

2020-2021

# PROYECTO EDUCATIVO



**C.D.P.E.E. SAGRADA FAMILIA**

## INDICE

### **1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

- 1.1. HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL CENTRO**
- 1.2. ENTORNO FÍSICO DEL CENTRO**
- 1.3. ESTRUCTURA FAMILIAR DEL ALUMNADO**

### **2. DATOS DEL CENTRO**

- 2.1. RECURSOS MATERIALES: INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS**
- 2.2. RECURSOS HUMANOS: PERSONAL DEL CENTRO Y ORGANIGRAMA**
- 2.3. OFERTA EDUCATIVA**
- 2.4. HORARIO ESCOLAR DEL CENTRO**
- 2.5. DESCRIPCIÓN DEL ALUMNADO**

### **3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR**

### **4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**

- 4.1. FINALIDAD EDUCATIVA**
- 4.2. MODELO EDUCATIVO**

### **5. CONCRECIÓN CURRICULAR Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES PARA LA ETAPA DE FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA Y LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA LA TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA Y LABORAL**

- 5.1. FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA (F.B.O)**
- 5.2. PERÍODO DE TRANSICIÓN PARA LA VIDA ADULTA Y LABORAL (PTVAL)**
- 5.3. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES**

### **6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO**

- 6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN**
- 6.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN**
- 6.3. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO**
- 6.4. PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE HARÁN PÚBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- 7.1. INTRODUCCIÓN Y REFERENTES NORMATIVOS**
- 7.2. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA**
- 7.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y APOYO EDUCATIVO**

**7.3. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN: ESCOLARIZACIÓN COMBINADA Y OTRAS MODALIDADES INCLUSIVAS**

**7.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

## **8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

**8.1. INTRODUCCIÓN**

**8.2. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

**8.3. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS**

**8.4. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

**8.5. COORDINACIÓN**

**8.6. PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA Y TRÁNSITO**

**8.7. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS**

**8.8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS**

**8.9. PROCEDIMIENTO PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO**

**8.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL P.O.A.T**

## **9. PLAN DE CONVIVENCIA**

## **10. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO**

**10.1. PLAN DE IGUALDAD**

**10.2. PLAN TIC: PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS**

**10.3. PLAN DE LECTURA**

**10.4. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL**

**10.5. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN**

**10.6. PROGRAMA DE SALIDAS NATURALES EN EL ENTORNO**

**10.7. PROGRAMA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN: TERAPIA DEL CUBO**

**10.8. PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: CRECIENDO EN SALUD.**

## **11. PROTOCOLOS DEL CENTRO**

**11.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19**

**11.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS CONDUCTUALES GRAVES**

**11.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL**

**11.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR**

**11.5. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR**

**11.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS**

**11.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS.**

## **12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

## **13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR**

## **14. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

### **14.1. CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO**

### **14.2. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

## **15. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS / PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS/ÁMBITOS**

## **16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

### **16.1. OBJETIVOS**

### **16.2. RESPONSABLES**

### **16.3. PLAN DE MEJORA**

### **16.4. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

### **16.5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS**

## **17. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO. PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES**

### **17.1. COMEDOR ESCOLAR**

### **17.2. TRANSPORTE ESCOLAR**

### **17.3. ABRIENDO EL COLE**

## 1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### 1.1. HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL CENTRO

El Colegio de Educación Especial Sagrada Familia, pertenece a la Fundación Caja General de Ahorros de Granada. Dentro de los Estatutos de la Fundación, en su Título II Objeto y Fines de la Fundación, la cual carece de fin lucrativo, persigue fines en la mejora de la educación y sobre todo a los sectores más necesitados. Por ello los valores, actitudes, comportamientos, criterios pedagógicos, configuración organizativa del Centro, van dirigidos a todos aquellos/as alumnos/as que presente NEE, con el principal Objetivo de atender todos sus necesidades educativas y sociales.

En 1952, el Consejo de Administración de Caja GRANADA aprobó el proyecto presentado por el Doctor José Sequera Martínez, de construir un centro para sordos en Granada.

En 1954, una vez que las Hermanas Franciscanas de la Inmaculada aceptaron hacerse cargo de la dirección y la gestión del Colegio, empieza a funcionar el mismo. Dicha Congregación ya tenía un colegio para sordos en la ciudad de Málaga y desde sus orígenes se ha dedicado a la educación del alumnado con discapacidad auditiva.

El Colegio se inauguró el 24 de junio de 1954.

El aumento de alumnos crea la necesidad de dar respuesta a los mayores de 14 años y así en 1977 empieza a funcionar el Colegio Menor de Sordos.

En 1986, se autoriza la Formación Profesional Adaptada dando salida laboral en cuatro especialidades muy demandadas: Corte y Confección, Madera, Fontanería y Cerámica.

El colegio, pionero en la "educación del sordo", fue abriendo sus puertas a alumnos con dificultades de aprendizaje en la formación profesional adaptada, PGS, PCPI y FPB.

Al finalizar el curso 2012-2013, finalizó la dirección pedagógica de las hermanas franciscanas que durante todos estos años han sido un ejemplo de servicio, dejando huella en toda la Comunidad Educativa.

El Centro ha evolucionado desde su creación acorde con los profundos cambios, tanto conceptuales como legislativos, que se han producido en la atención educativa. En este sentido, la aplicación de los principios de Integración y Normalización modifica paulatinamente las características del alumnado del Centro, atendiendo a alumnos/as que por sus necesidades educativas especiales no pueden ser escolarizados, en el marco de las medidas de atención a la diversidad, en los centros ordinarios.

### **1.2. ENTORNO FÍSICO DEL CENTRO**

Nuestro centro está situado en la capital granadina, junto al río Genil, en la Carretera de la Sierra nº 9.

Nos ubicamos en una zona urbana en la que podemos encontrar bastantes recursos/servicios, lo que nos facilita poder participar en distintas actividades de la ciudad.

Algunos de esos recursos/servicios son: Establecimientos comerciales, cafeterías, parques, Sede provincial de Cruz Roja, varios centros educativos, instalaciones deportivas de "La Bola de Oro", paradas de autobús, taxi y metro, etc.

El acceso al centro puede realizarse por el Paseo de la Bomba o por la autovía A-395 (Salida Alhambra - Centro Ciudad - Lancha del Genil - Cenes de la Vega).

### **1.3. ESTRUCTURA FAMILIAR DEL ALUMNADO**

Los/as alumnos/as proceden de distintas poblaciones de Granada, por nuestra característica de centro específico, por lo tanto existe gran heterogeneidad en cuanto a nivel socio-económico, origen cultural (marroquí, gitana, etc.), estructura familiar (monoparental, padres separados, etc.), etc. Existen familias en riesgo de exclusión social.

El nivel de colaboración de las familias es medio, y en general asisten indistintamente las madres o los padres o ambos a las tutorías o reuniones del centro.

## 2. DATOS DEL CENTRO

### 2.1. RECURSOS MATERIALES: INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS.

El CDPEE Sagrada Familia es un centro amplío, que cuenta con tres plantas y un sótano (utilizado de almacén).

Consta de:

- Aulas de tutoría de FBO y PTVAl.
- Gabinetes de logopedia.
- Gabinetes de LSE.
- Sala de fisioterapia.
- Cámara audiométrica, gabinete audioprotésico y de revisión de audífonos.
- Sala de regulación sensorial.
- Gimnasio.
- Piscina de bolas.
- Dos aulas de informática.
- Aula de cerámica.
- Aula de corte y confección.
- Aula de ritmo y expresión corporal.
- Salón de actos.
- Dos patios de juego/recreo: Uno para los/as alumnos/as pequeños y otro para los mayores.
- Aseos adaptados.
- Comedor.
- Cocina.
- Habitación de autonomía.
- Cocinita.
- Lavandería.
- Huerto escolar y jardines.
- Despacho de dirección.
- Despacho de jefatura de estudios.
- Despacho de orientación.
- Secretaría.
- Sala de profesores.
- Sala de espera.
- Archivo.
- Biblioteca.

En cuanto al **equipamiento de uso común** del centro, podemos destacar:

- Material para estimulación auditiva del lenguaje: Aros magnéticos, sistemas de frecuencia modulada, SUVAG (I. II y CT10), cascos, micrófonos, vibradores, ayudas informáticas (Visualizador fonético IBM, SEDEA...), etc.

- Material nuevas tecnologías: Ordenadores, ordenadores con pantalla táctil, tablets, pizarras digitales interactivas, etc.
- Medios audiovisuales: Proyector, cámaras de vídeo y de fotos, reproductores de DVD, equipos de sonido, etc.
- Material didáctico de las diferentes áreas según el nivel.
- Mobiliario necesario: Mesas (individuales y grupales), sillas, armarios, etc.
- Fotocopiadora y plastificadoras.
- Material fungible: Folios, cartulinas, pinturas, lápices, etc.

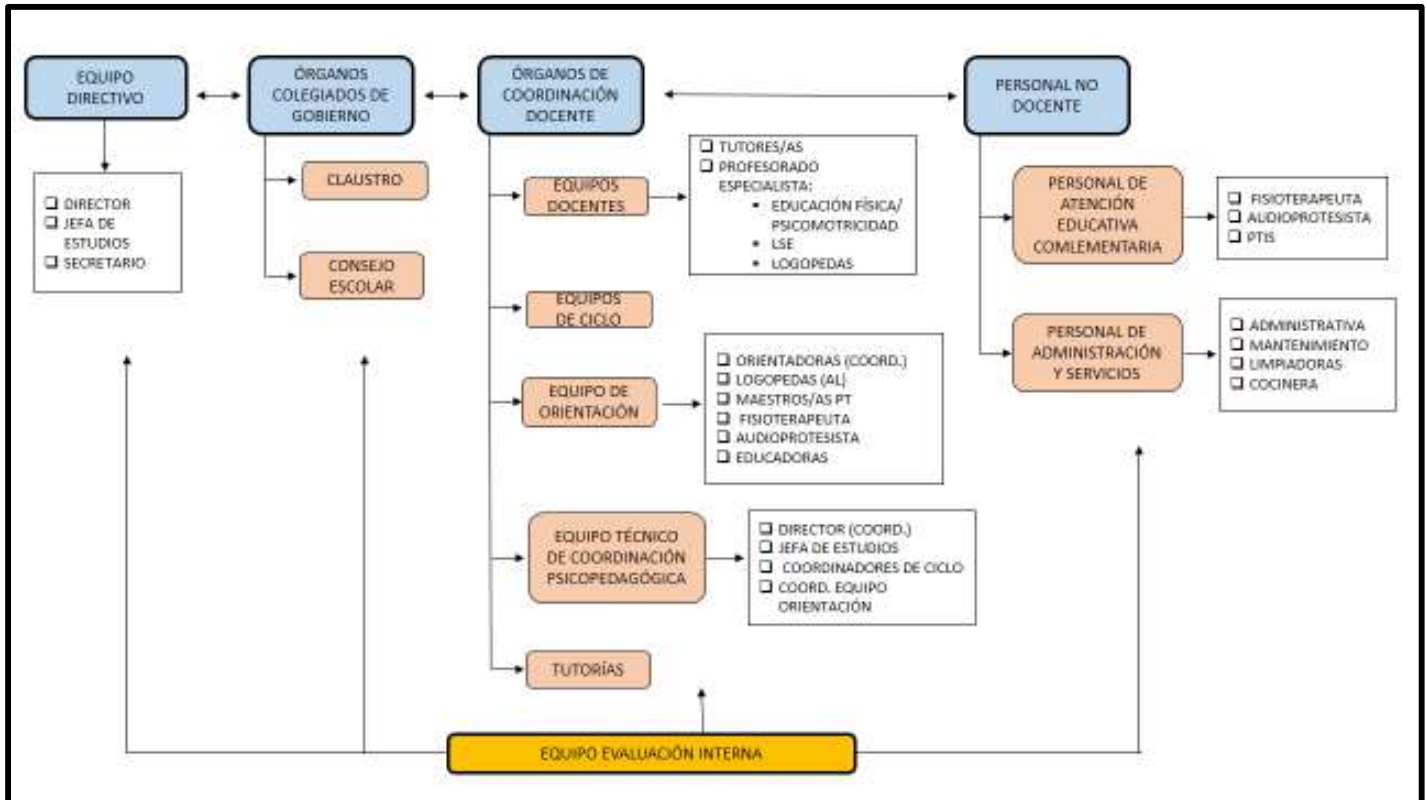
## 2.2. RECURSOS HUMANOS: PERSONAL DEL CENTRO Y ORGANIGRAMA

El colegio cuenta con un equipo multidisciplinar caracterizado por su especialización, experiencia y estabilidad en el centro. Algunos de estos profesionales, cuentan con varias titulaciones. Dicho equipo está formado por:

ESPECIALIDAD	MUJERES	HOMBRES	SITUACIÓN ADMINISTRACIÓN	TOTAL
<b>PERSONAL DOCENTE</b>				
MAESTROS/AS DE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA	9	5	13 DEFINITIVA 1 PROVISIONAL	14
MAESTROS/AS DE TALLER (PTVAL)	2	2	4 DEFINITIVA	4
APOYO EDUCATIVO				
• PT/PSICOMOTRICIDAD	1		3 DEFINITIVA	3
• LSE	2			
ORIENTADORAS	2		1 DEFINITIVA 1 PROVISIONAL	2
LOGOPEDAS	1	2	2 DEFINITIVA 1 PROVISIONAL	3
MAESTROS/AS DE AUDICIÓN Y LENGUAJE		1	PROVISIONAL	1
<b>PERSONAL NO DOCENTE</b>				
FISIOTERAPEUTA	1		DEFINITIVA	1
AUDIOPROTÉSICA	1		DEFINITIVA	1
PTIS	4		2 DEFINITIVA 2 PROVISIONAL	4
ADMINISTRATIVA	1		DEFINITIVA	1
PERSONAL DE LIMPIEZA	3		3 DEFINITIVA	3
PERSONAL DE COCINA	1		DEFINITIVA	1
PERSONAL DE MANTENIMIENTO		1	DEFINITIVO	1
<b>TOTAL</b>	28	11	30 DEFINITIVA 6 PROVISIONAL	39



**ORGANIGRAMA**



**2.3. OFERTA EDUCATIVA**

Las enseñanzas que se ofertan en nuestro centro comprenden:

**-Educación Infantil** (3-6 años) para alumnado con modalidad de Centro Específico de Educación Especial.

**-Período de Formación Básica Obligatoria (FBO)** tendrá una duración mínima de 10 años, si bien podrá ser ampliado hasta en dos años cuando a juicio del equipo educativo esta medida permita la consecución de los objetivos previstos en la Adaptación Curricular Individualizada. El período de formación básica comenzará a los 6 años de edad y podrá extenderse hasta los 18 años de edad. Estas enseñanzas se organizan en tres ciclos:

- Primer Ciclo: Escolariza al alumnado con edades comprendas entre los 6-10 años de edad. Tiene por finalidad básica la estimulación del desarrollo en sus diferentes ámbitos, adquisición de una imagen de sí mismo y los hábitos básicos de comportamiento que permitan al alumno/a establecer una relación comunicativa con el entorno.
- Segundo Ciclo: Escolariza al alumnado con edades comprendidas entre los 10-13 años de edad. Tiene por finalidad básica consolidar las capacidades cognitivas básicas y la capacidad de comunicación oral o mediante sistemas aumentativos, la adquisición de las habilidades sociales y escolares funcionales que permitan su desenvolvimiento autónomo en los

contextos familiar, escolar y comunitario así como la adquisición de los aprendizajes instrumentales son las finalidades básicas.

- Tercer Ciclo: Escolariza al alumnado con edades comprendidas entre los 13-16 años de edad. Tiene como finalidad consolidar la capacidad de comunicación, el manejo de las técnicas instrumentales básicas, la iniciación laboral y la autonomía personal en el ámbito doméstico, así como el desenvolvimiento autónomo en la comunidad y el aprovechamiento de los recursos sociales, deportivos y culturales de la comunidad.

**-Período de formación para la transición a la vida adulta y laboral (PTVAL)** tendrá una duración máxima de cuatro cursos, pudiendo comenzar a los 16 años y prolongarse hasta los 20, siendo su referente fundamental aquellas capacidades establecidas en los objetivos educativos que tiendan a la adquisición y al desarrollo de aprendizajes relacionados con la inserción laboral y la transición a la vida adulta.

La edad máxima de escolarización es de 21 años, siendo los 16 la edad de finalización de la escolarización obligatoria.

Actualmente, disponemos de 12 unidades, 10 de FBO (Formación Básica Obligatoria) y 2 de PTVAL (Programas de Transición a la vida adulta y laboral).

## 2.4. HORARIO ESCOLAR DEL CENTRO

La jornada lectiva semanal es exclusivamente de mañana, en horario regular de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h, contando con servicio complementario de comedor de 14:00 a 15:00 h (teniendo éste función educativa), así como transporte escolar.

## 2.5. DESCRIPCIÓN DEL ALUMNADO

En el curso 2019-2020 se encuentran matriculados 72 alumnos/as, con edades comprendidas entre 3-21 años.

El alumnado que matricula el centro procede de la capital y de diversas localidades de la provincia de Granada. La gran mayoría se traslada al centro en transporte escolar.

Es alumnado de nacionalidad española en su mayoría, aunque también contamos con alumnado de otros países: Marruecos, Senegal, Ecuador, Argentina y Bolivia. Destacar también que existe alumnado de etnia gitana de ambientes sociales desfavorecidos.

El alumnado de nuestro centro se caracteriza por presentar necesidades educativas especiales derivadas de pluridiscapacidad, en las que se engloban un amplio y diverso conjunto de trastornos y patologías tales como: discapacidad intelectual, trastorno del espectro autista, trastornos graves del desarrollo,

lesiones cerebrales, trastornos de la comunicación, enfermedades raras y crónicas, discapacidades sensoriales, etc.

A esta situación hay que destacar que en los últimos cursos, ha habido un incremento de alumnos/as de nueva incorporación que presentan Trastornos Graves de Conducta.

Nos encontramos, por tanto, con un alumnado con una gran variedad de características, niveles y etiología.

Las **necesidades educativas** que presentan se pueden sintetizar en:

- Una enseñanza activa en la que el alumnado sea protagonista de su proceso de aprendizaje desarrollando sus capacidades cognitivas, emocionales, físicas y sociales.
- Utilización de estrategias que fomenten y estimulen su desarrollo cognitivo
- Adquisición temprana de un código de comunicación (oral, signado o visual) que le permita desarrollar su capacidad comunicativa y cognitiva así como su socialización familiar y escolar.
- Utilización de las posibilidades corporales y motrices para satisfacer las necesidades básicas y relacionarse con su entorno físico y social.
- Desarrollo de sus competencias emocionales: Conciencia emocional, autogestión emocional, automotivación, empatía y habilidades sociales.
- Una respuesta educativa que tienda fundamentalmente a mejorar el bienestar personal, y que les proporcione estrategias para la interacción con el medio y la autonomía personal.
- Adaptaciones significativas del currículo oficial y medios para acceder al mismo.

### 3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

1. Conseguir la participación social de los alumnos/as en sus entornos más cercanos (escolar, familiar y comunitario).
2. Realizar permanentemente revisiones y adecuaciones tanto del Proyecto Educativo, como del currículum según los cambios surgidos en los últimos cursos y las necesidades educativas especiales de nuestro alumnado.
3. Considerar a todo el personal del Centro agentes educativos y cada uno, de acuerdo con sus funciones, trabajar y mantener una línea de trabajo común en la atención educativa de nuestro alumnado.
4. Impulsar la participación del profesorado y alumnado en los planes y programas educativos ofertados por la Consejería de Educación, realizando las adaptaciones pertinentes.
5. Fomentar la formación permanente de los profesionales del centro necesarios para la atención específica de nuestro alumnado.
6. Mejorar las líneas de comunicación tanto interna como externa del centro entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
7. Potenciar la participación de las familias, como factor decisivo en la atención educativa que se desarrolla en el centro.
8. Dotar de recursos materiales y personales específicos con el fin de dar una adecuada respuesta educativa a las necesidades especiales del alumnado.

## 4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

### 4.1. FINALIDAD EDUCATIVA

La **principal finalidad educativa** que promovemos es el máximo desarrollo integral de potencialidades, habilidades y competencias personales de cada alumno/a que, desde una intervención y atención profesional cualificada, les proporcione el máximo bienestar (físico, psicológico y social), calidad de vida y autonomía personal, facilitando su inclusión en la vida social y laboral.

Consideramos fundamental respetar el **valor como persona** de nuestro alumnado: Creemos que el valor primordial es ser persona por encima de cualquier otra condición, incluida la discapacidad.

Compartimos una idea plural de sociedad en la que no caben exclusiones por razones de capacidad, procedencia, religión, ideología, sexo o nivel económico.

Entendemos que las **diferencias humanas** son necesarias y enriquecedoras, centrándonos en las diferentes capacidades de nuestro alumnado y no en los diferentes déficits. Así, nuestro lema es: "DIFERENTES CAPACIDADES, POSIBILIDADES INFINITAS".

La **discapacidad** supone un proceso interactivo entre la persona y su ambiente, por lo que ponemos el énfasis en la escuela (en el tipo de respuesta educativa) y no en las limitaciones de nuestro alumnado.

Somos conscientes que su desarrollo integral como personas depende el **entorno** en el que viven, por lo que nuestra intervención debe mirar hacia el mismo. Queremos preparar a nuestro alumnado para que puedan participar según las capacidades de cada uno, llegando a ser lo más autónomos posibles y vivir con la máxima independencia en una comunidad preparada para incluirlas.

Como **comunidad educativa** pertenecemos a un proyecto compartido y global en donde la solidaridad va unidas a otros valores como igualdad, defensa de derechos humanos y todos aquellos que permiten la inclusión de todas las personas en una sociedad más justa e igualitaria.

Se considerará esencial la **participación y colaboración de las familias** para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos. Esto requiere establecer los canales de participación oportunos y mantener unas apropiadas relaciones de colaboración, con el fin de optimizar los recursos de los distintos sectores de la comunidad educativa y alcanzar, entre todos, la mejor educación del alumnado.

Pretendemos en definitiva "**aprendizajes que sirvan para la vida**" y el desarrollo de las **dimensiones básicas** necesarias para la mejora de la calidad de vida de todos nuestros/as alumnos/as y de sus familias:

- Bienestar emocional: Estabilidad, sentimiento de seguridad y satisfacción personal, autoestima y autorregulación.
- Relaciones interpersonales: Red socio-familiar que se base en el afecto y el respeto hacia la persona.
- Desarrollo personal: Optimización del desarrollo de habilidades funcionales que permitan adquirir el mayor grado de autonomía posible.
- Comunicación: Adquisición temprana un código de comunicación (oral o SAAC) que le permita desarrollar su capacidad comunicativa y cognitiva así como su socialización familiar y escolar. La comunicación como guía y fundamento en la comprensión de la tarea y el proceso educativo.
- Autodeterminación: Potenciación de las capacidades de elección, decisión y autodirección.
- Derechos: Reconocimiento de los derechos que garanticen los principios de normalización e inclusión.

### 4.2. MODELO EDUCATIVO

Los **principios generales** que definen nuestro modelo educativo son los siguientes:

- Cada alumno/a es único: No hay dos personas, ni por tanto dos alumnos/as iguales. Cada uno construye sus aprendizajes en base a unas capacidades, pero también a unas experiencias vitales, unos apoyos y unas estrategias propias a lo largo de la vida. Todo esto es propio e irrepetible para cada alumno/a, lo que nos lleva a la necesidad de plantear el proceso formativo partiendo de este "mapa vital". Es por ello que trabajamos para adecuar nuestra oferta educativa al ritmo evolutivo, a las necesidades, capacidades e intereses de nuestro alumnado y de sus familias.
- Todos/as los/as alumnos/as, independientemente de su grado de afectación, poseen capacidad para aprender. Si un/a alumno/a no aprende no es por falta de capacidad sino de metodología adecuada: "Si no aprendo como me enseñas, enséñame como aprendo".
- Se considera al alumno/a por encima del diagnóstico o del nivel de discapacidad y nos centramos en sus capacidades (fortalezas). Mantener permanentemente la actitud de que toda persona puede progresar, por muy grave que sea su discapacidad, si cuenta con los apoyos adecuados.
- Dirigir la acción educativa a mejorar el funcionamiento del alumno/a, los aprendizajes deben ser funcionales y que sirvan serán para la vida.
- Constituir entornos educativamente significativos que estimulen al alumnado proporcionándoles experiencias, oportunidades y una invitación irresistible a aprender.

- Abordar la detección de las necesidades y la intervención considerando los factores personales y ambientales.
- Proporcionar al alumnado un trato adecuado a su edad cronológica cuidando: el lenguaje utilizado al hablarle, las actividades que se les proponen y el material que se utilice para no infantilizarlos eternamente.
- No hablar del alumno/a como si no estuviera presente, explicarles lo que ocurre a su alrededor, anticipándoles y haciéndoles partícipes, fomentando la capacidad de elección, de toma de decisiones, de autonomía y en general de cualquier otro componente de autodeterminación.
- Fomentar actividades que favorezcan la participación en su entorno y el uso de los servicios comunitarios.
- Implicar a las familias como factor decisivo en la atención educativa que el centro desarrolla.
- Considerar a todo el personal del Centro agentes educativos y cada uno, de acuerdo con sus funciones, trabajar con la misma orientación.
- Incorporar a la práctica educativa las innovaciones conceptuales, metodológicas y técnicas que se vayan produciendo en el campo de la atención a personas con discapacidad, lo que requiere una formación continua del profesorado.

A nivel general, asumimos como **criterios metodológicos básicos** en la atención de nuestro alumnado:

- **Aprendizaje significativo y funcional:** Pretendemos que los aprendizajes que el/la alumno/a adquiera contribuyan a su desarrollo, en la medida en que constituyan aprendizajes básicos para otros posteriores y con referencia a otros anteriores, pudiendo ser transferidos a nuevas situaciones y les sean útiles para su desenvolvimiento personal y social.
- **Partir los intereses, capacidades, motivaciones y estilos de aprendizaje:** Para facilitar la construcción y adquisición de aprendizajes en función de las peculiaridades de cada alumno/a.
- **Globalización:** Supone la interrelación de todos los contenidos que llevemos a cabo en el aula en torno a centros de interés que conecten con experiencias y/o intereses del alumnado.
- **Agrupamientos flexibles:** De manera que el alumnado, en función de sus capacidades e intereses, pueda beneficiarse de las distintas actividades que tienen lugar en el centro, con independencia de su aula de referencia.
- **Rutinización de actividades y estructuración ambiental:** Creación de un ambiente estructurado, previsible y con alto grado de coherencia. La metodología utilizada es la estructuración de las situaciones, el trabajo por entornos, la utilización de claves espacio-temporales y la eliminación de

barreras físico-arquitectónicas y comunicativas. La utilización de claves de orientación espacio-temporal nos permitirá facilitar el entendimiento de eventos y actividades conocidas, ayudar a desarrollar el sentido de seguridad, incrementar la anticipación y participación, así como optimizar las transiciones tanto espaciales como temporales. Las actividades estarán secuenciadas y estructuradas en pequeños pasos, y apoyadas mediante modelos, modelado, encadenamiento hacia atrás, aproximaciones sucesivas, sensibilización y desensibilización sistemática, etc.

