibles.

### ¿Qué edades abarca esta ZONA-1?

En esta zona se incluye el alumnado con edades comprendidas entre los 6 y los 11 años aproximadamente, abarcando de media cinco años académicos que el alumno cursará normalmente en 3 aulas, pudiendo permanecer varios cursos consecutivos en el mismo aula, en función de las promociones y las características de los grupos, buscando que la agrupación favorezca el desarrollo global del alumno.

### ¿Qué bloques abarca?

El trabajo en la Zona 1 de aprendizaje del Colegio Los Alamos abarca los siguientes bloques:

<b>HABILIDADES ADAPTATIVAS</b>	Habilidad Perceptivo Motora	Percepción	Sensorial
			Espacial
			Temporal
		Motricidad	Fina
			Gruesa
	Habilidades de Vida en la Escuela		
	Habilidades de Autocuidado		
	Habilidades de Comunicación	de	Comunicación no verbal
			Sistemas aumentativos
			Habilidades conversacionales
Habilidades Sociales			
Habilidades de Salud			
<b>HABILIDADES ACADÉMICAS</b>	LENGUA	Lengua Oral	
		Lengua Escrita	
		Lectura	
	MATEMÁTICAS	Colores	
		Formas Geométricas	
		Cuantificadores	
		Tamaños	
		Numeración	
		Operaciones	
		Resolución de Problemas	
	CIENCIAS		

El esquema de contenido de la zona 1 de enseñanza – aprendizaje está desarrollado en el documento de currículum de dicha zona.



### ¿Cuáles son las prioridades metodológicas?

Se desarrollarán contextos donde el alumno pueda interactuar con el entorno y ser agente activo de su propio aprendizaje, explorando las posibilidades que éste le ofrece y estimulando las áreas sensorial, perceptiva y psicomotora.

A través de una metodología experiencial y práctica se potenciará el interés por el aprendizaje mediante dinámicas activas, que les permitan experimentar las posibilidades de su propio cuerpo y del entorno, potenciando el desarrollo de habilidades cognitivas básicas.

En esta etapa cobra un peso esencial:

- **El juego**, como motor para el desarrollo social, la creatividad y para la interiorización de conceptos. Partirán del conocimiento, percepción y control de su propio cuerpo a través de actividades vivenciales con materiales sensoriales.
- Se utilizarán **materiales** adaptados y concretos a cada actividad principalmente **manipulativos** que les permiten explorar y desarrollar habilidades cognitivas básicas.
- El trabajo a través de **rutinas y con paneles visuales** permite hacer el entorno predecible y estructurar secuencias de aprendizaje, fomentando la adaptación y la autonomía personal.
- Se implantarán **Sistemas Aumentativos de Comunicación** para aquellos alumnos que no tengan una comunicación funcional como apoyo a su lenguaje oral, (apoyos pictográficos y signos que acompañen al lenguaje oral y favorezcan la evocación).
- **Actividades** diseñadas y programadas que favorezcan el desarrollo natural de las aptitudes de los alumnos a través de la autodirección, la exploración, el descubrimiento, la práctica, la colaboración, el juego, la concentración profunda, la imaginación o la comunicación.
- Se hace necesario incluir en la rutina diaria la **utilización de las TIC** para:
  - Crear autonomía en el alumno, mediante la ayuda de un adulto,
  - Mejorar la destreza motriz
  - Ayudar a desarrollar los contenidos sistemáticamente
  - Facilitar la comprensión de conceptos
  - Estimular nuevos aprendizajes
  - Motivar/Fomentar una mayor comunicación, tanto de/entre iguales como entre maestro/a-alumno/a
  - Empezar la utilización de las TIC partiendo de los temas de interés y motivadores del alumnado.
- **Aprendizaje estructurado:**
  - El tiempo: organizar tareas cortas.
  - El espacio: organizar el aula, estructurar el espacio por zonas o rincones.
  - El sistema de trabajo: adaptar material, organizarlo por áreas de trabajo secuenciando de más simple a más complejo (niveles) y por alumno.
- Se utilizará una **agenda de comunicación** con imágenes con uso bidireccional en el caso necesario (colegio-familia/familia/colegio). Los objetivos de la misma serán:



- Mejorar la comunicación en aquellos alumnos con dificultades de uso funcional del lenguaje.
- Potenciar la interiorización del concepto de día y semana.
- Favorecer la estructuración temporal de las actividades del día, semana...
- Facilitar la evocación y/o adquisición de léxico.
- Implicar a las familias en las rutinas diarias y en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Dotar a las familias de una herramienta que facilite la comunicación con sus hijos y con el centro educativo.

### ***¿Cómo desarrollar la coordinación con la familia?***

- Debe ser diaria a través de agenda, correo electrónico a través de la plataforma Aula 1, en puerta o telefónicamente
- Se fomentarán actividades en aula con la participación de las familias
- Se involucrará a las familias en la consecución de objetivos
- Se promoverán talleres conjuntos maestros-padres

Las relaciones fluidas y continuadas entre el centro y las familias permitirán unificar criterios y pautas de actuación entre los adultos que, de una u otra forma, intervienen directamente en la educación de los niños.



## ZONA 2: Enseñanza - Aprendizaje

### ¿Qué es la ZONA 2 del CEE Los Álamos?”

La ZONA-2 es el tramo de aprendizaje intermedio dentro de la Etapa de EBO del Centro, en el que se buscará la adquisición y asentamiento de aquellos aprendizajes académicos necesarios para poder desenvolverse en la vida diaria con la mayor independencia y responsabilidad posibles. Para ello, se priorizarán aquellos contenidos a nivel conceptual que sean extrapolables al ámbito social y práctico, teniendo en cuenta la etapa evolutiva (Adolescencia) de los alumnos pertenecientes a esta zona.

Respecto a la Zona 1, en la ZONA 2 se afianzarán y generalizarán contenidos trabajados en dicha zona y se iniciarán nuevas habilidades necesarias para la etapa evolutiva que comienzan y los cambios que se producen en ella. Entre estos contenidos, se destacan:

- Respecto a la habilidad de AUTOCUIDADO:
  - se mantendrá el peso dado en la anterior zona en las aulas iniciales, a fin de reforzar la mecánica y las secuencias de higiene básico de Centro, pero este peso se irá trasladando al contexto familiar a fin de generalizar las rutinas trabajadas.
  - Progresivamente los contenidos trabajados desde aula respecto a esta habilidad, se irán dirigiendo a las habilidades de SALUD y SOCIAL, y al área de CIENCIAS: causas y consecuencias de mantener una higiene adecuada tanto para nuestra salud como para la aceptación social.
  - Se dará peso a nuevas subáreas de esta habilidad, relacionadas con la motricidad fina: VESTIDO, MANEJO DE CUBIERTOS, ALIMENTACIÓN.
  - Unido al área de CIENCIAS y SALUD, se iniciará el trabajo de HIGIENE ÍNTIMA debido a los cambios físicos producidos en esta etapa.
  
- En HABILIDADES SOCIALES:
  - Se afianzarán habilidades de interacción con iguales y adultos, para ir progresando hacia el trabajo de GESTIÓN EMOCIONAL y RESOLUCIÓN AUTONOMA DE PROBLEMAS.
  - Cobrará un peso importante el trabajo de la ASERTIVIDAD, el AUTOCONCEPTO, de cara a prevenir situaciones de riesgo referentes a sexualidad, manejo de redes sociales e internet, etc.
  - Se trabajará la discriminación entre los GRADOS DE PROXIMIDAD de las personas del entorno en que se desenvuelven, para un ajuste de la información que se puede compartir con los demás y las manifestaciones afectivas ajustadas a ese grado.
  - Se potenciará la discriminación de gustos y preferencias, ofreciendo alternativas que amplíen su repertorio de intereses y se ajusten a su edad. Se trabajará su capacidad de ELECCIÓN y la GESTIÓN DEL TIEMPO LIBRE como base para el desarrollo futuro de un Ocio saludable.
  
- La habilidad de Vida en la Escuela irá cediendo paso a la de UTILIZACIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS:
  - Dentro de esta habilidad se incidirá en el conocimiento y manejo práctico de DATOS PERSONALES y de nociones de SEGURIDAD VIAL, enfocadas a un desenvolvimiento seguro en los desplazamientos.



- En las aulas finales de la zona, se planteará una iniciación al uso del TRANSPORTE PÚBLICO
  - Se potenciará el MANEJO DEL DINERO, sobre cantidades y productos relacionados con su vida diaria.
- Respecto a las Habilidades Académicas Funcionales:
- En el área de Lengua, se prestará especial atención al afianzamiento de la mecánica Lecto-escritora.
  - En Matemáticas, se afianzarán la mecánica de operaciones básicas y numeración, en especial las que repercuten a nivel adaptativo en contenidos como el manejo del dinero (compras) o del tiempo.
  - En el área de Ciencias, se abarcarán contenidos relacionados con los cambios corporales propios de la Adolescencia y las implicaciones que estos tienen en otras habilidades (Socio-emocional, Autocuidado, Salud, Autodirección...)

### ¿Qué edades abarca esta ZONA-2?

En esta zona se incluye el alumnado con edades comprendidas entre los 10 y los 15 años aproximadamente, abarcando de media cinco años académicos que el alumno cursará normalmente en 3 aulas, pudiendo permanecer varios cursos consecutivos en el mismo aula, en función de las promociones y las características de los grupos, buscando que la agrupación favorezca el desarrollo global del alumno.

