



Colegio Afanias Estudio 3  
Calle Tapia de Casariego, 1. 28023 Aravaca, Madrid  
Teléfono: 91 307 15 40 Fax: 91 307 15 41

[www.afanias.org](http://www.afanias.org)



# PROYECTO EDUCATIVO

## PRÓLOGO

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) constituye el primer elemento de planificación que cada centro educativo ha de tener en cuenta a la hora de afrontar su actuación.

Con este proyecto educativo nos proponemos dar respuesta a tres grandes preguntas que orienten nuestra labor educativa:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué pretendemos?
- ¿Cómo nos organizamos?

A la primera pregunta: *¿Quiénes somos?*, respondemos en las dos primeras partes de este documento.

A la segunda pregunta: *¿Qué pretendemos?* damos respuesta en la parte tercera de este documento.

Y a la tercera pregunta: *¿Cómo nos organizamos?*, en las partes cuatro y cinco de este documento.

## ÍNDICE

PARTE 1: CARÁCTER PROPIO O IDEARIO.....	3
1.1. <b>Notas de identidad</b> .....	3
1.2. <b>Valores y principios</b> .....	3
1.3. <b>Línea metodológica</b> .....	3
PARTE 2: ANÁLISIS DEL ENTORNO .....	4
PARTE 3: OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO .....	5
PARTE 4: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	5
4.1. <b>Educación infantil</b> .....	6
4.2. <b>Educación básica obligatoria (E.B.O.)</b> .....	6
4.3. <b>Programas de formación para la transición a la vida adulta (P.T.V.A.)</b> .....	6
4.4. <b>Agrupamientos</b> .....	6
4.5. <b>Distribución de espacios</b> .....	7
4.6. <b>Distribución de tiempos</b> .....	7
4.7. <b>Recursos materiales y recursos didácticos</b> .....	7
4.8. <b>Recursos humanos</b> .....	8
4.9. <b>Actividades complementarias, extraescolares y servicios</b> .....	13
PARTE 5: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.....	14
5.1. <b>Modalidad de gestión institucional</b> .....	14
5.2. <b>La organización</b> .....	14
5.3. <b>El funcionamiento</b> .....	16
5.4. <b>La evaluación</b> .....	17
5.5. <b>Coordinación con otras instituciones</b> .....	18

## PARTE 1: CARÁCTER PROPIO O IDEARIO

### 1.1. Notas de identidad

Estudio-3 (AFANIAS) es un colegio de educación especial, concertado con la Comunidad de Madrid, mixto, laico y aconfesional, cuya entidad titular es la asociación AFANIAS.

Se configura así como una obra social enmarcada en una entidad sin ánimo de lucro formada por familias en favor de las personas con discapacidad intelectual y que participa en el movimiento asociativo con su pertenencia a FEAPS (Confederación Española de Federaciones y Asociaciones Propersonas con discapacidad intelectual), organización no gubernamental que agrupa a la gran mayoría de asociaciones y entidades con los mismos fines en España.

El colegio se financia con fondos públicos a través de los conciertos educativos con la Administración Pública y con las aportaciones de las familias por medio de cuotas autorizadas por aquélla, considerándonos oferta pública educativa.

### 1.2. Valores y principios

Nuestra organización y práctica institucional se fundamenta en los siguientes valores y principios:

- Compromiso con los valores democráticos y respeto a los derechos humanos y a la convivencia ciudadana.
- Respeto a las diferencias individuales y a la intimidad personal, buscando la calidad de vida de nuestros alumnos y su bienestar tanto físico como emocional.
- Rechazo a todo tipo de dogmatismo. Voluntad de no-adoctrinamiento.
- Fomento de la inclusión y normalización social de nuestros alumnos
- Apoyo a su autodeterminación personal.
- Compromiso con los principios de: igualdad de sexo, solidaridad humana, compromiso ecológico y consumo responsable.
- Educación ambiental para un consumo responsable desde el centro hacia el entorno, promoviendo la sostenibilidad y respeto ambiental.
- Planificación y mejora continua de la institución escolar mediante los Planes Anuales de Centro. Compromiso con la Calidad total
- Desarrollo de la autonomía personal y social del alumno.
- Coeducación.

### 1.3. Línea metodológica

- Diseño ambiental del colegio: Concepción de la institución escolar como el lugar donde desarrollar una práctica socializadora fundamental en la que los más jóvenes aprendan la cultura de sus mayores. No se reduce, pues, a la mera transmisión de conocimientos, ni se concibe el trabajo circunscrito a las aulas. Se pretende, por el contrario, que tanto el ambiente físico como el humano contribuyan globalmente a la acción educativa y a la conciencia ambiental, configurándolo explícitamente para tal fin.
- Concepción constructivista de los aprendizajes: El aprendizaje y la enseñanza se producen por la interacción de tres elementos fundamentales:
  - La actividad mental del alumno, atribuyendo significados y sentido a lo que aprende.