- **Generalización de los aprendizajes:** Los aprendizajes se diversificarán de manera que el/la alumno/a sea capaz de aplicar los aprendizajes realizados en el aula a otros contextos y situaciones de su vida cotidiana.
- **Construcción de un entorno emocionalmente seguro y de confianza:** Trabajaremos dentro de un clima de afecto hacia el alumno/a que le dé confianza y seguridad para afrontar los retos de su proceso educativo. Consideramos que las emociones entroncan con el proceso de aprendizaje, por lo que es necesario hacerlas presentes en el día a día. Para favorecer el aprendizaje se procura establecer una relación positiva y proactiva con el alumnado, familias y entorno.
- **Intervención en entornos naturales:** Aumentar las oportunidades de aprendizaje que surgen de manera espontánea como parte de la vida diaria, permitiendo llevar a la práctica y generalizar los aprendizajes realizados en el aula, aumentando la motivación y autonomía del alumnado.
- **Interacción entre iguales:** Los/as alumnos/as no aprenden sólo de los adultos, sino también, del resto del grupo. Por ello, haremos hincapié en el trabajo en grupo desde una perspectiva cooperativa, que favorezca el desarrollo, no sólo de las habilidades sociales, sino también de muchos otros contenidos de enseñanza-aprendizaje.
- **Trabajo en equipo de todos los profesionales del centro:** Con ello intentamos asegurar una coherencia y continuidad en la atención al desarrollo integral de nuestro alumnado.



### 5. CONCRECIÓN CURRICULAR Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES PARA LA ETAPA DE FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA Y LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA LA TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA Y LABORAL

Para dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado, su intervención educativa se articula a través del Currículum del Centro. Para su elaboración se adaptan los referentes y orientaciones que plantea la normativa vigente, en relación a la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, a las especiales condiciones de los alumnos/as del centro, y realizando una adaptación muy significativa de los currículum de educación infantil, primaria y secundaria.

#### 5.1. FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA (F.B.O)

La FBO tiene como **finalidad** potenciar las capacidades de todo el alumnado en sus aspectos físicos, afectivos, cognitivos y psicosociales, compensando y optimizando, en la medida de lo posible, aquellas puedan afectar a sus procesos de desarrollo y aprendizaje.

El **currículum** destinado a la FBO, es el resultado de una adaptación muy significativa de los currículos de Educación Infantil y Primaria.

#### **OBJETIVOS GENERALES:**

- Percibir, interiorizar e identificar la propia imagen personal, diferenciándose a sí mismo de los otros, personas y objetos, a través del conocimiento del propio cuerpo utilizando los instrumentos de mediación y ayuda necesarios.
- Identificar y expresar sus necesidades básicas de salud y adquirir los hábitos de higiene, cuidado y alimentación que contribuyen a incrementar y mejorar su calidad de vida.
- Actuar de forma cada vez más autónoma en las diferentes rutinas y actividades habituales en la vida diaria.
- Experimentar y conocer diferentes códigos y formas de representación y comunicación lingüística, matemática, plástica, corporal y musical para expresar ideas, sentimientos, deseos y experiencias que les ayuden a regular su propia conducta e influir en el comportamiento de los otros.
- Interactuar y establecer paulatinamente vínculos y relaciones fluidas con los adultos e iguales más cercanos en las situaciones cotidianas, dándose cuenta de sus propios sentimientos y emociones y diferenciando éstos de las necesidades e intereses de las demás personas.
- Desarrollar sus capacidades de forma integral por medio de la estimulación: somática, vestibular, vibratoria...

- Conocer y valorar su entorno natural, social (familiar y escolar), cultural, así como sus posibilidades de intervención en el mismo.
- Desarrollar actitudes de confianza en sí mismo, autoestima, curiosidad, interés e iniciativa, de tal modo que sea capaz de dar respuestas adecuadas a las diferentes situaciones que se le plantean en su vida diaria.
- Adquirir habilidades lógico-matemáticas básicas en las que se sustenten aprendizajes posteriores (numeración, cálculo y conocimientos geométricos), y aplicarlos en situaciones de su vida cotidiana.
- Desarrollar la lectoescritura como herramienta que les permite expresar sentimientos, ideas e intereses y comprender la información que recibe a través del código escrito.
- Adquirir habilidades y destrezas manipulativas que le permitan acceder al mundo tecnológico desde una perspectiva funcional.

## **CONTENIDOS:**

<b>ÁMBITO DE CONOCIMIENTO CORPORAL Y CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD</b>	<b>ÁMBITO DE CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL</b>	<b>ÁMBITO DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE</b>
<p>-EL CUERPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IDENTIDAD PERSONAL.</li> <li>▪ HABILIDADES Y DESTREZAS MOTRICES: GRUESAS Y FINAS.</li> </ul> <p>-CAPACIDADES BÁSICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ATENCIÓN.</li> <li>▪ IMITACIÓN.</li> <li>▪ PERCEPCIÓN.</li> <li>▪ MEMORIA.</li> <li>▪ RAZONAMIENTO.</li> </ul> <p>-JUEGO: FUNCIONAL Y SIMBÓLICO.</p> <p>-AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LA ALIMENTACIÓN.</li> <li>▪ EL ASEO.</li> <li>▪ EL VESTIDO.</li> <li>▪ LA SALUD.</li> <li>▪ EL HOGAR.</li> <li>▪ LA AUTODETERMINACIÓN.</li> </ul>	<p>-LOS PRIMEROS GRUPOS SOCIALES: LA FAMILIA Y LA ESCUELA.</p> <p>-RELACIONES INTERPERSONALES Y SOCIALES.</p> <p>-ELEMENTOS DEL ENTORNO FÍSICO.</p> <p>-OBJETOS E INSTRUMENTOS DEL ENTORNO COTIDIANO.</p> <p>-ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VISUAL.</li> <li>▪ AUDITIVA.</li> <li>▪ TÁCTIL-HÁPTICA.</li> <li>▪ OLFATIVA.</li> <li>▪ GUSTATIVA.</li> <li>▪ SOMÁTICA.</li> <li>▪ VIBRATORIA.</li> <li>▪ VESTIBULAR.</li> </ul> <p>-LA VIDA EN SOCIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EDUCACIÓN VIAL.</li> <li>▪ MEDIOS DE TRANSPORTE.</li> <li>▪ BIENES DE CONSUMO: TIENDA DEL BARRIO, SUPERMERCADOS, GRANDES SUPERFICIES.</li> <li>▪ SERVICIOS SANITARIOS.</li> <li>▪ SERVICIOS DE URGENCIA.</li> <li>▪ INSTITUCIONES PÚBLICAS.</li> </ul> <p>-OCIO Y TIEMPO LIBRE.</p>	<p>-INTENCIÓN COMUNICATIVA.</p> <p>-COMUNICACIÓN ORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAPACIDADES PREVIAS A LA ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE.</li> <li>▪ LENGUAJE EXPRESIVO Y COMPRENSIVO.</li> </ul> <p>-SISTEMAS ALTERNATIVOS Y/O AUMENTATIVOS.</p> <p>-COMUNICACIÓN ESCRITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DESTREZAS BÁSICAS PREVIAS AL APRENDIZAJE LECTOESCRITOR.</li> <li>▪ LECTOESCRITURA.</li> </ul> <p>-LENGUAJE ARTÍSTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXPRESIÓN PLÁSTICA.</li> <li>▪ EXPRESIÓN MUSICAL.</li> <li>▪ EXPRESIÓN CORPORAL.</li> </ul> <p>-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</p>

### 5.2. PERÍODO DE TRANSICIÓN PARA LA VIDA ADULTA Y LABORAL (PTVAL)

La **finalidad** de PTVAL es la promoción del máximo grado de desarrollo y la preparación de los/as alumnos/as para que puedan acceder y participar de forma activa en situaciones y actividades sociales que faciliten su transición a otros contextos de desarrollo y socialización.

El **currículum** destinado al PTVAL, tiene como referente Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales.

#### **OBJETIVOS GENERALES:**

- Afianzar y desarrollar las capacidades físicas, afectivas, cognitivas, comunicativas y de inserción social del alumnado, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.
- Fomentar la participación del alumnado en todos aquellos contextos en los que se desenvuelve la vida adulta: La vida doméstica, la actividad laboral, la utilización de los servicios de la comunidad, disfrute del ocio y tiempo libre, entre otros.
- Ofrecer una oferta formativa que promueva el desarrollo de las actitudes laborales de seguridad en el trabajo, el disfrute con las tareas y el conocimiento y el respeto de las normas elementales de trabajo, así como la adquisición de habilidades y destrezas laborales de carácter polivalente que faciliten su posterior inserción laboral.
- Desarrollar los conocimientos instrumentales, adquiridos en el período de la formación básica, afianzando las destrezas lingüísticas, la capacidad de razonamiento y resolución de problemas de la vida cotidiana, así como el desarrollo de la creatividad del alumnado.
- Potenciar los aspectos vinculados a la salud corporal, la seguridad personal y el equilibrio afectivo, necesarios para llevar una vida con la mayor calidad posible.

## CONTENIDOS:

AUTONOMÍA PERSONAL EN LA VIDA DIARIA	INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	HABILIDADES Y DESTREZAS LABORALES	OTROS APRENDIZAJES IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>-CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO E IDENTIDAD PERSONAL.</li> <li>-HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL</li> <li>-LA ALIMENTACIÓN</li> <li>-EL VESTIDO.</li> <li>-EL ESPACIO, EL TIEMPO Y EL MOVIMIENTO</li> <li>-LA SALUD Y LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES</li> <li>-LA CASA, SU LIMPIEZA, CUIDADO Y ORGANIZACIÓN</li> <li>-LA SEGURIDAD EN EL HOGAR: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES</li> <li>-LA COMPRA Y EL USO DEL DINERO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-JUEGOS Y DEPORTES</li> <li>-FIESTAS Y CELEBRACIONES</li> <li>- EDUCACIÓN VIAL</li> <li>-DESPLAZAMIENTOS A TRAVÉS DE LOS TRANSPORTES DE USO PÚBLICO</li> <li>-DOCUMENTOS E IMPRESOS</li> <li>-EQUIPAMIENTOS</li> <li>-CONVIVENCIA</li> <li>-LA PARTICIPACIÓN SOCIAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-MATERIALES</li> <li>-HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS</li> <li>-PROYECTOS DE TRABAJO: TÉCNICAS Y PROCESOS.</li> <li>-FACTORES SOCIO-LABORALES</li> <li>-SALUD LABORAL</li> <li>-EL MERCADO LABORAL</li> <li>-EL PUESTO DE TRABAJO</li> <li>-LA EMPRESA</li> <li>-AJUSTE AL PUESTO DE TRABAJO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS BÁSICAS PARA LA COMPRESIÓN, LA EXPRESIÓN Y LA COMUNICACIÓN</li> <li>-COMPETENCIAS MATEMÁTICAS BÁSICAS PARA LA COMPRESIÓN, EL DESENVOLVIMIENTO PERSONAL Y EL DESEMPEÑO DEL OFICIO.</li> <li>-ESTRATEGIAS Y HABILIDADES DE APRENDIZAJE ALFABETIZACIÓN DIGITAL.</li> </ul>

### 5.3. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

La **educación en valores** se presenta como un conjunto de contenidos de enseñanza-aprendizaje que, sin referencia directa o exclusiva a ningún área curricular concreta, ni a una edad o etapa educativa particular, interactúan en todas las áreas del currículo, desarrollándose a lo largo de toda la escolaridad obligatoria; no se trata de un conjunto de enseñanzas autónomas, sino más bien de una serie de elementos del aprendizaje integrados dentro de las diferentes áreas de conocimiento.

Por ello, atendiendo a los principios educativos esenciales, y, en especial, al desarrollo de las competencias básicas para lograr una educación integral, la educación en valores deberá formar parte de todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, por ser uno de los elementos de **mayor relevancia** en la educación del alumnado.

En nuestro colegio además de trabajarse de manera integrada y transversal en el currículo, se desarrollará a través de los planes/programas aprobados y la celebración de efemérides, y por parte de todo el personal del centro (profesorado, equipo de orientación, personal educativo complementario, etc.).

Tomamos como referencia aquellos establecidos por la LEA (Art. 39, Ley 17/2007 de 10 de diciembre) y el preámbulo de la LOMCE (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa):

## 1.- LA COMPRENSIÓN LECTORA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

- Comunicación. SAAC
- Comprensión lectora. Lectura con imágenes o pictogramas
- Hábitos y gusto por la lectura
- Ampliación de vocabulario
- Expresión oral y escrita
- Ortografía
- Imaginación y creatividad
- Cuentos
- Escucha activa y atenta

## 2.- LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TICS)

- El ordenador. Las tablets. La pizarra digital
- Internet. Las páginas web. Búsqueda de información y juegos
- Programas educativos interactivos
- Dibujar en el ordenador
- Escribir en el ordenador
- TICS como recurso educativo, de comunicación y acceso a la información
- Uso responsable de las TICS

## 3.- EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS LIBERTADES FUNDAMENTALES

- Autoestima, aceptación y confianza en sí mismo y en sí misma.
- Discriminación de comportamientos adecuados.
- Autocrítica: reconocimiento de errores, valoración de su propia actuación.
- Responsabilidad, compromiso personal.
- Regulación del propio comportamiento, autocontrol.
- Defensa de los propios derechos y opiniones.
- Autonomía e iniciativa, planificación y secuencia de la propia acción.
- Participación en el grupo y en el establecimiento de las normas.
- Respeto a los demás compañeros y compañeras y a los objetos de uso común.
- Pautas de convivencia en la escuela, en la familia ...
- Ayuda y colaboración con sus iguales y los adultos.
- Interés por compartir amistades, objetos, atención, etc.
- Uso de normas lingüísticas en los diálogos y conversaciones en grupo.
- Interés por comunicarse con los demás.
- Expresión del afecto y de los sentimientos y emociones.
- Utilización de fórmulas de cortesía "por favor", "gracias".
- Resolución pacífica y progresivamente autónoma de conflictos.
- Utilización del lenguaje para resolver conflictos y aprender a dialogar.
- Conocimiento y valoración de las diferencias, evitando situaciones de discriminación con respecto a sexo, etnia, cultura, profesiones, clase social
- ...

#### 4.- EL RESPETO A LOS VALORES RECOGIDOS EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y EN EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA

- Derechos y deberes.
- Normas sociales.
- Participación en el grupo social de pertenencia.
- Cultura andaluza.
- Fiestas y celebraciones:
  - Fiestas Nacionales: "Día de la Constitución".
  - Fiestas autonómicas: "Día de Andalucía".

#### 5.- LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES, LA SUPERACIÓN DE LAS DESIGUALDADES POR RAZÓN DE GÉNERO

- El cuerpo humano.
- Características de su propio cuerpo. Diferencias con el de los otros.
- Respeto por la diversidad de sexos.
- Profesiones. Reconocimiento de diferentes profesiones evitando estereotipos sexistas.
- La expresión de los sentimientos y emociones en ambos sexos.
- Construcción de un autoconcepto adecuado, evitando la asignación de roles, estereotipos, valores y comportamientos sexistas.
- Identificación y valoración de la existencia de diferentes modelos de familia, evitando una asignación previa de roles en el reparto de tareas.
- Aceptación y desarrollo por ambos sexos de valores tradicionalmente considerados femeninos (afectividad, sensibilidad, cooperación...) o masculinos (tipo de actividad, autonomía, competitividad...).
- Cooperación y participación, independientemente de su sexo, en las tareas cotidianas del hogar, en la medida de sus posibilidades.
- Valoración del uso no-sexista de los juguetes, desarrollando actividades de juego compartidas y evitando la dicotomía entre juegos de niños y juegos de niñas.
- El uso de un lenguaje coeducativo.

#### 6.- LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES, EL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL

- El cuerpo. Necesidades básicas.
- Hábitos saludables.
- La salud y el cuidado de uno mismo:
  - Higiene y limpieza en relación con el bienestar personal.
  - Alimentos y hábitos de alimentación.
  - La enfermedad: El dolor corporal.
  - Acciones que favorecen la salud.
- Asimilación de pautas beneficiosas para el mantenimiento de la salud vinculadas con la actividad y el ejercicio físico.
- La respiración.

- El descanso y la buena utilización del tiempo libre.
- Emociones y sentimientos propios.
- Prevención de enfermedades y accidentes cotidianos.

## 7.- LA EDUCACIÓN VIAL

- Normas elementales de seguridad vial.
- Normas básicas como peatones y usuarios de medios de transportes.
- Señales de tráfico.
- Prevención de accidentes.

## 8.- LA EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO

- Los servicios relacionados con el consumo.
- Reconocimiento y utilización de las monedas de curso legal.
- La compra.
- Valoración crítica de la publicidad.

## 9.- LA SALUD LABORAL

- Los servicios relacionados con la seguridad y la sanidad.
- Respeto de normas de uso de espacios y de objetos para minimizar riesgos de accidentes.

## 10.- EL RESPETO A LA INTERCULTURALIDAD Y A LA DIVERSIDAD

- Diferentes usos sociales de la lengua para evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios clasistas, racistas o sexistas.
- Lenguaje no discriminatorio y respetuoso con las diferencias.
- Situaciones de convivencia y conflictos.
- Acercamiento a las culturas, como muestra de diversidad y riqueza.
- Integración de culturas diversas en nuestra comunidad.
- Rasgos y costumbres comunes y diferentes.

## 11.- EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

- El cuidado del entorno y el bienestar personal.
- Limpieza, higiene y cuidado de las dependencias del Centro y de otros hábitos de su entorno próximo.
- Cuidado de algún animal o planta, así como de sus dependencias.
- Contribución a la consecución y mantenimiento de ambientes limpios, saludables y no contaminados.
- Respeto, defensa y mejora del medio ambiente.
- Reciclaje.
- El uso responsable de los recursos:
  - El agua. Consumo responsable.
  - Consumo responsable de la energía.
  - Energías alternativas.
  - El uso de los transportes colectivos.

### 12.- LA UTILIZACIÓN RESPONSABLE DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE

- Distintos medios de comunicación y su utilidad como medio de ocio.
- Espacios para el ocio y cultura; posibilidades que ofrecen.
- Obras musicales.
- Obras plásticas.
- La lectura como actividad placentera.
- El juego y actividades deportivas.
- Planificación de forma autónoma y creativa de actividades de ocio, individuales o colectivas.



## 6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

### 6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un **elemento curricular imprescindible** que contribuye a la mejora de la calidad educativa. Es una actividad valorativa e investigadora, facilitadora del cambio educativo. Se hará en términos que describan los progresos que realizan los alumnos/as y las dificultades que encuentran. Para ello, la evaluación presentará las siguientes **características**:

- Cualitativa: La evaluación del aprendizaje se expresará en términos cualitativos, recogiendo los progresos efectuados por el alumnado.
- Global: La evaluación será global por tener en cuenta el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo.
- Criterial y formativa: Por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares. Los criterios de evaluación actuarán como reguladores de las estrategias de enseñanza llevadas a la práctica y como indicadores de la evolución del aprendizaje en el niño/a.

Los **objetivos** perseguidos en la evaluación son los siguientes:

- Señalar el grado en que el alumnado va alcanzando las diferentes capacidades y competencias.
- Valorar situaciones, reorientar procesos, tomar decisiones, conocer la situación de partida.
- Obtener información y analizar estrategias, para posteriormente transmitirlo a las familias.
- Orientar las Adaptaciones Curriculares Individuales y las medidas de refuerzo educativo.
- Contribuir a la mejora de la actividad educativa y servir de punto de referencia en la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

### 6.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

#### 6.2.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del alumnado se realizará llevando a cabo el siguiente procedimiento:

**EVALUACIÓN INICIAL**: Al principio de cada curso escolar, durante el primer mes, el/la tutor/a realizará una evaluación Inicial de cada alumno/a utilizando para ello el informe final del curso anterior (incluyendo los informes de los especialistas).

Para los alumnos/as que cambian de grupo/etapa, teniendo en cuenta el Programa de Tránsito, el/la tutor/a analizará la documentación del alumno/a del sistema de almacenamiento interno del centro, se realizará un intercambio de datos e información de interés entre las tutorías, petición de datos e información de los especialistas que atiende al alumno/a, así como la aplicación de alguno de los instrumentos de evaluación que se detallan en el apartado 6.2.2.

Para los alumnos/as de nueva incorporación, siguiendo el Programa de Acogida, el/la tutor/a analizará la documentación del alumno/a y la valoración general realizada por el Equipo de Orientación, así como la aplicación de alguno de los instrumentos de evaluación que se detallan en el apartado 6.2.2.

Dicha evaluación tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado, elaboración de Adaptaciones Curriculares Individualizadas, establecimiento de refuerzos educativos, intervenciones específicas, etc. Una vez elaboradas las ACI, los/as tutores/as informarán a las familias acerca de los objetivos y criterios de evaluación del alumnado.

**EVALUACIÓN CONTINUA:** Analizando los progresos y dificultades del alumnado con el fin de ajustar la intervención educativa. Los objetivos didácticos constituirán el punto de referencia inmediato de la evaluación continua.

**EVALUACIÓN TRIMESTRAL:** Donde se recoja la evolución del alumno/a y el grado de consecución de los objetivos marcados en su ACI para ese periodo de tiempo. Se informará a las familias en la reunión de tutoría trimestral. De las sesiones de evaluación se levantará el acta docente correspondiente.

**EVALUACIÓN FINAL:** Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno/a, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. Tendrá carácter de síntesis y concreción de la situación del alumnado en cuanto al desarrollo de sus capacidades a lo largo del curso escolar. Los criterios de evaluación establecidos en las ACI serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias.

El proceso culmina con la elaboración de los siguientes documentos oficiales:

- Evaluación en sistema informático séneca.
- Informe final donde se detalla lo más destacado en cada una de las áreas. El modelo y las características del informe personal en caso de traslado de centro, es el mismo que el informe personal de final de curso. El archivo estará en el sistema de almacenamiento interno de centro.
- Informe de cada especialista, que se añade al expediente de cada alumno/a en el sistema de almacenamiento del centro.

Se elaborará un **boletín informativo** para hacer llegar a las familias en el que se hará constar la evolución general del alumno/a, con un breve resumen de su

progreso a lo largo del curso, aspectos en los que ha mejorado o en los que ha habido dificultades; añadiéndose un apartado con orientaciones para casa. En dicho boletín se recogerá la información de todos los profesionales que trabajan con el alumnado.

### 6.2.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Documentos de Niveles de Competencia Curricular.
- Escalas de Desarrollo: Battelle, Rueda del desarrollo, etc. (para el alumnado de menor edad y/o de mayor afectación).
- Modelos de evaluación del centro. Permiten recoger datos sobre el proceso educativo.
- Diarios de clase. De forma general se recoge información de manera continuada sobre el desarrollo de cada día.
- Registros anecdóticos.
- Análisis de tareas.
- Otros: entrevistas, asambleas, etc.

### 6.3. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Por las características de nuestro centro la promoción siempre irá en función del principio de la escolarización hasta la edad máxima de permanencia en el centro (20/21 años). El alumnado podrá cursar:

- 3 cursos en Educación infantil.
- 10 cursos de FBO.
- 4 cursos de PFTVAL.

El criterio básico de **promoción entre etapas** será la edad cronológica.

En cuanto a los criterios para **promocionar entre ciclos**, la normativa establece que las enseñanzas correspondientes al Período de Formación Básica de carácter Obligatorio (PFBO) se distribuyen en tres ciclos: 1er ciclo: de 6 a 10 años, 2º ciclo: de 10 a 13 años y 3er ciclo: de 13 a 16 años, con posibilidad de permanecer hasta los 18 años.

Se podrá dar una promoción del primer al segundo ciclo, y del segundo al tercero, aunque no siempre es posible la promoción del alumnado, debido a su lenta evolución, siendo común permanecer en el mismo ciclo durante varios cursos. Aun así, en aquellos casos en el que se aprecie la necesidad de promocionar de ciclo (de acuerdo a las características del alumno/a y su evolución favorable), el tutor/a junto con el resto del equipo docente realizará la propuesta a la Comisión encargada del agrupamiento del alumnado, que tomarán la decisión siguiendo los siguientes **criterios** para promocionar de ciclo:

- Edad cronológica.
- Cambios a nivel cognitivo y comportamental.

- Cambios en necesidades asistenciales y/o de ayuda; supone cambios en el nivel de autonomía del alumno/a
- Cambios en las necesidades de recursos técnicos/materiales/personales.

Estos cambios se refieren a cambios positivos para promocionar, aunque también se da situaciones en que estos cambios son negativos o ausentes, produciéndose la permanencia en el ciclo.

Respecto a la **promoción a PTVL**, según la Orden de 19 de septiembre de 2002 por la que se regula los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral el Período de Transición a la Vida Adulta y Laboral se escolarizan alumnos/as de edades comprendidas entre los 16-21 años. En su art. 8.1 expone que los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral se organizan en un solo ciclo formado por dos cursos. En cada curso se podrá permanecer un año más cuando a juicio del equipo docente esto beneficie al proceso de aprendizaje y socialización del alumnado y no se rebasen los límites de edad establecidos (pudiendo comenzar a los 16 años y prolongarse hasta los 21).

Cuando los alumnos/as del PFBO alcancen los 16 años, el tutor/a junto con el resto del equipo docente realizará la propuesta a la Comisión encargada del agrupamiento del alumnado, para valorar la posible promoción del alumno/a en concreto.

#### **6.4. PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE HARÁN PÚBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos/as a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros/as informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las áreas (Art 9. Orden de 10 de agosto de 2007). Asimismo, los criterios de evaluación estarán recogidos en el Proyecto Educativo en el apartado de la Concreción Curricular.

Las familias del alumnado estarán informadas de dichos criterios en la reunión que mantengan en tutoría para la aprobación de la ACI.

La información recogida en la evaluación continua se compartirá y se trasladará a las familias en las tutorías trimestrales y en el Boletín Informativo de final de curso. De forma personal se les informará las veces que sean necesarias, con el objetivo de hacerles partícipes del proceso educativo de sus hijos/as.

## 7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 7.1. INTRODUCCIÓN Y REFERENTES NORMATIVOS

El colegio "Sagrada Familia" es un Centro Específico de Educación Especial por lo que todo nuestro alumnado presenta Necesidades Educativas Especiales, determinadas previamente en el Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización así como las propuestas de atención educativa, necesarios para la escolarización en nuestro centro, y por tanto, en modalidad D.

Las actuaciones y medidas de atención a la diversidad que se apliquen en el centro estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, con objeto de que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y sociales, y adquieran las competencias clave y los objetivos establecidos en la Concreción Curricular del Centro, concretados en el Programación de Aula y en su documento de Adaptación Curricular Individualizada (ACI).

Referentes normativos:

- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (Texto consolidado de 2016).
- Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección general de participación y equidad, por las que se establece el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el Protocolo anterior.

### 7.2. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

Las medidas de atención a la diversidad que proporciona el centro, se organizan en tres niveles:

#### 7.1.1. A NIVEL DE CENTRO

Desde nuestro centro se fomenta el **respeto a la diversidad** como una de las principales medidas de atención a la misma. Entendemos que las diferencias humanas son necesarias y enriquecedoras, centrándonos en las diferentes capacidades de nuestro alumnado y no en los diferentes déficits. Así, nuestro lema es: "DIFERENTES CAPACIDADES, POSIBILIDADES INFINITAS".

Asimismo, consideramos fundamental la **formación continua** de los profesionales implicados, especialmente en el uso correcto de recursos materiales específicos y de distintas metodologías actuales e innovadoras, para ofrecer así una respuesta muy especializada en función de la situación personal del alumnado. Con ello, se pretende la mejora de la práctica profesional, mediante una formación que parte de nuestras necesidades y demandas, y se ajustada a la realidad educativa que nos encontramos.