### ¿Qué bloques abarca?

El trabajo en la Zona 2 de aprendizaje del Colegio Los Álamos abarca los siguientes bloques:

<b>HABILIDADES ADAPTATIVAS</b>	<b>H. AUTOCUIDADO</b>	ASEO	
		HIGIENE ÍNTIMA	
		VESTIDO/ABROCHES	
		ALIMENTACIÓN	
	<b>H. COMUNICACIÓN</b>	SISTEMAS AUMENTATIVOS	
		HABILIDADES CONVERSACIONALES	
	<b>HABILIDADES SOCIALES</b>	PARTICIPACIÓN EN CONTEXTOS SOCIALES	CAMBIOS DE CONTEXTO
			COMPORTAMIENTOS SOCIALES
			PARTICIPACIÓN EN FIESTAS Y SALIDAS
		HABILIDADES BÁSICAS DE INTERACCIÓN SOCIAL	SONRISA
			SALUDOS/PRESENTACIONES
			CORTESÍA
		HABILIDADES DE INTERACCIÓN CON IGUALES (juego)	
		HABILIDADES DE INTERACCIÓN CON ADULTOS	
HABILIDADES DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS			
HABILIDADES RELACIONADAS CON SENTIMIENTOS-EMOCIONES			
DESARROLLO AFECTIVO-EMOCIONAL			



	<b>HH SALUD</b>	ERGONOMÍA POSTURAL	
		HÁBITOS DE HIGIENE/AUTOCUIDADO	
		DESAYUNO SALUDABLE	
	<b>USO DE LA COMUNIDAD</b>	DATOS PERSONALES	
		MANEJO DEL DINERO	
		SEGURIDAD VIAL	
		TRANSPORTES	
		USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES	
	<b>VIDA EN EL HOGAR</b>	COMPRAS	
		COCINAR	
<b>HABILIDADES ACADÉMICAS</b>	<b>LENGUA</b>	COMUNICACIÓN ORAL	
		COMUNICACIÓN ESCRITA: LEER	
		COMUNICACIÓN ESCRITA: ESCRIBIR	ESCRIBIR
			GRAFOMOTRICIDAD
		CONOCIMIENTO DE LA LENGUA	
	<b>MATEMÁTICAS</b>	NOCIONES TEMPORALES	
		NUMERACIÓN	
		OPERACIONES	
		TIEMPO	
		RESOLUCIÓN PROBLEMAS	
		CÁLCULO MENTAL	
		MAGNITUDES	
		GEOMETRIA	
	<b>CIENCIAS</b>	RECONOCIMIENTO DE EDIFICIOS	
		APARATO REPRODUCTOR	
		CAMBIOS FÍSICOS EN LA ADOLESCENCIA	
		CICLO MENSTRUAL-CUIDADOS ÍNTIMOS	
		TALLER ALIMENTACIÓN	

El esquema de contenido de la zona 2 de enseñanza – aprendizaje está desarrollado en el documento de currículum de dicha zona.

### ¿Cuáles son las prioridades metodológicas?

Se facilitarán contextos donde el alumno pueda interactuar con el entorno y ser agente activo de su propio aprendizaje especialmente en su comunidad próxima, dando funcionalidad a los aprendizajes formales.

En esta Zona se perseguirán dos objetivos claves en el desarrollo global de los alumnos, y en función de ellos se utilizarán metodologías diferenciadas:

1. Adquisición de rutinas de trabajo individual y autónomo, que les permita ir aumentando progresivamente su sentido de responsabilidad respecto al propio trabajo y el de los demás, así como al cuidado y control de sus pertenencias y materiales:



- **Apoyos visuales** mediante calendarios de aula y agendas personales, que les permitan orientarse temporalmente, planificar y anticipar sus actividades y aumentar tanto la tolerancia a los cambios como el sentido de responsabilidad hacia sus propias tareas, disminuyendo el control externo.
  - Se utilizará el **Aprendizaje estructurado** (Metodología TEACCH), especialmente con alumnado con rasgos TEA o con aquellos alumnos que, por sus características personales se puedan beneficiar de él. Se estructurarán tanto las tareas como los espacios mediante apoyo pictográfico, fomentando la gestión autónoma de su trabajo.
2. Aprendizaje cooperativo en el que el propio grupo sea el motor en la adquisición de contenidos y metas tanto individuales como grupales. A través de una metodología experiencial, lúdica y práctica se potenciará el interés por el aprendizaje mediante dinámicas activas extrapolables a su vida diaria, que les den seguridad para desenvolverse de forma más autónoma, aumentando su sentido de competencia:
- **El juego en equipo**, como motor para el desarrollo social, la creatividad y para la interiorización de conceptos.
  - Se utilizarán **materiales** adaptados y concretos a cada actividad principalmente **manipulativos** que les permiten afianzar los contenidos trabajados. Se usarán **medios audiovisuales** y **cuentos adaptados** para reforzar dichos contenidos
  - **Talleres interactivos** con exposiciones teórico-prácticas que fomenten la reflexión y el enriquecimiento a través del grupo.
  - Elaboración conjunta de **murales, paneles, mapas visuales** en los que participen activamente
  - Entrenamiento en búsqueda activa de información en **internet** tanto para encontrar recursos que partan de los intereses de los alumnos, como para ampliar contenidos abordados en el aula.

### **¿Cómo desarrollar la coordinación con la familia?**

Debe ser diaria a través de agenda, correo electrónico a través de la plataforma Aula 1, en puerta o telefónicamente

- Se fomentarán actividades en aula con la participación de las familias
- Se involucrará a las familias en la consecución de objetivos
- Se promoverán talleres conjuntos maestros-padres

Las relaciones fluidas y continuadas entre el centro y las familias permitirán unificar criterios y pautas de actuación entre los adultos que, de una u otra forma, intervienen directamente en la educación de los alumnos.



## **ZONA 3: Enseñanza - Aprendizaje**

### **¿Qué es la ZONA 3 del CEE Los Álamos?**

La ZONA-3 es el tramo de aprendizaje final dentro de la Etapa de EBO del Centro, en la cual se priorizará la funcionalidad de los aprendizajes.

Respecto a los aprendizajes académicos, se seleccionan solo los que se aplican a la vida y la ampliación de este tipo de aprendizajes solo se considera importante por **funcionalidad de los conocimientos conceptuales y prácticos**:

- Ofrecimiento y obtención de ayuda enfocada a las tareas
- Planificación económica y temporal
- Acceso a/y uso de los servicios de la comunidad
- Ayuda y habilidades para el trabajo enfocada a las tareas
- Acceso a la información.
- TICs tendiendo a la 3.0 interactiva con creación de materiales propios.
- Y de forma general la adquisición de requisitos máximos para acceso a programas profesionales.

**En cuanto a los aprendizajes adaptativos**, se destacan los aprendizajes:

- Para la autonomía
- Ofrecimiento y obtención de ayuda para el bienestar
- Apoyo para la vida en el hogar
- Apoyo sanitario
- Apoyo a la conducta
- Orientación vocacional y del tiempo de ocio
- Habilidades Prelaborales
- Habilidades Laborales

### **Resultados para la mejora de la Calidad de Vida**

- Aumentar el nivel de las habilidades adaptativas/capacidades funcionales
- Favorecer la consecución de metas relacionadas con bienestar físico, psicológico o funcional
- Promover acciones en el ambiente para aumentar la presencia en la comunidad, elección, grado de implicación y participación.

### **¿Qué edades abarca esta ZONA-3?**

En esta zona se incluye el alumnado con edades comprendidas entre los 14 y los 18 años aproximadamente, abarcando de media 3-4 años académicos que el alumno cursará normalmente en 2 aulas, pudiendo permanecer varios cursos consecutivos en el mismo aula, en función de las promociones y las características de los grupos, buscando que la agrupación favorezca el desarrollo integral del alumno. Se crearán para ello agrupaciones temporales basadas en necesidades, aprendizajes e intereses concretos, además de la del grupo-clase



### ¿Qué bloques abarca?

El esquema de contenido de la zona 3 de enseñanza – aprendizaje está desarrollado en el documento de currículum de dicha zona.

Se priorizan los **aprendizajes funcionales**, minimizando contenidos no aplicables a la vida cotidiana del alumnado, entendiendo que el aprendizaje deja de ser teórico para ser eminentemente práctico.

El entrenamiento en destrezas para interpretar, afrontar y solucionar con éxito retos de la vida cotidiana, es el eje de la metodología de esta etapa, contando para ello con tareas en proyectos, retos propiamente en los contextos naturales reales y acciones sociales de voluntariado y colaboración con el resto del centro fuera del aula y con su entorno cercano.

El trabajo en la Zona 3 de aprendizaje del Colegio Los Álamos abarca los siguientes bloques:

HABILIDADES ADAPTATIVAS	COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES	HABILIDADES SOCIALES BÁSICAS
		HH.SS. COMPLEJAS
	VIDA EN EL HOGAR	
	AUTOCUIDADO	
	USO DE LA COMUNIDAD	ENTORNO CERCANO: VIDA EN EL COLEGIO
		ENTORNO CERCANO: BARRIO
		COMUNIDAD
	OCIO Y TIEMPO LIBRE	
	SALUD	
	LABORAL	PRELABORALES
		INTERESES OCUPACIONALES
LABORALES		
AUTODIRECCIÓN		
HABILIDADES ACADÉMICAS	LENGUA	ESCRITA
		ORAL
		LECTURA
	MATEMÁTICAS	NUMERACIÓN
		CÁLCULO MENTAL
		MAGNITUDES Y MEDIDAS
		GEOMETRIA
		ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD
	CIENCIAS	MEDIO AMBIENTE
		SALUD Y CUERPO HUMANO
		GEOGRAFIA
		ENTORNOS URBANOS / RURALES
		SECTORES PRODUCTIVOS



	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	HISTORIA
		EDUCACIÓN AUDIOVISUAL
		EXPRESIÓN CREATIVA
		EXPRESIÓN ARTÍSTICA
		DIBUJO GEOMÉTRICO

**RESULTADOS QUE MEJORAN LA CALIDAD DE VIDA: PARA TODO EL ALUMNADO Y EN ESPECIAL PARA LOS QUE MUESTRAN MAYORES NECESIDADES DE APOYO**

