

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2025-2026

CEE SANTA MARÍA MADRE DE LA IGLESIA (ASTORGA)

24000461@educa.jcyl.es

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	4
2.1. Objetivos generales	4
2.2. Objetivos específicos	4
3. DATOS DEL CENTRO	7
3.1. Medio Físico	7
3.2. Elementos personales	7
3.2.1. Alumnos:	7
3.2.2. Personal:	8
4. ALUMNOS	9
4.1. Altas, bajas y cambios en la escolarización.....	9
4.2. Distribución	10
4.3. Agrupamientos.....	12
4.4. Características y régimen de escolarización.....	12
4.4.1. Mediopensionistas y transportados:	12
4.4.2. Ambulantes:	13
4.4.3. Combinada:	13
5. PROFESORADO	14
5.1. Organización del profesorado	14
5.5.1. Adscripción y plan de acción tutorial:	14
5.5.2. Ciclos y órganos de coordinación:.....	15
5.5.3. Evaluación:.....	15
5.5.4. Formación:	16
5.5.5. Comisiones y equipos de trabajo:	16
5.2. Hora de exclusiva	18
5.3. Plan de apoyos y sustituciones.....	18
5.4. Plan de actuación del EOEP	19
6. PERSONAL NO DOCENTE	19
6.1. ATEs.....	19
6.2. Enfermera	20
6.3. Fisioterapeuta	21
7. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	24
7.1. Horario escolar.....	24

7.2. Organización de las sesiones lectivas	24
7.3. Organización de horarios	24
7.4. Transporte	24
7.5. Organización de las sesiones	26
7.5.1. Entrada y primera sesión:	26
7.5.2. Segunda sesión:	27
7.5.3. Tercera sesión:	27
7.5.4. Cuarta sesión:	27
7.5.5. Recreo:	27
7.5.6. Quinta sesión:	27
7.5.7. Sexta sesión:	27
7.5.8. Séptima sesión:	28
7.5.9. Sesión de tarde:	28
7.5.10. Salida:	29
7.6. Organización del recreo	29
7.7. Organización del comedor	30
7.8. Organización del transporte escolar	32
7.9. Organización de las actividades complementarias	32
7.9.1. Salidas:	32
7.9.2. Plan de actividades:	32
7.9.3. Servicios complementarios:	34
7.10. Organización de proyectos y programas	34
8. EVALUACIÓN DE LA PGA	35
ANEXOS	36

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual para el Curso 2025/2026, ha sido elaborada por el Equipo Directivo teniendo en cuenta:

- El Proyecto Educativo del Centro, donde se recogen los objetivos, prioridades y valores del centro teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural en el que estamos inmersos.
- El Reglamento de Régimen Interior, donde se recogen las normas de convivencia con el fin de facilitar y mejorar la actividad educativa del Centro en todas sus vertientes.
- Las deliberaciones y propuestas del claustro y del consejo escolar en los aspectos de su competencia.
- Las conclusiones de la memoria del curso pasado.
- Las características de los alumnos escolarizados y los recursos humanos y materiales disponibles.

Una vez aprobada por el Equipo Directivo será de obligado cumplimiento por todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo (punto 4 del Artículo 14 del DECRETO 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).

El Equipo Directivo y todos los maestros con responsabilidades en la coordinación docente, velarán para que se cumpla lo programado en el ámbito de su responsabilidad, efectuando una evaluación continua a lo largo de todo el curso. Al finalizar el curso, el Equipo Directivo, el claustro de profesores y el consejo escolar evaluarán el grado de cumplimiento. Las conclusiones serán recogidas en una memoria final (Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León; ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León).

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos generales

- A. Crear un agradable clima de trabajo basado en el buen comportamiento y la convivencia respetuosa en todos los ámbitos de la vida escolar y entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- B. Impulsar el aprendizaje competencial a través de metodologías adaptadas para conseguir mayor motivación e interés en el alumnado y alcanzar mejores resultados académicos.
- C. Impulsar el uso de la biblioteca escolar con actividades dirigidas al fomento a la lectura.
- D. Incrementar el uso de los recursos tecnológicos del centro, así como la dotación de dichos recursos.
- E. Ampliar la competencia digital del profesorado, alumnado y familias.
- F. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la educación en valores, el desarrollo sostenible, la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia contra las mujeres, del acoso y ciberacoso.
- G. Fomentar el desarrollo de actividades de carácter medioambiental relacionándolo con el Sello Ambiental “Centro educativo sostenible”.
- H. Mejorar la comunicación e interacción con las familias a través de medios digitales.
- I. Coordinar la comunicación y colaboración con agentes externos al centro.

2.2. Objetivos específicos

RELACIONADOS CON LA MEJORA DE RESULTADOS
Teniendo en cuenta las características de nuestro alumnado, el dato de los resultados académicos no es relevante en absoluto. Aun así, evaluamos a nuestros alumnos de acuerdo con la programación didáctica que desarrolla el tutor y los especialistas. La evaluación persigue comprobar el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de acuerdo con las características individuales de cada alumno. Para tal fin, nos basamos en el currículo básico de la Educación Infantil (<i>DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León</i>) y Educación Primaria (<i>DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León</i>). Asimismo, se

tiene en cuenta la *Orden de 22 de marzo de 1999 por la que se regulan los programas de formación para la transición a la vida adulta destinados a los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en Centros de Educación Especial.*

- a) Establecer las horas de Música y EF asegurando posibles sustituciones.
- b) Acondicionar el aula multiusos y reubicar las aulas por motivos de organización de espacios.
- c) Mejorar la comunicación familia-escuela.

RELACIONADOS CON EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- a) Promover entre los alumnos y familias un mayor conocimiento y cumplimiento de las normas del centro, haciendo hincapié en las entradas y salidas, en el respeto entre compañeros y el trabajo de las normas de cortesía.
- b) Registrar las autorizaciones de la familia en la tabla destinada a ello para que esté a disposición del Equipo Directivo.
- c) Usar el registro de incidencias ante problemas de conducta.

RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CENTRO, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

- a) Ampliar las horas asignadas en nuestro centro a la orientadora y PSC.
- b) Promover una comunicación fluida entre toda la Comunidad Educativa.
- c) Mantener actualizada la página web del centro.
- d) Registrar las incidencias informáticas.
- e) Registrar las incidencias de mantenimiento para informar al responsable.
- f) Concienciar sobre el uso responsable de los recursos del centro, así como de su orden y limpieza.
- g) Organizar el uso de las aulas multisensorial, cocina y biblioteca con un horario para saber cuándo están ocupadas.
- h) Mejorar la coordinación entre el profesorado trasladando la información a través de reunión de equipo docente.
- i) Fomentar la participación en los planes de formación.

RELACIONADOS CON LA PROPUESTA CURRICULAR

- a) Facilitar a los alumnos habilidades de autonomía personal.
- b) Usar el SAAC adecuado y valorar la utilización por parte del alumnado.
- c) Afianzar y/o potenciar la comunicación en nuestro alumnado independientemente del método.