Otro aspecto importante que tenemos en cuenta todo el personal educativo que trabaja en nuestro centro es establecer los cauces de **coordinación** y la adopción de mecanismos de colaboración pertinentes, para poder definir con éxito la forma de atender a la diversidad de todo el alumnado.

Contamos con un **currículo adaptado y propio** elaborado por todos los miembros de la comunidad educativa que da una respuesta más realista y concreta a las necesidades educativas de nuestro alumnado. Un currículo funcional que da una visión coherente de la realidad que presentan nuestros/as alumnos/as, priorizando aquellos aspectos que fomenten la autonomía e independencia, en función de las posibilidades de cada alumno/a.

Otra medida muy presente en nuestro centro para atender a la diversidad son las **adaptaciones de acceso** entre las que encontramos las siguientes:

- Eliminación de barreras arquitectónicas: Rampas, barandas, pasamanos, pasillos y puertas de entrada a las clases amplios, baños adaptados, etc.
- Condiciones físicas de los espacios: Buenas condiciones de iluminación y sonoridad, etc.
- Adaptaciones para la comunicación: Señalización de los distintos espacios del centro mediante fotografías, pictogramas y LSE.

Asimismo, el centro cuenta con los siguientes **recursos específicos personales**:

- Profesorado Especialista:
  - Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.
  - Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica con Lengua de Signos Española.
  - Profesorado especialista en Audición y Lenguaje.
  - Profesorado del Equipo de apoyo a ciegos o discapacitados visuales.
  - Profesorado especialista en Psicomotricidad.
  - Orientadoras.
  - Logopedas.
- Personal no Docente:
  - Audioprotésica
  - Fisioterapeuta
  - Profesional técnico de integración social

El centro cuenta con un **Plan de Acogida** al alumnado de nueva incorporación, que se presenta en su apartado correspondiente en este Proyecto Educativo. Este plan permite organizar la atención educativa del alumnado concretando las medidas educativas y recursos para dar respuesta a sus características y necesidades educativas.

### 7.1.2. A NIVEL DE AULA

Las principales medidas de atención a la diversidad a nivel de aula son las siguientes:

- **Programación de Aula:** Estas planificaciones deben encontrarse lo suficientemente adaptadas para dar respuesta a las necesidades de cada uno de los/as alumnos/as que conforman cada grupo-clase: todos deben encontrar la respuesta a todas y cada una de sus necesidades educativas, para que alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades. Así todos los/as alumnos/as encontrarán, con las debidas adaptaciones, su lugar en dicho documento de planificación.  
Se debe partir de la premisa de fomentar aprendizajes relevantes, funcionales y significativos para nuestro alumnado.
- **Psicomotricidad:** Las clases de psicomotricidad suponen otra de las maneras que tiene nuestro centro de dar respuesta a la diversidad de nuestros/as alumnos/as, ya que se fundamentan en la globalidad del ser humano y la interdependencia del desarrollo motor, afectivo e intelectual.
- **Metodologías Específicas:**
  - **VERBOTONAL:** Dirigida principalmente al alumnado con discapacidad auditiva. El Método Verbotonal considera todos y cada uno de los "actos del lenguaje" como "actos de comunicación". Estos actos no son sólo la mera producción fónica, sino la puesta en práctica globalizada del lenguaje como estructura en la que intervienen no solo los elementos típicos de la cadena de comunicación sino también los elementos que sirven de soporte al acto de la comunicación:
    - El cuerpo como emisor y receptor del lenguaje.
    - Ritmo y entonación como estructuradores del significado.
    - Expresividad y afectividad inherentes al lenguaje.
    - Tiempo y Pausa como elementos activos de la cadena fónica.
    - La unión que los liga a un contexto semántico definido.
  - **TEACCH:** Método especialmente indicado para el alumnado TEA, cuyo pilar fundamental es la Enseñanza Estructurada. Utiliza como guía ayudas o claves visuales tanto para ordenar el espacio como para ordenar el tiempo y las actividades, para reducir al máximo la

posibilidad de error. El aula se estructura en rincones y lugares de trabajo delimitados.

- ESTIMULACIÓN BASAL: Dirigida al alumnado plurideficiente gravemente afectado. La Estimulación Basal tiene presente que toda persona tiene capacidad de entrar en comunicación a niveles básicos y la capacidad de percibir el entorno material a partir de proximidad física directa. Por lo tanto, se han de encontrar actividades para las que no se requiera experiencia previa alguna, ofrecer una oferta educativa que no tenga exigencias, y que se presente como interesante al tiempo que sugiere pequeños retos.
- MÉTODO GLOBAL DE LECTOESCRITURA: Parte de la palabra o la frase, apoyándose en imágenes, para llegar a sus elementos: las sílabas, las letras, los sonidos.

- **Organización de los Espacios y Tiempos:**

- Organización de Espacios: Tendremos que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumnado, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, etc.

Se organizarán los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas. Estas zonas de trabajo cuentan con identificaciones claras apoyadas en las vías sensoriales que más utilice el alumnado que se escolariza en el aula. En todo caso, se contemplan espacios para el trabajo individual, para el trabajo 1 a 1 con el/la maestro/a así como espacios para el trabajo grupal.

- Organización de Tiempos: La clave reside en la flexibilidad, para facilitar una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades individuales, y permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos.

Asimismo, el tiempo se organizará en base a rutinas diarias. Estas rutinas pueden ser uniformes (cada día la misma) o, por el contrario pueden incluir variaciones para cada día de la semana (de este modo, es posible trabajar con el alumnado un horizonte temporal más longitudinal).

- **Agrupamientos:**

- Grupo-clase: La agrupación del alumnado se realizará principalmente para dar respuesta a sus necesidades y fomentar el máximo desarrollo de sus capacidades, en función del tipo de programación e intervención que se desarrolla en cada uno de los



grupos y teniendo en cuenta los criterios que se presenta en su apartado correspondiente en este Proyecto Educativo.

- Agrupamientos Flexibles: Los agrupamientos para la atención al alumnado en los distintos grupos específicos, según su etapa educativa, podrán ser flexibles para el desarrollo de determinados ámbitos/áreas y actividades cuando lo requieran, teniendo en cuenta la edad cronológica, el diagnóstico psicopedagógico y otras características, tales como compatibilidad de conductas, desarrollo físico, comportamientos disruptivos, etc.

### 7.1.3. A NIVEL INDIVIDUAL

- **Detección de Nuevas Necesidades:**

En cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje, entendido como las interacciones y actividades educativas que de forma habitual se desarrollan tanto en el contexto escolar como en el familiar, profesorado o familia como agentes principales de este proceso podrán reconocer la aparición de nuevas necesidades educativas.

Para ello, esta labor de detección requiere del necesario asesoramiento de los/as profesionales que integran el Equipo de Orientación de centro. Lo solicitarán por escrito mediante la hoja de "Solicitud de Intervención del EO".

Cuando la detección sea desde el entorno familiar deberá ser comunicada al centro docente. Para ello se define el siguiente procedimiento:

- La familia solicitará una entrevista al tutor/a con objeto de informar que ha observado en su hijo/a.
- Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor/a, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaria del centro. Asimismo le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.
- El tutor/a trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia al Equipo de Orientación.
- En cualquiera de los casos, el tutor/a informará a la familia que se analizarán los indicios detectados y se determinará la respuesta educativa más adecuada.

Será necesario la actualización de la Evaluación Psicopedagógica para incorporar la nueva NEE, y por tanto, una revisión extraordinaria del Dictamen de Escolarización.

- **Adaptaciones de Acceso:** Según las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección general de participación y equidad, por las que se establece el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, las Adaptaciones de Acceso (AAC):

<b>AAC</b>	<b>QUÉ</b> (Concepto)	Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo. Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y adaptación de elementos físicos así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.
	<b>DESTINATARIO</b>	Alumnado con NEE
	<b>QUIÉN</b> (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	Las AAC serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del EDEE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado, que se establece en el apartado 5 de este Protocolo. La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/asignaturas/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.
	<b>DÓNDE</b> (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: 2º ciclo EI/ EP/ ESO/ FBO/ FPB/Programas Formativos FPB incluidos los PEFPB. En el resto de las enseñanzas se procederá según lo establecido en el apartado 4.4. de este Protocolo.
	<b>CUÁNDO</b> (Aplicación y seguimiento)	Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.
<b>REGISTRO</b>	La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del curso de alumnado NEAE.	

Las AAC que se realizan en el centro son principalmente las siguientes:

- Uso de SAAC como son la Lengua de Signos Española, Bimodal, Sistema de Comunicación por intercambio de imágenes (PECS), etc.
- Recursos y medios técnicos como cabina audiométrica, aros magnéticos, sistemas de frecuencia modulada, SUVAG, CT10, cascos, micrófonos, vibradores, ayudas informáticas (Visualizador fonético IBM, SEDEA...), Sala de estimulación Multisensorial, Sala de ritmo corporal (metodología verbotonal), etc.
- Recursos personales: Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica con Lengua de Signos.

- **Adaptaciones Curriculares Individualizadas:** Según las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección general de participación y equidad, por las que se establece el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, las Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI):

<b>ACI</b>	QUÉ (Concepto)	Las ACI suponen la adaptación individualizada del proyecto curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios a las NEE del alumno o alumna, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.
	DESTINATARIOS	Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE escolarizado en modalidad C o D.
	QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	La responsabilidad del diseño y desarrollo de la ACI recae sobre el tutor o tutora con la colaboración del resto de profesionales que intervienen con el alumno o alumna.
	DONDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	Periodo de formación básica obligatoria (FBO) y periodo de formación para la transición a la vida adulta y laboral (PFTVAL). Excepcionalmente también para alumnado con edades correspondientes al segundo ciclo de educación infantil escolarizado en centro específico o aula específica de educación especial. En estos casos el referente curricular serán las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en sus diferentes ámbitos.
	CUÁNDO (Periodo de aplicación y valoración)	Se propondrán con carácter general para cada ciclo de FBO, para el periodo de formación para la transición a la vida adulta y laboral (PFTVAL) y para el segundo ciclo de educación infantil en el caso alumnado con edades correspondientes a dicho ciclo que se encuentre escolarizado en centro específico o aula específica de educación especial.
REGISTRO	El documento de la ACI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACI. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" en el censo de alumnado NEAE.	

La adaptación curricular tendrá los siguientes apartados coincidentes con los establecidos en la Programa Séneca en su momento:

- ✓ Datos del alumno o alumna
  - ✓ Informe de Evaluación Psicopedagógica
  - ✓ Profesionales implicados
  - ✓ Propuesta curricular
  - ✓ Intervenciones específicas
  - ✓ Organización de la respuesta educativa
  - ✓ Recursos materiales
  - ✓ Información a las familias o representantes legales
  - ✓ Propuesta de seguimiento de la ACI
  - ✓ Datos adjuntos
- **Intervenciones Específicas:** Llevaremos a cabo una serie de programas que se desarrollaran de manera individualizada y/o global ajustándose a las necesidades y características de cada uno de nuestros alumnos/as, entre los que destacan:
    - Modificación de conducta.
    - Educación emocional (gestión de emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.).
    - Habilidades Sociales.
    - Autonomía personal y habilidades adaptativas.
    - Estimulación cognitiva.

- Terapia del cubo (habilidades de atención, comunicación e interacción social)
  - Estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación.
  - Cuentos multisensoriales.
  - Juego.
  - Etc.
- **Refuerzo y Apoyo Educativo:** Se desarrolla en el siguiente apartado.

### 7.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y APOYO EDUCATIVO

Las actividades de refuerzo y apoyo educativo pueden definirse como el conjunto de actividades que **complementan, consolidan o enriquecen** la acción educativa ordinaria y principal.

En nuestro Centro Específico de Educación Especial, la atención a nuestro alumnado que presenta NEE gira en torno a un **continuo apoyo y refuerzo** en todos los aspectos y ámbitos de su vida escolar, procurando ofrecer la respuesta más adecuada en cada caso.

Es el **maestro/a de P.T.** quien realiza la función de tutor/a, y quien programa y proporciona, junto con el resto de profesionales que intervienen con el alumnado la organización de estas actividades de refuerzo y apoyo, poniéndose de acuerdo con ellos/as en los aspectos que son necesarios reforzar y/o apoyar. Dichas actividades quedarán reflejadas en la **ACI** de cada alumno/a, y se le informará a las familias en la reunión que mantengan en tutoría para la aprobación de la ACI así como en las diversas tutorías que se lleven a cabo a lo largo del curso.

Estas actividades de refuerzo y apoyo educativo se **organizan** en las propias aulas de manera individual y se desarrollará por el maestro/a cuando el grupo de alumnos sale del aula para realizar actividades con otros profesionales (LSE, psicomotricidad, nuevas tecnologías, etc.). Se trabajará especialmente en aquellos objetivos y contenidos referidos a la adquisición y afianzamiento de las técnicas instrumentales básicas: lectoescritura y conceptos lógico-matemáticos.

En ocasiones, se realizará el refuerzo y apoyo educativo mediante **agrupamientos flexibles** para la realización de distintos talleres y/o programas.

También contamos con tres **maestras de apoyo** que refuerza lo que se trabaja en el aula, integrándose en la clase, según las necesidades que cada tutor/a plantea a la Jefatura de Estudios a principios de curso.

Por otro lado, nuestro alumnado, según sus necesidades y de forma directa o indirecta mediante el asesoramiento a sus respectivos tutores/as, recibe apoyo de los especialistas del centro:

- Fisioterapia: Se atiende a los alumnos/as de forma directa e individual, y de manera indirecta a otros/as alumnos/as mediante asesoramiento que proporciona a sus respectivos tutores/as.
- Audición y Lenguaje-Logopedia: El centro cuenta con tres logopedas que atienden al alumnado de forma individual o en pequeño grupo según sus necesidades.
- Psicomotricidad: Un maestro de PT especializado en psicomotricidad, se encarga de la sala destinada para ello, a los que acuden los alumnos/as en grupo.
- Lengua de signos española (LSE): Dos maestras nativas en LSE, que atienden al alumnado de forma individual o en pequeño grupo según sus necesidades.
- Audioprotésica: Realiza revisiones audiológicas, revisión y mantenimiento de prótesis auditivas e implantes cocleares, etc.

El colegio tiene un acuerdo de colaboración con:

- Delegación de Educación y Ciencia por el cual:
  - Durante todos los Miércoles del curso escolar, se realizará el estudio audiológico/protésico y seguimiento a los/as alumnos/as enviados por la Delegación de Educación.
  - Se revisará y orientará sobre las prótesis auditivas de estos/as alumnos/as en caso de detectar algún problema.
  - Instalación o revisión de los Equipos de Frecuencia Modulada (F.M.) y Aros Magnéticos, en Centros de Integración de Granada y Provincia que lo soliciten.
- Asociación Síndrome de Down GRANADOWN: Se realizará el estudio audiológico y revisión de las prótesis auditivas de los/as alumnos/as enviados por dicha asociación, enviándoles informes del estudio y orientación.
- Nuevas Tecnologías: La Competencia Digital es un elemento básico en el ámbito de la expresión y la comunicación, con el objetivo de que sirva de refuerzo y complemento a la tarea educativa, y facilite un mejor acceso al currículo.

Los **especialistas** mantienen una coordinación con los tutores/as de los alumnos/as que atienden, que se concreta sobre todo en las reuniones de elaboración y revisión de las programaciones individuales de los alumnos/as, así como en las reuniones de evaluación que se realizan por trimestre cada curso escolar, procurando que sea también una coordinación continua, para acordar aspectos más necesarios a reforzar y recuperar en cada caso y para valorar la evolución de cada alumno/a que cada servicio atiende.

Por último y muy importante a considerar el apoyo o refuerzo que reciben nuestros alumnos/as de **otros profesionales**; como el apoyo que ofrecen las orientadoras así como las PTIS que intervienen a diario en su educación, y que mantienen una estrecha coordinación con sus tutores/as.

### 7.3. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN: ESCOLARIZACIÓN COMBINADA Y OTRAS MODALIDADES INCLUSIVAS

Durante la primera semana del segundo trimestre (o en cualquier otro momento a petición de las familias), las orientadoras del centro llevarán a cabo el **estudio y valoración del alumnado candidato** a escolarización combinada u otras modalidades inclusivas en centro ordinario (B, C), con la colaboración del profesorado y especialistas que atienden a dicho alumnado. Posteriormente, se informará a las familias y se solicitará su conformidad y autorización por escrito (Anexo) para iniciar el cambio de modalidad.

En el caso de **cambio de modalidad** a B o C se requerirá la revisión de la Evaluación Psicopedagógica (orientadoras del centro) y modificación del Dictamen de Escolarización (EOE).

Según las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección general de participación y equidad, por las que se establece el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa:

#### Modalidad B (Grupo ordinario con apoyos en periodos variables):

	<b>MODALIDAD "B". Grupo ordinario con apoyos en periodos variables.</b> (Los apoyos en periodos variables se aplicarán preferentemente en el grupo ordinario)
<b>FINALIDAD</b>	Que el alumnado con NEE adquiera el máximo desarrollo, según sus posibilidades, de las competencias clave establecidas, a través de un currículo adaptado significativamente y/o un programa específico, que podrán desarrollarse dentro o fuera del grupo ordinario en función de las necesidades educativas que el alumnado presente, de la organización de los recursos personales y materiales que precise.
<b>CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA PROPONER ESTA MODALIDAD</b>	<p>Para proponer esta modalidad de escolarización, en alumnado ya escolarizado, es preciso valorar que las medidas educativas previas adoptadas en el grupo ordinario no han resultado suficientes.</p> <p>En relación con las distintas etapas educativas:</p> <p>a) En 2º ciclo de educación infantil alumnado con NEE cuyo nivel de autonomía y conducta adaptativa precisa la aplicación de un programa específico (PE), desarrollado a través de la intervención directa y continuada del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, preferentemente dentro del grupo de clase. Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC, con la intervención, en su caso, de un profesional no docente, y/o recursos materiales específicos o ayudas técnicas.</p> <p>b) En educación básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado con NEE que precisa ACS desarrolladas a través de la intervención directa y continuada del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, preferentemente dentro del grupo de clase.</li> <li>Alumnado cuyas NEE requieran la aplicación de PE, que se desarrollan dentro o fuera del aula ordinaria.</li> <li>Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC, con la intervención, en su caso, de un profesional no docente, y/o recursos materiales específicos o ayudas técnicas.</li> </ul>

## Modalidad C (Aula de educación especial en centro ordinario):

MODALIDAD "C". Aula de Educación Especial en Centro Ordinario.	
<b>FINALIDAD</b>	Que el alumnado con NEE adquiera el máximo desarrollo, según sus posibilidades, de las competencias clave establecidas, proporcionándole una atención específica personalizada que no es posible en el aula ordinaria, sin perjuicio de que se garantice la mayor integración en actividades comunes y curriculares con el resto del alumnado del centro. Esta posibilidad de integración del alumno o alumna variará en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise y se especificará en el apartado "Propuesta de atención educativa" del informe de evaluación psicopedagógica.
<b>CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA PROPONER ESTA MODALIDAD</b>	<p>Para proponer esta modalidad de escolarización será preciso valorar que las medidas educativas propias de la modalidad B no van a dar (en el caso de nueva escolarización) o no han dado (en el caso de alumnado escolarizado) respuesta a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna, aunque debe garantizarse la existencia de espacios y tiempos compartidos con el alumnado del centro que favorezcan su integración. Para la propuesta de esta modalidad de escolarización es necesaria la coordinación con el EOE Especializado.</p> <p>En relación con las distintas etapas educativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En el 2º ciclo de educación infantil se adoptará esta modalidad excepcionalmente, para el alumnado con NEE que presenta afectación grave de los procesos de desarrollo psicomotor, cognitivo, comunicativo, afectivo y social, cuyo nivel de autonomía y conducta adaptativa alcanzada se apartan significativamente requisitos básicos esperados, requiriendo una atención específica permanente.</li> <li>En educación básica alumnado con NEE que presenta grave afectación de los procesos de desarrollo psicomotor, cognitivo, comunicativo, afectivo y social que exigen una adaptación del currículo en grado extremo (ACI) y la estructuración de entornos de aprendizaje muy especializados, que impliquen la intervención permanente de recursos personales especializados y materiales específicos.</li> </ol> <p>Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC, con la intervención, en su caso, de un profesional no docente, y/o recursos materiales específicos o ayudas técnicas.</p>
<b>ACLARACIONES SOBRE ALUMNADO DESTINATARIO DE ESTA MODALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el alumnado con NEE que se va a escolarizar en el 2º ciclo de educación infantil, será preciso informe favorable del orientador u orientadora especialista en atención temprana (en colaboración, si es necesario con los demás especialistas del EOE Especializado)</li> <li>Alumnado con NEE derivadas de discapacidad intelectual entre moderada y grave que requiera una atención específica permanente (currículo adaptado significativamente en grado extremo (FBO) y recursos específicos permanentes).</li> <li>Para el alumnado con NEE asociadas a TEA, será preciso informe favorable del orientador u orientadora especialista en TEA (en colaboración, si es necesario con los demás especialistas del EOE Especializado)</li> </ul>

## ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Según las Instrucciones de 21 de junio de 2018, por las que se establece el procedimiento para la autorización y el desarrollo de experiencias de escolarización combinada de alumnado con NEE para el curso 2018/2019, la Escolarización Combinada es una **experiencia excepcional** de escolarización del alumnado con NEE que se caracteriza por el desarrollo compartido del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado entre dos centros, siendo uno de ellos un centro específico de educación especial. El centro de referencia será aquel en el que se encuentre matriculado el/la alumno/a y el centro asociado será el centro colaborador en el que completará el horario lectivo. Esta experiencia implica la **coordinación sistemática y el seguimiento** entre equipos directivos, equipos docentes, tutores/as, profesionales no docente y profesionales de orientación, y entre éstos y sus familias, con el objeto de planificar líneas de trabajo conjuntas que faciliten la adquisición de los objetivos y las competencias clave planteadas y su evaluación.

### Alumnado Destinatario

Alumnado con NEE escolarizado tanto en centro específico de educación especial como en centro ordinario:

- Alumnado escolarizado en CEEE: El objetivo es proporcionar una atención educativa y una experiencia de interacción entre iguales en un centro docente ordinario que complementa la recibida en su centro y favorezca el desarrollo de habilidades adaptativas que permitan su inclusión educativa y social, y la mejora de su calidad de vida. El profesorado o profesionales del centro de referencia podrá acompañar al alumnado en

el centro ordinario facilitando su adaptación al nuevo entorno y asesorando al profesorado.

- Alumnado escolarizado en centro docente ordinario: El objetivo es ofrecer en el CEEE una atención educativa especializada que implique de recursos específicos de difícil generalización, no disponibles en los centros ordinarios. El/la alumno/a podrá asimismo integrarse en un grupo de iguales hasta completar la jornada escolar en dicho centro.

### **Criterios para la realización de la propuesta**

1. La propuesta de escolarización combinada de un/a alumno/a en un CEEE se realizará teniendo en cuenta las características personales y escolares del mismo, así como sus habilidades funcionales y adaptativas, con la finalidad de lograr su máximo desarrollo, prioritariamente, en las áreas social, afectiva y de comunicación.
2. La propuesta de escolarización combinada de un/a alumno/a escolarizado en centro de EI, EP o ESO sólo se realizará cuando la atención específica requiera de recursos materiales y/o personales específicos de difícil generalización no disponible en el centro ordinario o, en su caso, para facilitar el tránsito del alumno/a a la modalidad de escolarización D.
3. En ambos casos es necesario que, previo a la realización de la solicitud, los centros implicados en la experiencia de escolarización combinada acepten su participación y establezcan el plan de trabajo a realizar con el/la alumno/a, teniendo en cuenta los recursos con los que cuentan.

### **Procedimiento**

1. La experiencia de escolarización combinada se realizará, a propuesta del tutor/a, por acuerdo del equipo docente, del departamento de orientación y/o del EOE de zona, con el visto bueno del equipo directivo, según el modelo de informe que se adjunta como anexo II de las Instrucciones de 21 de junio de 2018, previa audiencia con los representantes legales, quienes serán informados por el /la tutor/a del centro de referencia sobre el procedimiento a seguir, centro asociado, propuesta de atención educativa y beneficios que esta experiencia puede aportar al alumno/a. Será requisito indispensable para que se tramite esta propuesta que los representantes manifiesten su conformidad y den su autorización por escrito.
2. La jefatura de estudios del centro de referencia coordinará todo el proceso y la recogida de la documentación propuesta de dicha experiencia de escolarización.
3. El compromiso por parte de ambos centros del desarrollo de la experiencia será recogida por escrito en el documento que se adjunta como anexo III de las instrucciones.
4. El plan individualizado de trabajo será elaborado por el tutor/a del centro de referencia y por el profesional responsable del centro asociado, con la



- colaboración de sus respectivos equipos docentes y el asesoramiento de los profesionales de la orientación. Las jefaturas de estudios de ambos centros coordinarán la elaboración de este plan, que deberá contar con el visto bueno de los respectivos directores/as.
5. La dirección del centro de referencia emitirá mediante escrito dirigido al Servicio de Ordenación Educativa de la correspondiente Delegación Territorial de Educación, antes del 27 de junio, la propuesta de escolarización combinada, que incluirá la autorización de los representantes legales del alumno/a, el informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, así como el informe de compromiso de los dos centros para el desarrollo de la experiencia y el plan individualizado de trabajo. Excepcionalmente se podrá solicitar hasta la finalización del primer trimestre del curso nuevas experiencias de escolarización combinada de los/as alumnos/as por circunstancias sobrevenidas o por nueva escolarización, siempre que estén debidamente justificadas.
  6. Una vez recepcionada la propuesta de escolarización combinada en el Servicio de Ordenación Educativa se trasladará al Servicio de Inspección que informará favorable o desfavorablemente sobre dicha propuesta de escolarización y se adjuntará al expediente de solicitud de escolarización combinada.
  7. Para proponer la escolarización combinada, independientemente del centro de referencia en el que esté matriculado el alumno/a, se tendrá en cuenta la posibilidad de acceso, en caso necesario, a los servicios complementarios, tales como transporte escolar o comedor escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y siempre en función de los recursos disponibles, así como la flexibilidad y organización de los horarios de los centros docentes y los profesionales implicados. Cuando sea necesaria la prestación de estos servicios complementarios, el Servicio de Ordenación Educativa lo comunicará antes del 29 de junio al Servicio de Planificación y Escolarización de la Delegación Territorial.
  8. La persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación emitirá la correspondiente Resolución antes del 5 de julio, comunicando dicha Resolución a la Dirección General de Planificación y Centros, así como a la dirección de los dos centros, siendo el centro de referencia el que informe a las personas interesadas. La Resolución será favorable cuando todos los informes emitidos (equipo docente, representantes legales, compromiso de los centros docentes y Servicio de Inspección Educativa) sean favorables.
  9. Contra dicha Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación.

10. La Resolución favorable que, en su caso, pueda emitir la Delegación Territorial competente surtirá efectos académicos y administrativos el curso académico siguiente.
11. Toda la documentación relativa a la solicitud de la experiencia así como la propia Resolución será incorporada al expediente académico del alumno/a, guardándose una copia de dicha documentación el centro asociado.
12. El Servicio de Inspección Educativa velará por el correcto desarrollo del procedimiento establecido en las instrucciones, con el fin de garantizar los derechos y el cumplimiento de los deberes de cuantos participan en el mismo.