- Los contenidos escolares como saberes preexistentes, contruidos socialmente.
- El papel del **profesor que guía y orienta** aquella actividad mental del alumno hacia los saberes ya contruidos, aportando la ayuda necesaria a las características del proceso de aprendizaje.
- o Las técnicas de modificación de conducta y teoría general del aprendizaje complementan nuestro referente teórico fundamental.
- o Pedagogía activa y cogestión: el modelo constructivista considera al alumno protagonista fundamental de su propio proceso educativo, invitándole a mostrar sus intereses, a participar en la concreción de los contenidos a trabajar, a expresar sus opiniones y debatir los problemas del grupo en la asamblea de clase, a asumir responsabilidades en consonancia con su nivel de competencia.

Las **relaciones interpersonales** cumplen para nosotros una función educativa de primer orden en el desarrollo de la moral autónoma, comprensión de los sentimientos y creencias de los otros, valoración de la cooperación humana, etc.

En la misma línea, fomentar **la vida social del Colegio** responde a una actitud consecuente con la naturaleza de esos aprendizajes y con las dificultades que presentan nuestros alumnos para la interacción social.

- o Aprendizajes accesibles, significativos, útiles y globalizados. Lo que enseñamos al alumno debe ser comprendido por éste y tener utilidad para él, en caso contrario y carecerá de interés o motivación.

Por estas razones, los aprendizajes deben adecuarse al nivel de desarrollo intelectual del niño y ser significativos, es decir, interesantes para él.

Para generar interés y motivación se trabaja con una metodología de centros de interés .talleres o proyectos, globalizando la experiencia

- o Personalización de la enseñanza. Nuestros alumnos presentan grandes diferencias individuales dentro del mismo grupo-clase.

El programa de trabajo tutorial integra los objetivos propuestos por todos los profesionales que inciden en él alumno dando lugar a la Programación Individual del Alumno (PIA) para la etapa de EBO y al Plan de Tránsito Individualizado (PTP) en el caso de la PTVA La personalización de la enseñanza es un objetivo de calidad de primer orden para cualquier institución educativa.

Personalizar es hacer que la práctica educativa realmente sirva óptimamente a cada alumno por tener en cuenta, precisamente, sus propias peculiaridades.

1.3.7. Colaboración y participación de las familias: Este proyecto educativo persigue el consenso entre familiares y profesionales respecto a las grandes líneas del trabajo escolar. Los cauces de participación y de comunicación deben contar con todas las garantías para que tal consenso se renueve regularmente, sumando esfuerzos para el bien de nuestros alumnos.

## PARTE 2: ANÁLISIS DEL ENTORNO

Nuestro entorno constituye un referente obligado para establecer prioridades sobre la cultura y los contenidos más importantes de cara a la socialización e individualización de los alumnos, para asegurar la continuidad entre la escuela y los contextos de participación de aquéllos a lo largo de su vida.

La característica fundamental de este entorno es el de ser periferia de una gran ciudad, con todo lo que ello supone de cara al dominio del transporte público y conocimiento de territorios alejados del propio domicilio. Estos conocimientos y su utilización funcional supondrán en algunos casos la garantía para una autonomía personal y social adultas, tanto con respecto a las exigencias que demanda el mundo laboral como con respecto a aspectos de calidad de vida tan fundamentales como el ocio y las relaciones sociales.

Nuestra práctica tiene este referente muy claro y se abre al conocimiento de la ciudad, del barrio del colegio, de los barrios donde viven nuestros alumnos y de los servicios diseminados de ocio, deporte, etc., a través de múltiples actividades desde los primeros años.

### PARTE 3: OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO

- 3.1. Diseñar un ambiente escolar que contribuya al desarrollo de la personalidad del alumno, a la consolidación de su autoestima y su protagonismo, en definitiva, a su calidad de vida.
- 3.2. Desarrollar un proyecto curricular propio abierto y flexible en el que se preste especial atención a:
  - a) Fomentar la **autonomía y la autodeterminación** de los alumnos.
  - b) Potenciar los valores de **respeto a las personas**, de colaboración y solidaridad entre ellos,
  - c) Potenciar los valores de respeto al entorno (objetos materiales, ambientales, animales, plantas...) Asumiendo responsabilidad, en hábitos y consumo responsables y sostenible.
  - d) Al entrenamiento en la adquisición de **hábitos y técnicas** de trabajo intelectual y manual.
  - e) Al diseño de programas efectivos para garantizar en lo posible el **autocuidado personal** (higiene, vestido, dieta alimenticia,...) y el dominio de las **tareas del hogar** fomentando la colaboración en las mismas, en los que se incluya la participación de las familias.
  - f) La adquisición de **conocimientos y habilidades útiles** para el dominio de sí mismo y del entorno, sin abandonar ninguno al que pueda acceder por su madurez y competencia.
  - g) La preparación adecuada para **acceder a las distintas opciones sociolaborales** y a la **vida social, cultural** y de **ocio** propio de los adultos.
  - h) Fomentar la **expresión y creatividad** del alumno.
- 3.3. Garantizar cauces eficaces de participación **y comunicación** a los diferentes estamentos de la comunidad educativa: alumnos, familiares, profesionales y entidad titular.
- 3.4. Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de una política regular de puertas abiertas, respetando la dinámica del centro.
- 3.5. Facilitar la búsqueda de recursos para actividades de '**respiro familiar**' y de '**escuela de padres**', ocio, etc.
- 3.6. Fomentar la formación permanente de sus profesionales.
- 3.7. Desarrollar las metodologías de mejora continua a través de los Planes Anuales de Centro y de la Memoria Anual, como instrumentos de trabajo. Comprometiéndonos con la calidad total en toda la Organización

### PARTE 4: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

#### 4.1. Educación infantil

- Se organiza con el primer ciclo de Educación Básica a efectos de coordinación, horarios, actividades extraescolares, trabajo de departamento, etc.