- d) Programar actividades complementarias y extraescolares que estén relacionadas con aspectos curriculares y centros de interés del alumnado.
- e) Mantener actualizadas las Adaptaciones Curriculares.

RELACIONADOS CON LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- a) Potenciar el uso de metodologías activas, trabajo por proyectos, actividades manipulativas...
- b) Desarrollar una educación integral (afectiva, emocional, sexual...) del alumnado.
- c) Fomentar la participación de las familias en las actividades del centro.
- d) Realizar actividades y recursos TIC para desarrollar la competencia digital.

RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- a) Potenciar un mayor grado de autonomía personal del alumnado a través de excursiones, actividades cotidianas...
- b) Fomentar el uso de comunicadores (PECS, LetMeTalk, Asterics Grid...).
- c) Cumplir con lo establecido en los programas de modificación de conducta.

3. DATOS DEL CENTRO

Nombre: “Santa María Madre de la Iglesia”

Tipo: Público de Educación Especial.

Código: 24000461

Dirección: Ctra. De Sanabria, 34.

Localidad: Astorga. León.

C.P: 24700.

Telf. Y Fax: 987 61 78 36.

E- mail: 24000461@educa.jcyl.es

3.1. Medio Físico

El C.P.E.E. “Sta. María Madre de la Iglesia”, está situado dentro de un centro ocupacional más amplio de atención a personas con minusvalía dependiente de la Diputación de León.

La localidad, Astorga, es una ciudad pequeña de unos 11.000 habitantes. A nuestro centro acuden alumnos de las Comarcas de Astorga, La Bañeza, Órbigo, etc. en mediopensionado.

3.2. Elementos personales

3.2.1. Alumnos:

En el centro están escolarizados niños con discapacidad psíquica ligera, media, severa y profunda, niños con trastornos graves del desarrollo, autismo y plurideficientes (niños/as con parálisis cerebral y otros trastornos motóricos, sordos y otras deficiencias asociadas a discapacidad intelectual).

En el CPEE Santa María Madre de la Iglesia se atienden a tres etapas formativas:

- Educación Infantil (Atención Temprana) con alumnos de 3 a 6 años.
- Educación Básica obligatoria (EBO), con alumnos de 6 a 16 años.
- Transición a la Vida Adulta T.V.A., con alumnos de 16 a 21 años.

Debido a estas grandes diferencias se imparten:

- Aproximaciones a enseñanzas regladas.
- Atención a alumnos con grandes necesidades educativas especiales.
- Otras experiencias y prestaciones de servicios (Estimulación Infantil, Audición y Lenguaje y Fisioterapia).

Todas ellas intentan mejorar la calidad de la asistencia a nuestros alumnos, así como alumnos de otros centros que vienen al servicio de estimulación infantil.

Para que un alumno pueda ser escolarizado en el centro, previamente, debe haber un DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN elaborado por los Equipos de Orientación que avale la modalidad de escolarización (a tiempo total, en escolarización combinada o en el aula de atención Temprana).

Contamos con un total de 28 alumnos, la mayoría acuden al centro usando las rutas escolares. A lo largo del curso, el número de alumnos es flexible.

4 alumnos están incluidos en el programa de conductas. El protocolo de actuación que debemos llevar a cabo con ellos está recogido en el RRI.

3.2.2. Personal:

PERSONAL DOCENTE		SITUACIÓN PROFESIONAL	
M. de Pedagogía Terapéutica	8	Definitivos: 5 Funcionarios provisionales/ en prácticas: 2 Interinos: 1	8
M. de Audición y Lenguaje	3	Definitivos: 2 Funcionarios provisionales/ en prácticas: 1	3
M. de Educación Física	1	Interinos: 1	1
M. de Música	1	Interinos: 1	1
M. de Taller	0		
Profesores de Formación Prof.	1	Interinos: 1	1
	14		14

PERSONAL LABORAL		SITUACIÓN PROFESIONAL
Atención directa		
Enfermera (DUE)	1	Definitivo: 1
Fisioterapeuta	1	Provisional/interino: 1
Auxiliares Técnicos Educativos (ATEs)	5	Definitivo: 4 Provisional/interino: 1
Administración y Servicios		
Cocinera (empresa SERUNION)	1	Fija: 1
Personal de servicios (empresa EULEN)	2	Fijos: 2
Oficial de mantenimiento	1	Definitivo: 1
TOTAL	11	

4. ALUMNOS

4.1. Altas, bajas y cambios en la escolarización

Causaron baja: 2 alumnos de EBO.

Causaron alta (por alta o cambio de modelo de escolarización): 5 alumnos, 2 de EBO y 3 de TVA.

En cuanto a **Estimulación Infantil**, a lo largo del curso 2024-2025 causaron baja del servicio 6 alumnos/as.

Actualmente en el curso 2025-2026 contamos con 18 alumnos/as, no teniendo horario suficiente para atender todas las demandas y quedando en lista de espera, por ahora, 3 alumnos/as.

4.2. Distribución

La distribución de los alumnos por etapa educativa es la siguiente:

GRUPO	EST INFANTIL	EBO 1.1.A	EBO 1.1.B	EB O 1.2	EBO 1.3	EBO 2.1	EBO2. 2	TVA 3.1	TOTAL
EST INFANTIL									18 3 (lista de espera)
EBO									23
TVA									5
TOTAL	18	4	3	6	3	3	4	5	28

Distribución de los alumnos por localidades:

LOCALIDADES	ALUMNOS/AS
VALDESPINO	1
PRADORREY	1
ASTORGA	8
JIMÉNEZ DE JAMÚZ	1
LA BAÑEZA	7
REGUERAS DE ABAJO	1
FONTECHA	1
SANTA MARÍA DEL PÁRAMO	1
VEGUELLINA DE ÓRBIGO	3
VILLADANGOS DEL PÁRAMO	3
GAVILANES	1
TOTAL	28

Distribución por las necesidades de atención (alumnos escolarizados en nuestro centro sin contar a los alumnos de Estimulación infantil):

Atención individual	Muy elevada: 7 Elevada: 11 Media: 10
Nivel de autonomía	Sin autonomía: 7 Nivel medio: 15 Autónomos: 6
Necesitan recursos especializados de	Comunicación y Audición y lenguaje: 28 Atención y seguimiento significativo de Salud: 15 Fisioterapia y motricidad: 9 alumnos del centro y 8 alumnos de estimulación infantil

Distribución de los alumnos de Estimulación Infantil:

El aula de atención temprana cuenta actualmente con 18 alumnos/as de entre 3 y 6 años con diferentes déficits y necesidades.

A lo largo del pasado curso escolar se han dado de baja en el servicio 6 alumnos y se ha solicitado la incorporación de otros 5 alumnos/as. Han podido incorporarse 2 alumnos/as, quedando 3 alumnos sin atender y en lista de espera por falta de horario.