Se proporcionan apoyos que tienen en cuenta Necesidades, Deseos y Preferencias: estar solo/a o en grupo, lugares, tiempos, ritmos
Se toman medidas específicas para permitir que el alumno/a ejerza influencia en su entorno (ambiente físico, material o social)
Se considera detenidamente una decisión si la persona la experimenta como desagradable (por ejemplo: durante cuidado personal, comida, actividades)
Los profesionales ponen atención a expresiones faciales, mirada y dirección de la vista, voz, tensión muscular, movimientos y reacciones fisiológicas que expresan estados emocionales del/la alumno/a
Los profesionales conocen lo que a la persona le gusta y le tranquiliza al alumno/a y lo que no le gusta y cómo puede reaccionar, para aplicar técnicas de Apoyo Conductual Positivo
Se toman medidas específicas para conseguir un entorno reconocible y predecible
Se presta especial atención al diagnóstico y tratamiento médico de las discapacidades que pueda tener el alumno/a para tomar medidas que prevengan el dolor y estimulen su independencia especialmente en cuanto a alimentación, higiene y participación en diferentes espacios.
El alumno/a dispone de los materiales y sistemas alternativos de comunicación que necesita para entretenerse y comunicarse, a la vista y/o a su alcance
Los profesionales tratan al alumno/a con respeto (por ejemplo: le hablan con un tono adecuado, no le infantilizan, utilizan términos positivos, evitan los comentarios negativos en público, evitan hablar delante del alumno/a como si éste/a no estuviese presente...)
Las actividades que el alumno/a realiza le permiten aprender nuevas habilidades, contenidos que le interesan o destrezas que le hacen ser más independiente o participar grupalmente, respetando su privacidad y deseos de soledad si es el caso.
Tiene oportunidades de conocer diferentes entornos y participar en actividades inclusivas que le interesen adecuadas a sus condiciones físicas y mentales, sobretodo en su barrio, para permitir el uso de entorno comunitario tras su estancia en el Centro Educativo
Los profesionales identifican la mejor forma de transmitirle información (visual, táctil, auditiva, olfativa, gustativa) y le transmiten afecto y calma.
Se toman medidas específicas para comprobar la comprensión del alumno/a y para mantener y ampliar su red social



**EN CASO DE QUE EL PERFIL DE UN ALUMNO ALCANCE LOS CONTENIDOS GRUPALES ACADÉMICOS PROPUESTOS, SE AMPLIARÁN LOS CONTENIDOS EN TODO CASO DE HABILIDADES ADAPTATIVAS, MINIMIZANDO O ELIMINANDO LOS CONTENIDOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:**

**CONTENIDOS A MINIMIZAR O ELIMINAR EN MATEMÁTICAS:**

- MATEM 4: Números naturales menores que 100.000. Nombre, grafía y ordenación. Números ordinales.
- MATEM 4: Operaciones con números naturales menores que 100.000. Suma, Resta, multiplicación y división.
- MATEM 5: Números naturales. Nombre y grafía de los números menores que un millón. Ordenación. Descomposición según el valor posicional de las cifras.
- MATEM 5: Fracciones. Fracciones y decimales. Equivalencia de fracciones. Ordenación de fracciones de igual denominador. Simplificación de fracciones.
- Expresión decimal de una fracción. Ordenación de números naturales, fraccionarios y decimales.
- MATEM 5: cálculo mental
- MATEM 5: Operaciones con números naturales y decimales.
- MAGNITUDES: FIJAR LAS UNIDADES A USAR Y CUALES ELIMINAMOS: Hm, Dm, dm, ...
- GEOMETRÍA

**CONTENIDOS A MINIMIZAR O ELIMINAR EN LENGUA**

- LENG 2 Gramática. Clases de palabras.
- LENG 2 Ortografía. Los signos de puntuación.
- LENG 3: Conocimiento de la lengua
- Vocabulario. El uso de las palabras. Utilización adecuada del diccionario.
- LENG 3: Morfología. Conjugación de los verbos
- LENG 3: Ortografía
- LENG 4 Conocimiento de la lengua Morfología. Clases de palabras
- LENG 4 Conocimiento de la lengua Ortografía

EN GENERAL CONOCIMIENTO DE LA LENGUA

\*NECESIDAD DE ADAPTAR EL BLOQUE DE LITERATURA

**¿Cuáles son las prioridades metodológicas?**

Metodología INDIVIDUALIZADA.

Mirar la Globalidad y las EXCEPCIONES, que al ser individualizado, son casi todas.

En el caso de MÁS NECESIDADES DE APOYO, la metodología será igualmente individualizada, con un currículo propio mínimo, adaptado a las necesidades de este alumnado, que tiende a maximizar la calidad de vida presente y futura de los y las alumnos/as.



Además las prioridades metodológicas se concretan en:

- Funcionalidad de los aprendizajes, buscando la práctica real de los aspectos trabajados. A.B.RETOS - A.B.SERVICIOS - APRENDIZAJE MANIPULATIVO (Metodologías Activas) Ligar la información nueva con la que ya poseen.
- Potenciar la proactividad y la participación de los alumnos
- Habilidades Académicas: Generalización de los aprendizajes alcanzados por encima de la adquisición de nuevos aprendizajes
- Potenciar habilidades adaptativas propias de programas.
- Contenidos compartidos o llegados a cierto punto de desarrollo, derivados a familia.
- Potenciar una actitud activa en el aprendizaje en el alumnado
- Potenciar contenidos significativos y compatibles con los conocimientos que el alumno poseía con anterioridad
- Definición de TAREAS de trabajo (que incluyen varias HHAA y/o destrezas) y no ACTIVIDADES sueltas.
- Reforzamiento diferencial del comportamiento deseable o no deseable. Análisis conductual aplicado sobre: no seguimiento de instrucciones, desempeño poco eficiente o interacciones sociales inadecuadas.

### **Coordinación con la familia**

El trabajo con las familias se ha de enfocar desde las habilidades que ya se han de trabajar en casa porque no hay tiempo para trabajarlo como grupo educativo y las que se han de trabajar en casa porque exceden las necesidades de profundización del resto de los alumnos. Así mismo consideramos propias de derivación o ser compartidas con la familia aquellas habilidades que deberán continuar siendo trabajadas a lo largo del desarrollo vital del alumno/a tras su paso por el centro educativo, para poder contar en su inicio con el apoyo de los profesionales del centro.

Promocionaremos la colaboración de la familia en todos los aspectos que promuevan la autonomía, las actividades sociales y de relación con otras personas.

El papel estimulador de los padres consiste en hacer de manera consistente y sistemática acciones que de por sí son estimulantes para cualquier niño.

- La estimulación física, encaminada a que el niño consiga el mejor control posible de su propio cuerpo. Motricidad gruesa y fina.
- El desarrollo afectivo, relaciones que establece el niño con la madre, sobretodo, pero también con el padre
- Estimulación social, se pretende que el niño llegue a conseguir el mayor grado de autonomía e iniciativa posible mediante el establecimiento de hábitos de independencia, higiene, alimentación o vestido.

Trabajo educativo conjunto colegio-familia para dar y recibir formación e información

Formas de implicación en el colegio:

- De forma periódica: proyecto de centro y talleres
- De forma puntual: periodo de adaptación, presentación de actividades y profesiones, actividades extraescolares, fiestas.
- Actuando con coherencia pedagógica en común con los tutores y especialistas que atienden al alumnado



Actualmente, el **proyecto curricular** del Centro, ofrece la siguiente estructura:

Objetivos generales de cada etapa educativa: EBO, PTVA y P. Profesional

Anexos de los currículums de cada área:

- Lengua
- Matemáticas
- Ciencias
- Artística

Anexos de los currículums y procedimiento de trabajo con cada habilidad adaptativa:

- Salud y seguridad
- Autocuidado
- Vida en el Hogar
- Comunicación
- Comunidad
- Habilidades Sociales
- Ocio y Tiempo libre
- Laboral

Definición y orientaciones de la programación de aula

Definición y orientaciones de la programación de servicios

Líneas y principios metodológicos del Centro

Criterios de evaluación y herramientas:

- Evaluación psicopedagógica
- Informes pedagógicos
- Evaluaciones iniciales anuales
- Programación individual del alumno/a (Inventarios individuales de evaluación)
- Evaluación del estilo de aprendizaje

Actividades Complementarias

Memoria de aula.

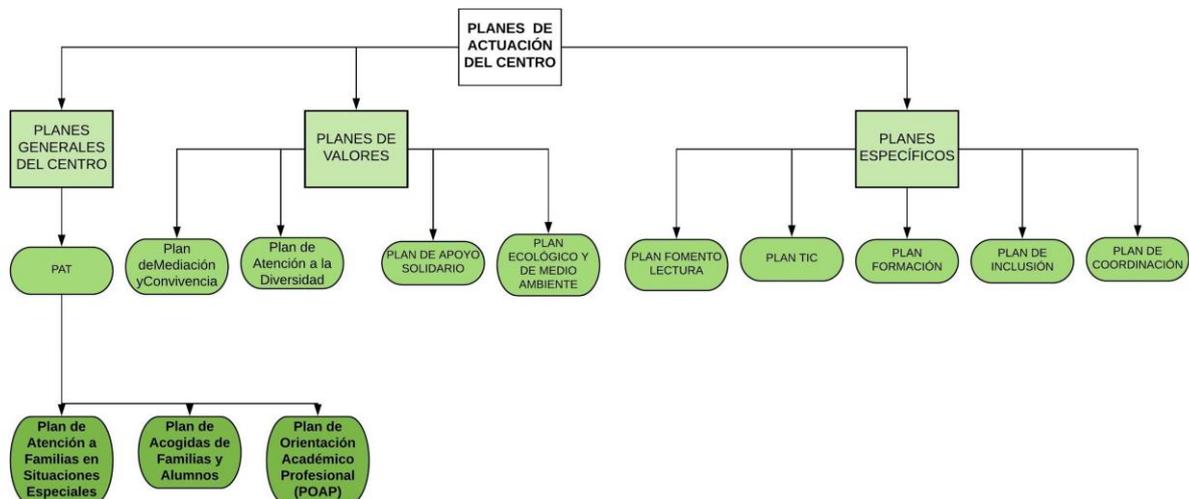


## 6. PLANES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

El Colegio de Educación Especial Los Álamos en respuesta a sus principios de *Congruencia Educativa* y de *Vinculación con el Entorno* desarrolla diferentes planes de actuación que buscan atender estos principios de actuación global hacia la persona y hacia la sociedad de la que formamos parte.