#### 4.2. Educación básica obligatoria (E.B.O.)

- Los cursos que comprende la enseñanza básica obligatoria se organizan en tres ciclos que constituyen las unidades de organización y planificación de la enseñanza.
- La organización y duración de estos ciclos se determina reglamentariamente teniendo en cuenta las características de los alumnos.
- En la organización de las enseñanzas de cada uno de los ciclos se tiene en cuenta el carácter diferencial entre los primeros ciclos que corresponden al periodo seis a doce años y los restantes que corresponden al tramo que abarca de los doce a los dieciséis años. En este último tramo, se incorporarán contenidos que pongan el énfasis en el desarrollo de capacidades sociolaborales.

#### 4.3. Programas de formación para la transición a la vida adulta (P.T.V.A.)

- Los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta (PTVA) se organizan en un ciclo de tres cursos, que podrá ser ampliado cuando el proceso educativo del alumnado lo requiera o las posibilidades laborales del entorno así lo aconsejen, siempre de acuerdo con las normas administrativas que regulan la etapa, en cualquier caso, no se superará la edad de 21 años de los alumnos.

#### 4.4. Agrupamientos

##### 4.4.1. El Grupo-clase

Los alumnos se agrupan regularmente en clases siguiendo, en la gran mayoría de los casos, un criterio de edad.

Se intenta garantizar la continuidad del grupo-clase a lo largo del período de escolarización por razones obvias: estabilidad del grupo, generación de confianza, amistades. En algunos casos podrá plantearse el cambio de grupo y siempre buscando la mejor adaptación y las ventajas para el alumno, contando con la valoración del Equipo de Orientación.

##### 4.4.2. Grupos flexibles

Teniendo en cuenta la heterogeneidad del grupo-clase, las diferencias de madurez y nivel de competencia, se crean grupos flexibles de trabajo para aquellos aspectos del currículo que se consideren necesarios o para alguna actividad rehabilitadora.

En todo caso los grupos flexibles estarán previstos en la programación regular anual y la organización de los mismos será supervisada por el claustro, el jefe de estudios y el equipo de orientación.

En los PTVA, el grupo se desdobra en dos subgrupos, trabajando simultáneamente; uno en el ámbito de orientación y formación laboral y el otro en los ámbitos experiencia de integración socio-comunitaria y autonomía en la vida diaria.

4.4.3 Pueden darse casos de **intervención individual** cuando las circunstancias o condiciones del alumno lo requieran, previa valoración del equipo de orientación.

#### 4.4.4. Otros agrupamientos

Ciertas actividades, previstas en la programación anual pueden desarrollarse en 'gran grupo', como son la preparación de obras de teatro, actividades deportivas o de fiestas por parte de todos los que componen una etapa. También la participación en salidas organizadas, excursiones, campamentos o granjas, etc. suelen organizarse en grandes grupos. Todo ello facilita los intercambios entre diferentes edades, el aprendizaje por imitación, el trabajo en equipo, etc.

#### 4.5. Distribución de espacios.

Las aulas correspondientes al mismo ciclo se ubicarán en un mismo sector del edificio del colegio, siempre que sea posible, para facilitar la coordinación del mismo.

Los espacios de uso común obligan a una organización que permita el mejor aprovechamiento de estos, teniendo en cuenta la disponibilidad equitativa para el acceso a los mismos por parte de todos los grupos en el horario general del centro.

#### 4.6. Distribución de tiempos

El mejor uso del comedor y el jardín en horario de recreo, así como los ritmos de trabajo según las edades, condiciona la distribución horaria de la actividad escolar.

#### **Criterios y horario general:**

El horario general del colegio se diferencia según los ciclos, de tal manera que en los primeros se establecen módulos horarios de una hora para el desarrollo de las diferentes áreas, con los intervalos correspondientes a recreos y comedores.

Los ciclos correspondientes al tramo de edad de doce a dieciséis años se organizan en módulos de una hora y media para el desarrollo de las áreas, con los intervalos correspondientes a recreos y comedores.

En los P.T.V.A. las sesiones para el desarrollo de los ámbitos y talleres son de dos horas y media, con un intervalo de recreo.

En el ámbito de orientación y formación laboral, el centro desarrolla con un mayor nivel de concreción y exigencia en programas específicos de **jardinería, encuadernación artesanal y manipulados**, a cargo de los cuales están profesionales con esa formación.

Los horarios facilitan la flexibilidad de los agrupamientos y la organización por talleres.

#### **Tiempos de atención a familias**

Los tutores disponen de un modulo semanal para atención a familias y tutoría dentro de su horario.

El orientador y trabajador social cuentan con un horario semanal, dentro de su horario laboral, para atención a familias.