Estos alumnos/as acuden de diferentes centros y localidades. En este curso escolar acuden alumnos/as de:

- Astorga de varios centros tanto públicos como privados.
- C.R.A. Vegacemar.
- C.R.A. Hospital de Órbigo.
- C.P. Martín Monreal de Veguellina de Órbigo.
- C.R.A. Camino de Santiago de Villadangos del Páramo.
- C.R.A. Armellada.

4.3. Agrupamientos

El agrupamiento de los alumnos al grupo-clase se ha realizado, teniendo en cuenta:

- Las conclusiones de la Memoria del curso anterior.
- Necesidades de atención
- Nivel intelectual y desarrollo madurativo.
- Edad Cronológica (teniendo en cuenta que la etapa de EBO va desde los 6/7años hasta los 16/18, y la de TVA hasta los 21 años).
- Integración en el grupo.

Los grupos, una vez tenidas en cuenta estas consideraciones, son los siguientes:

- ✓ 6 aulas de Educación Básica Obligatoria.
- ✓ 1 aula de Transición a la Vida Adulta.
- ✓ 1 aula de Estimulación infantil.

Además de los criterios generales (ley, sujeción a dictámenes, edad-etapa, PEC, etc.) este curso se considera que se debe continuar con los objetivos prioritarios para alumnos y grupos.

Asimismo, durante el periodo lectivo se llevan a cabo agrupamientos flexibles con alumnos de varias tutorías en espacios diferentes al aula para la realización de actividades como “paseo terapéutico”, “taller de cocina”, “talleres de tarde” ...

4.4. Características y régimen de escolarización

4.4.1. Mediopensionistas y transportados:

Hay 4 rutas de transporte, acompañadas todas ellas por un monitor:

- Ruta 2400555: Valdespino-Pradorrey-Astorga
- Ruta 2400015: Jiménez de Jamúz- la Bañeza- Regueras de Abajo
- Ruta 2400007: Fontecha- Santa María del Páramo- Veguellina de Órbigo
- Ruta 2400745: Villadangos de Páramo- Gavilanes

Un alumno debido a sus problemas de salud y/o conducta es traído por su padre. Así mismo otros dos alumnos son traídos por sus familias por decisión propia.

4.4.2. Ambulantes:

El centro atiende en régimen ambulatorio a 18 alumnos de Estimulación Infantil (en lista de espera hay 3 alumnos). Estos alumnos están escolarizados en la etapa de Educación Infantil y han sido dados de alta por los Equipos Psicopedagógicos de la zona.

El Dictamen de escolarización que aconseja este tipo de actuación está elaborado por los EOEP del sector con el visto bueno y autorización de la Dirección provincial de Educación de León.

Alumnos de estimulación temprana por centro educativo:

CENTRO	Nº DE ALUMNOS
CEIP "BLANCO CELA"	2
CRA VEGACEMAR	1
CRA "HOSPITAL DE ORBIGO"	1
CEIP "MARTIN MONREAL"	2
CEIP "SANTIAGO APOSTOL"	2
CEI "LAS CANDELAS"	1
CC "LA SALLE"	4
CEIP "GONZALEZ ALVAREZ"	3
CEIP "SANTA MARTA"	1
CRA "ARMELLADA"	1

4.4.3. Combinada:

En el centro actualmente hay 2 alumnos en escolaridad combinada. Estableciéndose la siguiente relación:

Localidad	Centro compartido	Días que acuden	Nivel educ.	Nº alumnos
La Bañeza	C.C. "Nuestra Sra. del Carmen"	Lunes y martes	EBO 2.2.	1
Benavides de Órbigo	CEO San Juan	Lunes, martes	EBO 1.1	1

5. PROFESORADO

5.1. Organización del profesorado

5.5.1. Adscripción y plan de acción tutorial:

GRUPO	Nº ALUMNOS	TUTOR/A
Estimulación Infantil	18	Eva M ^a Solana Pereira (PT) María José Martín Martínez (AL)
EBO 1.1 A	4	María Llanos Rojo
EBO 1.1 B	3	Paula García Monje
EBO 1.2	6	Juan M. Rodríguez Calvo
EBO 1.3	3	Beatriz García Rodríguez
EBO 2.1	3	Elizabeth Arias García
EBO 2.2	4	Cristina Miguélez García
TVA 3.1	5	Beatriz García Peña

ESPECIALISTAS	DOCENTE
Música	Verónica Rivera Revuelta
Educación física	Rosa Lorenzana González
Audición y lenguaje	Carmen Álvarez Igón Ana María López García
Profesor Técnico de FP	Carolay Cancela Castiñeira

Cada profesor intentará conseguir los objetivos planteados en la programación de cada uno de sus alumnos.

Los tutores que tengan alumnos en escolaridad combinada realizarán el Plan de Trabajo conjuntamente con los tutores de los centros con los que se comparte.

Los objetivos de AL, el maestro de EF, la maestra de PT y Música, distribuyen su tiempo entre los diferentes grupos y necesidades de los alumnos.

Respecto al trabajo de autonomía cada tutor se encarga de realizar diferentes actividades con sus alumnos/as (poner la lavadora, colgar y doblar la ropa, poner el menú diario y las faltas de asistencia, reciclar y regar las plantas)

La fisioterapeuta realiza su labor en todos los niveles que se imparten en el centro.

Teniendo en cuenta el **Plan de acción tutorial**, la acción de los tutores estará encaminada a:

- Establecer las mejores condiciones educativas de sus alumnos (currículo, metodología, etc.).
- Establecer vínculos fluidos de comunicación con las familias.
- Favorecer y coordinar el trabajo del equipo de trabajadores que comparten actividades de sus alumnos.
- Aprovechar todos los recursos materiales y humanos (Equipos de trabajo, EOEP, etc.).

5.5.2. Ciclos y órganos de coordinación:

- Ciclos:

Los coordinadores de cada ciclo son los siguientes:

- Estimulación Infantil: Eva M^a Solana Pereira.
- EBO1: Beatriz García Rodríguez.
- EBO2: Elizabeth Arias García.
- TVA: Beatriz García Peña.

Se convocarán reuniones de ciclo en horario de exclusiva cuando lo determine el coordinador dentro de las competencias que a estos equipos confiere el R.O.C.

- Comisión de Coordinación Pedagógica:

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son asumidas por el claustro.

5.5.3. Evaluación:

Reuniones:

Hay un tutor legal pero hay que priorizar el trabajo en equipo de los profesionales. En las reuniones se establecerán o evaluarán las necesidades prioritarias y el plan de acción global de cada alumno (principio y final de curso). Las reuniones serán del

tutor/a con todo el personal que atiende a su grupo (reunión de evaluación, trimestral).