### **Atención educativa al alumnado que desarrolla la experiencia de escolarización combinada**

1. Autorizada la experiencia, las jefaturas de estudios de los centros docentes implicados, asesoradas por los profesionales de la orientación, concretarán los criterios de organización y de coordinación necesarios para asegurar que la respuesta educativa favorezca la adquisición de los objetivos planteados en el plan individualizado de trabajo y su evaluación, Para ello se establecerá al menos una reunión al inicio de curso para la organización inicial del trabajo, y otra en el mes de marzo, en la que se tomarán las decisiones de cara a la escolarización del siguiente curso, alas que deberán asistir todos los profesionales implicados y cuando sea necesaria su colaboración, los profesionales de la orientación. Las fechas y las decisiones adoptadas en estas reuniones de seguimiento serán recogidas en el plan individualizado de trabajo. En todo caso, se deberá garantizar el intercambio continuo y el flujo de información entre os profesionales de ambos centros.
2. En el plan individualizado de trabajo, se concretarán los aspectos curriculares y metodológicos a desarrollar y se determinará la distribución de jornadas y de tiempos, espacios y responsabilidades, así como en su caso el horario de cada uno de los centros implicados cuando por su cercanía sea posible que el alumno/a asista a ambos centros dentro de la misma jornada.
3. La tutoría será ejercida por el/la tutor/a del grupo de referencia del centro en el que está matriculado el/la alumno/a. En el centro asociado se designará el profesional responsable de la experiencia que podrá ser el/la tutor/a del grupo en el que se integre. En todo caso, las decisiones que afecten al progreso educativo de éste deberán adoptarse entre todos los profesionales que le atienden.
4. El desarrollo de esta experiencia estará sujeto a un proceso de seguimiento y será revisado cuando las circunstancias relativas a la evolución del alumno/a así lo aconsejen o haya variado la oferta educativa de la zona. El

plan individualizado de trabajo será evaluado trimestralmente y al finalizar el curso escolar por los equipos docentes que atiendan al alumno/a, recogiendo las propuestas de mejora para el curso siguiente. El/la tutor/a informará debidamente, tras cada sesión de evaluación, a los representantes legales y, en su caso, al alumno/a. Asimismo, en la memoria de la experiencia de escolarización combinada los centros incluirán la valoración de la experiencia, destacando los logros, las dificultades y las propuestas para su mejora, así como la propuesta de continuidad o finalización de la misma, en su caso.

5. La memoria de la experiencia de escolarización combinada y propuesta de continuidad o finalización será remitida por la dirección del centro de referencia antes del 15 de junio, al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial.
6. Si durante el curso se produjesen circunstancias que influyeran en la experiencia de escolarización combinada, los centros participantes podrán solicitar a la Delegación Territorial correspondiente la suspensión temporal o permanente de la misma o bien la modificación del plan de actuación, previa información a los representantes legales del alumno/a y, en su caso, a éste. La Delegación Territorial competente en materia de educación llevará a cabo la supervisión y el seguimiento por medio del Servicio de Inspección o por cualquiera de los servicios de apoyo a la educación.
7. Asimismo, los equipos educativos apoyarán la participación del alumno/a en todas aquellas actividades complementarias y extraescolares de ambos centros que favorezcan su desarrollo personal y su socialización, previa autorización de los representantes legales. Cuando estas actividades se realicen fuera del tiempo de permanencia asignado, el equipo directivo podrá autorizar una modificación del mismo de manera excepcional para dicha actividad.
8. Todas las posibles contingencias que puedan producirse en el centro asociado y de las que puedan derivarse responsabilidades quedarán cubiertas como si del centro en el que se encuentra matriculado el alumno/a se tratase.

En el anexo aparecen los siguientes **documentos** relacionados con la experiencia de escolarización combinada:

- Autorización de los representantes legales.
- Informe del equipo docente (centro de referencia).
- Compromiso de los centros docentes para el desarrollo de la escolarización combinada.
- Plan de trabajo individualizado en escolarización combinada.
- Memoria de la experiencia de escolarización combinada y propuesta de continuidad o finalización.

### 7.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Una de las características del presente Plan es **su flexibilidad**, permitiendo la incorporación y modificación de actuaciones a lo largo del curso. Por ello, la evaluación del Plan tiene un carácter global y continuo, y se realiza en referencia a los diferentes elementos que lo constituyen, permitiendo realizar los ajustes que se consideran necesarios en función de las valoraciones que se realizan en los diferentes ámbitos de análisis y evaluación.

Dicha evaluación será realizada por todos los **agentes implicados** y tenderá a la valoración del desarrollo de las actividades realizadas y grado de consecución de los objetivos propuestos. Al finalizar cada trimestre, el ETCP, teniendo en cuenta las valoraciones y aportaciones propuestas por los coordinadores de ciclo y el Equipo de Orientación (previas reuniones con sus equipos correspondientes), realizará una valoración conjunta del desarrollo del presente Plan y adoptarán las medidas que se consideren necesarias para optimizar los resultados.

Para ello se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes **indicadores**:

- Nivel de adquisición de competencias, objetivos y contenidos por parte del alumnado.
- Nivel de integración social del alumnado.
- Nivel de personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje al alumnado.
- Nivel de diseño y desarrollo actividades relevantes, funcionales y adaptadas.
- Nivel de participación del alumnado en las actividades.
- Nivel de adaptación de estrategias y metodologías de enseñanza adaptadas a las necesidades del alumno.
- Nivel de presencia de recursos didácticos variados y motivadores.
- Nivel de utilización de recursos informáticos.
- Nivel de adecuación del proceso de evaluación y seguimiento a las características del alumno.
- Nivel de idoneidad de los agrupamientos.
- Nivel de coordinación entre los profesionales.
- Nivel de adecuación del horario de atención al alumnado.
- Seguimiento de los profesionales encargados de aplicar las medidas.
- Valoración de los profesionales.
- Valoración de las familias.
- Factores que han favorecido el desarrollo del plan.
- Factores que han dificultado el desarrollo del plan.
- Propuestas de mejora.

Se utilizará la siguiente plantilla, en donde se recogen los siguientes elementos:

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD							
MEDIDAS	VALORACIÓN					OBSERVACIONES	PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	5		
A NIVEL DE CENTRO							
A NIVEL DE AULA							
A NIVEL INDIVIDUAL							

Los **resultados** de la evaluación se recogerán en la memoria anual. Al inicio de cada curso escolar se aportarán las mejoras necesarias para incorporarlas al Plan de Atención a la Diversidad.

## 8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### 8.1. INTRODUCCIÓN

El **Plan de Orientación y Acción Tutorial** constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente, de un centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el Centro en coherencia con las Finalidades Educativas del mismo.

La **orientación y la acción tutorial** forman parte de la función docente, teniendo como metas orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.

Asimismo, la orientación y la tutoría colaborarán en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas.

Corresponde a cada centro docente, elaborar el Plan de Orientación y Acción Tutorial, bajo las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y con la colaboración y asesoramiento del orientador/a de referencia.

En educación infantil y en los centros específicos de educación especial, los **tutores y tutoras** mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

### 8.2. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

#### A) OBJETIVOS GENERALES

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo-clase.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.

- Potenciar el desarrollo de competencias, de hábitos básicos de autonomía, la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias, el alumnado y el entorno. Facilitar las relaciones entre el profesorado, el alumnado, las familias y el centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta así como un conocimiento mutuo que redunde en la mejora de la oferta educativa, de los aprendizajes de los alumnos/as y de la intervención y responsabilidad educativa de las familias.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

## **B) OBJETIVOS RELATIVOS AL ALUMANDO**

- Facilitar la integración de cada alumno/a en el grupo-clase y en la dinámica escolar, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo y el cumplimiento de las normas básicas de convivencia.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje efectuando el seguimiento global del alumnado al objeto de detectar dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Favorecer en el alumnado el conocimiento y la aceptación de sí mismo, así como la autoestima.
- Programar la acogida al alumnado de nuevo ingreso, como elemento de individualización de la enseñanza y de éxito escolar.
- Fomentar, en la medida de sus capacidades, la participación activa del alumnado en la vida del Centro como en su entorno.
- Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a situaciones nuevas en la transición de un ciclo a otro, de una etapa a otra, de un centro a otro.

## **C) OBJETIVOS RELATIVOS AL PROFESORADO**

- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las posibilidades y necesidades concretas del alumnado.
- Promover, por parte de los tutores/as, la coordinación de los distintos profesionales que intervienen con el alumnado, para la elaboración de las ACI y para el seguimiento del proceso individual de los alumnos/as a lo largo del curso.
- Intercambiar información entre los distintos profesionales que intervienen con cada alumno/a y proporcionar dicha información a las familias.

- Programar, por parte de cada tutor/a, las actividades escolares y complementarias más acordes a las necesidades de sus alumnos/as.
- Asegurar que la enseñanza cumpla realmente con los objetivos de desarrollar las potencialidades y capacidades del alumnado.
- Promover la formación permanente, curricular y metodológica del profesorado que le permita responder a los requerimientos de la función tutorial y orientadora, así como la intervención educativa personalizada.

## **D) OBJETIVOS RELATIVOS A LAS FAMILIAS**

- Establecer con las familias del alumnado unas relaciones lo más fluidas posibles, que faciliten una mayor conexión entre el centro y las mismas, potenciando su implicación en el proceso educativo de sus hijos/as y en la vida del centro.
- Informar a las familias y/o tutores legales todo lo relacionado a la educación de sus hijos/as (programaciones individualizadas, actividades complementarias, especialistas que lo atienden, etc.) y proporcionándoles asesoramiento necesario en la labor educativa de sus hijos/as.
- Implicar y comprometer a las familias en todos aquellos programas que sea necesaria su colaboración así como para establecer una continuidad y generalización de los aprendizajes escolares, especialmente en lo relativo a hábitos de autonomía, problemas conductuales y habilidades sociales-emocionales.

## **8.3. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.**

### **A) ACTUACIONES DEL PROFESORADO**

<b>Actuación</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Recursos</b>
-Estudio del alumnado nueva incorporación en su grupo-clase	Septiembre	-Todos los informes disponibles sobre el alumno/a
-Acogida e integración del alumnado de nueva escolarización y evaluación inicial del mismo, según el Procedimiento de Acogida.	Octubre	-Documento Procedimiento de Acogida -Instrumentos para la evaluación inicial: Observación, registros de elaboración propia, documentos de evaluación de NCC.
-Acogida e integración de alumnos/as que cambian de agrupamiento y/o ciclo y evaluación inicial de los mismos, siguiendo los pasos del Programa de Tránsito.	Octubre	-Todos los informes disponibles sobre el alumno/a -Documento Programa de Tránsito. -Instrumentos para la evaluación inicial: Observación, registros de elaboración propia, documentos de evaluación de NCC.



-Coordinación por parte del tutor/a con el resto de los miembros del equipo docente, tras la evaluación inicial, para la elaboración conjunta de las programaciones individuales y personalizadas de cada alumno/a.	Octubre	-Hoja de Registro de Reuniones
-Realización de las ACI	Octubre	-Aplicación informática de centros "Séneca"
-Tutoría conjunta al inicio de curso con todos las familias de los alumnos/as en los que se da a conocer: la programación y proyecto de trabajo en el aula, horarios, actividades complementarias, material personal que el alumno/a debe traer al centro, etc.	Octubre	-Hoja de Registro de Tutorías
-Solicitud de demandas de intervención al Equipo de Orientación, ante diferentes situaciones problemáticas (problemas de conductas, etc.) y colaboración con las actuaciones propuestas dicho equipo.	Durante todo el curso, a demanda.	-Hoja de Solicitud de intervención del Equipo de Orientación
-Seguimiento y evaluación continua de los/as alumnos/as.	Durante todo el curso.	-ACIs -Programación de aula -Intervenciones específicas -Registros -Observación directa -Análisis de tareas -Etc.
-Organización de los datos académicos y personales del alumnado; incluir en el expediente académico del alumno/a los datos relevantes obtenidos durante el curso escolar, que garanticen la continuidad de los alumnos/as y el adecuado trasvase de información.	Final de curso	-Aplicación informática de centros "Séneca" -Sistema almacenamiento interno
-Tutorías individuales con las familias. Se podrá requerir cuando sea necesario, la presencia de algún especialista y/o miembro del Equipo de orientación.	Al menos una al trimestre.	-Hoja de Registro de Tutorías
-Contacto y comunicación continúa con las familias.	Durante todo el curso.	-Agenda de comunicación diaria -Teléfono -Email

		-Etc.
-Seguimiento y control de las faltas de asistencia de los alumno/as.	Durante todo el curso	-Aplicación informática de centros "Séneca"
-Sesiones de los equipos docentes.	Trimestralmente	-Acta de evaluación
-Contactos habituales entre los diferentes profesionales que intervienen con el alumnado.	Durante todo el curso	-Registros
-Ejecución de programas específicos: modificación de conducta, control de esfínteres, etc.	Durante todo el curso, cuando se estime necesario.	-Programa específico -Registros
-El tutor/a enviará los boletines trimestrales a las familias y archivará el de fin de curso en el expediente del alumno/a.	Trimestralmente Final de curso	-Boletines para las familias -Informe final
-Desarrollo programa de tutoría.	Durante todo el curso	-Programa de tutoría

## PROGRAMA DE TUTORÍA

### **CONTENIDOS:**

#### **Desarrollo personal y social**

- Autoestima y autoconcepto.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Educación afectiva y sexual.
- Alimentación saludable, ejercicio físico y evitación del sedentarismo.
- Higiene personal y cuidado bucodental.
- Hábitos de vida saludable y prevención de las adicciones.
- Coeducación y educación para la igualdad.
- Educación medioambiental y educación para el consumo.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- Educación para la paz, diálogo y resolución pacífica de conflictos. Los derechos humanos, la democracia y la tolerancia.
- Educación vial.
- Utilización del ocio y del tiempo libre.
- Conocimiento mutuo y cohesión grupal.
- Prevención de la violencia escolar.

#### **Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje**

- Planificación y organización del trabajo escolar.
- Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio.
- Estimulación del lenguaje oral, la psicomotricidad y la autonomía personal en Educación Infantil.
- Comprensión lectora y hábito lector.
- Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas.

## Desarrollo de la orientación académica y profesional

- Autoconocimiento.
- Conocimiento del mundo del trabajo.
- Conocimiento del sistema educativo.
- Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo.
- Igualdad de género en la elección de estudios y profesiones.

## **ACTIVIDADES TIPO A DESARROLLAR:**

### **Desarrollo personal y social:**

- Actividades de autoconocimiento, centrándonos en la descripción de las características físicas y de los gustos personales, y para el alumnado de mayor nivel describir también los rasgos que conforman el carácter, la personalidad, los intereses, las motivaciones. Podemos utilizar para el desarrollo de estas actividades el juego, el dibujo, la fotografía, los cuestionarios...
- En todas las etapas y ciclos es necesario trabajar el funcionamiento de los grupos, el conocimiento de las personas que lo componen y la cohesión grupal. A través de actividades grupales de resolución de problemas, cuestionarios de conocimiento mutuo, establecimiento de las normas que regirán el funcionamiento del grupo, dinámicas de grupo, etc.
- Las actuaciones relacionadas con la educación para la paz, la resolución pacífica de conflictos y la tolerancia se pueden trabajar, en el caso del alumnado más pequeño (y/o de menor nivel), a través de cuentos, dibujos, dramatizaciones, conmemoración de días mundiales, y con el alumnado de mayor podemos visionar películas, analizar canciones, dramatizaciones, estudio de casos, lecturas, entre otras.
- Algunos bloques de contenido se trabajarán principalmente integrados en las actividades de los distintos ámbitos o áreas. Los hábitos de vida saludable y la educación afectiva y sexual pueden trabajarse integrados en el ámbito de conocimiento corporal y la construcción de la identidad. También pueden trabajarse a través de programas/intervenciones específicas, de los días conmemorativos o contando con la participación de agentes externos al centro, como pueden ser profesionales de los servicios sanitarios para el desarrollo de programas preventivos. Algunos ejemplos de días mundiales, de especial significado para educar en valores relacionados con este ámbito son:
  - 16 de octubre: Día internacional de la alimentación.
  - 20 de noviembre: Día internacional de los derechos de los niños.
  - 25 de noviembre: Día internacional contra la violencia de género.
  - 3 de diciembre: Día internacional de las personas con discapacidad.
  - 6 de diciembre: Día de la Constitución.
  - 30 de enero: Día internacional de la paz.
  - 28 de febrero: Día de Andalucía.
  - 8 de marzo: Día internacional de la mujer.
  - 4 de abril: Día mundial de la salud.
  - 23 de abril: Día mundial del libro.
  - 5 de junio: Día mundial del medio ambiente.

- Las habilidades y competencias sociales, se trabajan principalmente a través de técnicas de dinámicas de grupo y del trabajo cooperativo.

### **Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje:**

Este bloque de contenido debe trabajarse desde todos los ámbitos y áreas, e integrando las actividades en el desarrollo curricular de los mismos, no como actividades anexas y desconectadas. Algunas actuaciones o actividades tipo podrán ser:

- En lo que respecta a la planificación y organización del trabajo escolar, se pueden plantear actividades relacionadas con los horarios de trabajo escolar diario, el horario semanal de cada ámbito o área, las actividades que se realizan fuera del centro escolar, las actividades de ocio, el calendario anual, la distribución del tiempo...
- Los hábitos de estudio debe ser enfocados a través de actividades relacionadas con el ambiente de estudio tanto de la clase como del centro, así como de casa. Es fundamental diseñar actividades y enfocar el trabajo diario en clase de forma sistemática, posibilitando a los alumnos secuenciar o graduar el trabajo creando hábitos. El trabajo con cuentos, su lectura, la representación de las historias, el dibujo de los personajes, la descripción de los mismos, se convierte en una buena herramienta de iniciación en la selección de información, la síntesis, la identificación de ideas. Para el alumnado con más nivel se puede iniciar el trabajo con las técnicas de estudio: lectura, subrayado, esquema, resumen,...
- Las estrategias de resolución de problemas, la lectura, la selección de información relevante, el cálculo, el razonamiento son algunas de las estrategias que se ponen en juego en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades que se diseñen para el desarrollo de estas estrategias, deben estar integradas en las programaciones de todos y cada uno de los ámbitos o áreas curriculares.

### **Desarrollo de la orientación académica y profesional:**

- Charlas informativas de algunos profesionales, entre los que se pueden contar los padres y madres del alumnado.
- Visitas a las empresas más representativas del contexto económico en el que se ubica el centro escolar.
- Análisis de las profesiones de las personas más cercanos a su entorno.
- Representación de algunas de las funciones y tareas más relevantes, de algunas de las profesiones más significativas de los distintos grupos ocupacionales.
- Dinámicas de grupo o cumplimentación de cuestionarios que faciliten el conocimiento de los propios gustos, intereses, habilidades...
- Lecturas y sencillos trabajos sobre el papel de la mujer en la historia de la ciencia, las artes, la literatura...

## B) ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS

Actuación	Temporalización	Recursos
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Tutoría conjunta al inicio de curso, con todos las familias de los alumnos/as que componen un grupo, en la que se da a conocer: la programación y proyecto de trabajo en el aula, horarios, actividades complementarias, material personal que el alumno/a debe traer al centro, etc.	Octubre	-Hoja de Registro de Tutorías
-Tutorías individuales con las familias. Se podrá requerir cuando sea necesario o a petición de la familia, la presencia de algún especialista y/o miembro del Equipo de orientación.	Durante todo el curso, según demanda	-Hoja de Registro de Tutorías
-Contacto y comunicación continúa con las familias.	Durante todo el curso	-Agenda de comunicación diaria -Teléfono -Email -Circulares informativas -Etc.
-AMPA	Durante todo el curso	-Sala de reuniones del AMPA
-Procedimiento de acogida nuevo alumnado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita al centro</li> <li>• Entrevista recogida información (orientadora)</li> <li>• Tutoría intercambio información tutor/a-familia.</li> <li>• Tutoría informar familia plan de trabajo de su hijo/a</li> </ul>	→ Segundo Trimestre → Tercer Trimestre } Primer Trimestre (curso siguiente)	-Modelo entrevista inicial familias -Registro Reuniones
-Taller de Lengua de Signos Española	Semanalmente, todos los lunes de 9-10.	-Profesora nativa de LSE -Programación de LSE
-Escuela de familias: Charlas informativas y formativas a las familias.	Trimestralmente	-Hoja de sondeo a las familias sobre los temas que más les interesan para tratar en la "Escuela de Familias" -Programación Escuela de Familias -Hoja de sugerencias de mejora a las familias

### 8.4. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

#### 8.4.1. COMPOSICIÓN

Según el Decreto 328/2010 de 13 de julio, formarán parte del Equipo de Orientación un orientador/a y los maestros/as especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

De esta manera, el Equipo de orientación de nuestro centro estará compuesto por los siguientes profesionales:

- Orientadoras
- Logopedas
- Maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica
- Fisioterapeuta
- Audioprotésica
- Educadoras/PTIS

#### 8.4.2. FUNCIONES

En cuanto a las **funciones del orientador/a**, el Decreto 328/2010 de 13 de julio, señala las siguientes:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### 8.4.3 OBJETIVOS

#### A) ORIENTADORAS

##### **Con respecto al Centro:**

- Realizar la gestión de la orientación en la aplicación informática de centros "Séneca"
- Asesorar a los órganos colegiados y unipersonales.
- Colaborar en la elaboración de los diferentes documentos (Plan de centro, Memoria, Planes y Proyectos, etc.)
- Colaborar y asesorar en la elaboración de la memoria informativa de las necesidades educativas de los/as alumnos/as del centro.
- Contribuir a la realización de estudios y análisis sobre las necesidades de los/as alumnos/as.

##### **Con respecto al Alumnado:**

- Coordinar la realización/actualización de las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado del centro.
- Ofrecer orientación a los/as alumnos que lo necesiten para superar dificultades de orden personal y/o escolar.
- Proporcionar a los/as alumnos/as información y orientación, sobre las distintas alternativas educativas y profesionales que en cada momento se presentan a su elección.
- Llevar a cabo intervención directa individual y/o grupal con el alumnado, en función de sus NEE, tales como: modificación de conducta, desarrollo cognitivo, educación emocional, habilidades sociales, autonomía, regulación sensorial, alimentación, terapia del cubo, etc.
- Poner en marcha, junto con el equipo de logopedia, del "Programa de Alimentación".

##### **Con respecto al Profesorado:**

- Proporcionar información sobre la evaluación psicopedagógica de sus alumnos/as.
- Apoyar y ofrecer soporte técnico a las unidades de orientación y tutorías que los/as profesores/as realizan con sus grupos de alumnos/as.
- Asesorar sobre el desarrollo psicosocial de los/as alumnos/as, en materia de organización y agrupamientos, especialmente con respecto al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.
- Colaborar en la evaluación pedagógica del alumnado y en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
- Facilitar el uso de programas conductuales, desarrollo cognitivo, etc.

##### **Con respecto a la Familia:**

- Informar y orientar a los padres/madres sobre aquellos aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica de sus hijos/as.
- Contribuir a su formación como educadores.

- Cooperar en la relación tutor-familia.

### **Con respecto a otras Instituciones:**

- Colaborar con el E.O.E. de la zona.
- Colaborar con el coordinador del Equipo de Orientación Educativa Especializado- Auditivos.
- Solicitar colaboración y asesoramiento del EOE Especializado, siempre que se considere necesario.
- Colaborar con el Centro de Valoración y Orientación, Servicios Sanitarios y otras instituciones, aportando la información requerida a través de los padres/madres.

### **B) LOGOPEDAS**

- Intercambiar información del alumno/a de los aspectos relativos a su ámbito de intervención.
- Ejecutar los programas específicos de su ámbito de intervención (SAAC, Estimulación del lenguaje, etc.).
- Colaborar en la ejecución de programas concretos de actuaciones con los alumnos/as (Programas de modificación de conducta, alimentación, SAAC, etc.).

### **C) MAESTROS/AS ESPECIALISTAS EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

- Intercambiar información del alumno/a de los aspectos relativos a su ámbito de intervención.
- Ejecutar las intervenciones específicas de su ámbito. Su intervención se centrará en los aspectos concretos de la adaptación curricular que requieran una atención especializada de pedagogía terapéutica.
- Colaborar en la ejecución de programas concretos de actuaciones con los alumnos/as (Programas de modificación de conducta, alimentación, SAAC, etc.).

### **D) FISIOTERAPUTA**

- Intercambiar información del alumno/a de los aspectos relativos a su ámbito de intervención.
- Ejecutar los programas específicos de su ámbito de intervención (Control postural, desplazamientos, actividades de la vida diaria, etc.).
- Colaborar en la ejecución de programas concretos de actuaciones con los alumnos/as (Programas de modificación de conducta, alimentación, SAAC, etc.).

### **E) AUDIOPROTÉSICA**

- Intercambiar información del alumno/a de los aspectos relativos a su ámbito de intervención.



- Colaborar con el coordinador del Equipo de Orientación Educativa Especializado-Auditivos, realizando el estudio audiológico/protésico y seguimiento a los alumno/as enviados por la Delegación de Educación, así como la instalación o revisión de los Equipos de Frecuencia Modulada (F.M.) y Aros Magnéticos, en Centros de Integración de Granada y Provincia que lo soliciten.
- Colaborar con la Asociación Síndrome de Down GRANADOWN, realizando el estudio audiológico y revisión de sus prótesis auditivas, de los alumnos/as de dicha asociación, enviándoles informes del estudio y orientación.
- Colaborar con los Servicios Sanitarios y otras instituciones, aportando la información requerida a través de las familias.
- Colaborar en la ejecución de programas concretos de actuaciones con los alumnos/as (Programas de modificación de conducta, alimentación, SAAC, etc.).

## **F) EDUCADORAS/PTIS**

- Intercambiar información del alumno/a de los aspectos relativos a su ámbito de intervención.
- Ejecutar los programas específicos de su ámbito de intervención (Control de esfínteres, autonomía e higiene personal, etc.).
- Colaborar en la ejecución de programas concretos de actuaciones con los alumnos/as (Programas de modificación de conducta, alimentación, SAAC, etc.).

### **8.4.4. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.**

#### **A) ACTUACIONES DE LAS ORIENTADORAS**

<b>Actuación</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Recursos</b>
-Revisión del Censo de NEE	Septiembre	-Dictámenes de escolarización. -Aplicación informática de centros "Séneca"
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Estudio y valoración de alumnos/as de nuevo ingreso	Primer Trimestre	-Procedimiento de Acogida -Todos los informes disponibles del alumno/a -Registros de observación -Pruebas de elaboración propia -Test estandarizados -Etc.