El resto de los profesionales atenderán puntualmente a los padres, a requerimiento de éstos, en momentos que no afecten al buen desarrollo de su labor profesional con los alumnos.

#### **4.7. Recursos materiales y recursos didácticos**



La demostrada ineficacia para nuestros alumnos de los libros de texto normalizados nos ha empujado desde hace años a la confección de nuestros propios materiales curriculares (fichas, murales, juegos, etc.) utilizando libros, diccionarios, atlas, prensa escrita, como elementos de apoyo.

Los materiales de la realidad (objetos reales y artículos comunes de consumo) son también elementos importantes que incorporamos como recurso.

Los materiales audiovisuales están incorporados plenamente a nuestra práctica educativa. Poco a poco vamos priorizando la compra y uso de estos materiales facilitando su utilización en todas las actividades que realizamos.

- Con el fin de atender adecuadamente las necesidades de nuestros alumnos confeccionamos nuestros propios materiales adaptados ...
- Las tecnologías de la información y comunicación forman parte de nuestra práctica educativa. El equipo de profesionales garantiza la aplicación metodológica de los equipos informáticos.
- Se considera un espacio de especial relevancia educativa, el patio y huerto escolar. Diseñados con plantaciones autóctonas y el huerto como recurso didáctico y conexión con la tierra.

#### 4.8. Recursos humanos

##### 4.8.1. La tutoría:

El tutor es el responsable fundamental del seguimiento y formación de los alumnos que integran su grupo-clase, así como de la dinámica del mismo.

Contará para esa labor con la colaboración estrecha y el apoyo de los profesionales participantes en la labor educativa de sus alumnos, especialmente de los que forman el departamento de orientación.

Son funciones del tutor:

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase y en la dinámica general del colegio, reforzando su participación y respondiendo a sus demandas.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo la autoestima y bienestar de sus alumnos.
- Efectuar su seguimiento, detectando necesidades y respondiendo a las mismas, recabando en su caso los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinar la información pertinente de los distintos profesionales que trabajan con los alumnos y el proceso evaluador de éstos.
- Contribuir a la concreción de este Proyecto Educativo de Centro a través del Proyecto Curricular, programaciones y coordinación de actividades en los diferentes órganos de participación.
- Fomentar la integración y normalización social de los alumnos en su entorno sociocultural.
- Trabajar en equipo con el departamento de orientación.
- Informar a los padres regularmente sobre la evolución de sus hijos, implicarles en su proceso educativo y servir de apoyo y orientación para el tiempo extraescolar.
- Cumplimentar el Expediente Personal del Alumno en los apartados de su competencia: evaluaciones, seguimiento, e informes.
- Informar a otros profesionales.

#### 4.8.2. Otros profesionales

**Maestro de taller:** Es el responsable del ámbito de orientación y formación laboral en los Programas de Transición para la Vida Adulta y de esta materia en los últimos cursos de EBO.

**Profesor de educación artística:** Imparte esta especialidad a lo largo de todo el período de escolarización.

**Profesor de educación física y deporte:** Se encarga de impartir esta actividad a lo largo de toda la escolaridad.

**Profesor de apoyo:** Realiza funciones de refuerzo educativo individual o colectivo y sustituye al tutor en caso de ausencia.

**Enfermera:** Interviene en todo lo relacionado con la salud.

El colegio como promotor de la salud se adhiere a programas de Educación para la Salud; como hábitos saludables en la alimentación, educación para evitar consumo de drogas, educación bucodental, dirigidos a los jóvenes.

También se realizan revisiones sobre pediculosis dirigidas a todos los alumnos del centro, especialmente a las clases donde nos avisan sobre posibles casos. Y charlas sobre higiene corporal dirigidas a los alumnos de primaria.

#### 4.8.3. La orientadora

La orientadora coordina las actividades de orientación de los tutores y demás profesionales, haciendo de enlace con los equipos multiprofesionales del sector.

Sus funciones son:

- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en los claustros.
- Identificar las necesidades educativas especiales más significativas de los alumnos y ayudarles en los momentos de mayor dificultad.
- Colaborar con el tutor y demás profesionales en las adaptaciones curriculares y en las estrategias de adaptación social.
- El seguimiento del proceso evolutivo de los alumnos a lo largo de su escolaridad.
- Promover y facilitar el intercambio de información entre padres y el profesor Tutor
- Coordinar el departamento de orientación bajo la supervisión del jefe de estudios
- Velar por las condiciones ambientales (físicas, clima institucional, etc.) del colegio en el marco del claustro.
- Orientar y concretar los elementos personales, materiales y organizativos a tener en cuenta en los distintos niveles de adaptación curricular.
- Evaluación continua de las estrategias propuestas con los alumnos, lo que le servirá de base para la toma de decisiones y posteriores modificaciones.
- Asesorar a los órganos directivos en asuntos relacionados con la competencia del departamento de orientación.
- Favorecer la implicación y participación de los padres en la educación de sus hijos y servirles de apoyo y asesoramiento.

- Participar en el diseño y organización de la 'escuela de padres'.
- Elaborar la 'historia personal' y la evaluación de ingreso de los alumnos, así como otros informes preceptivos.
- Orientar y asesorar a los padres respecto a la adquisición de determinados hábitos y habilidades de sus hijos, facilitando previamente la información al tutor.