Las fechas determinadas para llevar a cabo las evaluaciones son:

- Semana del 9 al 12 de diciembre (1ª evaluación).
- Semana del 16-18 marzo (2ª evaluación).
- Semana del 8 al 10 de junio. (3ª evaluación).

Los padres serán informados adecuadamente por escrito de las conclusiones elaboradas por el equipo de profesores que trabajan con sus hijos.

Evaluación General:

Habrà una reunión general de evaluación trimestral en la que además de las competencias del Claustro a este respecto (cumplimiento de la PGA, presupuestos, etc.) se evaluarán:

- El cumplimiento de los objetivos del curso que figuran en esta PGA.
- El funcionamiento de los espacios de trabajo.
- El funcionamiento de los órganos de coordinaciones docentes y unipersonales.
- La actividad general.
- Las actividades extraescolares, servicios complementarios, recreos, etc.
- Cumplimiento de las normas de higiene y salud.

5.5.4. Formación:

Se incentivará la formación del personal del centro facilitando la asistencia a cursos y otras actividades interés, centrándonos en ampliar la competencia digital y temas relacionados con las características del alumnado (cursos de conducta, caja TEACCH...).

5.5.5. Comisiones y equipos de trabajo:

Con el objeto de tratar temas de forma global, y para dar una respuesta más eficaz ante las circunstancias y necesidades que se presentan en el funcionamiento diario del Centro se establecen las comisiones, se pueden observar en el cuadro resumen posterior, en cada una de ellas habrá un responsable. Realizarán las reuniones que se consideren oportunas para tratar temas relacionados con dicha coordinación, las

conclusiones de dichas reuniones las elevarán al equipo directivo para su visto bueno y puesta en funcionamiento siempre que sea posible.

Las coordinaciones con más carga de trabajo en su organización, como la coordinación TIC y de formación tendrán una hora semanal de liberación lectiva para dedicarla a dicha coordinación.

COORDINADOR/RESPONSABLE	PERSONA ENCARGADA
Responsable de formación (CFIE)	Carmen Álvarez Igón
Responsable de comedor escolar	Beatriz García Peña Carmen Álvarez Igón
Comisión TIC	Coordinadora: Carmen Álvarez Igón Paula García Monje
Coordinador de taller de autonomía	Beatriz García Rodríguez
Coordinador de biblioteca	Beatriz García Peña Cristina Miguélez García
Coordinador del aula multisensorial y almacenes	Elisabet Arias García Rosa Lorenzana
Comisión complementarias y extraescolares	Paula García Monje María Llanos Rojo
Responsable de decoración	Eva María Solana María José Martín Ana María López
Coordinador de talleres tardes	Beatriz García Rodríguez
Responsable de equipo convivencia y conducta	Beatriz García Rodríguez
Equipo de salud	Ana Belén Cuervo Elena Carbajal Fernández Beatriz García Peña
Correos	Beatriz García Peña

5.2. Hora de exclusiva

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Reunión docente (claustro, consejo escolar)	Entrevista con padres y/o madres	Reunión de equipos de ciclo EOEP	Actividades complementarias y extraescolares	Reunión docente

5.3. Plan de apoyos y sustituciones

Una vez fijado el grupo de alumnos a atender y el horario de los profesionales, se elaborarán un plan de apoyos y sustituciones.

Ante la falta de un profesor, se comunicará a la directora y jefa de estudios. En el caso de coincidir con una cita médica se comunicará el horario de la misma.

Cada docente dejará anotado las rutinas que sigue en el aula con cada alumno. Además, en caso necesario se procurará dejar tarea preparada para el normal desarrollo de las clases.

Se comunicarán las sustituciones en el grupo de mensajería y/o en la pizarra blanca del pasillo de la planta baja.

El orden de sustituciones seguirá los siguientes criterios:

- Cuando surjan imprevistos, decidirá el jefe de estudios.
- Profesorado que pueda estar libre porque no hayan venido sus alumnos.
- Profesorado que realice funciones de refuerzo o apoyo.
- Las sustituciones se realizan en función de las necesidades y características de los alumnos.
- Si faltan más profesores las sustituciones se harán en función del personal que haya en el centro. En los casos que se considere necesario se juntarán alumnos de diferentes aulas.
- El Equipo Directivo en sus horas lectivas asumirá las sustituciones siguiendo los criterios aplicados para el resto de docentes. En las horas destinadas a funciones directivas se realizarán sustituciones siempre y cuando las necesidades del centro lo requieran.

En el caso de ausencia de un especialista y si no hay nadie libre, los alumnos permanecen con su tutor/a.

Si faltan varios docentes se repartirán alumnos en función de las necesidades del centro.

5.4. Plan de actuación del EOEP

El plan de actuación del EOEP se anexa a esta memoria.

6. PERSONAL NO DOCENTE

Respetando las funciones de cada una de las categorías del personal de atención directa (ATES, fisioterapeuta y enfermera), se ha de considerar como objetivo fundamental “proporcionar una atención integral al alumno”.

6.1. ATEs

Los ATEs realizan su trabajo en turnos de mañana y tarde. Siendo sus funciones las siguientes:

- Aseo y control de esfínteres.
- Desplazamiento y movilización de aquellos alumnos que no son autónomos o semiautónomos a otras aulas y al aula de Fisioterapia.
- Atención en el almuerzo (dar la comida a alumnos no autónomos y ayudar a los semiautónomos).
- Vigilancia y control en el recreo junto con los maestros.
- Atención al comedor (dar la comida a alumnos no autónomos y ayudar a los semiautónomos).
- Vigilancia y control de los períodos de tiempo libre, junto a maestros.
- Preparación para el transporte escolar.
- Vigilancia en las salidas al entorno.
- Se turnan para dar de comer a alumnos y para realizar las tareas de higiene en el mediodía.

Horarios:

Los horarios se establecen de manera que cubran las mayores necesidades del centro. Además, existen unos horarios fijos de atención de cada una de las tareas que se organizarán trimestralmente y en función de las necesidades que surjan.

Hay que puntualizar que, se han asignado apoyos por parte de los ATEs a un alumno con problemas de conducta, pero las maestras no lo necesitan, si esta situación cambiase (falta de dichas maestras...), el apoyo de los ATEs con respecto a este alumno se retomaría.