-Valoración del alumnado que finaliza la escolarización. Información a los padres	Primer Trimestre	-Todos los informes disponibles del alumno/a
-Valoración del alumnado candidato de intervención directa individual y/o grupal, en función de sus NEE, tales como: modificación de conducta, desarrollo cognitivo, educación emocional, habilidades sociales, autonomía, regulación sensorial, alimentación, terapia del cubo, etc.	Primer Trimestre	-Todos los informes disponibles del alumno/a -Información de los/as tutores/as -Información de los distintos especialistas. -Observación directa. -Hoja de "Solicitud de intervención" -Criterios de prioridad en el seguimiento e intervención. -Etc.
-Trasvase de información del alumnado que cambia de grupo, ciclo o etapa (Programa de Tránsito)	Primer trimestre	-Información del alumnado en la Aplicación informática de centros "Séneca" -Información orientadoras
-Becas	Primer Trimestre	- Toda la información disponible del alumno/a. -Hoja de "Asistencia educativa necesaria"
-Coordinar la elaboración/revisión de las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado	-Primer Trimestre -A lo largo del curso en función de la demanda	-Aplicación informática de centros "Séneca" -Información de la familia -Información del tutor/a -Información de los distintos especialistas. -Observación directa -Análisis de tareas. -Pruebas estandarizadas. -Etc.
-Asesoramiento al profesorado para la realización de las ACI	Primer trimestre	-Tutorial para la cumplimentación de Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI) en el Módulo de Gestión de la Orientación en el sistema de información Séneca
-Revisión de los PEI de conducta	Primer trimestre	- PEI de conducta -Información del tutor/a -Información de las familias -Observación directa -Etc.
-Solicitud de asesoramiento/seguimiento al EOE Especializado	Primer Trimestre	-Hoja solicitud de intervención EOOE

-Propuesta de revisión de Dictamen de Escolarización al EOE de referencia	Final del Primer Trimestre	-Informes de Evaluación Psicopedagógica -Información tutor/a -Información logopedas -Información familia -Etc.
-Reuniones por parte de todo el Equipo de Orientación. Se tomarán decisiones sobre actuaciones a llevar a cabo, revisión del plan de trabajo, necesidades, dificultades encontradas...	Semanal, en horario de 13:00-14:00 los lunes.	-Registro reuniones
-Participación en ETCP	Quincenalmente, en la exclusiva de los lunes	-Registro de Reunión
-Participación en Equipo de Evaluación Interna.	Trimestralmente	-Registro de Reunión
-Escuela de familias: Charlas informativas y formativas a las familias.	Trimestralmente	-Hoja de sondeo a las familias sobre los temas que más les interesan para tratar en la "Escuela de Familias" -Programación Escuela de Familias -Hoja de sugerencias de mejora a las familias
-Valoración general y estudio para la integración al centro del alumno/a de nueva incorporación a lo largo del curso	A lo largo de todo el curso	-Procedimiento de Acogida -Todos los informes disponibles del alumno/a -Registros de observación -Pruebas de elaboración propia -Test estandarizados -Etc.
-Recepción de las familias de alumnado de nueva incorporación a lo largo del curso (Procedimiento de Acogida)	A lo largo del curso	-Cuestionario inicial familias
Detección de nuevas necesidades	A lo largo del curso, según demanda	-Hoja de "Solicitud de Intervención EO"
-Intervención directa individual y/o grupal	A lo largo de todo el curso	-Horario de intervención -Programas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación de conducta</li> <li>• Estimulación cognitiva</li> <li>• Programa de Educación Emocional</li> <li>• Terapia del cubo</li> <li>• Etc.</li> </ul>

-Asesoramiento al profesorado sobre la acción tutorial, evaluación, metodologías, etc.	A lo largo de todo el curso, según demanda	-Programa de Tutoría
-Asesoramiento al alumnado sobre las distintas alternativas educativas y profesionales que en cada momento se presentan a su elección	A lo largo de todo el curso, según demanda	-Registro de Tutoría -Información Sistema Educativo y mundo laboral
-Colaboración con el coordinador del Equipo de Orientación Educativa Especializado- Auditivos	A lo largo de todo el curso, según demanda	-Registro de Reunión
-Tutorías individuales con las familias.	A lo largo del curso, según demanda	-Registro de Tutoría
-Tutorías con distintas asociaciones, profesionales externos que intervienen con el alumnado	A lo largo del curso, según demanda	-Registro de Reunión
-Elaboración de informes (Centro Base, Servicios Sanitarios, Servicios Sociales, etc.)	A lo largo del curso, según demanda	-Modelo informe Centro Base -Modelo informe de derivación
-Estudio y valoración del alumnado candidato a escolarización combinada u otras modalidades inclusivas en centro ordinario (B,C)	Primera Semana Segundo Trimestre	-Informes de Evaluación Psicopedagógica -Información tutor/a -Información logopedas -Información de los distintos especialistas -Información familia -Etc.
-Recepción de las familias de nuevo ingreso (Procedimiento de Acogida)	Tercer Trimestre	-Cuestionario inicial familias
-Preparación y organización del curso siguiente en ETCP: agrupamiento de alumnado, cambios de ciclo y/o agrupamiento, etc.	Tercer Trimestre	-Relación de unidades del centro -Información del tutor/a -Información de los distintos especialistas -Observación directa -Etc.

Señalar que los criterios para determinar la prioridad en el seguimiento e intervención serán los siguientes:

- Los alumnos/as que se escolarizan por vez primera en el centro.
- Los alumnos/as de más corta edad (hasta 6 y 7 años).
- Los alumnos/as que presentan trastornos de conducta recurrentes.

**B) ACTUACIONES DE LOS/AS LOGOPEDAS**

<b>Actuación</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Recursos</b>
-Evaluación inicial del alumnado	Septiembre-Octubre	-Registros de observación -Pruebas de elaboración propia -Test estandarizados
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Programación de objetivos individualizada	Octubre	-Documento marco de la programación de logopedia.
-Reuniones por parte de todo el Equipo de Orientación. Se tomarán decisiones sobre actuaciones a llevar a cabo, revisión del plan de trabajo, necesidades, dificultades encontradas...	Semanal, en horario de 13:00-14:00 los lunes.	-Registro Reuniones
-Reuniones con los tutores/as del alumnado con el que interviene.	Al menos una trimestralmente.	-Registro de Tutorías
-Tutorías con las familias	Durante todo el curso, a demanda. Mínima, una al inicio del curso para informar sobre los objetivos programados.	-Registro de Tutorías
-Entrega de Informe Final	Final de curso	-Modelo de informe final -Programación individual de logopedia -Registros de evaluación (de elaboración propia y estandarizados).

**C) ACTUACIONES DE MAESTROS/AS ESPECIALISTAS EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

<b>Actuación</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Recursos</b>
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Elaboración de intervenciones específicas individualizadas.	Octubre	-Modelo de intervenciones específicas -Todos los informes disponibles del alumno/a. -ACI
-Reuniones por parte de todo el Equipo de Orientación. Se tomarán decisiones sobre actuaciones a llevar a cabo, revisión del plan de trabajo, necesidades, dificultades encontradas...	Mensual, en horario de 13:00-14:00 los lunes.	-Registro Reuniones

-Reuniones con los tutores/as del alumnado con el que interviene.	Al menos una trimestralmente.	-Registro Reuniones
-Tutorías con las familias	Durante todo el curso, a demanda. Mínimo, una al inicio del curso para informar sobre los objetivos programados.	-Registro Reuniones
-Participación tutorías con el tutor/a	Durante todo el curso, a demanda.	-Registro Tutorías
-Entrega de Informe Final	Final de curso	-Modelo de informe final

## **D) ACTUACIONES DE LA FISIOTERAPEUTA**

Actuación	Temporalización	Recursos
-Evaluación inicial del alumnado	Septiembre-Octubre	-Registros de observación -Pruebas de elaboración propia -Test estandarizados
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Programación de objetivos individualizada	Octubre	-Programación de fisioterapia
-Reuniones por parte de todo el Equipo de Orientación. Se tomarán decisiones sobre actuaciones a llevar a cabo, revisión del plan de trabajo, necesidades, dificultades encontradas...	Mensual, en horario de 13:00-14:00 los lunes.	-Registro Reuniones
-Reuniones con los tutores/as del alumnado con el que interviene.	Al menos una trimestralmente.	-Registro Reuniones
-Tutorías con las familias	Durante todo el curso, a demanda. Mínimo, una al inicio del curso para informar sobre los objetivos programados.	-Registro Reuniones
-Participación tutorías con el tutor/a	Durante todo el curso, a demanda.	-Registro Tutorías
-Entrega de Informe Final	Final de curso	-Modelo de informe final

## **E) ACTUACIONES DE LA AUDIOPROTÉSICA**

Actuación	Temporalización	Recursos
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Programación de objetivos individualizada	Octubre	-Programación audioprotésica
-Colaboración con la Asociación Síndrome de Down	Semanal, todos los martes.	-Registro Reuniones

-Colaboración con el coordinador del Equipo de Orientación Educativa Especializado- Auditivos	Semanal, todos los miércoles.	-Registro Reuniones
-Reuniones por parte de todo el Equipo de Orientación. Se tomarán decisiones sobre actuaciones a llevar a cabo, revisión del plan de trabajo, necesidades, dificultades encontradas...	Mensual, en horario de 13:00-14:00 los lunes.	-Registro Reuniones
-Reuniones para informar del estudio del alumnado tanto audiológico, protésico y demás pruebas, a los tutores/as y demás especialistas.	Durante todo el curso, a demanda.	-Registro Reuniones
-Tutorías con las familias	Durante todo el curso, a demanda.	-Registro Reuniones
-Entrega informes a petición de las familias, para el Hospital (O.R.L.) al que acuda el alumnado para su historial médico	Durante todo el curso, a demanda.	-Modelo de informe

### **F) ACTUACIONES DE LAS EDUCADORAS/PTIS**

<b>Actuación</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Recursos</b>
-Evaluación inicial del alumnado	Septiembre-Octubre	-Registros de observación -Pruebas de elaboración propia
-Reunión general de principio de curso con las familias	Octubre	-Presentación general sobre el colegio en Power Point
-Programación de objetivos individualizada	Octubre	-Programación de autonomía personal
-Reuniones por parte de todo el Equipo de Orientación. Se tomarán decisiones sobre actuaciones a llevar a cabo, revisión del plan de trabajo, necesidades, dificultades encontradas...	Mensual, en horario de 13:00-14:00 los lunes.	-Registro Reuniones
-Reuniones con los tutores/as del alumnado con el que interviene.	Al menos una trimestralmente.	-Registro Reuniones
-Participación tutorías con el tutor/a	Durante todo el curso, a demanda.	-Registro Tutorías
-Trasvase de información a los/as tutores/as para su inclusión en el informe final.	Final de curso	-Boletines para las familias -Informe final

## 8.5. COORDINACIÓN

### 8.5.1. EQUIPOS DOCENTES

Compuesto por el tutor/a y los demás especialistas que intervienen con cada uno de los/as alumnos/as de su aula. Es el tutor/a el que coordina el funcionamiento del mismo, para elaborar conjuntamente las programaciones individualizadas, para valorar el progreso de los alumnos/as, para demandar recursos, para acordar pautas antes problemas de conductas, etc.

Se establece mínimo tres reuniones a lo largo del curso, una al inicio de cada trimestre, para poner en común aspectos de las programaciones. También pueden surgir otras reuniones extraordinarias según las demandas del tutor/a o bien por parte de algunos especialistas. Estas reuniones de coordinación se realizan en la exclusiva de los lunes.

### 8.5.2. PROFESORADO Y EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Cuando los/as tutores/as necesitan una intervención por parte del Equipo de Orientación del centro para tratar diferentes problemáticas (problemas de conducta, estrategias metodológicas, tutorías conjuntas con la familia, etc.) lo solicitarán por escrito mediante la hoja de "Solicitud de Intervención". Ésta debe dar respuesta a esta demanda también por escrito, detallando el plan de actuación y posteriormente coordinarse con el tutor/a. Esta coordinación se realiza en las exclusivas de los lunes.

### 8.5.3. EOE DE REFERENCIA

Se realizará a través de las orientadoras del centro. En el caso del EOE de referencia, Albaicín-Centro, contactando con ellos los viernes cuando se encuentran en sede.

## 8.6. PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA Y TRÁNSITO.

### 8.6.1. PROGRAMA DE ACOGIDA: ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

#### • Objetivos

- ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de la atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
- ✓ Informar a las familias sobre el funcionamiento del centro: horarios, servicios que ofrece, comunicación familia-escuela, AMPA, etc.
- ✓ Acogida e integración de alumnos/as y evaluación inicial de los mismos.



**• Actuaciones para el alumnado de nueva incorporación al inicio del curso**

Actuación	Responsables	Temporalización
-Visita al centro para conocer sus dependencias y ofrecer una visión general de nuestro funcionamiento	-Jefa de estudios	Según demanda de la familia
-Nueva cita con la familia; en este momento se realiza una recogida de datos más exhaustiva, referidos a aspectos familiares, desarrollo psicomotor del alumno/a, hábitos de autonomía, tratamientos médicos, etc., a través de registro evaluación familias por parte de la orientadora. -Se convoca nueva cita para valoración general y estudio para la integración del alumno/a al centro por parte del EO, específicamente de la orientadora y coordinador interno de logopedia. Se realizará un informe con los datos recogidos en la valoración. Asimismo, se realizará una evaluación de la competencia curricular realizada por un/a maestro/a de PT. El tiempo mínimo establecido para la realización de la valoración general se establece un mínimo de 3 días.	-Equipo de Orientación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientadora</li> <li>• Logopeda (coordinador interno)</li> <li>• Maestro/a de PT</li> </ul>	Mayo
-Una vez que los nuevos alumnos/as estén matriculados se procede a confeccionar los agrupamientos para el curso siguiente siguiendo los criterios establecidos en este Proyecto Educativo, se procurará integrar al alumno/a en el grupo que mejor se adapte a sus propias necesidades, en función de sus características psicoevolutivas y sus necesidades educativas.	-ETCP	Junio
-Petición y recepción del expediente personal del alumno/a a su centro de origen; y trasvase del expediente al nuevo tutor/a, a los especialistas que lo atienden y al EO	-Secretario	Septiembre

-Integración del alumno/a en su grupo. Durante este tiempo el tutor/a realizará una evaluación inicial del alumno/a.	-Tutor/a	Septiembre-Octubre
-Entrevista del tutor/a con la familia, para recabar datos sobre las necesidades y características del alumno/a y ofrecer información sobre el funcionamiento de la clase	-Tutor/a	Septiembre-Octubre
-Revisión de los agrupamientos, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias.	-ETCP -Tutor/a	Octubre
-Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo	-Tutor/a -Equipo Docente	Octubre
-Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir...)	-Tutor/a	Octubre

• **Actuaciones para el alumnado de nueva incorporación a lo largo del curso**

<b>Actuación</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Entrevista con la familia del alumno/a para intercambio de información general y motivo de derivación al centro.	-Jefa de estudios	A lo largo del curso, según demanda
Petición y recepción del expediente personal del alumno/a a su centro de origen; y trasvase del expediente al nuevo tutor/a, a los especialistas que lo atienden y al EO	-Secretaria	A lo largo del curso, según demanda
-Nueva cita con la familia; en este momento se realiza una recogida de datos más exhaustiva, referidos a aspectos familiares, desarrollo psicomotor del alumno/a, hábitos de autonomía, tratamientos médicos, etc., a través de registro	-Equipo de Orientación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientadora</li> <li>• Logopeda (coordinador interno)</li> <li>• Maestro/a de PT</li> </ul>	A lo largo del curso, según demanda

<p>evaluación familias por parte de la orientadora.</p> <p>-Se convoca nueva cita para valoración general y estudio para la integración del alumno/a al centro por parte del EO, específicamente de la orientadora y coordinador interno de logopedia. Se realizará un informe con los datos recogidos en la valoración. Asimismo, se realizará una evaluación de la competencia curricular realizada por un/a maestro/a de PT. El tiempo mínimo establecido para la realización de la valoración general se establece un mínimo de 3 días.</p>		
<p>-Integración del alumno/a en su grupo. Durante este tiempo el tutor/a realizará una evaluación inicial del alumno/a.</p>	<p>-Tutor/a</p>	<p>A lo largo del curso, según demanda</p>
<p>-Entrevista del tutor/a con la familia, para recabar datos sobre las necesidades y características del alumno/a y ofrecer información sobre el funcionamiento de la clase</p>	<p>-Tutor/a</p>	<p>A lo largo del curso, según demanda</p>
<p>-Revisión de los agrupamientos, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias.</p>	<p>ETCP Tutor/a</p>	<p>A lo largo del curso, según demanda</p>
<p>-Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo</p>	<p>-Tutor/a -Equipo Docente</p>	<p>A lo largo del curso, según demanda</p>
<p>-Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir...)</p>	<p>-Tutor/a</p>	<p>A lo largo del curso, según demanda</p>

## 8.6.2. PROGRAMA DE TRÁNSITO

### • CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

#### Objetivos:

- ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de la atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
- ✓ Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumno/a.
- ✓ Informar a la familia del alumno/a del cambio de grupo

#### Actuaciones:

Actuación	Responsables	Temporalización
-Traslado de documentación del expediente del alumno/a en el sistema de almacenamiento interno del centro.	-Tutor/a -Secretario	Finales de junio
-Intercambio de datos e información de interés entre las tutorías.	-Tutores/as	Septiembre
-Petición de datos e información de los especialistas que atiende al alumno/a	-Tutor/a -Equipo de Orientación -Psicomotricistas -Profesoras LSE -Maestras de apoyo Etc.	Septiembre
-Integración del alumno/a en su grupo; el tutor/a observará si el nuevo grupo es adecuado para el alumno/a y realizará una valoración inicial del mismo	-Tutor/a	Septiembre-Octubre
-Revisión de los agrupamientos, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias	-Tutor/a -ETCP	Septiembre-Octubre
-Confeción del plan de trabajo alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	-Tutor/a -Resto de profesionales que intervienen con el alumno/a	Octubre
-Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su	-Tutor/a	Octubre

hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir...)		
---	--	--

- **CAMBIO DE ETAPA: DE FBO A PTVAL**

**Objetivos:**

- ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
- ✓ Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumnado.
- ✓ Informar a la familia del alumno de las características de la nueva etapa.

**Actuaciones:**

Actuación	Responsables	Temporalización
-Valoración de los alumnos/as candidatos a promocionar a PTVAL	-Tutor/a -ETCP	Segundo-Tercer trimestre
-Información al alumno/a y a sus familias sobre la promoción a la PTVAL y las características de los talleres que se ofertan.	-Tutor/a -Orientadoras	Tercer trimestre
-Diseño y desarrollo de actividades de tránsito con los alumnos/as para que conozcan los distintos talleres, y se vayan familiarizando con la metodología del PTVAL.	-Tutor/a -Profesorado de PTVAL -Orientadoras	Tercer trimestre
-Toma de decisión sobre el taller a que va a matricularse el alumno/a e información a la familia.	- Alumno/a (con capacidad de decisión) -Familia -Orientadoras -Tutor/a	Junio
-Traslado de documentación del expediente del alumno/a en el sistema de almacenamiento interno del centro	-Secretario	Finales de junio
-Integración del alumno/a en su grupo; el tutor/a observará si el nuevo grupo es adecuado para el alumno/a y realizará una valoración inicial del mismo	-Tutor/a	Septiembre-October
-Revisión de los agrupamientos, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias	-Tutor/a -ETCP	Septiembre-October

-Confección del plan de trabajo alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	-Tutor/a -Resto de profesionales que intervienen con el alumno/a	Octubre
-Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir...)	-Tutor/a	Octubre

## • DE PTVAL A OTROS CENTROS

Las actuaciones a llevar a cabo serían las siguientes:

- ✓ Confección de listado de alumnos/as que terminan su escolarización en nuestro centro (que cumplen 21 años en el curso escolar), con sus características y necesidades.
- ✓ Escuela de Familias, en el primer trimestre, para proporcionarles asesoramiento en relación a una futura inserción laboral, ocupacional o asistencial de sus hijos/as en función de sus características individuales. Para ello se elaborará un dossier con información sobre centros ocupacionales, centros de día, centros especiales de empleo, actividades de ocio y tiempo libre, etc., de Granada y provincia.
- ✓ Tutorías individualizadas con las familias según demanda en el segundo trimestre, con la orientadora y tutor/a donde se explicarán el abanico de posibilidades que oferta la provincia donde residen.
- ✓ A petición de la familia las orientadoras preparan un informe individual del alumnado de cara a presentarlo en los organismos que lo vayan a necesitar.

## 8.7. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

### 8.7.1. CAUCES PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

**-TUTORÍAS:** El tutor/a reservará una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, a las entrevistas con las familias del alumnado de su grupo, previamente citadas o por iniciativa de las mismas. El horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en todo caso, en sesión de tarde. En nuestro centro, será el lunes de 16:30 a 19:30 horas. Para las familias que les sean imposible asistir por la tarde, se les facilitará su realización al finalizar la jornada escolar de 14:00 a 14:30 horas.

Se realizarán al menos una tutoría al trimestre, además de la tutoría conjunta al inicio de curso para dar a conocer la programación y proyecto de trabajo en el aula, horarios, actividades complementarias, material personal que el alumno/a debe traer al centro, etc. En la última tutoría de curso, cada tutor/a entrega a las familias un boletín informativo, en el que describe la evolución general del alumno/a y se ofrece una serie de orientaciones para llevar en casa durante el periodo de vacaciones.

A dichas entrevistas podrá asistir, por petición de las familias o por tutor/a otros especialistas que intervienen con el alumnado.

Dichas entrevistas tendrán las siguientes **finalidades**:

- Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado: los objetivos establecidos en el currículum, el grado de adquisición de los mismos por el alumnado, así como los progresos y dificultades que encuentren.
- Solicitar colaboración para actuar conjuntamente siguiendo las mismas líneas de intervención ante dificultades de aprendizaje y/o de conducta.
- Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en aspectos académicos como en la mejora de la convivencia del centro.

-**AMPA**: Las asociaciones de padres de alumnos son un cauce fundamental para posibilitar la participación de las familias en las actividades de los centros escolares. Para ello tendrán aquellas **finalidades** que se fijen en sus estatutos, dentro de las siguientes: (art. 5 DECRETO 27/1988, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

- a) Asistir a los padres/madres o tutores/as en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los Centros, y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
- c) Organizar actividades culturales y deportivas.
- d) Promover la participación de los padres/madres de los/as alumnos/as en la gestión del Centro.
- e) Asistir a los padres/madres de alumnos/as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los Centros sostenidos con fondos públicos.
- f) Facilitar la representación y participación de los padres/madres de alumnos/as en los Consejos Escolares de los Centros públicos y concertados, para lo cual podrán presentar candidaturas en los correspondientes procesos electorales.
- g) Promover el desarrollo de programas de Educación Familiar.

- h) Representar a los padres/madres asociados a las mismas ante las instancias educativas y otros organismos.
- i) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán **derecho** a ser informadas de las actividades y funcionamiento de los Centros, y conocer la programación general del Centro así como la memoria final de curso de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

-**CONSEJO ESCOLAR:** Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros, y por tanto las familias. Sus **competencias** son las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.



- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

La **elección** de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

Las **reuniones** del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

-**ESCUELA DE FAMILIAS**: Tiene como **finalidad** aportar a las familias del alumnado elementos de formación y reflexión en el contexto del proceso educativo de sus hijos e hijas con necesidades educativas especiales. Su desarrollo comprende las siguientes **actuaciones**:

- A principio de curso, realización de un sondeo entre las familias sobre los temas que más les interesan y preocupan para tratar en la Escuela de Familias.
- Selección de los temas y preparación del programa de actividades de formación (ponentes, fechas de realización, etc.).
- Difusión de la programación a las familias del centro.
- Desarrollo del programa de actividades de formación de la Escuela de Familias. Se realizará al menos una sesión informativa al trimestre.
- Propuestas de mejora por parte de las familias.

-**TALLER DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**: El taller surgió ante la demanda de algunas familias por aprender la Lengua de Signos Española como vía de

comunicación con sus hijos/as. El taller tiene lugar los lunes en horario de mañana (9-10 h) y es impartido por una de nuestras profesoras nativas en LSE.

### -OTROS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

- Agenda diaria de comunicación
- Circulares informativas: Realizadas en momentos puntuales.
- Autorizaciones para salidas escolares y otras actividades.
- Llamadas telefónicas.
- Página web del centro
- Redes sociales: Facebook, Instagram (del programa creciendo en salud).

### 8.7.2 PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

#### Compromisos Educativos

Según la **Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Andalucía**, en su Art 31 se recoge que con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres y tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un Compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

De igual modo, en el Art 10 del **Decreto 328/2010** se describen los derechos de las familias, y en su apartado g), hace referencia a que estas tienen derecho a suscribir con el centro docente un Compromiso educativo. En función a esta normativa, el Compromiso educativo se podrá suscribir a petición del centro o a petición de la familia del alumnado.

El **Compromiso Educativo** establece el papel de las familias como forma de asumir la responsabilidad compartida en la tarea de educar a sus hijos/as y permite mantener una línea de trabajo conjunta porque sólo así se promoverán cambios significativos en los aprendizajes de los/as alumnos/as, asegurando el éxito en la intervención educativa.

La suscripción de estos compromisos debe ser práctica, sincera y real a la vez que corroborado periódicamente a través de las tutorías y, diariamente, a través de la agenda. Debe tener un carácter de **continuidad** para que exista éxito en el quehacer educativo.

Los compromisos educativos se adoptarán por **escrito** (Ver documento en Anexo). En ellos figurarán los objetivos que se pretenden, los compromisos que se adquieren por las familias y por el centro, el progreso educativo del alumno/a, las actuaciones y seguimiento, estableciéndose las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

## Compromisos de Convivencia

Según la **Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Andalucía**, en su Art. 32 se recoge que las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de normas escolares podrán suscribir con el centro docente un Compromiso de convivencia con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno/a, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación. Este Compromiso podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Art 10 del **Decreto 328/2010**, en el punto k), se refiere al derecho de las familias a suscribir con el centro un Compromiso de convivencia.

En función a esta normativa, este Compromiso se podrá suscribir a petición del centro o a petición de la familia del alumnado.

Los compromisos de convivencia se adoptarán por **escrito** (Ver documento en Anexo). En ellos figurarán los objetivos que se pretenden, los compromisos que se adquieren por las familias y por el centro, el progreso educativo del alumno/a, las actuaciones y seguimiento, estableciéndose las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor/a se lo comunicará al Equipo Directivo y ha de constar el visto bueno de la dirección del centro.

## **8.8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS**

Es necesario llevar un trabajo coordinado con otras ENTIDADES y organismos que complemente la atención educativa de nuestro alumnado. A continuación, detallamos las entidades con las que trabajamos conjuntamente y las actuaciones que desarrollamos con cada uno de ellas:

<b>ENTIDADES Y ORGANISMOS</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>AGENTES</b>
Equipo Provincial de Orientación Educativa Especializado (Conducta y Auditivos.)	-Evaluación -Gestión de recursos específicos -Asesoramiento	-Orientador/a Equipo -Orientadoras del centro -Tutor/a
Centro Base de valoración	-Intercambio de información	-Orientadoras del centro -Familias
ONCE y FOAPS	-Evaluación y Diagnóstico -Intervención directa -Gestión de recursos específicos	-Maestro/a ONCE -Mediadora de comunicación de FOAPS -Tutor/a

	-Asesoramiento	
Otras asociaciones (Mírame, Cualitea, etc.)	-Intercambio de información acerca de los alumnos/as que acuden a las asociaciones.	-Profesional de la asociación -Tutor/a -Logopedas -Orientadoras
Institutos de Educación Secundaria (Formación Profesional)	Formación y seguimiento del alumnado que cursa módulos de Técnicos en Integración Social, Atención socio-sanitaria, etc. durante el periodo de prácticas	-Coordinador del prácticum -Tutor/a interno -Equipo Directivo
Universidad	Formación y seguimiento del alumnado universitario durante el periodo de prácticas -Colaboración en la formación universitaria	-Coordinador del prácticum -Tutor/a interno -Equipo Directivo
CEP	Oferta de cursos o sesiones formativas	-Asesora CEP

## 8.9. PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO

En nuestro centro contamos con un **sistema de almacenamiento interno**, por el cual cada tutor/a puede acceder a los expedientes de sus alumnos/as. En este expediente digital, se recoge los siguientes documentos:

- Adaptación Curricular Individualizada.
- Informe de evaluación inicial.
- Informe de evaluación final/ Niveles de competencia curricular.
- Informes especialistas del centro.
- Boletines informativos ofrecidos a las familias.
- Compromisos educativos que según el caso se hayan establecido con las familias.
- Cualquier otra información que resulte relevante.