Desde este Proyecto Educativo queremos hacer público y compartido los diferentes planes de actuación que se desarrollan en el Centro, con los fines de:

- Potenciar la participación de la comunidad educativa haciendo públicos y compartidos los planes, invitando a sumarse a ellos,
- Mejorar la coordinación de las personas implicadas en los diferentes planes, aportando un documento base que dirige la intervención del plan.
- Contribuir a tener una visión global del centro y de las líneas de actuación de éste.





## 7. PLANES GENERALES DE CENTRO

### 7.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

#### **¿A qué responde?**

El Colegio Los Álamos entiende la Educación en un sentido amplio; desde el PAT se busca desarrollar una educación en valores, en espíritu crítico y como ciudadanos responsables.

#### **¿Cómo responde?**

Mediante la realización de diferentes planes de actuación, detallados a continuación.

#### **¿Quién lo realiza?**

Jefe de Servicio de Orientación como responsable.

Profesionales asesores de las habilidades adaptativas correspondientes.

Tutores/as como responsables de la implementación

#### **¿Cuándo responde?**

Los diferentes planes de actuación se adaptan a diferentes necesidades y momentos de actuación.

#### 7.1.1. PLAN DE APOYO A FAMILIAS EN SITUACIONES ESPECIALES

#### **¿A qué responde?**

Es la respuesta del Centro Educativo a las situaciones especiales que se producen en las familias del alumnado que pueden perturbar o generar conflicto en el sistema familiar. Estas actuaciones pueden ser: separaciones, duelos no resueltos, desamparo, desacuerdos ante estilos educativos,...

Anexo:

- *Documento que desarrolla el plan.*
- *Guía informativa de actuación de los Centros Educativos ante los progenitores separados/divorciados que comparten patria potestad.*

#### **¿Cómo responde?**

Detectando la situación concreta, estableciendo pautas de actuación, realizando un seguimiento de los casos e intervención y evaluación.

#### **¿Quién lo realiza?**

Servicio de orientación, Tutores/as, Trabajadora Social y Directora Pedagógica.

#### **¿Cuándo responde?**

A demanda de las necesidades de las familias. Ante la detección por parte de algún miembro del equipo de profesionales de alguna situación en un alumno que requiere seguimiento.



### **6.1.2. PLAN DE ACOGIDAS DE FAMILIAS Y ALUMNADO**

#### ***¿A qué responde?***

El presente Plan tiene por finalidad acompañar a familia y alumnado en el proceso de acceso al Centro Educativo como nuevos miembros de nuestra comunidad educativa.

Anexos:

- *Documento que desarrolla el plan.*
- *Ficha de entrevistas con familias*

#### ***¿Cómo responde?***

El Plan está organizado en cuatro fases:

1. Contacto inicial;
2. Entrevistas presenciales
3. Seguimiento
4. Incorporación al Centro.

#### ***¿Quién lo realiza?***

Servicio de Orientación, tutores, Trabajo Social y Directora Pedagógica

#### ***¿Cuándo responde?***

Se inicia con el primer contacto de una familia que muestra interés en el Centro, hasta que se realiza la incorporación de la familia y alumno al Centro.

### **6.1.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL**

#### ***¿A qué responde?***

Este Plan procura responder a las necesidades del alumnado a lo largo de su proceso de formación de cara a potenciar sus habilidades y facilitar su inclusión laboral. Supone un acompañamiento a las familias y alumnos en las etapas de tránsito dentro del sistema educativo.

Anexos:

- *Documento que desarrolla el plan de transiciones.*
- *Aspectos generales de promoción de alumnos a P. Profesional*
- *Dossier EBO a Programas*
- *Dossier Salida del Programa Profesional*
- *Dossier de Salida de PVA*

#### ***¿Cómo responde?***

- A través de actuaciones dirigidas a que el alumnado desarrolle sus capacidades en el proceso de toma de decisiones.
- Aportando información al alumnado de cara a apoyar su proceso de toma de decisiones hacia las diferentes opciones educativas.
- Acercando el mundo laboral al alumnado.
- Informando, orientando y asesorando a las familias en lo relacionado con el fin de una etapa educativa, el inicio de otros tipos de recursos formativos y ocupacionales, las posibilidades de acceso al mundo laboral y trámites correspondientes al cumplir la mayoría de edad.



### **¿Quién lo realiza?**

Servicio de Orientación, Tutores, Trabajo Social y Directora Pedagógica.

### **¿Cuándo responde?**

En los momentos de cambio de etapa en los que la familia y el alumnado necesita un asesoramiento; se incluye la salida del Centro.

## **7. PLANES DE VALORES**

### **7.1. PLAN DE MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA**

#### **¿A qué responde?**

Desde el Colegio Los Álamos consideramos el centro como un lugar para aprender a convivir. Por ello, desde el Plan de Mediación y Convivencia se pretende crear un clima favorable para el aprendizaje y el desarrollo de valores y comportamientos.

En los Centros de Educación Especial, debido a las características del alumnado, la creación de este clima de convivencia presenta una serie de singularidades influenciadas por el perfil del alumnado: discapacidad intelectual, trastornos de conducta, discapacidades sensoriales, habilidades en la comunicación, desescolarización,...

Anexos:

- *Documento que desarrolla el plan.*
- *Normas de convivencia*
- *Reglamento de Régimen Interior*
- *Protocolo de actuación ante conductas disruptivas*
- *Prevención y actuaciones ante crisis y conductas desafiantes de alumnos*

#### **¿Cómo responde?**

Mediante una intervención integral, que conlleva un trabajo preventivo centrado en el desarrollo de las Habilidades Sociales y la mediación, complementando las acciones de tipo remediador y centrando la reconducción de las situaciones de trabajo en el entorno, reducción de la ansiedad del alumnado y cooperación entre iguales

Su intervención es global, dirigida a todos los miembros de nuestra comunidad educativa con la intención de motivar a tutores, servicios, alumnado y sus familias sobre la importancia de crear y participar en un buen clima de convivencia en el Centro.

#### **¿Quién lo realiza?**

Realizado por toda la comunidad educativa, es responsable del plan el Jefe de Estudios.

#### **¿Cuándo responde?**

- Línea de actuación continua; basada en la convivencia del día a día y las necesidades que ésta tiene para trabajar en un clima favorable.
- Línea de actuación puntual: ante conductas que puedan influir en la convivencia del Centro se actuará mediante la gestión de estas conductas o mediante la mediación.



## 7.2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### ***¿A qué responde?***

Tienen por objetivo facilitar que el aprendizaje sea capaz de llegar a todas las personas que conforman nuestro alumnado, con una diversidad en: aptitudes, motivaciones, capacidades, maduración, entornos sociales culturales,...

### ***¿Cómo responde?***

De forma transversal, en cada actuación que se desarrolla y desde todos los ámbitos del Centro, así mismo, se tienen en cuenta tres niveles de actuación:

- A nivel de Centro.- teniendo en cuenta la diversidad del alumnado en la organización del Centro.
- A nivel de Aula.- estableciendo las medidas necesarias de organización en aula.
- A nivel de alumnado:
  - Medidas ordinarias.- aquellas realizadas en el transcurso de la jornada diaria, llevadas a cabo por los profesionales de atención directa. Las acciones típicas son: Evaluación inicial, Coordinación del equipo docente, Juntas de programación-evaluación, Acción tutorial y orientadora, Refuerzo educativo y Agrupamientos flexibles.
  - Medidas extraordinarias.- suponen una modificación significativa del currículo del Centro. Será el equipo multidisciplinar con visto bueno del Jefe de estudios y Directora del Centro.

### ***¿Quién lo realiza?***

Todo el equipo profesional atendiendo desde diferentes planos y responsabilidades.

### ***¿Cuándo responde?***

Plan de inicio desde el primer día de curso escolar. Las acciones regulares tiene un calendario cerrado en el mes de septiembre del curso.

Otras medidas extraordinarias son realizadas en función de la demanda de la situación.

Anexo:

- Documento que sostiene la respuesta educativa de alumnado TEA o con rasgos TEA.

## 7.3. PLAN DE APOYO SOLIDARIO

### ***¿A qué responde?***

A la necesidad de formar, acompañar, guiar y dar respuesta a los distintos niveles de la Formación Humana de nuestros alumnos y familias, para contribuir al objetivo general de la formación sobre la educación solidaria

### ***¿Cómo responde?***

Se han fijado objetivos, se han seleccionado y diseñado las actividades y los perfiles del personal responsable de toda actividad solidaria que el Colegio ofrece. Las acciones tipo son:

- En función de las actividades programadas los tutores las trabajarán de forma transversal en el aula y bajo programación.
- Acciones de concienciación sobre diferentes problemáticas que ocurren en el mundo.
- Eventos solidarios
- Acciones para ayudar:
  - Recogida de tapones
  - Recogida de alimentos
  - Recogida de móviles



**¿Quién lo realiza?**

Toda la Comunidad Educativa, definiéndose diferentes responsables en función de la campaña solidaria iniciada.

**¿Cuándo responde?**

A lo largo de todo el curso escolar.

## **7.4. PLAN ECOLÓGICO Y DE MEDIO AMBIENTE**

**¿A qué responde?**

Partiendo de nuestro principio de actuación de *Vinculación con el entorno* entendemos que nuestro Centro forma parte de un entorno natural del cual formamos parte y tenemos la obligación de conservar.

**¿Cómo responde?**

A nivel de:

- Centro; proponiendo actuaciones que respondan a la necesidad de conservación del entorno.  
Durante el curso 2017 2018 se inicia la colaboración con la entidad de Ecoembes.
- Aula; proponiendo actividades y contenidos para fomentar un espíritu crítico y protector del medio ambiente en el alumnado. Además del trabajo transversal, se propone contenidos específicos en el ámbito de Ciencias.