#### 4.8.4. Maestras de Audición y Lenguaje:

El colegio cuenta con estas especialistas que, junto con el resto de los profesionales del centro, intervienen en todo lo referido al lenguaje y comunicación de los alumnos.

Sus funciones son:

- Observar y valorar a los alumnos de nuevo ingreso, en el área de lenguaje y comunicación y su puesta en común con el equipo (tutoría y equipo de orientación).
- En función de la valoración y de la evolución de los alumnos, poner en marcha programas de intervención, hacer el seguimiento y la evaluación. Estos programas se llevan a cabo en gran grupo, pequeño o individualmente.
- Informar a las tutorías sobre la programación anual.
- Desarrollar el uso de Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación (SAACs) en la comunidad educativa, así como el uso y desarrollo de la Comunicación Total (habla signada).
- Intervenir y asesorar al tutor en la elaboración de materiales para la aplicación de los SAACs, como son los comunicadores, en sus distintos soportes: cuadernos de comunicación, agendas de bolsillo, paneles, tableros o cuentos.
- Mantener reuniones periódicas con los tutores para que se produzca un intercambio de información en relación con los alumnos que son atendidos conjuntamente.
- Fomentar el diseño y la estructuración del entorno con carteles, fotos, dibujos, etc. para una mayor comprensión del medio por parte de los alumnos.
- Asesorar y poner en común con el resto del equipo la puesta en marcha y el funcionamiento de programas de entrenamiento en habilidades funcionales de lecto-escritura.
- Orientar en las adaptaciones de comunicación y lenguaje.
- Orientar y colaborar en las adaptaciones de acceso al currículo en el área de la comunicación y el lenguaje en coordinación con los tutores.
- La intervención con el alumno estará siempre en relación con el currículum escolar, con el objetivo de potenciar la comunicación y el lenguaje de los alumnos, favoreciendo el desarrollo de los mismos como medio de interacción social
- Orientar y asesorar a las familias sobre estrategias de comunicación y SAACs a través, de: entrevistas individuales, de grupo-clase, o escuelas de padres. previa información al tutor
- Colaborar en la programación que se haga en el Centro de acciones formativas al personal y a las familias de los alumnos.
- Coordinarse con el resto del equipo (tutor y equipo de orientación) sobre la evolución del lenguaje de los alumnos en función de los programas diseñados
- Apoyar en el seguimiento y evaluación del proceso educativo, aportando sus conocimientos y utilizando técnicas e instrumentos de análisis y medición de la evolución del alumnado en los aspectos de comunicación y lenguaje.
- Comunicar a las familias las decisiones que se tomen en el equipo de orientación sobre el proceso y los cambios en la intervención en el lenguaje y la comunicación de los alumnos.

#### 4.8.5. Trabajadora Social:

La trabajadora social es la profesional que junto con los otros profesionales colabora en favorecer el desarrollo integral de los alumnos, proporcionando elementos de conocimiento sobre los alumnos y su entorno, en los aspectos familiar y social, e interviniendo en estas áreas cuando sea necesario.

Sus funciones son:

- Participar en la elaboración del PEC y en los Claustros.
- Atender a familias que solicitan plaza en el centro y participar en el proceso de admisión de alumnos de nuevo ingreso.
- Orientar respecto a otros recursos educativos a las familias que así lo demanden.
- Elaborar informes sociales.
- Facilitar información a tutores y otros servicios sobre aspectos socio-familiares y económicos de sus alumnos siempre en el respeto a la confidencialidad de los mismos.
- Realizar el control y seguimiento de la asistencia de los alumnos.
- Tramitar y participar en las salidas extraescolares.
- Facilitar y participar en el establecimiento y mantenimiento de unas relaciones fluidas familia-colegio.
- Llevar la coordinación con AFANIAS y el AMPA
- Realizar el seguimiento de familias socialmente desestructuradas.
- Participar en la organización de las escuelas de padres.
- Formar parte del Departamento de Orientación
- Informar y orientar en la tramitación de documentos y becas.
- Informar sobre recursos de ocio a familias y profesionales.
- Informar y garantizar el servicio de respiro, así como sus formas de financiación.
- Conocer otros recursos educativos.
- Mantener relaciones fluidas con profesionales de distintas instituciones, que derivan alumnos a nuestro centro.
- Tramitar y coordinar el transporte escolar

#### 4.8.6. Auxiliares técnicos educativos:

Son los trabajadores que realizan funciones polivalentes, desarrollando su actividad profesional en colaboración con el equipo docente y multidisciplinar en tareas auxiliares, complementarias y de apoyo a la labor de éstas, tales como atenciones básicas de los alumnos, movimientos grupales, colaboración en la aplicación de programas de autonomía personal, social y prelaboral, recogida de información, cumplimentación y actualización de la documentación académica, preparación de material docente y, en general, cualquier otra actividad que tenga como fin la seguridad, bienestar y mejor aprovechamiento escolar del alumno.