Asimismo, el centro cuenta con toda la información del alumnado disponible en la **plataforma Séneca** (datos personales, informe de evaluación psicopedagógica, dictamen de escolarización, asistencia, ACI, etc.), una copia de la misma en el archivo de **Secretaría** (además de toda la documentación de matriculación del alumnado e informes médicos y de otros profesionales que aporte la familia).

El **Equipo del Orientación** dispone en su despacho de un archivo que contiene la siguiente documentación:

- Entrevista inicial de recogida de información a las familias.
- Informes de Evaluación Psicopedagógica
- Dictamen de escolarización
- Resultados de pruebas y test psicológicos administrados al alumnado.
- Informes médicos y de otros profesionales que aporte la familia.

## 8.10. EVALUACIÓN y SEGUIMIENTO DEL POAT

La evaluación del POAT tiene un carácter **global y continuo**, realizando los ajustes necesarios en función de las valoraciones que se realizan en los diferentes ámbitos de análisis y evaluación.

Dicha evaluación será realizada por todos los **agentes implicados** y tenderá a la valoración del desarrollo de las actuaciones realizadas y grado de consecución de los objetivos propuestos.

Al finalizar cada trimestre, el **Equipo de Orientación y los Coordinadores/as de Ciclo** se reunirán para realizar una valoración conjunta del desarrollo del presente Plan y adoptarán las medidas que se consideren necesarias para optimizar los resultados, teniendo en cuenta los siguientes **indicadores**:

- Nivel de desarrollo de los objetivos y actuaciones propuestas.
- Nivel de integración social del alumnado, adaptación y transición entre las distintas etapas educativas y/o grupos.
- Nivel de personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje al alumnado.
- Nivel de desarrollo de los contenidos de tutoría-integración curricular.
- Nivel de organización de los datos académicos y personales del alumnado.
- Nivel de coordinación entre los profesionales.
- Nivel de coordinación familia-escuela.
- Nivel de coordinación con servicios y agentes externos.
- Valoración de los profesionales.
- Valoración del alumnado.
- Valoración de las familias.
- Factores que han favorecido el desarrollo del plan.
- Factores que han dificultado el desarrollo del plan.
- Propuestas de mejora

Se utilizará la siguiente plantilla, en donde se recogen los siguientes elementos:

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAT								
ACTUACIÓN	VALORACIÓN					DIFICULTADES	LOGROS	PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	5			

Los **resultados** de la evaluación se recogerán en la memoria anual. Al inicio de cada curso escolar se aportarán las mejoras necesarias para incorporarlas al Plan de Orientación y Acción Tutorial.

## 9. PLAN DE CONVIVENCIA

### 9.1. REFERENCIAS LEGISLATIVAS

El Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros específicos de educación especial, en su art. 22, establece los puntos de que, al menos, constará el Plan de convivencia.

Igualmente se tiene en cuenta la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as, así como la Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la anterior.

### 9.2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En nuestro centro los problemas de convivencia surgen como consecuencia y derivados de los trastornos y necesidades que presenta nuestro alumnado.

#### Características del centro

Las relaciones son continuas y constantes entre los miembros de la Comunidad Educativa, al ser un centro específico de Educación Especial donde el alumnado necesita la intervención de diferentes profesionales en su proceso de aprendizaje. Este hecho tiene consecuencias que favorecen y dificultan la convivencia. Por un lado, permite realizar muchas actividades conjuntas entre todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, lo que requiere de una estrecha colaboración y coordinación entre todos/as, y trabajar en equipo de forma eficaz. Y por otro, debido a las características propias de nuestro alumnado, a veces se producen conductas disruptivas por parte de alguno/a de ellos/as que interrumpen las actividades que se están haciendo y que hacen que la convivencia en ese momento no sea la más deseable.

#### Características del alumnado

El alumnado de nuestro centro se caracteriza por presentar necesidades educativas especiales derivadas de pluridiscapacidad, en las que se engloban un amplio y diverso conjunto de trastornos y patologías tales como: discapacidad intelectual, trastornos del espectro autista, trastornos graves del desarrollo, lesiones cerebrales, trastornos de la comunicación, enfermedades raras y crónicas, discapacidades sensoriales, etc.

A esta situación hay que destacar que en los últimos cursos, ha habido un incremento de alumnos/as de nueva incorporación que presentan Trastornos Graves de Conducta, que requieren Programas de Modificación de Conducta, e incluso realizar modificaciones espacio-temporales y de programación.

Nos encontramos, por tanto, con un alumnado con una gran variedad de características, niveles y etiología de las cuales se derivan sus necesidades y que

requiere de un Plan de Convivencia en nuestro centro que se adapte a las características y necesidades del mismo.

En este sentido, los problemas de convivencia que presenta el centro son:

- Se observan pequeños conflictos entre el alumnado adolescente. Los problemas que presentan son típicos de adolescencia y derivados de sus edades, pero añadiendo la dificultad que tienen de gestionarlos como consecuencia de su discapacidad.
- Trastornos Graves de Conducta que desencadenan en autoagresiones y en agresiones a los demás compañeros/as y personal del centro.

### **Características de las familias**

El centro escolariza alumnos/as de toda la provincia, por lo que nuestras familias presenta una gran diversidad en cuanto a nivel socio-económico, origen cultural (marroquí, gitana, etc.), estructura familiar (monoparental, padres separados, etc.), etc.

El nivel de colaboración de las familias es medio, y en general asisten indistintamente las madres o los padres o ambos a las tutorías o reuniones del centro.

En lo que respecta a la Asociación de Madres y Padres (AMPA), aunque no son muchas las familias que pertenecen a la misma, hay que destacar su implicación, colaboración y participación en la vida escolar del centro, con la realización de actividades tales como: decoración de patios y pasillos, fiestas escolares (navidad, fin de curso, etc.), trasmisión de información al resto de familias, etc.

### **9.3. OBJETIVOS**

El Plan de convivencia tiene como objeto fundamental promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia, desarrollando adecuadamente las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la Promoción de la Cultura de paz, la Prevención de la violencia y la Mejora de la convivencia en el centro.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar los valores, actitudes y prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos.
5. Facilitar la mediación para la resolución de conflictos de forma pacífica, priorizando la resolución de los mismos de manera formativa.
6. Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.



7. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente a la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
8. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
9. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

### 9.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

#### Composición

La Comisión de Convivencia de nuestro centro estará formada por el ETCP y responsable del Plan de Convivencia.

#### Funciones

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones (Art 64.4, Decreto 328/2010):

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias.
- Proponer al Consejo escolar las medidas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

## Plan de reuniones

Para el cumplimiento y desarrollo de las funciones de esta Comisión, se establece una reunión trimestral:

Primer Trimestre	-Diagnóstico del centro y propuesta de mejora al plan de convivencia. -Recogida de información de interés de aquel alumnado con conductas problemáticas que necesiten ser conocidas por todo el personal del centro para una actuación común. -Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
Segundo Trimestre	-Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. -Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
Tercer Trimestre	-Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. -Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. -Participación en la elaboración de la memoria anual.

Además se reunirá cuantas veces sean necesarias para ser informada de posibles conductas contrarias a la convivencia y sus correcciones.

## 9.5. NORMAS, DERECHOS Y DEBERES

### Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes no son otros que los recogidos en el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro), en atención a la legislación vigente.

Los deberes del **PERSONAL DEL CENTRO** son muy variadas, pero en atención a la Convivencia serán las siguientes:

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- Mostrar respeto al alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado las habilidades sociales fundamentales en nuestra comunidad.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- La información al tutor/a responsable, que a su vez lo comunicará a las familias y al Equipo Directivo, sobre cualquier conducta contraria a las normas de convivencia.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente, el de atención educativa complementaria, y el resto de personal.

Tienen derecho a, destacando aquí los relacionados con la convivencia:

- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo del centro, y en coordinación con el resto de personal.
- Intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- Al respeto del alumnado, familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- A la formación permanente para el buen ejercicio profesional.

Los deberes de los **ALUMNOS/AS** en relación a la convivencia, son:

- Mostrar respeto a los profesionales y compañeros/as del centro.
- Participar activamente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- Respetar las normas de convivencia y disciplina del centro docente.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

Nuestro alumnado al tener necesidades educativas graves y permanentes, les corresponde a los profesionales del centro hacer uso de una metodología y técnicas adecuadas, que se reflejarán en las programaciones de cada alumno/a, para que puedan cumplir con sus deberes.

Tienen derecho a:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- A que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la accesibilidad y permanencia en el Sistema Educativo hasta los 21 años. Una vez acabada la escolaridad, recibirán asesoramiento sobre las diferentes opciones de las que tenemos referencia para continuar su formación, buscando el sitio más indicado para cada alumno/a según sus características.
- A la protección contra toda agresión física o moral. Según el Código Penal, art. 195 "el que no socorriere a una persona que se halle en peligro manifiesto y grave, cuando pudiere hacerlo sin riesgo propio ni de terceros, será castigado."
- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad y su capacidad.

Los **PADRES Y LAS MADRES O REPRESENTANTES LEGALES**, como principales responsables que son de la educación de sus hijos/as o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes. Esta colaboración de las familias se concreta en los siguientes deberes:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de los aprendizajes que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
- Procurar la asistencia regular al centro de sus hijos/as con puntualidad.
- Recoger a sus hijos/as al finalizar la jornada escolar con puntualidad.
- Cuidar la higiene y el aseo de sus hijos/as; proporcionándoles además, ropa adecuada.

Tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

- Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno/a que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

### **Normas de convivencia del centro**

Los derechos y deberes dan lugar a unas normas de convivencia cuyo cumplimiento es fundamental para el buen funcionamiento del Centro y la consecución de un positivo clima de convivencia.

Se seguirán estas normas de convivencia siempre y cuando las características y posibilidades del alumnado lo permitan. Cuando por las capacidades no sea posible serán los adultos responsables de los mismos los que velarán por su cumplimiento, ofreciendo siempre pautas y modelos a seguir.

Normas para los **PROFESIONALES** del centro

- Puntualidad al inicio y final de la jornada escolar, en las reuniones convocadas, etc.
- Mantener un adecuado clima de trabajo.
- Cooperar en el buen uso y mantenimiento del material e instalaciones del Centro.
- Colaborar con el Equipo Directivo en el cumplimiento de la normativa vigente y las normas contenidas en el presente plan.
- Coordinarse con el resto de profesionales para la intervención con el alumnado.
- Respetar la intimidad del alumno/a.
- No hacer distinciones entre los alumnos/as ni familiares.
- Ningún profesional puede poner en evidencia ni ridiculizar a ningún alumno/a ni personal del centro.
- Velar por la seguridad y la salud del alumnado promoviendo las actividades necesarias.
- Atender a los padres, madres o tutores legales cuando lo soliciten, de acuerdo con los horarios y normas establecidos para tal fin, intentando conciliarlo con la situación familiar y laboral.

- Cada tutor/a o profesional (que esté en ese momento trabajando con el alumnado) acompañará a sus alumnos/as al patio de recreo, al comedor y en los desplazamientos colectivos dentro del recinto.
- Cuando el personal del centro tenga que salir del mismo durante el horario lectivo, deberá rellenar el Impreso de salidas (Anexo) y entregarlo en Secretaría. Posteriormente aportará la justificación documental pertinente.

Normas para el **ALUMNADO** (genéricas para ser adaptadas atendiendo a las características de cada grupo de alumnos/as)

- Seguir las orientaciones del profesorado y demás personal del centro.
- Prestar atención al adulto para realizar correctamente las actividades propuestas.
- Respetar a todos/as lo/as compañeros/as y personal del centro.
- Mantener un adecuado clima de trabajo.
- Permanecer sentado cuando las tareas que realice así lo precisen.
- No salir de clase sin permiso. Las entradas y salidas a las aulas se harán con corrección. No está permitido deambular por pasillos y/o aulas en horario de clase.
- Procurar que el tono de voz y el orden en las clases sea correcto, evitando gritos, golpes u otros ruidos molestos.
- Cuidar el material e instalaciones del centro. Utilizar las papeleras adecuadamente. Dejar debidamente recogido el material y la clase.
- Siempre que sea posible, se trabajarán las normas básicas que regulan los intercambios comunicativos (respetar turnos de palabra, escuchar, respetar las intervenciones del/la compañero/a...).

Normas para las **FAMILIAS**

- Asistir a las citaciones del centro.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as al centro.
- Proporcionar los medicamentos con antelación suficiente para su administración en el Centro. No pueden enviar al centro medicinas en las mochilas del alumnado.
- En caso de enfermedad, previo aviso, recoger al alumno/a en el centro.
- Asistencia regular del alumno/a al centro.
- Los padres, madres o tutores/as legales justificarán por escrito o por teléfono las ausencias de su hijo/a.
- Cumplir los horarios de entrada y salida del centro.
- En caso de llegar tarde el alumno/a al centro o salir antes de la finalización de la jornada lectiva, el padre, madre o tutores/as legales justificarán al tutor/a los motivos.
- Cuando un alumno/a tenga que abandonar el centro durante el horario escolar por causas justificadas, las madres, padres o tutores/as legales lo

notificarán previamente al tutor/a y vendrán a recogerle a la hora convenida, firmando en el registro correspondiente.

- Los padres, madres y/o tutores legales no deben ir solos por las dependencias escolares durante el horario lectivo. Esperarán en la entrada o sala de espera hasta ser atendidos.
- La familia del alumnado solicitará cualquier entrevista con el tutor/a o con cualquier otro profesional por teléfono o por escrito.
- El padre, la madre o tutores/as legales llamarán por teléfono al centro cuando quieran ponerse en contacto con el tutor/a y/u otro profesional del centro durante la jornada escolar, y no a los teléfonos personales, para no interrumpir la marcha normal en las aulas.
- Asistencia de sus hijos/as al centro debidamente aseados. Proporcionar el equipo necesario para la higiene de su hijo/a durante el horario escolar.
- Comunicar al centro los cambios de domicilio y teléfonos de contacto y urgencias.
- Informar al centro en caso de separación judicial de a quién corresponde la custodia y tutela de los hijos/as.
- Comunicar en la libreta de comunicación cualquier tipo de circunstancia ocurrida en "casa" para que los profesionales que incidan con el alumno/a pueda estar alerta sobre cualquier comportamiento.

### Normas para las **ENTRADAS Y SALIDAS**

- Durante toda la jornada escolar, por seguridad del alumnado, las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas.
- La entrada a las clases será las nueve de la mañana. Previamente, los alumnos/as permanecerán en el salón de actos. Serán los monitores del transporte los encargados de llevarlos desde los autobuses. El alumnado se sentará en los bancos del salón de actos por grupos acompañados de su tutor/a.
- Cuando un alumno/a se incorpore al centro después de la hora de entrada, los padres/madres/tutores legales no acompañarán al alumno/a a su clase, sino que esperarán en la entrada o sala de espera hasta ser atendidos.
- Cuando un alumno/a sea retirado del centro por la familia antes de la finalización de la jornada escolar, ésta deberá rellenar el Impreso de Salida (Anexo).
- Por medidas de seguridad y protección de datos, durante la jornada lectiva, los padres, madres y tutores legales del alumnado no podrán acceder a las aulas.
- En ningún caso el alumnado permanecerá solo en dependencias a lo largo de todo el horario escolar.
- Los padres, madres o tutores legales cuyos/as hijos/as no hagan uso del servicio de comedor o del transporte escolar, los recogerán por la puerta de entrada.

## Normas de uso del **COMEDOR**

- Entrar de manera ordenada al comedor.
- Sentarse correctamente.
- Utilizar correctamente los cubiertos, vaso y servilleta.
- Respetar la comida y bebida de los compañeros/as.
- Comer despacio y masticando lo suficiente. No hablar con la boca llena.
- Permanecer en el sitio hasta la hora de salida.
- Pedir permiso al adulto de la mesa para levantarse para ir al baño.
- Se utilizarán las papeleras, evitando dejar restos en las mesas.
- Se mantendrá un ambiente tranquilo, sin ruidos innecesarios, evitando hablar en alto y no charlar innecesariamente entre los adultos.
- El personal que da de comer debe tener las manos y uñas limpias, y/o usar guantes.
- Se utilizarán siempre los cubiertos y utensilios del comedor y nunca se tocará el alimento con las manos.
- Nunca soplar para enfriar la comida, evitando toser o estornudar cerca de los alimentos.
- Al terminar, el profesional acompañará al alumnado, que tiene a su cargo, al salón de actos hasta la llegada de las PTIS.

## Normas en las **ZONAS DE RECREO**

- En horas de recreo o momentos de ocio no se realizarán actividades que puedan ser peligrosas para el resto de compañeros/as.
- No está permitido deambular por pasillos y/o aulas en horario de recreos, salvo que estén acompañados por el tutor/a o/y otros profesionales del centro.
- Se respetarán las normas deportivas cuando se realicen actividades deportivas.
- Tirar los papeles y sustancias de desecho a la papelera.
- Algunos alumnos/as se consideran de atención directa, en atención a los siguientes criterios:
  - Riesgo físico para el propio alumno/a.
  - Riesgo físico para otros alumnos/as.
  - Alumnado totalmente dependiente.

## Normas para desplazarse por los **PASILLOS**

- Andar despacio y en silencio.
- Saludar a quienes te encuentres.
- Llamar antes de entrar a cualquier estancia.
- Hacer caso a los adultos.
- Subir y bajar las escaleras de manera ordenada, y sujetos a la barandilla.
- Tirar los papeles y sustancias de desecho a la papelera.



### Normas de uso de los **ASEOS**

- Los alumnos/as no irán solos al servicio. Cuando sean autónomos y se pueda prever que no ocasionarán ningún problema, irán de uno en uno y sus profesores/as controlarán expresamente que hagan buen uso de ellos y que los mantengan limpios; cuidarán que vuelva pronto.
- Se procurará especialmente que no vayan a la misma vez alumnado de distinto sexo al aseo.
- Siempre que un/a alumno o alumna quiera hacer uso del aseo pedirá permiso. Cuando necesiten ayuda lo harán acompañados por una PTIS.
- Se utilizarán los útiles de aseo, los cuales han de aportar los/as alumnos/as a principio de curso a petición del tutor/a y PTIS, y serán repuestos cuando se terminen o deterioren.
- Cerrar las puertas mientras se usa (con supervisión directa en los casos que lo requieran).
- Tirar de la cisterna antes de salir del wáter.
- Dosificar el papel y el jabón.
- Lavarse las manos después de usar el baño.
- Salir del baño con la ropa bien puesta.
- Tirar los papeles y sustancias de desecho a la papelera.

### Normas en las **SALIDAS COMPLEMENTARIAS**

- Para las salidas de actividades complementarias fuera del centro el alumnado deberá estar autorizado por sus familias.
- La Jefatura de Estudios organizará las salidas y su acompañamiento en función de las necesidades.
- Los alumnos/as irán en todo caso acompañados por el personal del centro.
- El adulto garantizará que cada alumno/a asignado a su supervisión permanezca cerca de él/ella.
- Los desplazamientos se realizarán siempre por la acera y lugares destinados al peatón.
- Cruzar por el paso de peatones.
- Respetar los semáforos.
- Todo el grupo ha de ir unido.
- Guardar el orden y organización establecidos.
- Mantener en todo momento un comportamiento lo más normalizado posible.

## Normas sobre la utilización de los **TELÉFONOS MÓVILES y otros APARATOS ELECTRÓNICOS, así como el ACCESO A INTERNET**

El uso de los teléfonos móviles por parte de los profesionales del centro así como personal de prácticas u otros profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tendrá uso exclusivo vinculado al trabajo.

En cuanto al alumnado, además de lo anterior, se añade:

- Los alumnos/as harán uso de Internet siempre bajo la supervisión y presencia del tutor/a y/o profesional con el que esté trabajando en ese momento.
- Se prohíbe traer teléfonos móviles, smartwatches y otros aparatos electrónicos personales en horario escolar por parte del alumnado. En caso de que lo traigan, se lo entregarán al tutor/a al entrar en clase, que será devuelto al finalizar la jornada escolar. El centro no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los mismos.

Cada curso escolar, el Centro solicitará autorización escrita de los responsables legales del alumnado para la filmación o realización de fotografías, y posterior exhibición de las imágenes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

## **9.6. PROCEDIMIENTO DIVULGATIVO**

Al comienzo de cada curso el profesorado dará a conocer a su **alumnado** (en función de sus capacidades) las normas de convivencia particulares del centro y se podrán elaborar conjuntamente con éste, otras normas más específicas atendiendo a la realidad concreta del aula y al nivel cognitivo del grupo.

Cada tutor/a utilizará las estrategias metodológicas que considere con objeto de que el alumnado conozca y respete las normas establecidas para el aula, patios de recreo y zonas comunes (Por ejemplo mediante pictogramas).

El Plan de convivencia se divulgará entre las **familias** en la reunión general de principio de curso.

## **9.7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **9.7.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Son las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un/a alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres o madres).
- La incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La falta de higiene y cuidado corporal continuados.
- La falta de colaboración de la familia en el proceso de aprendizaje de su hijo/a.

### **CORRECCIONES**

Para estas conductas podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral al alumno/a, preferiblemente acompañada de ayuda visual.
- b) Comunicación a la familia a través de la agenda y/o llamada telefónica, para comunicar las medidas propuestas y pedir colaboración.
- c) Realización de tareas dentro del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a realizará actividades formativas.

Cuando estas conductas sucedan en las salidas complementarias, se actuará de la siguiente manera:

- a) Cuando la conducta de un alumno/a impida el correcto desarrollo de la actividad dejará de participar en la misma y el adulto responsable de su supervisión pedirá ayuda para volver al centro si fuese necesario.
- b) Cuando la conducta de un/a alumno/a sea inadecuada durante dos salidas seguidas, dejará de participar en la siguiente actividad. Volverá a estas actividades cuando su conducta se normalice.

### **IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES**

- 1.- Para imponer la corrección de "amonestación oral", cualquier personal del centro que se encontrara con el alumno/a en el momento de la realización de la conducta "contraria a las normas de convivencia".
- 2.- Para "comunicación a la familia" será el tutor/a, con el asesoramiento de la Jefatura de Estudios y del Equipo de Orientación si se considera necesario.
- 3.- Para la corrección de "realización de tareas dentro del horario lectivo" y de "suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases" será la Jefatura de Estudios.

### **9.7.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa de manera intencionada. Las agresiones, interrupción y conductas violentas, son frecuentes en los Centros Específicos. Producen daño, lesión o malestar a otros e interfiere afectando al ritmo del aula, la tranquilidad y, en general al clima de trabajo educativo. Algunas de estas conductas tienen su origen en factores ambientales como el exceso de ruido o activación del entorno, y otras tienen un carácter funcional ante un estímulo no deseado, e incluso aburrimiento. En casos particulares el origen es debido a predisposiciones biológicas del organismo (fatiga, hiperactividad...). Sin embargo, la mayor parte de las veces se deben a la falta de otras habilidades comunicativas y sociales para resolver situaciones interactivas problemáticas.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa de manera intencionada.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a de manera intencionada.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- El abandono por parte de la familia en caso de no acudir a recoger al alumno en el horario establecido.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas, de manera intencionada.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- Comportamiento peligroso que ponga en riesgo su seguridad o la del resto de sus compañeros en el transporte escolar.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las sanciones serán inmediatas en todo caso. Se debe actuar de la manera más rápida posible para que tenga una continuidad hecho-consecuente y sea una medida más eficaz.

Para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Reparación del daño causado en instalaciones, recursos materiales o documentos, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones

que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales.

b) Comunicación a la familia mediante reunión presencial con el tutor/a, y/o la Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación si se considera conveniente.

c) Suspensión del derecho a participar en una actividad complementaria, siempre y cuando el alumno/a sea capaz de entender la finalidad de la corrección.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período máximo de una semana. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a realizará actividades formativas.

e) Cambio de grupo durante un plazo máximo de tres días, con la supervisión de la Jefatura de Estudios y del Orientador/a. En caso excepcional, cambio de grupo definitivo, bajo la supervisión del ETCP.

f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar actividades formativas para evitar la interrupción del proceso formativo.

g) En el caso de comportamiento peligroso que ponga en riesgo su seguridad o la del resto de sus compañeros/as en el transporte escolar; o el alumno/a esté lo suficientemente alterado como para considerar que hay un riesgo, el alumno/a no subirá al transporte, esperando en el colegio hasta que su familia lo recoja.

Será competencia del Equipo Directivo del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas (con el asesoramiento del Equipo de Orientación si se considera necesario) de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

No obstante, en los casos en que las conductas vayan asociadas a su discapacidad, deberán analizarse teniendo en cuenta todas las circunstancias, contextos, posibles causas y otros aspectos que han podido desencadenarlas.

### **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Para la imposición de estas medidas será preceptivo el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno/a. Así mismo, deberá oírse al tutor o tutora del alumno/a siempre y al Equipo de Orientación, cuando se considere oportuno. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres y madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Las medidas disciplinarias adoptadas por el Equipo Directivo para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales, podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

### 9.8. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR, RESOLVER Y REGULAR LOS CONFLICTOS QUE PUEDAN PLANTEARSE

Para **prevenir** Conductas Contrarias a la Convivencia se llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Dar a conocer el presente Plan de Convivencia a toda la Comunidad Educativa.
- Se elaborará un cuadro resumen con la información más relevante y se colocará en el tablón de anuncios de las zonas comunes.
- Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias con el centro, desde la acción tutorial, como la Escuela de Familias, sesiones de tutoría con madres y padres, y el fomento de la comunicación entre familia-escuela (asistencia a tutorías, libretas de comunicación, contactos telefónicos, etc.). (Ver Plan de Orientación y Acción Tutorial, concretamente los apartados 8.3 y 8.7).
- Actuación coherente de todo el personal en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones. Para ello se actuará de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de actuación ante casos graves de conductas disruptivas (Ver apartado 11).
- Fomento de la convivencia del alumnado, mediante actividades concretas que potencien los valores de respeto, igualdad y cooperación.
- Conocimiento actualizado de los tratamientos farmacológicos del alumnado con TGC, en los casos en que se estime necesario.
- Recogida de información por parte del Equipo de Orientación del centro, de aquel alumnado que presente problemas de comportamiento, trastornos graves de conducta, autoagresividad, agresividad hacia otros, o cualquier otro comportamiento que resulte de interés para todo el personal del centro. Todos debemos saber cómo actuar con este alumnado en las dependencias comunes.
- Suscripción de compromisos de convivencia con las familias del alumnado que lo precise, para establecer mecanismos de coordinación y colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan. En el caso del alumnado que presente partes de incidencia, se procurará que dichos compromisos se firmen y tengan un seguimiento adecuado, de lo cual se informará a la Comisión de Convivencia.
- Fomentar la formación del personal en relación a temas como: educación en valores, técnicas de control de conductas, estrategias de resolución de conflictos, otros.
- Elegir mediadores/as a aquellos alumnos/as que puedan ayudar a detectar y/o intervenir en situaciones conflictivas durante el tiempo de recreo.
- A nivel de funcionamiento interno en el centro, estricto control en la vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, tales como los recreos, las entradas y salidas del centro y otros desplazamientos.