**¿Quién lo realiza?**

Toda la Comunidad educativa; contando con responsables según las actividades concretas

**¿Cuándo responde?**

A lo largo del curso escolar.

## **7.5. PLAN DE IGUALDAD**

**¿A qué responde?**

Fomentar la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

**¿Cómo responde?**

Durante el curso 18/19 desarrollaremos este plan en el Centro gracias a un programa de la Comunidad de Madrid e iremos definiendo cómo responderá el Centro a través de este plan en esta materia.

**¿Quién lo realiza?**

El Programa “Generando Cambios” promovido por la Dirección General de la Mujer, Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid y cofinanciado al 50% por el Fondo Social Europeo.

Será la dirección del Centro la encargada de su implementación

**¿Cuándo responde?**

A definir.



## 8. PLANES ESPECÍFICOS

### 8.1. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

#### ***¿A qué responde?***

A la necesidad de motivar a nuestros alumnos para que encuentren en la lectura un medio de entretenimiento y aprendizaje además de mejorar su comprensión lectora a través de una metodología activa y participativa que contará con todos los medios al alcance del centro.

#### ***¿Cómo responde?***

Se lleva a cabo una colaboración anual con la Biblioteca Pública del barrio, programando al inicio de curso una serie de actividades adaptadas a los diferentes niveles y edades del centro, y dinamizadas en conjunto por los profesionales de la Biblioteca y del centro.

*Día del libro.*

#### ***¿Quién lo realiza?***

Los tutores/as de aula.

#### ***¿Cuándo responde?***

En las fechas en las que se puede coordinar las actividades con los servicios externos.

### 8.2. PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

#### ***¿A qué responde?***

Estas tecnologías, en constante cambio y evolución inciden de manera determinante en la mayoría de las actividades del día a día. Por este motivo, el centro debe adaptarse a esta realidad y ofrecer una respuesta a la comunidad educativa para facilitar y promover su adecuado uso.

#### ***¿Cómo responde?***

El Plan TIC del Centro se divide en 4 líneas de intervención:

1. Organización y mantenimiento de los equipos
2. Web, blog y redes sociales
3. Formación de profesionales
4. TIC como herramienta transversal: competencia digital

#### ***¿Quién lo realiza?***

En el Centro se configura una comisión, en la actualidad formada por tres maestras/os del Centro, en continua coordinación con la Dirección del Centro.

El Centro cuenta con una empresa de mantenimiento informático.

Los tutores/as serán responsables de desarrollar formación que les permita ofrecer a los alumnos/as alfabetización tecnológica y metodologías basada en las tic.

#### ***¿Cuándo responde?***

Este Plan es de realización continua, respondiendo a demandas y con una línea de actuación anual.



### **8.3. PLAN DE FORMACIÓN**

#### ***¿A qué responde?***

El Plan de Formación del Colegio Los Álamos pretende proporcionar y/o reforzar el grado de competencia profesional en tres grupos diferentes:

1. De todas y cada una de las personas que integran el grupo de personas trabajadoras del Colegio.
2. Del mundo universitario, formación profesional, alumnado y profesorado, facilitando la relación entre estudios universitarios, la práctica docente real y la investigación; dando a conocer nuestro Proyecto y abriendo un espacio de aprendizaje mutuo.
3. De nuestro alumnado, adaptando el centro y los medios a las necesidades del alumnado y del barrio en temas de educación y sus diversos niveles.

#### ***¿Cómo responde?***

A principios de curso se establecen las necesidades formativas que requiere el Centro y sus profesionales y se programa la formación a través de la Fundación Tripartita.

Los profesionales pueden solicitar el presupuesto y el tiempo para formación individual durante el curso y la dirección estudiará la propuesta pudiendo dar una respuesta en el plazo de 7 días naturales.

A principios de curso se ofertarán las plazas de prácticas a universidades y formación profesional, que los tutores o personal de los servicios de apoyo están dispuestos a asumir.

#### ***¿Quién lo realiza?***

El Claustro propone y aprueba la formación y la gestiona la Directora Pedagógica y la persona responsable de formación en el Centro.

La relación con universidades e institutos se establece desde dirección y jefatura de estudios y el profesional que acoge en prácticas.

A final de curso se desarrolla una memoria que incluya el desarrollo del plan.

#### ***¿Cuándo responde?***

El Plan pretende desarrollar la formación como un proyecto a medio y largo plazo, sistemático y eficaz. Lo anterior supone que la formación se contempla como un medio inherente e intrínseco al Proyecto Educativo.



## **8.4. Plan de Inclusión**

### ***¿A qué responde?***

El Plan de Inclusión que defiende el Centro viene orientado en todos los aspectos de la vida de nuestros alumnos. Educar en “la diferencia” es conocerla y reconocerla, nunca negarla. Si se niega, se excluye.

### ***¿Cómo responde?***

- Acercamiento a centros ordinarios para entablar relaciones y poder planificar acciones inclusivas entre alumnos con y sin discapacidad intelectual.
- Concienciar a alumnos de entornos ordinarios sobre las necesidades de las personas con discapacidad intelectual.
- Apoyar a equipos directivos y claustros de centros ordinarios en el trabajo con las personas con discapacidad intelectual.
- Concienciar el entorno, siendo el Colegio parte de él, en la acogida y adaptación necesaria que requieren las personas con discapacidad intelectual brindando los apoyos pertinentes.
- Desarrollando un diseño inclusivo de las actividades del Centro a todas las personas, teniendo en cuenta la convivencia y otros aspectos: actividades en el entorno accesibles, adaptadas, que contemplan la diversidad.

### ***¿Quién lo realiza?***

Es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa poner la atención en realizar las funciones o tareas correspondientes desde un prisma de inclusión.

### ***¿Cuándo responde?***

Durante todo el curso escolar.



## **8.5. Plan de Coordinación con los Servicios Sociales y Educativos, otras Entidades y Participación en Programas Educativos.**

### ***¿A qué responde?***

El Colegio Los Álamos se considera un recurso de y para la zona del distrito de Puente de Vallecas y los distritos colindantes; beneficiándonos de los recursos y aportando un recurso a la comunidad.

### ***¿Cómo responde?***

Se ha establecido un plan de coordinación/relación con servicios de la zona y otras entidades que se puede materializar de la siguiente manera:

- De gestión organizacional
- De gestión pedagógica
- De gestión médico – sanitaria
- De gestión formativa / innovación
- De gestión laboral
- De gestión de convivencia
- De gestión social
- De gestión de ocio y deporte

### ***¿Quién lo realiza?***

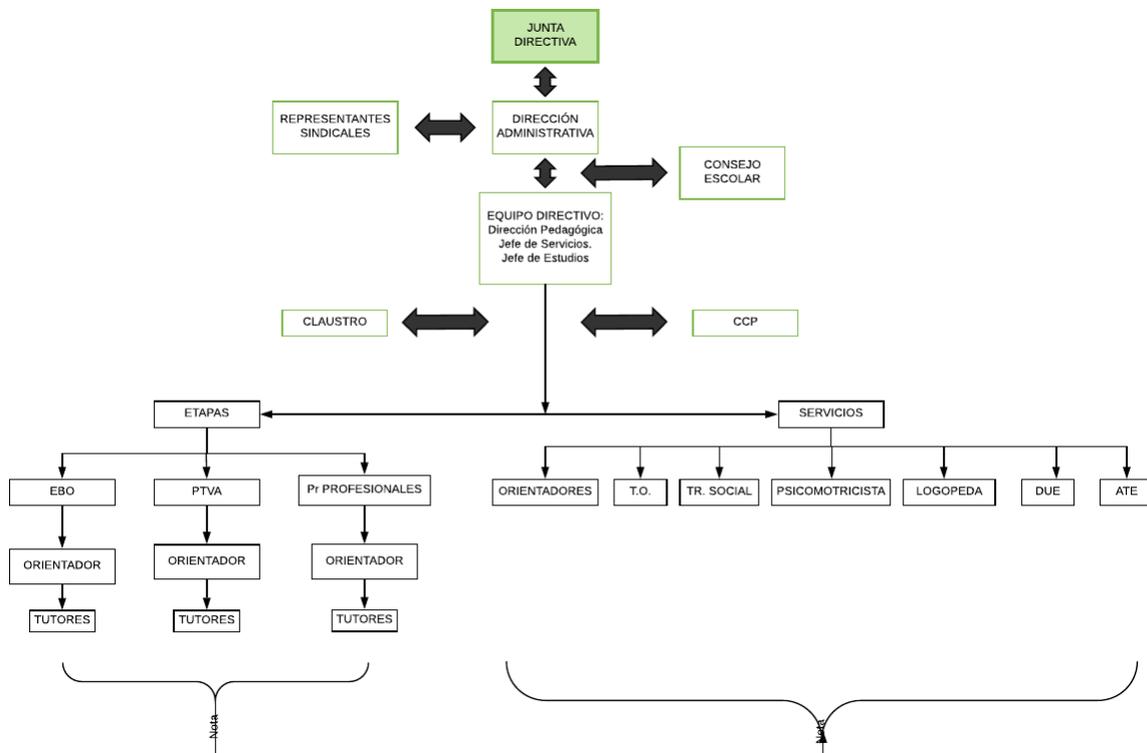
Cada apartado de coordinación tiene un asesor de referencia, que es el primer responsable de la coordinación y la realización de actividades conjuntas, bajo la supervisión de la Dirección Pedagógica.

### ***¿Cuándo responde?***

Se adapta a la calendarización de cada ámbito de actuación, siendo un plan abierto durante todo el año.



## 9. ELEMENTOS PERSONALES



### 9.1. Equipo Docente

El Centro cuenta con 17 tutores de aula de diferentes especialidades:

- Maestros de Pedagogía Terapéutica.
- Maestros de Educación Especial
- Maestros de Audición y Lenguaje.
- Maestros Técnicos de Taller.