6.2. Enfermera

Las Funciones de enfermería se desarrollan de forma independiente /propia, o de forma dependiente/derivada de otros profesionales y de forma interdependiente (en colaboración con otros profesionales). Estas funciones se clasifican en tres grupos:

GRUPO	FUNCIONES
Asistenciales	Van encaminadas a apoyar al alumno en: • La promoción y conservación de su salud. • La prevención de enfermedades. • La atención al alumno en las fases agudas de las enfermedades. • La atención al alumno en la rehabilitación y recuperación de los procesos patológicos. Todo ello mediante la colaboración en programas y proyectos de salud, así como la actividad diaria de promocionar hábitos de vida saludables. ○ Valoración y atención de las necesidades básicas de la persona: detectar si hay alguna necesidad no cubierta o algún problema médico y actuar según sus conocimientos para garantizar el bienestar del alumno. ○ Valoración y atención de las urgencias y procesos agudos que se presenten. ○ Aplicación de tratamientos prescritos por facultativos o cuidados de salud necesarios que la enfermera considere. ○ Atención y cuidados para la reducción y rehabilitación de daños provocados por la enfermedad o síndrome de cada alumno. ○ Derivación a otros profesionales cuando sea necesario.
Administrativas	Realización de la historia de enfermería de cada alumno y actualización de esta. En ella se incluyen:

	• Resumen de datos médicos, psicológicos y de interés en la salud. • Controles periódicos de datos clínicos, antropométricos y de prevención de alteraciones. • Datos e informes médicos (y de otros profesionales si fueran necesarios) del alumno. • Historia de valoración de enfermería en la que se registran todos los problemas o incidencias. • Comunicaciones entre los padres y la enfermería. • Todos los documentos o datos que la enfermería considere relevantes en la historia de salud del alumno.
Investigadoras	Mediante actividades para adquisición de conocimientos que van a fomentar la mejora en la atención y la promoción de la salud.

6.3. Fisioterapeuta

El servicio de Fisioterapia del centro está gestionado por una profesional, que atiende a aquellos alumnos con necesidad de apoyo educativo por trastorno motor. Acuden alumnos del centro y del aula/programa de estimulación infantil, con informe de necesidades de atención fisioterapéutica.

La intervención del fisioterapeuta se produce cuando el alumno presenta un trastorno motor por déficit: En el control postural y transferencias, en cuestiones de movilidad/desplazamiento y/o en la función manual, produciendo limitaciones sobre el rendimiento escolar, la autonomía personal, la participación en la vida del centro y/ en la calidad de vida. La intervención está dirigida a mejorar la movilidad del alumno para conseguir la máxima funcionalidad en la realización de las tareas físicas escolares. Siempre, desde una organización e intervención inter/transdisciplinar, en cooperación y consenso con el resto de los profesionales implicados.

Las actuaciones por el fisioterapeuta se pueden clasificar en dos grandes grupos:

La atención directa: Donde se trabaja la función motriz (sesión de fisioterapia individualizada, en su mayoría.)

La atención indirecta: Que comprende todas aquellas actuaciones del fisioterapeuta dirigidas a la modificación y/o adaptación de la tarea y el entorno, con el fin de disminuir las barreras que dificultan el amplio proceso de enseñanza/aprendizaje del alumno con trastorno motor. La atención indirecta implica la existencia de canales de comunicación

y coordinación constantemente abiertos entre el fisioterapeuta y el resto de profesionales docentes y de atención directa al alumno con trastorno motor, para la puesta en práctica de programas de posicionamiento, de refuerzo motriz, de trabajo con las familias...etc. Así como para la utilización de recursos materiales o ayudas técnicas y adaptación de material necesario para el desempeño de tareas de aula y de uso común a la movilidad del alumno.

El material que utilizamos es el que se encuentra disponible para su uso en el centro escolar (bipedestadores, andadores...) y el propio de la sala de fisioterapia (colchonetas, balones terapéuticos, camillas, material psicomotriz, material manipulativo, material de trabajo orofacial, material de fisioterapia respiratoria...). También se utiliza material ortopédico propio del alumno y además material confeccionado y adaptado por el servicio de fisioterapia.

Objetivos de trabajo en fisioterapia

- Valoración, tratamiento, seguimiento y evaluación, se orienta a: control postural; para prevenir posibles deformidades, retracciones y otros problemas biomecánicos tanto a nivel de columna vertebral como de MMII y MMSS.
- Fomentar la adopción de hábitos posturales correctos, así como en el alumnado gravemente afectado, favorecer los cambios posturales con una adecuada higiene postural.
- Dar funcionalidad al movimiento existente para conseguir el máximo grado de autonomía en:
 - AVD (alimentación, hábitos de higiene personal, vestirse y desvestirse, etc.) y desplazamiento (entorno escolar).
 - Utilización del material escolar (dibujo, adaptación de lápices, rotuladores, tijeras...) para el desarrollo de las actividades educativas que se programen.
 - Acceso a las ayudas técnicas necesarias para el acceso al currículo (asientos moldeados de yesos, bipedestadores, andadores, tricicletas, etc.).
- Favorecer el conocimiento de su esquema corporal y el desarrollo global del alumno.
- Trabajar habilidades de equilibrio, coordinación motora y marcha, ésta lo más autónoma posible para fomentar así su autonomía.
- Habilitar el entorno escolar (eliminación, en la medida de lo posible, de posibles barreras arquitectónicas; rampas, barras de sujeción, reposapiés, alturas mesa-silla, necesidad de mesas excavadas, etc.).

- Favorecer una correcta higiene respiratoria, evitando infecciones respiratorias que pueden terminar en ingresos hospitalarios.

En definitiva, se busca habilitar patrones motrices básicos y de movimiento para facilitar su desarrollo integral y autonomía, facilitando su acceso al currículo.

Funciones del fisioterapeuta

- Aportar en su elaboración los conocimientos necesarios en las distintas áreas del currículo, teniendo en cuenta que las actividades propias de Fisioterapia han de continuarse con otras áreas curriculares como psicomotricidad, Educación Física y Adquisición de Hábitos.
- Colaborar con el resto de personal del centro, tanto docentes como de atención directa, en identificar y valorar necesidades de educación especial en el ámbito motor, relacionadas con la adquisición de habilidades motrices.
- Intervención sobre el entorno escolar: Comprende aquellas actuaciones dirigidas a la eliminación de barreras a la accesibilidad física, tanto para la movilidad como el acceso al aprendizaje, la capacitación de los profesionales y familia en el manejo de la movilidad del alumno, la gestión de productos de apoyo para la movilidad y la adaptación de material de uso común a la movilidad del alumno.
- Informar, asesorar y orientar a la familia sobre los objetivos establecidos con el alumno y su evolución. Asesorar sobre las actividades del hogar que favorezcan su desarrollo motor. Realizar un trabajo cooperativo y estrecho con ellas para identificar las necesidades en el ámbito del hogar y de la comunidad, y establecer objetivos funcionales relevantes y significativos para ellas.
- Colaborar en programas de formación e información en materias de su competencia.
- Elaborar el plan, las memorias anuales e informes relativos a los alumnos que acuden a Fisioterapia. Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el centro.
- Asesorar y coordinarse con el resto de los profesionales que trabajen con el niño, y que lo precisen: sobre adaptaciones, movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencias las técnicas fisioterápicas, posibilitando el desarrollo integral del alumno y favoreciendo su máxima adquisición del currículo. Realización de informes destinados a profesiones externas que trabajen con el niño fuera del centro para facilitar la coordinación en la atención al niño.

7. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

7.1. Horario escolar

TRANSPORTE (MAÑANA)	7:45 a 9:30
HORARIO LECTIVO	Septiembre y junio 9:30 a 13:30
	Octubre a mayo 9:30 a 13:30 y 15:00 a 16:00
COMEDOR	Septiembre y junio 13:30 a 14:30
	Octubre a mayo 13:30 a 15:00
TRANSPORTE (TARDE)	16:00 a 17:30

7.2. Organización de las sesiones lectivas

	SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE A MAYO
1ª sesión	9:30 a 10:25	9:30 a 10:30
2ª sesión	10:25 a 11:20	10:30 a 11:30
RECREO		
3ª sesión	11:50 a 12:30	12:00 a 13:00
4ª sesión	12:30 a 13:30	13:00 a 13:30
5ª sesión		15:00 a 16:00

7.3. Organización de horarios

La elaboración de los horarios atenderá a criterios pedagógicos teniendo en cuenta la organización del profesorado.

El jefe de estudios será el encargado de elaborarlos con el visto bueno de la directora, el horario lectivo final será aprobado y firmado por el director del centro. Posteriormente, se comunicará el horario individual a cada docente.

La adscripción de cada maestro a la tutoría se realizará por orden de antigüedad en el centro, eligiendo en primer lugar los miembros del Equipo Directivo (director, jefe de estudios y secretario).

7.4. Transporte

Como ya se ha mencionado anteriormente hay 4 rutas de transporte que comienzan su actividad a partir de las 8:00h, en cada una de ellas va un monitor, encargado de que esta actividad se desarrolle con normalidad y ajustado a las decisiones y legalidad vigente.

Se establecen 4 rutas de transporte, la empresa concesionaria es IACOBUS.

Ruta 2400555: Valdespino- Pradorrey- Astorga

Ruta 2400015: Jiménez de Jamúz- La Bañeza- Regueras de Abajo

Ruta 2400007: Fontecha- Santa María del Páramo- Veguellina de Órbigo

Ruta 2400745: Villadangos de Páramo- Gavilanes

En las rutas viajan 25 alumnos en total ya que tres de ellos por diferentes motivos son traídos al centro por sus familiares.

Cada curso se planificarán las rutas, las necesidades de personal y las adaptaciones de seguridad incluyéndose en la PGA.

Normas e incidencias:

- Los alumnos deben de estar en la parada puntualmente.
- En todas las rutas hay un acompañante externo al centro que lo pone una empresa concesionaria de la dirección provincial de educación. Durante el transporte se estará provisto de medios de comunicación.
- Las salidas del transporte se harán cumpliendo estrictamente el horario. Ante cualquier incidencia se contactará telefónicamente con el Equipo Directivo.
- En caso de urgencia de salud o crisis violentas se llamará al 112.
- El acompañante no dejará el vehículo en ningún momento.
- Se facilitarán los teléfonos particulares de padres/madres/tutores de alumnos a los responsables de transporte.
- En caso de conductas peligrosas o inadecuadas por parte de algún alumno/a se valorará (por parte de la comisión de convivencia) la conveniencia de seguir utilizando el servicio de transporte
- La recogida de alumnos se efectuará por los responsables autorizados.
- En caso de que, a la hora fijada de recogida de los alumnos por parte del transporte, no estén en la parada, se continuará el trayecto.
- En caso de que, a la hora fijada de recogida de los alumnos por parte de los padres, estos no estén en la parada se contactará con ellos telefónicamente indicándoles que deben recoger a su hijo/a en la siguiente parada y así sucesivamente, en caso de no contactar con los padres o que se acabe la ruta y no hayan aparecido el alumno será llevado a la Guardia Civil de Astorga dejándolo allí en custodia y se llevarán a cabo los trámites que sean necesarios. Siempre y cuando no tengan la autorización firmada para regresar a sus casas de forma autónoma.
- Los vehículos y el servicio deben de cumplir lo que la ley de transportes establece.

- Las anomalías se comunicarán al Equipo Directivo siendo incluidas en el parte mensual de incidencias.
- Los responsables manifestarán por escrito las incidencias que pudieran ocurrir a lo largo del viaje.
- Los padres manifestarán sus observaciones, por escrito a la dirección del centro.

7.5. Organización de las sesiones

Se procura en la medida de lo posible ajustarnos al horario establecido ya que consideramos muy importante el establecimiento de rutinas en nuestros alumnos por sus características.

En el horario de mañana (9:30 a 13:30h) se cubre tanto el horario de Estimulación Infantil (PT, AL, Fisioterapeuta), así como las necesidades básicas de actividad curricular y taller más adecuado para los alumnos.

A lo largo de la mañana se realizan los cambios posturales de los alumnos que lo precisen, así como los controles de esfínteres del resto, por parte de la fisioterapeuta y los ATEs respectivamente.

Siempre que se necesite la colaboración de un ATE dentro de las funciones que les compete se pulsará el timbre.

7.5.1. Entrada y primera sesión:

La directora del centro como responsable de los transportes recibirá a los alumnos/as a la llegada al centro, junto con los ATEs, se llevarán al hall. Una vez dentro, los alumnos se sentarán en el sitio asignado donde verán su foto y serán recibidos por los tutores y especialistas correspondientes.

Hay habilitadas dos puertas de entrada por la fachada principal: los alumnos del centro entran por la principal y los alumnos de Estimulación Temprana entran por la puerta secundaria, Los niños que vienen acompañados por sus padres se despiden de ellos en la puerta de entrada.

A las 9:30h los alumnos serán recogidos en el vestíbulo por los responsables de la 1ª sesión de actividad. En cuanto esté el grupo completo, cada responsable se irá con los alumnos a la clase correspondiente, sin necesidad de esperar a que lleguen todos los alumnos del centro. En caso de que algún alumno llegue tarde, será acompañado por algún miembro del Equipo Directivo a la clase que le corresponda.

7.5.2. Segunda sesión:

De 10:00 a 10:30h los alumnos tendrán clase con los tutores y/o especialistas que tengan asignado en esa sesión.

7.5.3. Tercera sesión:

De 10:30 a 11:00h los alumnos tendrán clase con los tutores y/o especialistas que tengan asignado en esa sesión.

7.5.4. Cuarta sesión:

De 11:00 a 11:30h se realizará el almuerzo en el aula correspondiente, trabajando la higiene de manos y la autonomía. El grupo-clase que, en base a las características del alumnado lo necesite, tendrá la ayuda de un ATE.

7.5.5. Recreo:

De 11:30 a 12:00h los alumnos irán de forma tranquila y ordenada al recreo.

A la finalización del recreo los responsables de las actividades de la 4ª sesión recogerán a los alumnos en el salón o en el hall (en el caso de los mayores), intentando ser lo más puntuales posibles. Los ATEs y la fisioterapeuta ayudarán al traslado y posicionamiento de los alumnos motóricos.

7.5.6. Quinta sesión:

De 12:00 a 12:30h los alumnos tendrán clase con los tutores y/o especialistas que tengan asignado en esa sesión.