Respecto al alumnado con T.G.C., el Centro Educativo debe tener como objetivo fundamental, mejorar la Calidad de Vida de este alumnado, y, en este sentido, la respuesta educativa debe estar guiada por un **Código de Buenas Prácticas**, que impregne cada actuación y actitud:

- Las Buenas Prácticas implican ayudar a las personas para que aprendan mejores maneras de comportarse
- No debemos perder la paciencia ni el respeto hacia las personas con alteraciones conductuales. El respeto es un derecho básico y debe ser la base de nuestras intervenciones.
- Los sistemas de control físico deben ser utilizados como último recurso, para proteger a la propia persona y a los demás de los posibles daños.
- Las Buenas Prácticas evitan enfrentamientos personales con las personas con trastornos de conducta; así como el planteamiento de situaciones y/o expresiones desafiantes.
- Las Buenas Prácticas incluyen buscar formas alternativas para controlar las conductas difíciles y no convertir la restricción en una estrategia rutinaria (incluida la restricción física).
- Las Buenas Prácticas aseguran que haya un equilibrio entre las estrategias para reducir las conductas problemáticas y las oportunidades para aprender conductas más apropiadas.
- Por último, las Buenas Prácticas tienen como finalidad promover el desarrollo personal y bienestar emocional de las personas con T.G.C.

### **9.8.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE CENTRO FRENTE A LOS T.G.C**

#### **a) Medidas previas a la escolarización**

- Paso 1. Detección precoz de Problemas de Comportamiento. Desde que se cursa solicitud y/o en la matriculación, solicitamos información a las familias sobre posibles Problemas de Comportamiento.
- Paso 2. En caso de que haya indicios o se confirme que estos existen, la Jefatura de Estudios y/u Orientadoras procederá a recabar información mediante entrevista estructurada con la familia, con el centro de procedencia y otros profesionales que intervengan con el alumno/a, así como del análisis de la documentación que aporten.
- Paso 3. Confirmados los Trastornos de Conducta, Jefatura de Estudios procederá a informar a la Dirección del Centro, Equipo de Orientación y en reunión informativa a todo el personal del Centro.
- Paso 4. Debe hacerse especial hincapié en la observación directa en el momento de la Evaluación Inicial que se lleva a cabo en el centro.

#### **b) Medidas para la escolarización**

Resulta fundamental escolarizar al alumno/a con Trastornos de Conducta en la unidad más adecuada, teniendo en cuenta sus características y necesidades, así como las del alumnado que conforma el resto de grupo.

Los criterios a seguir para el agrupamiento, a destacar, serán:

- Edad del alumno/a.
- Evaluación psicopedagógica: NCC y NEE.
- Es importante no hacer coincidir varios/as alumnos/as con TGC en una misma clase.

Se debe tener en cuenta que el grupo cuente con el personal necesario para atender al alumno/a (PTIS, apoyo, etc.).

### **c) Medidas durante la escolaridad del alumno/a**

- Paso 1. Entrevista tutor/a, orientador/a y familia (Recabar información sobre tratamiento farmacológico en el caso de que lo haya).
- Paso 2. Obtener información del centro de procedencia, gabinetes, asociaciones, psiquiatra...
- Paso 3. Prioridad en la aplicación de Programas de Modificación de Conducta.
- Paso 4. Información a todo el personal del centro, intentando detallar el tipo repertorio conductual del alumno/a y la forma en la que se debe intervenir ante sus agitaciones, reforzadores, estrategias de control...
- Paso 5. Registro de Conducta por parte del tutor/a e información puntual al Equipo Directivo y al Equipo de Orientación. Se trata de efectuar un análisis funcional de la conducta (Ver "Registro de Conductas" en el anexo).
- Paso 6. Asesoramiento por parte del Equipo Específico de Trastornos de Conducta si fuera necesario.
- Paso 7. A nivel de Centro, conocida la situación del alumno/a, queda activada la alerta frente a posibles agitaciones, siendo la palabra AYUDA en voz muy alta la que pondría en marcha el Protocolo de Intervención.

Frente a la petición de AYUDA, acudirán aquellos profesionales que se encuentren más cerca, encargándose alguno de ellos si es posible comunicar la situación al Equipo Directivo y al Equipo de Orientación. Solamente intervendrán en estas situaciones el personal directamente implicado en el incidente, y como mínimo siempre habrá dos personas con el/la alumno/a que manifiesta la crisis conductual y otra persona se quedará a cargo del resto de alumnos/as. El personal ajeno a la situación se abstendrá de intervenir. Es importante planificar previamente el sistema de ayuda (qué personas se quedan con el/la alumno/a y quién supervisando al resto de alumnos/as). En caso de no poder acudir este personal, o cuando la situación no pueda controlarse, intervendrán dos miembros del Equipo de Orientación (orientadora y un/a logopeda). Cuando ocurra la situación de crisis conductual grave, si es otra persona quien lo detecta lo comunicará al tutor/a.

Posteriormente, se analizarán los siguientes aspectos:

- Circunstancias en las que se desencadena la conducta grave: lugar del centro, actividad que realizaba, personas que lo acompañaban, etc.
- Descripción de la conducta, duración y frecuencia.



- Estrategias que se utilizaron para contenerla, si fueron o no eficaces, y profesionales que intervinieron.

Una vez recogida esta información, se dará al resto de los profesionales del centro para que estén avisados por si se volviera a producir.

Si se vuelve a repetir la situación de crisis conductual grave, se volverán a analizar las circunstancias para establecer una estrategia de intervención que se decida en el ETCP/Comisión de Convivencia y que contemple:

- Medidas de modificación de conducta y medidas que eviten el desencadenamiento de la conducta.
- Información a la familia y valoración conjunta de la situación con el tutor/a y orientadora del centro.
- "Protocolo de intervención frente a crisis conductuales graves" (Ver apartado 11.1).

### **9.8.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE TUTORÍA**

A nivel de tutoría se tendrá en cuenta:

#### 1. Construcción de entornos comprensibles y previsibles:

- Usar claves anticipatorias para elaborar un plan de acción ordenado temporalmente.
- Organización espacial del aula que minimice los efectos de una posible crisis conductual.
- Rutinas y normas claras.
- Ambiente estructurado que ayude a predecir las situaciones.
- Eliminación de objetos peligrosos.

#### 2. Desarrollo y adquisición de competencias:

- Priorización en la Programación Individual de las habilidades sociales, inteligencia emocional y modificación de conducta.
- Empatizar y conocer al alumno/a de forma que podamos evidenciar los signos que preceden a una situación problemática.

#### 3. Comunicación:

- Desarrollar habilidades de comunicación expresiva (lenguaje oral y/o SAAC) y mejorar las capacidades comunicativo-lingüísticas.
- Aprender un sistema de comunicación que permita expresar deseos y preferencias (hacer peticiones) y generalizarlo en el mayor número de ámbitos posibles.
- Emplear ayudas técnicas para realizar actos comunicativos acordes a su edad cronológica.
- Crear un ambiente de aula que propicie la comunicación: paneles de elección, tableros en la mesa, señalización del entorno, cuadernos de fotos...

#### 4. Autorregulación:

- Desarrollar habilidades de trabajo independiente y programas de acción autónoma.

- Establecer secuencias de actividades.
- Enseñar a seleccionar las tareas por orden y a realizarlas de forma independiente.
- Estructurar visualmente cada tarea. (Procedimientos basados en metodología TEACCH)
- Desarrollar habilidades de comprensión emocional muy básicas y de comprensión de conductas adecuadas e inadecuadas.

5. Mantener informada al Equipo Directivo y al Equipo de Orientación de la evolución del alumno/a.

6. Dejar constancia por escrito de cada reunión mantenida con la familia, en la que se le explicará la situación del alumno/a y la evolución de su conducta.

Existen casos en los que un alumno/a se agita y llega a situaciones de crisis conductual sin haber sido detectado con antelación, o que empiece a mostrar trastornos de comportamiento que anteriormente no existían.

En este caso, el/la tutor/a informará al Equipo Directivo del centro y éste a su vez al Equipo de Orientación.

A partir de este momento, se procederá de la misma manera que se ha descrito anteriormente como medidas previas a la escolarización, durante la escolarización y se arbitrarán las medidas organizativas a nivel de aula.

### **9.8.3. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

Tal y como se recoge en el art. 10 del Decreto 328/2010, las familias tienen "derecho a suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación".

Por tanto, y a iniciativa de los tutores/as del alumnado que presente **problemas de conducta y de aceptación de normas escolares**, la familia podrá suscribir con el centro un compromiso de convivencia en los términos que se estime conveniente. Esta medida tiene carácter preventivo y ha de servir para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.

Los compromisos de convivencia se adoptarán por **escrito**. Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor/a se lo comunicará al Equipo Directivo y ha de constar el visto bueno de la dirección del centro (Ver apartado 8.7.2).

### 9.9. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN ANTE CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS

Estos protocolos se desarrollarán en el apartado 11 (PROTOCOLOS DEL CENTRO) y son los siguientes:

1. Protocolo de intervención frente a crisis conductuales graves.
2. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
3. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.
4. Protocolo de absentismo escolar.
5. Protocolo de actuación en caso de padres separados o divorciados.

### 9.10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA. RECOGIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

El art. 12 de la Orden de 20 de junio de 2011 desarrolla el procedimiento para el **registro de incidencias** en materia de convivencia:

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la administración educativa, a través del sistema Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia.

2.- El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

El centro cuenta con una hoja de registro de **Parte de Incidencias**, que aparece en el anexo y que se entregará a la Dirección del centro. Todos los profesionales del centro estarán informados del Protocolo a seguir cuando se produzca un incidente, y conocerán el documento para la recogida de los hechos ocurridos. Dicho documento será entregado en dirección.

Trimestralmente se grabará en el Programa Séneca el informe de evaluación y seguimiento de la convivencia en el centro, en el que se valorará la evolución de la misma, describiendo las causas que han motivado dicha evolución y las propuestas de mejora. En el caso de que no se produzcan incidencias a lo largo del trimestre, se grabará en el Programa Séneca la certificación de ausencia de incidentes.

Cuando se imponga una medida disciplinaria de **supresión del derecho de asistencia** al centro escolar, quedará constancia escrita y se informará a los padres y madres o representantes legales del alumno/a de la conducta sancionada y la corrección pertinente, pero no se utilizará el formato que genera el Programa Séneca ya que la tipificación estándar de las conductas no se corresponde con las correcciones y medidas disciplinarias contempladas en

nuestro Plan de Convivencia, al tratarse de un centro específico de educación especial.

### 9.11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia se reunirá en el **segundo y tercer trimestre** para analizar la convivencia. Además se reunirá cuantas veces sean necesarias para ser informada de posibles conductas contrarias a la convivencia y sus correcciones.

Al **finalizar el curso**, en la reunión del tercer trimestre, se analizarán el número de incidencias, la gravedad de estas y las actuaciones llevadas a cabo.

También se valorará la consecución de los objetivos propuestos en el plan, los factores que han facilitado y dificultado el desarrollo del mismo y realizarán propuestas de mejora (teniendo en cuenta las aportaciones del resto de miembros de la comunidad educativa).

Los **resultados** de la evaluación se recogerán en la memoria anual. Al inicio de cada curso escolar se aportarán las mejoras necesarias para incorporarlas al Plan de Convivencia.

## 10. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

### 10.1. PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad plantea los siguientes **objetivos generales**:

- Promover una actitud positiva hacia la igualdad de género en toda la Comunidad educativa, promoviendo una implicación más activa en esta temática.
- La creación y mantenimiento de un clima escolar de respeto e igualdad entre el alumnado.
- La formación de identidades personales en las que cada alumna y alumno se estime en sus cualidades y mantenga relaciones de igualdad con los demás.
- El aprecio por la diversidad de género como fuente de riqueza en las relaciones de convivencia.
- Fomentar la educación en valores y la educación afectivo-sexual.
- La capacitación del profesorado para el diseño de buenas prácticas escolares que eviten la desigualdad y la discriminación por razón de género, así como para captar las situaciones familiares en las que se produzca violencia o malos tratos.
- La información e implicación de las familias en las actividades sobre igualdad y no discriminación que se desarrollen.

Estos objetivos generales se concretan en unos **objetivos específicos** y en unas **actuaciones** a nivel de: centro, profesorado y demás personal del centro, alumnado y familia.

### 10.2. PLAN TIC: PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

El **objetivo fundamental** es "Conseguir que las TIC se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en el aula", concretándose en los siguientes objetivos:

- Fomentar el uso de los medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociales, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Fomentar el uso de los medios informáticos (ordenador, IPAD, pizarra digital y otros), facilitando el acceso a esta herramienta por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes tanto dentro como fuera del aula, así como su uso para el tiempo de ocio.
- Utilizar programas educativos y software que faciliten su aprendizaje en las distintas áreas y/o ámbitos.
- Utilizar internet como fuente de información, dándole las pautas para acceder a la información de forma crítica y precisa.

- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, en el que se divulgue el centro y su oferta educativa, experiencias, trabajos, actividades, etc.
- Desarrollar y estimular procesos cognitivos como la atención, percepción, imitación, seguimiento de instrucciones, etc.
- Mejorar y posibilitar la comunicación y el lenguaje.
- Facilitar el acceso al currículum.

El desarrollo de este plan se lleva a cabo mediante las siguientes **actuaciones**:

- Integración curricular.
- Sesiones en grupo de TICS.

### 10.3. PLAN DE LECTURA

Como **objetivos generales** de este plan contemplamos:

- Mejorar la competencia lectora del alumnado.
- Promover el gusto y el hábito por la lectura.
- Utilizar la biblioteca de Centro para la búsqueda de información, aprendizaje y disfrute en el hábito lector.
- Implicar a las familias en el plan lector.

**Otros objetivos** planteados para nuestros/as alumnos/as son:

- Disfrutar de las imágenes, pictogramas, iconos y cuentos así como de su lectura.
- Estimular la expresión del alumno por vía oral o utilizando Comunicación Aumentativa.
- Vivenciar experiencias en el proceso lector asociadas a momentos afectivos, lúdicos y significativos.
- Familiarizarse con el mundo de la imagen y/o la palabra, a través de las agendas, libros, cuentos, pictogramas, fotos reales...
- Conocer los textos más sencillos y significativos de la tradición literaria y popular de nuestro país.
- Originar espacios de lectura y comunicación para fomentar hábitos lectores y el gusto por la lectura.

En cuanto a las **medidas y decisiones** que contempla del presente plan, encontramos:

- Para la mejora de la competencia lectora.
- Para el fomento de la lectura.
- Para fomentar la accesibilidad y la motivación hacia la lectura de cuentos.
- Recursos para el fomento de la lectura.

### 10.4. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL

El **objetivo principal** es provocar el despertar de los sentidos a través de la propia experiencia sensorial, facilitando el "reencuentro" de uno mismo con el entorno que le rodea, permitiendo manifestar deseos, sentimientos, emociones y pensamientos que contribuyan a expresarse y comunicarse con los demás.

- Partiendo de las necesidades humanas más básicas, promover la interacción, el desarrollo y la comunicación.
- Desarrollar e iniciar estrategias de comunicación e insistir en las capacidades sensorio-perceptivas ajustadas a las posibilidades de cada niño.
- Potenciar los momentos de relajación y disminuir los momentos de estrés.
- El desarrollo de la autoconfianza.
- La aparición y el manejo del autocontrol.
- Incentivar la exploración y las capacidades creativas.
- Establecer una buena comunicación con el entorno.
- Proporcionar una sensación de bienestar y de ocio.
- Promover la capacidad de elección.
- Incrementar el tiempo de atención y concentración.
- Reducir las alteraciones conductuales que pueden aparecer.

Para el desarrollo de estos objetivos se trabajarán los siguientes **contenidos**:

- Estimulación visual.
- Estimulación auditiva.
- Estimulación táctil-háptica.
- Estimulación olfativa y respiratoria.
- Estimulación gustativa.
- Estimulación somática.
- Estimulación vibratoria.

### 10.5. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN

Con el desarrollo de este programa pretendemos conseguir los siguientes **objetivos generales**:

Respecto al alumnado

- Disfrutar la situación de alimentación y de ingesta de alimentos.
- Explorar multisensorialmente los alimentos.
- Ampliar el stock perceptual de texturas, temperaturas, sabores...
- Comunicar emociones, necesidades, preferencias..., potenciando habilidades sociales y de comunicación así como el buen comportamiento y normas de convivencia establecidas en el momento de comer.

- Desarrollar progresivamente habilidades de masticación y deglución necesarias para la ingesta de alimento.
- Proporcionar herramientas de anticipación, proporcionando al alumnado seguridad ante la actividad, desarrollando una actitud adecuada durante el desplazamiento y llegada al comedor.
- Desarrollar habilidades de coordinación viso-manual necesarias para la prensión de los útiles de alimentación (cuchara, tenedor y vaso) la recogida, pinchado de alimento desde el plato y conducción a la boca, proporcionando los apoyos necesarios y la retirada progresiva de los mismos.
- Desarrollar habilidades de higiene personal antes, durante y posterior a la ingesta de alimentos.

### Respecto al profesorado

- Unificar pautas de intervención en relación a los problemas alimentarios que presenta nuestro alumnado.

Para el presente curso 2019-2020, el programa se va a materializar en las siguientes **actuaciones**:

- Posters informativos en el comedor: con pautas básicas para trabajar con nuestro alumnado, normas, semáforo de la alimentación saludable, etc.
- Elaboración de panel de menú diario en cada pasillo del colegio.
- Taller de Estimulación Mutisensorial de alimentos, especialmente a través de Talleres de Cocina Sensorial.
- Elaboración de programas individualizados de intervención en el comedor, en función de la problemática que presenta cada alumno/a.
- Pautas de intervención en función de las dificultades que presenta el alumnado.

### **10.6. PROGRAMA SALIDAS NATURALES EN EL ENTORNO**

Es un programa planteado por los miembros del Equipo de Orientación (concretamente orientadoras y logopedas) para poder practicar en un entorno real las diferentes destrezas y/o habilidades trabajadas en las sesiones (que constituye un contexto más artificial).

El **objetivo principal** es LLEVAR A LA PRÁCTICA y GENERALIZAR los aprendizajes realizados en sesión, y con ello:

- El empoderamiento y la máxima autonomía del alumnado.
- Aumentar las oportunidades de aprendizaje, que surgen de manera espontánea como parte de la vida diaria.
- Identificar preocupaciones o necesidades que surjan en el contexto natural y transformarlas en objetivos a trabajar.
- Aumentar la motivación y autoestima del alumnado.



Para ello, algunos de los **contenidos** a desarrollar serán: Habilidades y Conductas Sociales, Habilidades Comunicativas, Manejo del dinero, etc.

### 10.7. PROGRAMA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN: TERAPIA DEL CUBO

Con este programa pretendemos trabajar la **atención, comunicación e interacción social** a través de una invitación irresistible a aprender a través del juego y la sorpresa. Parte de las fortalezas de los/as alumnos/as con TEA (memoria, habilidades visuales, etc.) en el desarrollo de su aprendizaje y el trabajo conjunto para el desarrollo de nuevas habilidades. La confianza mutua ayuda a construir una comunicación e interacción social espontánea y dota de seguridad para el trabajo autónomo e individual.

Los **objetivos** que se pretenden desarrollar son los siguientes:

- Involucrar al alumnado en los aprendizajes.
- Ofrecer herramientas para enfocar, sostener y cambiar la atención.
- Fomentar el aprendizaje grupal y las habilidades de interacción social.
- Utilizar momentos compartidos como elementos motivadores para construir relaciones de confianza.
- Ofrecer actividades con una alta densidad de oportunidades de aprendizajes.

En concreto, se persigue el desarrollo de las siguientes **habilidades específicas**:

- Desarrollar la atención.
- Aumentar el vocabulario.
- Comunicar sensaciones y sentimientos.
- Compartir actividades con iguales.
- Interiorizar auto-instrucciones.
- Generalizar aprendizajes.

El programa se llevará a cabo a través de cuatro **etapas** en las que se priorizan una serie de objetivos a trabajar mediante el juego y la sorpresa en cada una de ellas, siendo las siguientes:

- ETAPA 1: Cubo-Enfocar.
- ETAPA 2: Desarrollo- Mantener la atención.
- ETAPA 3: Juego interactivo- Desviar.
- ETAPA 4: Actividades de mesa- Transición.

### 10.8. PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: CRECIENDO EN SALUD

Con el desarrollo de este programa pretendemos conseguir los siguientes **objetivos generales**:

- Adquirir competencias relacionadas con la educación socioemocional, la alimentación, la actividad física, la higiene y el autocuidado, que capaciten a nuestro alumnado para la vida y aumenten su bienestar personal y social.
- Promover hábitos de vida saludable desde una perspectiva integral, continuada en el tiempo, colaborativa, lúdica, con enfoques didácticos innovadores y plenamente integrada en el Proyecto Educativo de Centro.
- Concienciar al alumnado, profesorado, a las familias y demás miembros de la comunidad educativa sobre la importancia de llevar un estilo de vida saludable.
- Hacer partícipes a las familias, fomentando su colaboración en la promoción de la salud.
- Fomentar conductas positivas de aprendizaje y relaciones respetuosas y de apoyo entre el alumnado, familias y demás miembros de la comunidad educativa.

Concretamente en el centro se trabaja en dos **líneas de intervención**:

- Educación Emocional: Se pretende potenciar en el alumnado la adquisición de competencias emocionales tales como: conciencia emocional, regulación emocional, autonomía emocional y competencia social, con objeto de capacitarle para la vida y aumentar su bienestar personal y social.
- Estilos de Vida Saludable: Se pretende facilitar al alumnado las claves para una alimentación saludable a la vez que se potencia la práctica de actividad física.

## 11. PROTOCOLOS DEL CENTRO

### 11.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Se adjunta en el anexo.

### 11.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS CONDUCTUALES GRAVES

#### A) Cuándo y con quién se aplica el protocolo

A continuación se detallan las actuaciones a llevar a cabo con alumnos/as con alteraciones graves del comportamiento, en situaciones de crisis agresivas/destructivas y agitaciones importantes, cuando éstas supongan riesgo para la integridad física del propio alumno/a o de las personas que le rodean.

Las conductas disruptivas leves serán solventadas y gestionadas por el tutor/a, junto con el asesoramiento del Equipo de Orientación y de la Jefatura de estudios en su caso.

En el centro se entenderá como conducta disruptiva grave y muy grave la susceptible de poner en marcha el presente Protocolo:

- Todas aquellas conductas que impliquen agresiones físicas (autoagresiones, agresiones al alumnado y agresiones al personal).
- Conductas destructivas, sobre todo cuando se trate de situaciones que puedan poner en peligro la integridad física de personas.
- Conductas que conlleven escape o huida del centro.
- Otros comportamientos que supongan riesgo para la integridad física del propio alumno/a o de las personas que le rodean

#### B) Objetivo

El presente protocolo nos permite contar con estrategias consensuadas para afrontar situaciones de crisis conductuales graves.

Su principal objetivo es mejorar la Calidad de Vida de la persona con alteraciones graves del comportamiento y asegurar la convivencia en el entorno escolar.

De esta forma, el presente protocolo cumple las siguientes finalidades:

- Organizar, Planificar y Coordinar todas las intervenciones con el alumnado con alteraciones graves del comportamiento.
- Reducir el riesgo, eliminar las conductas agresivas y favorecer, a largo plazo, el desarrollo de conductas más adaptativas.

#### C) Fundamentación

Encontramos el fundamento legal en el Código Civil, art.20, en el cual se establece que queda exento de responsabilidad criminal "el que obre en defensa de la persona o en cumplimiento de un deber"

De esta forma, ante cualquier situación que suponga un riesgo importante para la salud e integridad del alumnado, o de los que le rodean, el personal del Centro

actuará en defensa de la persona, velando por su seguridad y protegiéndolo; entendiendo esta acción dentro del obligado deber de auxilio.

#### D) Procedimientos de Intervención

Las situaciones de conductas disruptivas pueden darse dentro del aula, en espacios abiertos o fuera del centro escolar. Cada situación requerirá unas medidas específicas adecuadas al espacio físico donde se produzca.

Siempre se intentará frenar la situación de crisis al principio de su aparición, mediante las estrategias que el profesional considere adecuadas, tales como: distracción cognitiva, cambio de espacio físico, ignorando la conducta si es posible, relajación, etc.

Cuando la conducta aparezca de forma brusca e inesperada o no se pueda frenar y se desarrolle una situación de crisis grave o muy grave, estando el/la alumno/a fuera de control, se actuará acorde con las siguientes pautas:

- Si el profesional no está acompañado de otro adulto, solicitará ayuda a un compañero/a (si la situación es muy grave gritará la palabra AYUDA) para controlar la situación y/o a aislar al otro alumno/a si procede.
- Si se trata de una situación mantenida de excitabilidad y agresión, se retirará al alumno/a del contexto donde se produce la crisis, acompañándole/a a una zona libre (espacio sin objetos y mínima estimulación) aplicando tiempo fuera o llevar al resto de compañeros a una zona más segura, según proceda.

Solamente intervendrán en estas situaciones el personal directamente implicado en el incidente, y como mínimo siempre habrá dos personas con el/la alumno/a que manifiesta la crisis conductual y otra persona se quedará a cargo del resto de alumnos/as. El personal ajeno a la situación se abstendrá de intervenir. Es importante planificar previamente el sistema de ayuda (qué personas se quedan con el/la alumno/a y quién supervisando al resto de alumnos/as). En caso de no poder acudir este personal, o cuando la situación no pueda controlarse, intervendrán dos miembros del Equipo de Orientación (orientadora y un/a logopeda).

- En la resolución de la crisis puede ser necesario aplicar control físico (**contención**) teniendo en cuenta que será la última de las medidas a adoptar cuando otras estrategias no han funcionado y existe una agitación descontrolada (agresiva/destructiva) por parte del alumno/a, y se procederá a:
  - Cuándo: Sólo se utilizará el control físico para prevenir una lesión a otros/as o a sí mismo/a.
  - En qué consiste: Limitar el movimiento del alumno/a momentáneamente, con el fin de evitar daños.
  - Quién: Al menos dos personas, aunque sólo una realice el control físico la otra velará en todo momento por la seguridad del alumno/a y de las personas que intervienen en la situación.
  - ¿Qué contención física podemos utilizar?:

- Arrinconar al alumno/a para evitar agresiones.
- Contener manos, brazos y/o piernas para evitar que golpee o se golpee.
- Consideraciones:
  - Actuar en un espacio íntimo, si no es posible trasladar al alumno/a, procederemos a desalojar el espacio.
  - Controlar sin gritar ni alterar, habiendo avisado al alumno/a de lo que va a ocurrir.
  - Evitar lesiones.
  - Retirar la contención de manera progresiva a medida que se va calmando.
  - La contención termina cuando cesa la conducta agresiva/destructiva y/o desaparece el riesgo para la integridad física del alumno/a o de los presentes.
  - Una vez pasada la crisis, utilizar cambio estimular.
  - En el caso de alumnado que presente reiteradas y graves crisis conductuales, que requieran control físico, las familias deberán firmar el documento de "Autorización de Contención" (Ver anexo).
- Si pese a estas medidas el nivel de agitación es insostenible, se comunicará con la familia para su posible retirada del centro, o en su caso se llamará a los servicios de emergencia.
- Finalizada la situación, se deberá:
  - Rellenar un Parte de Incidencias sobre lo sucedido, firmando todos los presentes.
  - Avisar a todo el personal de que la situación ha sido resuelta. Hasta este momento, todos han debido extremar las precauciones, sin permitir al alumnado salir de las aulas sin ser acompañados y no acercarse al lugar en el que está teniendo lugar el incidente.