Sus funciones son:

- Acompañar y/o desplazar a los alumnos encomendados a su cuidado dentro y fuera del Centro.
- Acompañar las Rutas escolares
- Atender a las necesidades básicas de los alumnos referidas a alimentación, seguridad, higiene, vestido etc.
- Informar de aspectos relacionados con la salud y medicación del alumnado para que sean tenidos en cuenta durante la actividad escolar
- Participan junto con el tutor en el diseño y aplicación de programas educativos.
- Asisten a reuniones interdisciplinares y de claustro siempre que su horario se lo permita.
- Priorizan el apoyo asistencial frente a cualquier otra actividad.

#### 4.8.7. Personal de administración y servicios:

Nuestro Proyecto Educativo de Centro plantea como aspecto metodológico fundamental el diseño ambiental del colegio para facilitar la mejor consecución de los objetivos educativos. De igual manera destaca la participación de los alumnos y los planteamientos de pedagogía activa con vistas a favorecer el mayor protagonismo posible de ellos. Así, los contactos y encuentros entre alumnos y personal de administración o de servicios es muy frecuente, requiriendo del compromiso de éstos con los valores, objetivos y criterios metodológicos ya expuestos con anterioridad. En cualquier caso debe tenerse en cuenta:

- Su contribución al bienestar y calidad de vida de los alumnos.
- El respeto y comprensión a sus diferencias individuales.
- La atención a sus demandas razonables en el ámbito de su competencia.
- 

#### 4.8.8. Dirección

Corresponde a la Dirección dirigir y coordinar todas las actividades educativas del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores.

Sus funciones son:

- Ejercer la jefatura del personal.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los Órganos Colegiados del Centro.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- Actuar por delegación de la Titularidad del centro, ante la Administración, personal del centro y padres de alumnos.
- Proponer los nombramientos, los cargos técnico-educativos al Consejo Escolar, previa deliberación del Claustro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes
- Orientar y dirigir las actividades del Centro.

- Ejercer la actividad psicopedagógica en la medida que lo permita su tarea directiva.
- Proponer los objetivos a corto, medio y largo plazo que elevará para su estudio al Claustro y al Consejo Escolar.
- Informar al Consejo Escolar cuando delegue alguna de sus funciones.
- Favorecer la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cuantas otras competencias se le atribuyan reglamentariamente.
- Ejercer la presidencia del Consejo Escolar.

#### 4.9. Actividades complementarias, extraescolares y servicios

La formación integral del alumno demanda actividades complementarias y extraescolares que refuercen y generalicen los aprendizajes o extiendan la experiencia al otro lado del muro de la escuela.

El colegio ofrece también unos servicios complementarios que permiten atender las necesidades de los alumnos.

##### 4.9.1. Actividades complementarias

Se caracterizarán por ser funcionales y relevantes para el desarrollo integral del alumno, estar integradas en el Proyecto Curricular y previstas en el Plan Anual de Centro y **se realizan dentro del horario escolar.**

Son actividades complementarias: las ligas deportivas y campeonatos de juegos de mesa, las fiestas (carnaval, Navidad, San Isidro...), visitas y salidas en horario escolar.

##### 4.9.2. Actividades extraescolares

###### **Se realizan fuera del horario escolar.**

La apuesta por la normalización de la vida de nuestros alumnos plantea la necesidad de desarrollar actividades fuera del horario escolar en cooperación con las familias o a través de servicios que empiezan a configurarse como necesarios y complementarios a la actividad académica. En todo caso requieren de la supervisión y valoración de las tutorías y del orientador.

En nuestra experiencia se perfilan diferentes tipos:

- Actividades encaminadas al dominio del entorno urbano y al afianzamiento de la autonomía social: programas de autonomía en el transporte público y dominio de itinerarios urbanos.
- Actividades relacionadas con los aspectos medioambientales, que acerquen, sensibilicen, den a conocer, afiancen la educación y respeto ambiental.
- Prácticas deportivas en instalaciones y horarios extraescolares con un claro componente de ocio: Clubes de ocio, deportes y gimnasios, natación, fútbol-sala, etc., con apoyo de las propias familias.
- Convivencias, excursiones, granjas, campamentos y viajes de estudio organizados por el colegio.
- Actividades organizadas para llenar de contenido los programas de respiro familiar, bajo la supervisión de la trabajadora social.

#### 4.9.3. Servicios complementarios

- Comedor.
- Transporte escolar.
- Servicio Orientación.
- Programas de Respiro Familiar en colaboración con FEAPS-MADRID (Federación de Madrid de Asociaciones a favor de las Personas con Discapacidad Intelectual).
- Guardería. Servicio de atención en horario no escolar, de mañana y tarde para facilitar la actividad laboral de las familias

### PARTE 5: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

La eficacia de la acción educativa del colegio se basa en su organización y en el grado de participación de los diferentes estamentos que la forman.

Por otra parte, hay que prestar atención a las particularidades de la naturaleza del trabajo profesional escolar:

- Fuerte contenido subjetivo de la función educativa del profesor.
- Estructuras del aula o del trabajo individualizado con los alumnos que resultan poco visibles desde fuera o difícilmente controlables.
- Las propias características de nuestros alumnos, con dificultades importantes de aprendizaje, sobre los que puede recaer con mayor facilidad la atribución de fracaso personal, difuminando las responsabilidades institucionales y profesionales.