7.5.7. Sexta sesión:

- De 12:30 a 13:00h los grupos EBO 1.1A y 1.1B acompañados por un ATE y los docentes necesarios realizarán un paseo terapéutico. Si las condiciones atmosféricas no lo permitiesen se quedarán en el centro realizando tareas de socialización y/o relajación.
- El resto de los alumnos tendrán clase con los tutores y/o especialistas que tengan asignado en esa sesión.

7.5.8. Séptima sesión:

- De 13:00 a 13:30h los grupos EBO 1.1A y 1.1B tendrán clase con los tutores y/o especialistas que tengan asignado en esa sesión.
- El resto de los alumnos acompañados por un ATE y los docentes necesarios realizarán un paseo terapéutico. Si las condiciones atmosféricas no lo permitiesen se quedarán en el centro realizando tareas de socialización y/o relajación.

7.5.9. Sesión de tarde:

De 16:00 a 16:50h se realizarán diferentes talleres, en los que participarán todos los alumnos/as divididos por grupos en función de sus características particulares. A excepción de dos alumnos que, dadas sus necesidades, descansarán en un aula bajo la supervisión de un docente.

Talleres:

DÍA	TALLER
Lunes	Cine (relacionado con el PE)
Martes	Teatro (relacionado con el PE)
Miércoles	Juegos
Jueves	Trabajo en cadena
Viernes	Música y movimiento

Todos estos talleres ayudan a la consecución de las siguientes habilidades:

- **Cine:** se proyectan películas relacionadas con el universo ya que es la temática elegida para este curso escolar. El cine es beneficioso para los niños ya que fomenta su imaginación y creatividad, desarrolla la empatía y habilidades sociales, mejora las habilidades como la concentración, el vocabulario, los tiempos de espera...
- **Teatro:** se realizan actividades encaminadas a mejorar las habilidades lingüísticas de los alumnos y a mejorar la expresión de sentimientos y emociones.
- **Juegos:** se realizan juegos de equipo que implican el conocimiento y aceptación de normas, utilizar estrategias de colaboración, esperar turnos...
- **Trabajo en cadena:** se desarrollan diferentes actividades que les ayudan a mejorar su autonomía y saber trabajar en equipo, ya que poder trabajar en conjunto es una

habilidad muy valorada en el mundo profesional. Por lo que trabajarla a estas edades traerá frutos en un futuro.

- **Música:** A través de contenidos propios de música como son los ritmos, canciones... Se trabajan otros más amplios referidos a la comunicación y a la autonomía como, por ejemplo: respiración, articulación, estructuras temporales y espaciales, atención, empatía, tiempos de espera...
- **Relajación y descanso:** ayudan a ser capaces de gestionar mejor sus emociones.

7.5.10. Salida:

A las 16:50h los alumnos empiezan a prepararse para coger el transporte. Los maestros responsables de los diversos talleres prepararán a los alumnos para la salida. Los niños que necesiten ayuda serán atendidos por los ATEs. A las 16:00h los ATEs, junto con la directora, llevarán a los alumnos/as a sus respectivos autobuses.

7.6. Organización del recreo

Los responsables que estén con los alumnos en la sesión del almuerzo (cuarta sesión) los acompañarán al hall o al salón para el recreo.

Los profesores de turno de vigilancia intentarán bajar lo más puntualmente posible.

Los ATEs y la fisioterapeuta ayudarán a posicionar a los alumnos motóricos y a acompañarlos al salón, así mismo los ATEs ayudarán a llevar a los más pequeños o a aquellos alumnos que lo necesiten.

En los turnos de recreo los profesores/as se distribuyen de la siguiente manera (pudiendo cambiar la distribución a lo largo del curso por necesidades de centro):

- 1 maestro atenderá en el patio de pequeños.
- 2 maestros atenderán el patio de medianos.
- 1 maestro atenderá en el patio de mayores.

Todos los patios han de tener el apoyo de un ATE.

Durante el recreo se realizarán los cambios higiénicos por parte de los ATEs. Dos de ellos con los alumnos no autónomos (con pañal) y uno para los semiautónomos que necesitan supervisión en el cuarto de baño.

7.7. Organización del comedor

Horario del comedor:

A las 13:30h termina la jornada lectiva de la mañana y comienza el horario de comedor hasta las 15:00h.

Al finalizar la última sesión de la mañana los alumnos serán acompañados al salón por el maestro responsable de la octava sesión. Los ATEs posicionarán con ayuda de la fisioterapeuta a los alumnos motóricos y comenzarán el primer turno de comida de alumnos.

La fisioterapeuta revisará los posicionamientos de los alumnos y atenderá los requerimientos que se le indiquen sobre este tema.

La enfermera se encargará de las medicaciones, así como de la alimentación de una alumna que se alimenta por sonda. Así mismo, estará pendiente en todo momento por si pasa algo con algún alumno/a y se requiere de sus servicios.

Hay tres turnos de comedor en función de las características del alumnado:

1. Alumnos no autónomos (13:30h).
2. Alumnos semiautónomos (13:45h).
3. Alumnos autónomos (14:00h).

Cada alumno se sentará siempre en el mismo sitio. Los alumnos no autónomos entrarán con el ATE que les corresponda. Una vez que vayan comiendo los dejan en el salón donde se encuentra un profesor responsable de comedor.

El comedor, aunque sometido a las características especiales, se ajustará en lo posible a la legislación vigente sobre comedores escolares.

El comedor tendrá dos responsables de comedor cuyas funciones seguirán lo establecido en la OD. 24/11/92 de comedores escolares:

- Beatriz García Peña (coordinadora)
- Carmen Álvarez Igón

Los alumnos se agruparán en:

- **No autónomos:** necesitan ayuda en todo el proceso de alimentación y ser vigilados durante la permanencia en el comedor. Es función de los ATEs su alimentación.
- **Semiautónomos:** necesitan de atención para prepararles la comida (sacar espinas, cortar alimentos duros, pelar fruta, etc.) ayuda para manejar los cubiertos o para

dirigir el proceso. Los responsables del comedor y un ATE se encargan directamente de estos alumnos.

- **Autónomos:** necesitan solo ser dirigidos.

Las responsables de comedor se encargarán de llevar a los ATEs la comida ya preparada a los no autónomos, así como de llevar a la mesa los platos y vigilar en el segundo turno de comida.

La responsable de cocina se encargará de todo lo que concierne a la manipulación de alimentos (cocinar, servir los platos, cortar la comida...).

Recreo anterior y posterior al comedor:

Todos los alumnos lo realizarán en el salón.

Durante el **recreo anterior** estará de vigilancia el Profesor de F.P. hasta las 14:30h en el salón junto con un ATE.

Los alumnos antes de comer estarán lo más tranquilos posibles realizando alguna actividad lúdica como pintar, hacer puzles, jugar a construcciones, juegos de motricidad gruesa...