En la medida de lo posible, en junio se deja establecida la distribución de profesorado para el curso siguiente, ya que el Centro cuenta con una gran estabilidad de profesionales.

La responsabilidad del aula y sus alumnos será del tutor con una coordinación estrecha con orientador/a y los servicios de apoyo asignados. El tutor tendrá en cuenta para el desempeño de su trabajo lo siguiente:

- Proyecto curricular del Centro: académico y habilidades adaptativas
- Guía elaboración programación aula
- Inventarios / programaciones individuales
- Guía elaboración memoria aula
- Guía elaboración boletines



- Orientaciones para elaboración informes
- Protocolo de sustitución de tutores
- Seguimiento diario de comportamiento
- Orientaciones del funcionamiento de las Sesiones de Evaluación
- Orden del día y actas de sesión de evaluación
- Orientaciones del funcionamiento de las Juntas de Evaluación
- Registro Seguimiento diario de comportamiento / convivencia
- Registro Actividades complementarias
- Registro Reuniones con familias
- Registro Reuniones con profesionales
- Registro Asistencia / absentismo – justificación faltas
- Planes de conducta

## 9.2. Servicios de Apoyo

Es aquel cuyo ámbito de trabajo está directamente relacionado con los alumnos y sus familias. Ejercen sus funciones simultáneamente con el profesorado del Centro.

Será el Jefe de Servicios en coordinación con el Equipo Directivo el que se encargue de coordinar el desarrollo de las funciones de cada servicio. Así mismo, se realizará un seguimiento trimestral de la programación de cada servicio.

Los servicios de apoyo del Centro son:

- 2 Orientadores
- 1 Trabajadora Social
- 5 Auxiliares Técnicos Educativos
- 1 Enfermera.
- 2 Logopedas
- 1 Psicomotricista
- 1 Terapeuta ocupacional

Cada servicio contará con una programación anual estable de intervención en el Centro y desarrollará anualmente una revisión y evaluación (memoria) de la misma estableciendo las novedades para el siguiente curso académico.

Estos servicios conforman un sistema de apoyo a los tutores en el desarrollo de las habilidades adaptativas y académicas en las aulas y los alumnos/as.

- Orientación: Habilidades Sociales y autodirección
- Trabajadora Social y Psicomotricidad: Ocio y tiempo libre
- Enfermera: Salud
- Logopedia: Comunicación
- Terapeuta ocupacional: Autocuidado, Hogar y Comunidad.
- Programa Profesional: trabajo
- Jefe de estudios: académicas

Cada habilidad adaptativa cuenta con un currículum propio integrado en el proyecto curricular de centro, así como un plan de intervención de cada una de ellas.

Cada responsable de habilidad adaptativa será responsable de coordinar con los tutores los objetivos de las programaciones individuales de los alumnos.



### 9.3. Personal de Administración y Servicios:

Este personal depende directamente de la Directora Administrativa y desempeñan labores en el ámbito de sus competencias. Lo componen el siguiente personal:

- Técnico Administrativo
- Personal de Limpieza
- Personal de Cocina

(Los servicios de cocina y limpieza están externalizados)

### 9.4. Alumnado

Tenemos el objetivo de buscar la mejor educación, ocio, integración social, y laboral de las personas con discapacidad intelectual moderada, ligera y capacidad cognitiva límite con o sin alteraciones de conducta, que hoy por hoy carecen de la atención específica que precisan.

Por las condiciones de discapacidad, los alumnos tendrán dificultad para ser defensores de sí mismos. Los derechos y deberes que tienen han de ser escrupulosamente tenidos en cuenta por sus familias y por los profesionales del Centro.

La creación de redes de respeto mutuo y confianza entre los colectivos implicados en el Centro, será la base sobre la que se construya la calidad de vida para las personas con discapacidad del Centro Educativo.

**Se deben establecer bases por etapa para una correcta participación de los alumnos en la dinámica del Colegio.**

*Anexo: Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia*

### 9.5. Familias

La capacidad para trabajar juntos requiere una relación en la que dos o más personas se conectan alrededor de propósitos o metas comunes.

Uno de los deseos de este equipo es reforzar el binomio familia-escuela ya que compartimos esa finalidad conjunta de mejorar la calidad de vida de hijos/alumnos.

Nuestros alumnos son miembros de familias y las familias son parte de un entorno ecológico mayor. La tendencia es avanzar hacia una práctica centrada en la familia, que ayude a capacitar a cada familia para que puedan funcionar de forma eficaz en su entorno.

Para ello se puede trabajar de forma simultánea en estos cuatro componentes:

- Identificar las preocupaciones y las necesidades importantes para la familia.
- Describir lo que la familia hace bien.



- Determinar cómo se pueden usar diferentes fuentes de ayuda para cubrir necesidades y promover cambios positivos en el funcionamiento familiar.
- Todo esto debería hacerse de manera que la familia sienta que controla su vida y es competente.

Desde la tutoría y el servicio de orientación, a lo largo del curso se realizan diferentes, y cada vez más numerosas, actividades en las que se invita a las familias a participar. Estos espacios son en su mayoría mixtos en los que se comparten actividades lúdicas, de formación e información, de apoyo y de trabajo.

Las referencias de las actividades, de diferente modalidad, en las que participan las familias en el Centro son:

- A nivel individual:
  - Tutoría:
    - Entrevistas individuales de inicio de curso con marcación de objetivos.
    - Entrevistas de seguimiento trimestral y entrega de boletines e informes
    - Entrevistas de seguimiento a demanda de profesionales o de la propia familia – planes individuales.
    - Reuniones de seguimiento con servicios profesionales del centro.
    - Normas:
      - Como generalidad las reuniones con familias serán de 8.30 a 9.30 h.
      - La reunión acabará con la entrada de los alumnos no pudiendo ser acogidos por otras aulas.

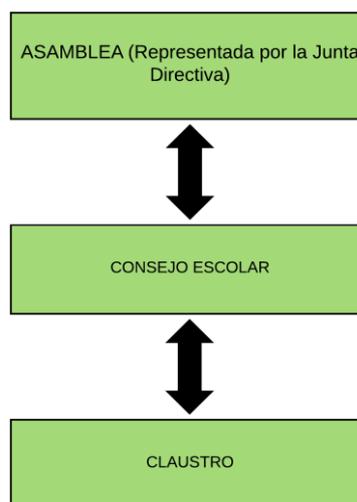
Anexo: Registro de Reuniones con Familias con firma expresa de la familia, modelo del programa de gestión Aula 1.

  - Plan de Acogida
    - Reuniones de acogida a familias y alumnos nuevos al centro. (septiembre)
    - Entrevistas de familias que optan a nuestro Centro (Enero – Junio)
  - Plan de Transiciones:
    - Reuniones de acompañamiento dentro de los cambios de etapa en distintos periodos educativos.
    - Acompañamiento a recursos de programas y post-programas
- A nivel colectivo:
  - Reunión de presentación del curso escolar
  - Actividades de puertas abiertas
  - Participación en actividades de aula propuestas por tutores
  - Participación en actividades de centro propuestas por el equipo pedagógico
- Taller de Familias
  - Grupo de apoyo familiar
  - Sesiones formativas



- Actividades de apoyo entre familias
- Comunidad Educativa
  - Consejo Escolar
  - Asamblea de socios
  - Junta Directiva
  - Comisiones de trabajo

## 10. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO



### 10.1. Órganos de participación

#### Consejo Escolar

Es el órgano supremo de participación colegiado en la gestión del centro y ostenta corporativamente la representación de cuantos integran la comunidad educativa.

El Presidente del Consejo, que es el Director Pedagógico, convoca las reuniones. Tiene que haber un mínimo de convocatorias al año de reuniones, al menos una reunión por trimestre fuera del horario escolar. Se levanta Acta de cada reunión.

En estas reuniones, al menos:

- Se aprueban las cuentas del Centro
- Se aprueba la PGA (Programación General Anual) y la Memoria Anual.
- Se aprueba el horario para el siguiente curso escolar
- Se informa y aprueba el proyecto curricular del Centro
- Se establece si es el caso el punto complementario



- Se aprueban las actividades complementarias, servicios complementarios (comedor y ruta), actividades extraescolares y precios a propuesta de la Titularidad.
- Se aprueban las modificaciones de los diferentes planes del Centro.

Normas de funcionamiento:

- a. El orden del día será fijado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, la petición de cualquiera de los miembros formulada con suficiente antelación.
- b. El Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez al trimestre. Podrá ser convocado por la persona que ostente la Dirección, a iniciativa propia, o cuando lo soliciten, al menos, cuatro de sus componentes.
- c. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que faciliten la asistencia de todos sus miembros.
- d. En las reuniones ordinarias, el secretario enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.
- e. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- f. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén de acuerdo todos los presentes y sea declarado urgente el asunto a tratar.
- g. El quórum requerido para la constitución del Consejo Escolar será: Presidente, Secretario y la mitad, al menos, del resto de los componentes. En caso de no alcanzarse el quórum, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la primera convocatoria, con los componentes presentes.
- h. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. Las votaciones se realizarán a mano alzada excepto en aquellas cuestiones en que están implicadas personas, que se realizará mediante procedimiento secreto e igualmente cuando así lo solicite algún consejero.
- i. Los representantes de los distintos sectores tendrán responsabilidad en recabar y trasladar la información a sus representados.

### **Claustro de profesores**

Al inicio de curso se establecerá un calendario de claustros ordinarios.

Se realizará un claustro mensual de 8.30 a 9,30h.

Las principales tareas que va a desarrollar en el Centro son:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.



- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría y evaluación de los alumnos y alumnas
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- 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.
- Propuesta y organización de actividades generales del centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

En el claustro participarán los tutores y los servicios profesionales. Esta participación surge por el sistema de trabajo que desarrollamos respondiendo a las necesidades y características que tiene nuestro Centro y al fomento de la participación y coordinación que entendemos es prioritario para el trabajo de los profesionales.

Se trata de claustros de asistencia obligatoria.