Por todo lo anterior, la organización del Colegio requiere de un talante democrático y de una comunicación transparente entre sus miembros para que sea posible un alto consenso en los objetivos y métodos educativos y un compromiso ético del profesional.

Pero también resultan imprescindibles los procesos de ejecución y la evaluación de resultados, como en cualquier otra empresa social.

#### 5.1. Modalidad de gestión institucional

El colegio Estudio 3 se enmarca en una asociación sin ánimo de lucro formando una comunidad educativa (padres, alumnos, profesionales y entidad titular) con modelo de gestión participativa y democrática teniendo en cuenta los estatutos de la asociación a la que pertenece.

#### 5.2. La organización

La participación de los estamentos educativos se garantiza a diferentes niveles:

##### 5.2.1. Nivel de representación

## Consejo Escolar

En él están representados todos los estamentos educativos, a excepción de los alumnos, padres, profesores y personal de servicios. Aprueba los instrumentos fundamentales para la acción educativa:

- PEC (Proyecto Educativo de Centro)
- PCC (Proyecto Curricular de Centro)
- PAC (Plan Anual de Centro)
- MAC (Memoria Anual de Centro)
- Presupuestos anuales y cuotas de alumnos.

## Claustro

Como órgano colegiado de decisión fundamental para las tareas docentes elabora los instrumentos pedagógicos que fundamentan la acción educativa:

- Proyecto Curricular de Centro en el que se incluye el Plan de Acción tutorial
- Programaciones Anuales
- Evaluaciones
- Actividades escolares, extraescolares, agrupamientos, tiempos, ...

### 5.2.2. Nivel de participación y coordinación

## Profesores

Equipo directivo, reuniones de ciclo o etapa, reuniones del departamento de orientación con tutores y profesores, reuniones de evaluación.

- **Departamento de orientación:** El departamento de orientación está compuesto por:
  - Orientador
  - Maestras de Audición y Lenguaje
  - Fisioterapeuta/Prof. de Educación Física
  - Trabajador social
  - Jefe de estudios
  - Tutor cuando el caso lo requiera
  - En el caso de que los temas lo requieran asistirán, la Dirección del centro y el profesional que se considere oportuno.

La función orientadora es patrimonio de toda la institución escolar e implica a todos sus estamentos. Se especializa y cualifica en las tutorías y en el departamento de orientación que actuará, en lo fundamental, como colaborador y apoyo de la función tutorial.

Tal sistema de orientación se dirige:

→ a los **alumnos** como ayuda a maduración personal



- a los **profesores y auxiliares** como apoyo y asesoramiento en su labor educativa
- a los **padres y familiares**, ampliando la comunicación con la tutoría y desarrollando programas de intervención cuando sea necesario.
- **Otros departamentos:** en función de las necesidades del centro con respecto a la organización pedagógica se crearan los departamentos necesarios.

### Padres o tutores

Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA) y Asamblea de padres; reuniones de padres del grupo-clase con el tutor, entrevistas individuales con tutores, orientador maestras de audición y lenguaje, trabajador social, otros profesionales y con la dirección del centro.

### Alumnos

Las limitaciones intelectuales de nuestros alumnos dificultan enormemente la autodefensa efectiva de sus intereses en los órganos de gobierno y representación del colegio.

Precisamente por eso, su participación e incidencia en la labor educativa debe garantizarse por otros medios, creando cauces reglamentados y eficaces:

- **La asamblea de clase:** recoge toda sugerencia, crítica o propuesta del grupo o de un alumno en particular, dando cauce a las mismas hasta la dirección del centro. La asamblea garantiza la libertad de expresión de los alumnos y estimula su iniciativa y protagonismo en todos los sentidos.
- **Acceso directo** al tutor, al orientador o a la dirección del colegio, estimulándose esta práctica.
- **Participación** en cierta medida en la organización de actividades, programación de clase, elaboración de normas..., en el contexto de la pedagogía activa. En C III y PTVA, se realiza a través de las reuniones de los Delegados de clase. Puntualmente pueden participar en el Consejo o aportar iniciativas de su incumbencia y con el apoyo necesario.

### 5.3. El funcionamiento

El funcionamiento regular del colegio debe responder a criterios de calidad y mejora continua mediante la planificación y evaluación del trabajo que realiza.

La certificación del Colegio en la Norma ISO 9001:2000 exige su cumplimiento, por lo que cada curso nos comprometemos con indicadores de calidad y planes de mejora. Se materializan las “no conformidades” y nos sometemos a las Auditorias: Interna y externa

La planificación tendrá como referente el **Plan Anual del Centro** que aprueba el Consejo escolar y la evaluación se concreta en la **Memoria Anual del Centro**, que aprueba el mismo órgano al final de cada curso escolar.

#### 5.3.1. El Plan Anual de Centro

El PAC es una concreción temporal del Proyecto Educativo de Centro, una propuesta de acción para guiar las actividades derivadas de los objetivos preferentes para el curso escolar. Recogerá los planes específicos que ya estén en marcha y los que se inicien en el curso como consecuencia de la evaluación anterior, al detectar nuevas necesidades o imprevistos.