El **recreo posterior** será vigilado por un encargado de comedor o un miembro del Equipo Directivo, junto con un ATE. Los niños pueden realizar actividades tranquilas o moverse por el parque del salón. En caso de que un niño tenga conductas inadecuadas, se le sentará para que se relaje.

En el recreo posterior al comedor, los ATEs se encargarán del aseo bucodental del alumnado, así como del cambio de pañales y control de esfínteres.

En este rato, los Ates realizarán el aseo buco-dental a los alumnos.

Las incidencias del comedor serán comunicarán al responsable que esté allí presente. Además, en caso de que un alumno no coma, se le informará a la coordinadora de comedor (la directora) y será ella quien informe a la familia.

Normas del comedor:

Están recogidas en el RRI.

Comida de personal:

Se realizará en función de las necesidades, intentando no interferir en el buen desarrollo del comedor de los alumnos/as.

7.8. Organización del transporte escolar

Se realizarán las 4 rutas de transporte mencionadas anteriormente. Las normas que rigen el transporte están recogidas en el RRI. A las 17:30h fin del transporte

7.9. Organización de las actividades complementarias

7.9.1. Salidas:

Las salidas se harán por grupos y con el personal suficiente para la correcta atención de los alumnos. Los grupos serán siempre acompañados por un ATE como mínimo.

7.9.2. Plan de actividades:

A lo largo del curso escolar se realizarán actividades encaminadas a fomentar las relaciones sociales con otros alumnos/as.

Actividades	Realización (fechas previstas)	participantes	Colaboración	Responsables
Visitas mercado y supermercado	Mensual/ mañanas	INFANTIL, EBO, TVA		Tutores y especialistas
Teatro	Anual/ mañana	TODOS/AS		Juan Rodríguez Calvo
Salidas vivenciales al campo y al entorno	Mensual/ todo el día	INFANTIL, EBO, TVA		Comisión actividades complementarias
Proyecto Miradas	Anual/ jueves mañanas	TODOS/AS	CREECYL	Claustro
Celebración días de diferentes discapacidades	Anual/ todo el día	TODOS/AS		Claustro

CEE SANTA MARÍA MADRE DE LA IGLESIA (ASTORGA)
PGA

Fiesta de Halloween	Octubre/ todo el día	TODOS/AS		Comisión actividades complementarias
Magosto	Noviembre/ todo el día	TODOS/AS		Comisión actividades complementarias
Deporte adaptado	Noviembre, marzo, mayo/ todo el día	TODOS/AS	Diputación de León	Claustro
Piscina	Noviembre-junio/ martes mañana	INFANTIL, EBO, TVA	Ayuntamiento de Astorga	Claustro
Semana de la discapacidad	1º semana de diciembre	TODOS/AS		Comisión actividades complementarias
Fiesta de Navidad	Diciembre/ todo el día	TODOS/AS		Comisión actividades complementarias
Semana del teatro, danza y música	Tercer trimestre/ 1ª semana	TODOS/AS		Juan rodríguez calvo
Día de la Paz	Enero/ todo el día	TODOS/AS		Claustro
Carnaval	Febrero/ todo el día	TODOS/AS		Claustro
Pascua	Marzo	TODOS/AS		Claustro
Día del libro	Abril	TODOS/AS		Claustro
Fiesta fin de curso	Junio	TODOS/AS		Claustro

A lo largo del curso se realizarán múltiples salidas por Astorga con distintos propósitos. Así mismo, los alumnos autorizados realizarán la actividad de piscina una vez cada 15 días aproximadamente (los martes) en la piscina climatizada de Astorga.

Cabe destacar que el curso escolar 2025-26 se llevará a cabo el “Proyecto Miradas”.

7.9.3. Servicios complementarios:

El funcionamiento y normas de los servicios complementarios (transporte y comedor) figuran en los apartados correspondientes de la PGA y del RRI.

7.10. Organización de proyectos y programas

Se realizarán los siguientes proyectos:

- **Proyecto Miradas:** es una actividad organizada por el CREECYL, en la que participan los 12 colegios de educación especial de Castilla y León. Esta actividad será impartida todos los jueves de 9:30 a 13:00h a lo largo de todo el curso escolar. En este proyecto se incluyen dos talleres “sentir la música” y “coro”.
Al primer taller acudirán todos los alumnos, divididos en tres grupos, cada grupo dispondrá de 45 minutos para el desarrollo del taller.
Al taller de coro acudirán 9 alumnos, se desarrolla de 12:00 a 13:00h. Entre el 12 y 15 de mayo los alumnos del coro viajarán a Valladolid, para actuar en la cantata “Miradas que suenan”, ensayarán a las 11:30h y la actuación será a las 12:30h. Ambos talleres están impartidos por tres profesores del conservatorio de música de Ponferrada.
- **Programa de higiene y aseo:** todos los días los alumnos realizan su aseo, se cepillan los dientes después de comer, se les enseña a utilizar el desodorante y la colonia, lavado de cara y manos, cepillado de pelo etc. los responsables de este contenido son los maestros junto con los ATEs.
- **Programa de autonomía doméstica:** durante el curso se lleva a cabo este programa que consiste en que nuestros alumnos/as adquieran las destrezas y habilidades básicas para desenvolverse lo mejor posible en el ámbito doméstico, se realizan actividades de cocina, limpieza, compras en el supermercado, actividades de lavandería... Este programa lo realiza cada tutor con sus alumnos/as, se ha establecido un calendario con las diferentes actividades de autonomía que cada grupo tiene que realizar.

- **Programa de primeros auxilios y educación para la salud:** la enfermera impartirá un taller donde enseñará técnicas básicas de primeros auxilios, actividades para llevar una vida saludable...
- **Taller Socio-Comunitario:** todos los alumnos/as realizarán pequeñas tareas de mantenimiento, cuidado del centro y reciclaje, recogida de desperdicios, regado de plantas...
- **Programa de alimentación saludable:** se llevan a cabo los almuerzos saludables y se forma parte del proyecto de la Junta de Fruta y verdura.
- **Taller de cocina:** permite al alumnado adquirir contenidos relacionados con los alimentos, utilizar el supermercado, seguir una receta, familiarizarse con el entorno de cocina... a fin de poder lograr mayor autonomía y generalizar dichos aprendizajes en el ambiente familiar.

8. EVALUACIÓN DE LA PGA

La PGA se revisará y aprobará en el Claustro y Consejo Escolar. Asimismo, durante el mes de junio se realizará una memoria donde se reflejará el grado de cumplimiento de la misma, así como aportaciones o sugerencias para la PGA del próximo curso.

ANEXOS

- ANEXO I: Proyecto educativo de Centro (PEC).
- ANEXO II: Reglamento de régimen interior (RRI).
- ANEXO III: Plan del EOEP.
- ANEXO IV: Plan de Atención a la Diversidad.
- ANEXO V: Plan de Convivencia.