El carácter del claustro es principalmente consultivo y participativo. En él se realizan propuestas, que más tarde se trabajan en la CCP, para ser llevados de nuevo al claustro y aprobados por la totalidad de los profesionales.

### **Equipo Directivo**

Es el último responsable del funcionamiento del Centro. El rol que adquiere el Equipo Directivo en el CPREE Los Álamos es generar las condiciones para que la enseñanza y el aprendizaje tengan lugar. Trabaja en pos de construir una buena escuela: una escuela de calidad, inclusiva y que mejore constantemente.

Para lograr esta buena gestión, coordinamos lo siguiente:

- Monitorear y evaluar las acciones del Centro, identificando puntos a mejorar.
- Generar, coordinar y orientar a los equipos de trabajo.
- Inspirar y asesorar a los docentes, para favorecer su potencial.
- Establecer y sostener redes con el entorno.
- Administrar los recursos y crear las condiciones para que la enseñanza tenga lugar.
- Cuidar la trayectoria escolar de cada uno de los alumnos y monitorear su aprendizaje.
- Evaluar e institucionalizar las mejoras.



Está constituido por:

- **Directora Administrativa:** es la responsable de la gestión administrativa del Centro y ostenta la jefatura general de todo el personal del mismo. El Director Administrativo es nombrado y cesado por la Entidad Titular, y ejerce sus funciones en dependencia directa de la Entidad Titular.
- **Directora Pedagógica:** Es el profesor que a propuesta de la Titularidad y votado en Consejo Escolar, es nombrado por la Consejería de Educación al que le corresponden las funciones señaladas en la ley.
- **Jefe de Estudios.** Nombrado por la titularidad y a propuesta de la Dirección Pedagógica. Es el profesor encargado de canalizar todas las cuestiones relacionadas con la organización propiamente académica y del profesorado.
- **Coordinador de orientación y servicios.** Nombrado por la titularidad y a propuesta de la Dirección Pedagógica, presta apoyo y asesoramiento al Equipo Directivo, y es el orientador encargado de organizar y canalizar todo lo referente a los servicios del Centro Educativo. Así mismo ejerce la secretaría del Centro.

## 10.2. Órganos de Coordinación

### 10.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

La Comisión de Coordinación Pedagógica se divide en dos espacios de trabajo, respondiendo a la realidad del Centro:

- Comisión de Coordinación Pedagógica académica; espacio de coordinación del ámbito académico de nuestro Colegio. La persona responsable de la coordinación y dinamización del espacio es el Jefe de Estudios.
- Comisión de Coordinación Pedagógica sobre habilidades adaptativas, espacio de nueva creación dirigido a coordinar y mejorar la implementación de un proceso de enseñanza en torno a las habilidades adaptativas. La persona responsable de la coordinación y dinamización del espacio es el Jefe de Servicios.

La CCP se reunirá mensualmente y distinguimos entre CCP de EBO y CCP de Programas. Forman parte de este grupo de trabajo:

- La Directora
- el Jefe de Estudios, responsable y persona coordinadora de la Comisión.
- Todos los tutores
- El Equipo de Orientación
- Los representantes de los distintos servicios de apoyo.

Los objetivos generales de las CCP's son:

- Establecer las directrices generales para elaborar y revisar el Proyecto Curricular de Centro.



- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto curricular y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Curricular en la práctica docente, así como su evaluación.
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las programaciones individuales y planes sobre la diversidad del alumnado.
- Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
- Elevar al Consejo Escolar informes sobre el propio funcionamiento, en la memoria final.
- Implementar un trabajo de mejora de las enseñanzas de las habilidades adaptativas, coordinando la intervención de los diferentes profesionales que intervienen en el proceso.

### **10.2.2. Servicio de Orientación**

El servicio de orientación está formado por dos orientadores y una trabajadora social que de forma coordinada participan en todos los procesos que el centro desarrolla en torno al tutor, alumno y familia.

Anexos:

- Programación del servicio
- Inventario de HHSS y afectivo emocional
- Relación de los diferentes planes del Centro (Acción Tutorial, Valores y Específicos)

### **10.2.3. Equipo Directivo / Servicio de Orientación**

Espacio formado por:

- Directora Pedagógica, responsable de la gestión del espacio y de su dinamización.
- Jefe de Estudios
- Jefe de Servicios
- Orientadoras/es del Colegio.
- Trabajadora Social.

Este espacio tiene por objetivo realizar un proceso de acompañamiento y valoración general de los diferentes procesos existentes en el Centro Escolar; tanto en clave individual como grupales.

Se reunirá con una periodicidad mínima mensual, pudiendo existir más reuniones si se considera necesario.

### **10.2.3. Jefatura de Estudios - Tutores**

La jefatura de estudios se dispone como el espacio de coordinación de los aspectos organizativos del Centro, así como de la estructura académica de éste. Por ello, son ámbitos de actuación de la jefatura de estudios:

- Coordinar con el equipo docente el diseño, implementación y evaluación de un proyecto curricular académico de Centro en las diferentes áreas que lo componen.
- Proponer a la Dirección Pedagógica y Administrativa la dotación del material y respuestas organizativas necesarias para el desarrollo de las actividades docentes.
- Organizar horarios de las tutoras y tutores y espacios físicos para el desarrollo óptimo de la labor educativa contando con las valoraciones de los tutores y las tutoras.



- Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interno desde el consenso del equipo educativo que trabaja de forma directa con el alumnado implicado.
- Como profesor de apoyo o tutor, el jefe de estudios desarrolla su labor docente como un maestro más dentro del equipo docente.

#### **10.2.4. Reuniones servicios con tutores**

Serán los servicios los que cierren las reuniones con tutores principalmente, al menos una vez al mes para revisar casos y actuaciones en el aula, con acuerdos compartidos, tiempos de ejecución y responsables de cada acuerdo.

Se debe tomar acta de las reuniones y llegar a acuerdos compartidos y con responsables de dichos acuerdos.

El Centro defiende **el asesoramiento** por parte de los servicios de apoyo a las tutorías de aulas, desde un enfoque de influencia y trabajo coordinado, estableciendo prioridades conjuntas y objetivos claros de trabajo con cada aula/alumno, apelando a la responsabilidad en la ejecución de los acuerdos y los plazos.

#### Momentos clave en los asesoramientos:

##### **Principio de curso - creación de agrupamientos:**

En este momento, y a nivel de Centro desde el asesoramiento se definirán aspectos tales como:

- Zona de aprendizaje - enseñanza en la que se encuentra el aula en referencia al Centro.
- Zona de aprendizaje - enseñanza en la que se encuentra el alumno/a.
- Adecuación de contenidos y objetivos propuestos para el aula en consonancia a la zona de aprendizaje del alumnado.
- Adecuación de líneas metodológicas propuestas para ese aula por parte de la tutora/tutor.
- Límites / consejos sobre intervenciones concretas: conductuales, adaptativas,...según el inventario individual del alumno/a
- Objetivos y acciones concretas con alumnado con graves problemas de la comunicación
- Objetivos y acciones concretas con alumnado TEA

#### **Previos a los cambios de etapa del alumnado**

#### **Etapas de mayor sensibilidad en el alumnado o su familia**

#### **Finalización de curso**

#### **Momentos demandados por tutores o por los asesores:**

En esta etapa se definen los aspectos del asesoramiento en torno a aspectos del tipo:

- Adecuación de líneas metodológicas propuestas por tutora/tutor.
- Intervenciones concretas: conductuales, sensoriales, adaptativas,...
- Valoraciones sobre progreso en el curso actual.
- Idoneidad en el uso de materiales y/o necesidades de adaptación de materiales.



- **Trabajo Social**

- Taller de Familias
- Casos clave de Servicios Sociales
- Mesas de SS

Anexos:

- Programación Servicio
- Información por aula de alumnos clave de S.S
- Listado alumnos RMI
- Padres separados
- Absentismo

- **Logopedia**

El objetivo fundamental es establecer, facilitar y potenciar la COMUNICACIÓN de los alumnos a través del desarrollo del LENGUAJE y/o SSAACC como instrumento de comunicación. Para ello se fomentará el trabajo de todas las funciones comunicativas necesarias para que los alumnos tengan un desarrollo personal completo, siendo capaces de expresar sus emociones, opiniones, intereses y deseos, y puedan así relacionarse de forma satisfactoria con sus iguales y su entorno.

Este objetivo se va a perseguir siempre partiendo de las necesidades individuales de cada alumno y teniendo siempre en cuenta sus características personales

Anexo:

- Programación del servicio
- Inventarios:
  - Registro evaluación del lenguaje
  - Inventario de desarrollo del lenguaje
  - Registro de la función pragmática
- Orientaciones metodológicas para elaboración de pictogramas
- Actuaciones con alumnos con altas necesidades en comunicación
- Horario
- Modelo de informe final de curso

- **Enfermería**

Anexos:

- Programación del servicio
- Oferta de actividades educación afectivo sexual - Madrid Salud
- Oferta de actividades trimestre de la salud
- Protocolo de acogida a servicios sanitarios de urgencia
- Protocolo de actuación ante la necesidad de contención física de alumnos
- Inventario de Salud
- Listado de alergias
- Listado de medicaciones



- ***Psicomotricidad***

Anexos:

- Programación servicio
- Perfiles de intervención
- Horario
- Modelo de informe final de curso

- ***Terapia Ocupacional***

Anexos:

- Programación del servicio
- Inventario Autocuidado
- Inventario Vida en Hogar
- Inventario Uso de Comunidad
- Horario

- ***Auxiliares Técnicos Educativos***

Anexos:

- Protocolo de horario ampliado del Centro
- Horarios

- ***Administración.***

Anexos:

- Matrícula de alumnos
- Programación de comedor
- Ruta
- Extraescolares
- Seguro Escolar
- Horario ampliado

### **10.2.5. Sesiones evaluación.**

Las sesiones de evaluación están formadas por el equipo multidisciplinar que trabaja en torno a un aula.