El Plan Anual de Centro debe generar un esquema de planificación sencillo pero completo de los procesos a desarrollar para conseguir cada objetivo que incluya las acciones, los recursos (personales, materiales y funcionales), la temporalización y los responsables. Sin él la práctica escolar deviene en una rutina que se impone a las prioridades planteadas.

En el momento de elaborar los presupuestos anuales, habrá que tener previstas las partidas que permitan la consecución de aquellos objetivos que por su carácter extraordinario requieran de una previsión del gasto que vayan a generar. En todo caso, la elaboración, aprobación y seguimiento del presupuesto implican tareas de gestión que conciernen a los miembros de la comunidad educativa y que si bien no afectan directamente a la realización del currículum escolar, indudablemente repercuten en las posibilidades de su desarrollo.

### 5.3.2. La Memoria Anual

La Memoria Anual tiene como referente el Plan Anual de Centro.

Esta revisión de nuestra práctica institucional no debe ser una tarea que haya que posponer al final de curso, sino que debe configurarse como una herramienta que se centra en los procesos y que reorienta nuestra actividad cada nuevo curso con un planteamiento de mejora continua. Con ese fin, resulta imprescindible dotar a la Memoria Anual de un procedimiento o esquema de seguimiento y control que se vaya elaborando a medida que se ejecuta el Plan Anual, con anotaciones de incidencias y valoraciones al hilo de los acontecimientos. Así mismo, debe hacerse un esfuerzo para que sea conocida por el personal del centro y por los padres de los alumnos, lo que contribuiría a darle valor y funcionalidad.

Deberá recoger tres niveles de información:

- Descripción sucinta de procesos y enumeración de realizaciones y logros específicos en función de lo previsto en el Plan Anual de Centro.
- Evaluación o porqués de los resultados obtenidos y sugerencias para la elaboración del PAC siguiente, con los objetivos a reiterar o descartar, propuestas a profundizar, etc.
- Anexos documentales de interés sobre prácticas desarrolladas.

En todo caso incluirá: una valoración del trabajo del consejo escolar, equipo directivo, claustro, actividades complementarias y demás objetivos propuestos en el PAC.

### 5.4. La evaluación

La evaluación es una herramienta imprescindible para la mejora continua del trabajo en cualquier organización.

En un colegio, la evaluación hay que plantearla en dos niveles: **evaluación del Plan Anual de Centro** que se plasma en la Memoria Anual y **evaluación curricular** que se concreta en la Evaluación del alumno y en la Evaluación de la Programación o de la práctica docente.

**La evaluación curricular** se centra en los contenidos curriculares y metodologías utilizadas en cada actividad o área curricular: tutorial, hábitos, conocimientos...

Se configura como instrumento para ir mejorando la labor de enseñanza.

Parte de la evaluación observada en los alumnos con respecto a los objetivos educativos previstos (PTP, PDI) y los medios puestos a su alcance: programación, materiales, actividades,...

Debe contemplar, pues, dos factores:

- el proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en el aula,
- el grado de aprendizaje alcanzado por cada alumno en las áreas fundamentales. Ello implica la realización de una evaluación inicial, una evaluación formativa y finalmente una evaluación de resultados.

El claustro deberá definir las prácticas que permitan un seguimiento de tales factores y procesos con vistas a reconocer los tipos y grados de aprendizaje en función del proyecto curricular.

Por otra parte, teniendo en cuenta la diversidad de destinatarios a los que se comunica la evaluación (padres, equipo de profesores, alumnos) habrá que esforzarse en elaborar una metodología que proporcione un producto útil para todos.

### 5.5. Coordinación con otras instituciones

Un centro educativo no es un ente cerrado en sí mismo, sino un reflejo y una prolongación de la sociedad en la que está inmerso y con la que no puede dejar de coordinarse.

Son distintas y variadas las entidades con las que puede y debe relacionarse, a nivel local o de la comunidad autónoma o a nivel nacional. He aquí algunas:

- AFANIAS, como asociación de la que formamos parte integrante.
- Consejería de Educación de la CM.
- Servicio de Inspección Educativa.
- Concejalía de Educación del Ayuntamiento y del Distrito de Moncloa.
- Centros de educación especial de Madrid.
- CAP Centro.
- Entidades y colegios del barrio de Aravaca.
- PLENA INCLUSIÓN MADRID.
- PLENA INCLUSIÓN NACIONAL.
- ONCE
- Escuelas de Magisterio. Y otras facultades (Psicología, Ciencias de la Educación...)

Estas relaciones generan compromisos y recursos:

- Colaboración del colegio con universidades y otras instituciones escolares para la formación de futuros profesionales a través de convenios para prácticas en nuestra institución: maestros, psicólogos escolares,...
- Planes de prácticas de formación en centros laborales para nuestros alumnos de P.T.V.A.
- Cursos de formación para el profesorado en los Centros de Apoyo al Profesorado.
- Ayudas para escuelas de padres, programas de respiro familiar, de ocio, etc.

## DISPOSICIÓN FINAL

Este Proyecto Educativo se revisará, en tanto en cuanto, sea requerido por un sector mayoritario de la Comunidad Educativa o se modifique la legislación vigente

En cualquier caso su revisión estará sujeta a la evaluación que conste en las sucesivas memorias anuales.