Se realizan una media de 5 sesiones de evaluación por aula durante el curso, en la franja horaria de 8.30 a 9.30 h.

Las finalidades de las sesiones de evaluación son:

- Seguimiento de la programación del aula, inventarios del aula.
- Seguimiento del alumnado en todas las áreas del inventario consideradas fundamentales en cada caso.

En ellas el tutor o tutora del aula tiene las funciones de:

- Confirmar la asistencia de los diferentes profesionales.



- Dar la información general del grupo y/o alumnado.
- Proponer el orden del día.
- Conocer y tener en cuenta las programaciones individuales y/o de grupo de cada servicio

Anexo:

- Guión de funcionamiento de sesiones de evaluación.
- Acta de la sesión de evaluación

#### 10.2.6. Juntas de programación

Tras una evaluación inicial se conforma la programación del aula y de cada uno de los alumnos en coordinación del tutor con el resto de profesionales que intervienen en el aula.

Se trata de una reunión para concretar aquéllos aspectos que quedan pendientes con una toma de decisiones y acuerdos respecto a la intervención a llevar a cabo en el aula y con los alumnos/as.

#### 10.2.7. Juntas evaluación

Las juntas de evaluación están formadas por el tutor o tutora del aula, el orientador o orientadora de referencia del aula y la jefatura de estudios.

La junta de evaluación de cada aula se realiza al finalizar el curso académico.

Las finalidades de las juntas de evaluación son:

- Revisar los objetivos planteados en los inventarios individuales y su grado de consecución.
- Reflexionar y valorar la labor del tutor/a.
- Valorar las condiciones del Centro que han facilitado/dificultado la programación de aula.

Las funciones del tutor o tutora de aula son:

- Ser portavoz del grupo profesional,
- Dar información general del grupo y/o alumnado.
- Recoger las valoraciones de los diferentes profesionales que trabajan con el grupo-aula

La jefatura de estudios tendrá las funciones de

- Convocar las reuniones, confirmando asistencia.
- Proponer un calendario inicial.
- Apoyar las tareas del tutor/a.
- Apoyar en el cumplimiento de los tiempos acordados.
- Toma del acta

Anexos:

- Registro de Reuniones con Profesionales
- Guía para preparar la Junta de Evaluación



## 11. ORGANIZACIÓN FÍSICA

### 11.1. Dependencias del Centro

Cesión de uso de la Comunidad de Madrid de la planta baja y la primera. Consta de planta baja compartida con la Escuela Oficial de Idiomas, en la que contamos con:

- 4 aulas
- Gimnasio
- 2 talleres
- 1 Almacén de material deportivo
- 1 Comedor de alumnos
- 1 Comedor de profesores
- 1 Cocina
- 5 baños
- 2 despachos
- 1 sala multiusos
- 1 recepción
- 1 almacén de material fungible
- 1 sala de reprografía
- 1 almacenes de documentación.
- 2 patios
- Salón de actos
- Cuarto de limpieza

El parque que tenemos enfrente del Centro lo utilizamos como patio de recreo para algunos grupos de alumnos

En la primera planta a la que se accede por dos escaleras, no adaptadas para personas con movilidad reducida, cuenta con las siguientes dependencias:

- 10 aulas
- 1 aula-hogar
- 4 despachos
- 2 sala de reuniones
- 1 sala de material

El Mobiliario con que cuenta el Centro se considera suficiente y está en buen estado, adaptándose a las características de los alumnos.

### 11.2. Normas de organización de aulas.

- Propuesta de rincones de trabajo:
  - Organización espacio
  - Organización del mobiliario
  - Decoración
  - Organización del tiempo



- Organización del alumnado
    - Individual
    - Pares
    - Grupo
  - Señalización
  - Limpieza
  - Orden: espacio funcional y atractivo
  - Biblioteca de aula
  - Otros espacios de aprendizaje
- Los tutores deberán valorar y cumplir con las directrices marcadas en este sentido.

### 11.3. Elementos materiales

#### Material informático:

En la actualidad todos los **profesionales del Centro disponen de un ordenador con conexión a internet y con el software necesario** para el desarrollo de sus funciones.

Cada aula en función de sus necesidades se dota anualmente de los ordenadores necesarios para los alumnos.

Contamos con **7 pantallas táctiles** ubicadas en las aulas de los primeros niveles de EBO y en los despachos de logopedia.

Estos monitores permiten la interacción directa de los alumnos con los contenidos sin necesidad de acceder a ellos mediante el ratón.

Las aulas de **P.PRO**, cuentan con **un ordenador por alumno**, debido al enfoque eminentemente laboral de dichos programas. De este modo se facilita el acceso a la información y el uso del ordenador por parte de nuestros alumnos como una herramienta de trabajo. Así mismo, estas aulas cuentan con una **maleta ProFuturo**: ordenador, 12 tablets y proyector.

Las aulas de **EBO** cuentan con una **maleta ProFuturo**: ordenador, 12 tablets y proyector

El Centro dispone de **2 proyectores** para que puedan **rotar según las necesidades del aula**. Así mismo, en el salón de actos hay **un proyector** fijo más.

También disponemos de **20 tablets para rotar por las aulas** y trabajar contenidos que tengan soporte tecnológico.

Un aula dispone de **pizarra digital** ya que basa su proyecto de aula en nuevas tecnologías.

#### Criterios de utilización de las salas comunes

- Se establecerá un horario para la utilización de las mismas en la Programación General Anual.
- Cada vez que se utilice una dependencia deberá quedar en las mismas condiciones de orden, limpieza, etc...que se encontró, siendo únicamente los responsables de los materiales los profesionales a cargo.
- Se comunicarán al Equipo Directivo las incidencias de las salas (desperfectos, carencias...) con el objeto de poder ponerlas en funcionamiento con la máxima celeridad posible.



## 12. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Revisado, actualizado y aprobado en Consejo Escolar el pasado 23 de Octubre de 2013. Se encuentra a disposición de toda la Comunidad Educativa en el Centro.

## 13. HORARIO DEL CENTRO

### HORARIO EBO Y PTVA

#### Horario ordinario:

Horario de mañana: 9,30 horas a 13,00 horas

Horario de tarde: 14,30 horas a 16,00 horas

#### Horario Septiembre y Junio

Horario de mañana: 9,30 horas a 13,30 horas

### HORARIO Programa Profesional

#### Horario de Septiembre a Junio

Jornada continuada: 9,30 horas a 14,30 horas

## 14. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### Transporte Escolar

Existe una única ruta de transporte escolar con un protocolo en el que se describen las distintas actuaciones generales y específicas del servicio.

*Anexo: Protocolo de ruta escolar*

### Comedor Escolar

Este servicio se desarrolla entre las 13:00h y las 14:30h de octubre a mayo y de 13:30h a 15:00h en los meses de septiembre y junio.

Se trata de un servicio dirigido por el Equipo Directivo del Centro y en coordinación con SERUNION en relación a la cocina y limpieza y DINAMO (empresa de vigilancia y dinamización de comedores) en cuanto al personal de cuidado y apoyo durante el servicio.

*Anexo: programación específica del servicio.*



### **Servicio Horario Ampliado**

El Objetivo General de este servicio es favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias, incluso días sueltos.

El servicio acogida se desarrolla desde las 7:30 a las 9:30h.

El servicio de meriendas se desarrolla desde las 16.00 a 16.30 h

Anexo: protocolo de funcionamiento del servicio de horario ampliado.

## **15. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

El Coordinador de Ocio y Extraescolares de la Asociación es el responsable de las actividades extraescolares que se desarrollarán durante el curso escolar. Dichas actividades se realizarán fuera del horario lectivo del centro. La ejecución de las extraescolares se encuentra externalizada con la empresa Skholé.

### **Actividades Extraescolares**

Se seguirán los siguientes criterios para la propuesta de actividades:

- Estarán diseñadas como complemento al programa educativo y con la finalidad de incidir de manera más directa en las enseñanzas que reciben estos alumnos.
- La programación de estas actividades debe contener los objetivos perseguidos, la temporalización, usuarios a los que se dirige y evaluación.
- Para la realización de estas actividades, se contará con el número de profesionales necesario para garantizar una respuesta adecuada a los usuarios.
- Las actividades extraescolares estarán recogidas en la Planificación General Anual y aprobadas todos los años en el Consejo Escolar que cierra el curso anterior.

## **16. DECISIONES GENERALES PARA EVALUAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

La práctica docente se evalúa teniendo en cuenta los objetivos planteados en las programaciones que se elaboran por los profesores para la atención de cada alumno en lo relativo a aspectos curriculares y adaptativos.

Así mismo, se valoran la consecución de los objetivos planteados en otros programas de apoyo del personal de atención directa (Enfermera, orientadores, Logopedas, Trabajadora Social, Psicomotricista y Fisioterapeuta), considerando **las propuestas de mejora** con el objeto de eliminar o incluir nuevos objetivos.

En definitiva, se realizará una **evaluación del desempeño** siendo este un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que los profesionales realizan su trabajo.



## 17. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con la Ley 31/95 de prevención de Riesgos Laborales, que tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras, mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, en el centro nos hemos planteado dividir el trabajo en tres Ámbitos.

- Recogida de información; documentos de la administración, experiencias en otros centros, etc.
- Autoprotección de los centros docentes.
- Difusión a la comunidad educativa.

Algunos de los Aspectos que ya se han trabajado.

- Formación On-line del profesorado
- Formación On-line del responsable de Prevención del Centro.
- Recogida de la documentación necesaria para llevarlo a cabo.
- Revisar aquellos aspectos del centro que deben estar acordes a la ley como: los planos del centro, actualizando los existentes y solicitando los que no había, salidas de evacuación etc.
- Elaboración de Guía Visual para trabajar con el alumnado en las tutorías.
- Recogida de documentación para:
  - Comunicación de accidentes laborales.
  - Realización de la memoria.
  - Información a los compañeros.
- Plan de Evacuación del centro implantado.
- Realización de un simulacro cada curso escolar.