### **E) Comunicación de la situación**

Siempre que se produzca una situación considerada grave o muy grave, la persona que esté al cargo del alumno/a o cualquier otro profesional, informará al Equipo Directivo el centro y al Equipo de Orientación.

Si se ha producido algún tipo de lesión a un compañero/a, se informará a la familia vía telefónica, y en caso necesario se llevará al centro médico más cercano. Así mismo, solo en caso necesario, se avisará a la familia del alumno/a que presenta la crisis de conducta, si se considera necesario que retire al alumno/a del centro.

Se elaborará un Parte de Incidencias que recoja el detalle de la incidencia y será entregado en Jefatura de estudios para su posterior grabación en el programa informático Séneca. Si se estima necesario aplicar el Plan de convivencia en su

punto referido a correcciones, se comunicará al ETCP y a la Comisión de Convivencia.

### 11.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Anexo II Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as.

#### A) Características del Maltrato Infantil

De acuerdo con el art. 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

#### B) Tipología del maltrato

- Maltrato físico: Cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: Las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: Las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- Abuso sexual: Cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-

víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

- Corrupción: Cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación laboral: Los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- Síndrome de Munchausen por poderes: Los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- Maltrato prenatal: Abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- Retraso no orgánico en el crecimiento: También denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficiente.
- Maltrato institucional: Cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedentes del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del

desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

## **C) Protocolo de actuación**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el tutor/a del alumno/a afectado/a y el Orientador/a del centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### **Paso 3. Servicios médicos.**

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

### **Paso 4. Evaluación inicial.**

La dirección del centro solicitará al Orientador/a del Centro la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor/a o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros/as.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.



En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

### **Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.**

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato en caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la HOJA DE DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia> en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Una vez cumplimentada la Hoja, se procederá del modo siguiente:

- El Centro Educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave. Se informará también a la Delegación Territorial de Educación cuando el caso sea grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su

posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

### **Paso 6. Derivación en función de la gravedad**

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: Pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: Se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

### **D) Evaluación y seguimiento**

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al Centro Educativo, el Equipo Directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno/a afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre notificándolo a las autoridades competentes.

### 11.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Anexo I Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as.

#### A) Acoso Escolar: característicos y tipos

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

## **B) Protocolo de actuación**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno/a tiene la obligación de comunicarlo a un maestro/a, al tutor/a, a la persona responsable de la Orientación en el centro o al Equipo Directivo. En cualquier caso, el receptor/a de la información siempre informará al Director/a o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el tutor/a de los alumnos/as afectados y el Orientador/a del centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### **Paso 3. Medidas de urgencia.**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a acosado/a, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno/a acosador.

### **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.**

El tutor/a, o la persona responsable de la Orientación en el centro, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno/a acosado.**

El director/a, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al resto de personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros/as, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director/a del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias

### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia**

El director/a del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa**

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de

Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: Aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros/as observadores pasivos: Actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos/as, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: Orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector/a de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

### **Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo

propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

## **Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la Inspección Educativa**

El inspector/a de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

### **11.5. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.**

#### **A) Referentes Normativos**

- Acuerdo de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.
- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, y su modificación por Orden de 19 de diciembre del mismo año.
- Planes anuales provinciales contra el absentismo escolar → Información en <https://equipotecnicoorientaciongranada.com/absentismo/>

#### **B) Absentismo Escolar**

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique.

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores/as y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno/a, se actuará de forma inmediata.

#### **C) Medidas Previas**

- Los padres/madres/ tutores legales; deben justificar la ausencia de su hijo/a al centro, desde el primer día en que falte. Bien con justificante médico si es el motivo de la ausencia o bien mediante llamada telefónica.
- Ante ausencias largas por problemas de salud o conductuales, la familia debe comprometerse a llamar al centro cada semana para dar constancia de la situación de su hijo/a.
- Es responsabilidad plena de los padres/madres/ tutores legales, de contactar con el centro para justificar la ausencia de su hijo/a; no es deber del tutor/a localizar a la familia para que justifique la ausencia de alumno/a.

- Ante la ausencia de un alumno/a sin justificar (ni telefónicamente ni por escrito); se hará constar en la aplicación Séneca como tal (Falta Injustificada)

### D) Protocolo de actuación

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos.



#### Actuación tutor/a: Desde la tutoría

(Temporalidad máxima de actuación para solventar absentismo UN MES)

- Los tutores/as realizarán un seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. Con periodicidad al menos mensual, elevarán a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan en relación con el absentismo del alumnado de su grupo.

- Estas incidencias se grabarán en la aplicación informática Séneca y se realizará el seguimiento de cada uno de los casos mediante el uso del citado programa.

-Una vez que los tutores/as detecten casos de absentismo, citarán a los representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.

(En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos, informará a la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro).



Actuación de la Jefatura de Estudios o de la Dirección:

(Temporalidad máxima de actuación para solventar absentismo UN MES).

Los pasos a seguir son:

1. No resuelto el absentismo del menor con tutoría, Jefatura de Estudios citará por escrito con "acuse de recibo" a los representantes legales del alumnado, informará de las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo, establecerá por escrito el compromiso de la familia y les informará de que si el problema de absentismo continua, se derivará a Servicios Sociales Comunitarios e informará de ello al Equipo Técnico de Absentismo. (Esta citación se realizará inmediatamente si la familia no acude a la entrevista del tutor/a y en el caso de incumplir los acuerdos establecidos con Tutoría)
2. Registrará en SENECA el seguimiento del alumnado absentista.
3. Derivará a SS.SS.CC. e informará al Equipo Técnico de Absentismo los casos que no se han llegado a resolver en el I NIVEL de intervención.

Desde la aplicación informática Séneca se genera la "Carta de la Dirección" y "Protocolo de Derivación a Servicios Sociales".

En el Anexo se adjunta la "Carta de Tutoría para citar a los representantes legales".

### **11.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS.**

#### **Consideraciones de carácter general**

Con carácter general se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos oficiales. En caso de duda se podrá interesar del propio Juzgado o Audiencia que lo ha dictado y confirmar su autenticidad.
- En principio y ante ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de la separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga un conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.
- En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los/as hijos/as que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando éste se encuentre bajo la custodia del centro docente.

## **Protocolo de actuación**

### **I. Discrepancia en decisiones de especial relevancia sobre la escolarización**

Cuando surjan discrepancias entre los progenitores de un menor respecto a cuestiones de especial relevancia relacionadas con la escolarización del mismo, como pueden ser la solicitud de plaza escolar en un centro o la solicitud de traslado de matrícula, los centros docentes actuarán de acuerdo con lo recogido en este apartado.

1º. Una vez que el centro tenga constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos anteriormente indicados, se actuará de la siguiente forma:

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se realizará lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.), se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

2ª. Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie el centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guardia y custodia y el menor será escolarizado en dicho docente, en caso, de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

### **II. Información al progenitor que no tienen la guardia y custodia**

Los centros tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales del proceso educativo general. Cuando se plantee en los centros cualquier problema que sea consecuencia de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho y circunscrito al ejercicio del derecho a la educación de sus hijos/as, o bien, se solicite expresamente por parte del progenitor que no tiene la guardia y custodia el acceso a la información escolar sobre el menor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1º. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia de la última sentencia o auto de las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.

2º. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3º. Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guardia y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo orden judicial.

El procedimiento a seguir para la remisión de la información al progenitor que no tiene la guardia y custodia será la siguiente:

- 3.1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.
  - 3.2. Trascurrido dicho plazo sin que hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento, el centro procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno/a. Asimismo, el tutor/a y el resto del equipo docente facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo. podrán facilitarle la información verbal que se estime oportuna.
4. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guardia y custodia o la patria potestad, se realizará lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.

### 11.7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS

A diario los profesionales de los centros escolares y deportivos se encuentran ante situaciones de accidentes o enfermedades repentinas que les obligan a actuar rápidamente. En la mayoría de los casos no cuentan con los conocimientos ni medios necesarios. Y, sin embargo, deben actuar.

El **objetivo** de estos protocolos es poner en manos de docentes, monitores, personal de administración y servicios y usuarios en general, una herramienta útil, sencilla y homologada para poder afrontar aquellas situaciones más frecuentes que se puedan presentar en las aulas o centros deportivos y que requieran la aplicación de los primeros auxilios.

Se ha **partido de la premisa** de que va dirigido a personal no sanitario, por lo que nuestra actuación nunca deberá ir encaminada a establecer diagnósticos de enfermedades o cuadros clínicos, sino a actuar partiendo de los signos y síntomas

más evidentes y clarificadores, de acuerdo con los principios generales de los primeros auxilios: protegiendo, avisando y socorriendo hasta la llegada del personal sanitario especializado. Y siempre teniendo en cuenta dos premisas: 1º) No hacer más de lo estrictamente necesario y 2º) La mejor actuación siempre será la prevención.

Algunos de los **contenidos** de este manual son:

- Situaciones que comprometen la vida: Parada cardiorespiratoria. Obstrucción de la vía aérea. Ahogamiento y cuasi-ahogamiento. Shock anafiláctico.
- Pérdida repentina y transitoria de consciencia.
- Convulsiones.
- Accidentes en la cabeza.
- Lesiones traumáticas.
- Cambios en la temperatura corporal.
- Quemaduras.
- Etc.

El manual con los "Protocolos de actuación ante emergencias sanitarias" se adjunta en el Anexo.

## 12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, siendo el factor clave para conseguir la **mejora de la competencia profesional** de los docentes y contribuyendo, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.

Tal y como se recoge en el Decreto 328/2010 el profesorado del centro tiene entre sus funciones y deberes, la participación en las actividades formativas programadas por el centro (Art 7, punto k) y entre sus derechos figura la formación permanente para el ejercicio profesional. (Art 8, punto j).

El ETCP tiene entre sus competencias el realizar el "**Diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado**" (Decreto 328/2010. Art 88, punto j) y para ello a principios de cada curso escolar elaborará el registro de las necesidades formativas basándose en las necesidades detectadas en documentos como la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y las propuestas por parte de los Ciclos y del Equipo de Orientación al Claustro (para ello se utilizará la hoja que aparece en el anexo sobre "Diagnóstico de necesidades formativas del profesorado"). En nuestro Plan de Formación solemos presentar los siguientes de contenidos de formación:

- Normativa referente a la atención a la diversidad.
- Documentos del centro y del profesorado.
- ACNEAE.
- Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación (SAAC).
- Metodologías específicas.
- Nuevas tecnologías.
- Prevención y primeros auxilios.
- Convivencia.

La detección de las necesidades de formación, se obtienen tras un **proceso de reflexión** después de trabajar con los documentos citados.

Estas necesidades serán revisadas anualmente. Para ello, cada actividad formativa llevará un **seguimiento** mediante la siguiente plantilla:

SEGUIMIENTO PLAN DE FORMACIÓN					
FECHA	ACTIVIDAD FORMATIVA	VALORACIÓN	DIFICULTADES	LOGROS	OBSERVACIONES

A nivel general, el Plan de formación para el perfeccionamiento del profesorado comprenderá la:

- Realización de cursos y actividades formativas en referencia a los temas establecidos.
- Posibilidad de realizar Proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares.
- Realización de Grupos de trabajo.
- Otros.

### **Relación de temáticas propuestas para actualización y formación para el curso 2019-2020:**

- Metodologías específicas: Verbotonal, TEACCH, Montessori, Hanen, DirFloortime, estimulación basal, etc.
- Nuevas tecnologías: software y hardware para ACNEE, creación de materiales, etc.
- SAAC: PECS, Lengua de Signos Española, etc.
- Alimentación: problemas de alimentación en ACNEE, terapia miofuncional, alimentación saludable, etc.
- Atención al alumnado TEA: desordenes sensoriales, apoyo conductual positivo, reciclaje de técnicas de contención, etc.
- Educación afectivo-sexual.
- Convivencia escolar y trastornos graves de conducta.
- Otros.

En concreto, para este curso se llevarán a cabo las siguientes actividades formativas:

- Educación afectivo-sexual.
- Desordenes sensoriales en el alumnado TEA.
- Convivencia y trastornos graves de conducta.

### 13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Según establece el art. 73, letra f del Decreto 328/2010, la **Jefatura de Estudios**, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, elaborará una propuesta de horario del profesorado y del alumnado que deberá confeccionarse de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV de la Orden de 20 de agosto de 2010.

El **Director** del centro aprobará todos los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el Proyecto Educativo y la normativa vigente.

El **Horario General** del Centro distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y el dedicado a las actividades complementarias:

#### **HORARIO LECTIVO:**

- Las clases se iniciarán a principios de mes de septiembre, según el calendario que marque la Conserjería de educación y la Delegación Territorial de educación.
- Jornada lectiva del centro: 9:00 a 14:00 horas.
- Cuando un alumno/a abandone el centro antes de la finalización de la jornada escolar, el familiar que lo recoja firmará el documento de "Salida de alumnado" (Ver Anexo), en el que registrará los datos de la persona que lo recoge, los datos del alumno/a, la hora de salida y el motivo de la misma.

#### **HORARIO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

- El comedor escolar funcionará de 14:00 a 15:00 horas.
- El transporte escolar tiene establecida su hora de llegada al centro a las 9:00 horas y la salida a las 15:00 horas.
- Las actividades complementarias se realizarán siempre en horario lectivo del alumnado. En nuestro centro se desarrollan dos tipos de actividades complementarias:
  - a) Aquellas que se organizan a nivel de centro, para todo el alumnado, como la celebración de efemérides de obligado cumplimiento, y otras fechas especiales acordadas en el Claustro y aprobadas en el Consejo Escolar al inicio de curso.
  - b) Las actividades programadas por cada tutor/a para su clase. La relación de estas actividades deben estar incluidas previamente en las programaciones individualizadas de cada alumno/a al inicio del curso.

### **HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO:**

El Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, define en su Art. 14 el horario lectivo en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial. En él se recogen los siguientes aspectos:

- El horario lectivo del alumnado será de 25 horas semanales incluyéndose en este cómputo las horas destinadas al recreo.
- Dicho horario se desarrollará de lunes a viernes, ambos inclusive.
- El horario lectivo semanal de este centro es exclusivamente de mañana.
- La distribución de las materias o ámbitos en cada jornada y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a criterios pedagógicos.

El centro imparte dos etapas educativas: Formación Básica Obligatoria (FBO) y Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral (PFTVAL). Así mismo se contempla la Educación Infantil de EE para 3, 4 y 5 años.

En **FBO** la dedicación de cada una de las competencias y ámbitos del currículum dentro del tiempo escolar va a depender de las necesidades prioritarias de cada alumno/a. Por ello, el tutor/a mediante la evaluación inicial de sus alumnos/as realizado al inicio de curso, valorará el tiempo dedicado a cada competencia y ámbito en función de las necesidades, estilo y ritmo de aprendizaje de cada alumno/a, confeccionando un horario flexible para su aula; que presentará a la Jefatura de Estudios para su visto bueno. A la hora de confeccionar los horarios se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- Se procurará seguir las recomendaciones de los distintos equipos de ciclo, en base a criterios pedagógicos.
- Se tendrá en cuenta la intervención de los distintos especialistas con el alumnado o el grupo. En las primeras semanas de curso, los especialistas realizan una valoración de los/as alumnos/as candidatos para recibir atención específica, tras esta valoración realizan una propuesta de los horarios de los servicios, que se presentan a los tutores/as y a la Jefatura de Estudios.
- Se tendrá en cuenta un tiempo de ajuste de los horarios tanto de las tutorías como de los servicios.
- Una vez confeccionado los horarios, cada tutor/a presenta el horario individualizado de cada alumno/a a las familias en la tutoría inicial de curso.

En **PTVAL**, según la Orden de 19 de Septiembre de 2002 por la que se regula los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral se trabajan los siguientes ámbitos de conocimiento, y la norma establece a modo orientativo las horas a las que hay que dedicar en cada una de ellas:

- Ámbito de autonomía personal en la vida diaria (de 7 a 10 horas).
- Ámbito de integración social y comunitaria (de 6 a 8 horas).
- Ámbito de habilidades y destrezas laborales (de 7 a 10 horas).



Además de las competencias del PFBO y de los ámbitos del PTVAl mencionados, hay otras enseñanzas/ actividades específicas que complementan la labor tutorial:

- Logopedia: Se organiza en sesiones grupales y/o individuales de 35 minutos, de dos por semana, los/as alumnos/a acuden al aula de los logopedas.
- Psicomotricidad: Las clases se organizan en sesiones grupales (formado por grupos de una misma tutoría o bien agrupamientos flexibles) de 50 minutos, dos veces por semana, los/as alumnos/as acuden al gimnasio.
- Fisioterapia: Se organiza en sesiones individuales de 30 minutos, una a dos veces por semana.
- Orientación/Psicología: Se organiza en sesiones individuales y/o grupales de 45 minutos, de una a dos veces por semana.
- Nuevas tecnologías/Informática: Las clases se organizan en sesiones grupales (formado por grupos de una misma tutoría) de 55 minutos, una vez por semana, el alumnado acude a la Sala de Informática o la maestra especialista acude al aula.
- Refuerzo y Apoyo Educativo: Se organiza en sesiones individuales y/o grupales de 50-60 minutos, una a tres veces por semana.

### **HORARIO DEL PROFESORADO:**

- La distribución del horario individual de cada maestro/a se realizará de lunes a viernes.
- Horario lectivo: 25 horas semanales, en las que se desarrollarán las siguientes actividades:
  - Docencia directa de un grupo de alumnos/as para el desarrollo del currículo.
  - Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
  - Cuidado y vigilancia de los recreos. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros/as del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos/as o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro (art 13.2, Orden de 20 de agosto de 2010).
  - Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
  - Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
  - Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

- Horario no lectivo: Según convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:
  - Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica y de los equipos de ciclo
  - Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
  - Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
  - Programación de actividades educativas.
  - Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
  - Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - Asistencia a las sesiones de evaluación.
  - Asistencia en comedor.
  - Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.
  - Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
  - Organización y mantenimiento del material educativo.
- Dicho horario se llevará a cabo:
  - Todos los días: De 14:00-14:30 horas.
  - Lunes: De 16:30-19:30 horas.
- Horario semanal que no es de obligada permanencia: La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente (Art 13.5 Orden de 20 de agosto de 2010).
- Las PTIS tienen un horario de permanencia de 8:45 a 14:45 y de 9:00 a 15:00 horas.

### 14. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

#### 14.1. CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO

Para la agrupación del alumnado, se tendrán en cuenta los siguientes **criterios**:

- La edad cronológica del alumnado.
- Necesidades educativas.
- Nivel de competencia curricular.
- Nivel cognitivo del alumno/a.
- Tipo de programación a seguir.
- Historia e informe de ingreso en el caso de alumnado de nueva matriculación.
- Necesidad de recursos técnicos, materiales y personales.
- Compatibilidad de comportamiento entre los alumnos/as que conforman el agrupamiento.
- Alteraciones graves de conducta (No hacer coincidir a varios/as alumnos/as con trastornos de conducta en una misma clase).
- Necesidades asistenciales y/o de ayuda (en desplazamientos, asistencia en el uso del WC, supervisión continua y/o vigilancia, control de esfínteres, etc.)
- Del mismo modo se tienen en cuenta las aportaciones realizadas por los tutores/as de los alumnos/as ya escolarizados obtenidos de la evaluación continua.

Todos estos aspectos son valorados por una **Comisión** creada específicamente para este fin, formada por:

- Equipo Directivo
- Orientadoras

En el mes de junio (el primer día laboral), una vez hechas las matrículas, los equipos de ciclo entregarán una propuesta de agrupamientos, señalando los/as alumnos/as que deben continuar o cambiar de grupo y/o ciclo, justificando dicha propuesta.

Posteriormente, se reúne la Comisión y, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por ciclos, hace una propuesta de agrupamiento que se presenta en Claustro.

Trimestralmente, el ETCP valorará la idoneidad de los grupos y/o las modificaciones que se produzcan en ellos. Así mismo a lo largo del cada curso escolar, los grupos de alumnado podrán variar en función de las nuevas matriculaciones y/o bajas.

Además del agrupamiento formal por unidades, se trabaja con agrupamientos flexibles, para organizar las actividades que se consideren oportunas (talleres, proyectos, etc.).

### 14.2. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

En nuestro centro la asignación de tutorías se establece siguiendo el siguiente proceso:

En junio, la Comisión (encargada para realizar la agrupación del alumnado del centro) asigna los diferentes grupos de alumnos/as, a cada tutor/a, en función de los siguientes criterios establecidos, orientados a favorecer el **éxito escolar** del alumnado (Art. 20, Orden de 20 de agosto de 2010):

- Especialización.
- Experiencia.
- Motivación y preferencias del tutor/a.

### 15. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS / PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS/ÁMBITOS

Partimos de un modelo de programación común en el PFBO que toma como referencia nuestro currículo. Como ya se ha comentado en puntos anteriores, el centro cuenta con un currículo propio que se adapta a la realidad y necesidades educativas que presentan nuestros/as alumnos/as.

En PTVAl también existe otro modelo de programación que, en este caso, parte del currículo diseñado para esta etapa educativa, tomado como referente la Orden de 19 de Septiembre de 2002 por la que se regula los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral. Ambos modelos lo presentamos en el anexo de este documento.

Existen unos **criterios generales** que tenemos en cuenta a la hora de elaborar nuestras programaciones didácticas/propuestas pedagógicas:

- Utilidad de la programación. Nuestra programación ha de ser un instrumento útil y una herramienta de trabajo que nos sirva de eje y guía en nuestra práctica diaria.
- Las programaciones deben elaborarse en equipo. La programación debería ser una planificación consensuada entre todos/as los profesionales que trabajamos con los/as alumnos/as.
- Debe fomentar aprendizajes relevantes, funcionales y significativos para nuestro alumnado.
- Debe atender y dar respuesta a las necesidades educativas de nuestros/as alumnos/as.

Las programaciones didácticas/propuestas pedagógicas incluirán los siguientes **aspectos**:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias básicas.
- c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- d) La metodología que se va a aplicar.
- e) El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- f) La selección y organización de los recursos didácticos y materiales.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo. Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita de alumnado en todas las áreas.

- h) Atención a la diversidad.
- i) Acción tutorial.
- j) Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- k) Evaluación del proceso de enseñanza/programación.

## 16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Según el artículo 26 del Decreto 328/2010, del 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial y la Orden 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de educación infantil, primaria y los centros específicos de educación especial en Andalucía, tienen que realizar una **autoevaluación** del funcionamiento del propio Centro, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los resultados del alumnado y de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje que será supervisada por la Inspección Educativa.

Para ello, disponemos del Plan de Mejora y Memoria de Autoevaluación.

### 16.1. OBJETIVOS

- Proporcionar al Centro y a la Comunidad Educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexión sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad y poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.
- Poner a disposición de la Administración Educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el Centro.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

### 16.2. RESPONSABLES

#### **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

Según el artículo 88 del Decreto 328/2010 sobre las competencias del ETCP, se relacionan las siguientes funciones respecto a la autoevaluación y mejora:

- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y

con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.

- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- Le corresponde también la medición de los indicadores establecidos.

### **Equipos de Ciclo**

Sus funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora son (letra h del Art 81 del Decreto 328/2010):

- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **Claustro**

El Art 66, apartados h y j, asigna al Claustro las siguientes competencias en relación al proceso de autoevaluación:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar la Memoria de autoevaluación a que se refiere el Art 26.

### **Consejo Escolar**

Según el anterior Decreto, compete al Consejo escolar del centro (Art 50, apartados l y m):

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma

### **Equipo de Evaluación**

Tiene como función la elaboración de la Memoria de Autoevaluación, tomando como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:



- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Según el art. 26.5 del Decreto 328/2010, el Equipo de Evaluación estará integrado al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, y podrá añadir otros componentes del equipo de evaluación, en función del desempeño de determinadas responsabilidades en el centro u otros criterios, lo cual quedará recogido en este apartado del ROF. En concreto, en nuestro centro su composición es la siguiente:

- Equipo Directivo.
- Orientadoras del centro.
- Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar.
- Un representante del sector profesorado en el Consejo Escolar.
- Representante de servicios complementarios en el Consejo Escolar.
- El representante del sector PAS en el Consejo Escolar.
- Representante AMPA del centro.
- Los coordinadores de los planes y proyectos que el centro desarrolla.

### 16.3. PLAN DE MEJORA

Nuestro centro sigue las siguientes fases para su elaboración:

- Diagnóstico de necesidades: Para ello, tendremos en cuenta las siguientes fuentes de información tanto internas como externas:
  - La memoria de autoevaluación incluida la medición de los indicadores de calidad del curso anterior.
  - La relación de propuestas no conseguidas o en proceso proporcionada por Séneca.
  - Las propuestas por parte de los Ciclos o Equipo Directivo al Claustro.
- Diseño del Plan de Mejora: Una vez definidos las necesidades y los objetivos priorizados del Plan Educativo se diseña el Plan de Mejora en el que se recoge los elementos reflejados en esta plantilla:

<b>FACTOR CLAVE:</b>			
<b>SUBFACTOR:</b>			
<b>PROPUESTA DE MEJORA:</b>			
ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES

- Puesta en marcha del Plan de Mejora: Aplicación de las actuaciones recogidas en el plan y de los mecanismos de coordinación necesarios para su desarrollo a lo largo del curso.

- A lo largo del curso, una vez al trimestre, se realizará una revisión de las propuestas de mejora y sus actuaciones, en las que se valorará si se han iniciado, están en marcha o en su caso, si se han conseguido dichas propuestas; también se recogerá los logros y las dificultades encontradas en su desarrollo. Así también, si es necesario, se realizará las modificaciones y adaptaciones necesarias para conseguir las mejoras deseadas. Dicha revisión será realizada por los miembros del ETCP, previamente analizado en cada ciclo a través de sus coordinadores/as. Para ello, se utilizará la siguiente plantilla

FACTOR CLAVE:						
SUBFACTOR:						
PROPUESTA DE MEJORA:						
ACCIONES	VALORACIÓN			LOGROS	DIFICULTADES	OBSERVACIONES
	I	P	C			

(I: INICIADO P: PROCESO C: CONSEGUIDO)

Nuestro Plan de Mejora se adjunta en el Anexo.

## 16.4. MEMORIA AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la medición de dichos indicadores establecidos.

La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y se graba en Séneca antes del 30 de Junio.

## 16.5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS

Para realizar la evaluación y seguimiento del Plan de Mejora, se utilizará la siguiente plantilla, en donde se recogen los siguientes elementos:

PROPUESTA DE MEJORA:							
FECHA	ACCIONES	VALORACIÓN			DIFICULTADES	LOGROS	OBSERVACIONES
		I	P	C			

Además, se utilizarán otros instrumentos tales como:

- Actas de reuniones.
- Registros varios elaborados.
- Encuestas y cuestionarios de opinión a distintos sectores de la comunidad.
- Otros.

## 17. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO. PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES

### 17.1. COMEDOR ESCOLAR

Horario del servicio: El comedor tiene lugar diariamente de las 14:00-15:00 horas. El Comedor Escolar es el entorno físico en el que se desarrolla el proceso activo para que los alumnos y alumnas aprendan comportamientos adecuados en su contacto con los alimentos, los utensilios que se usan y relaciones adecuadas con los otros comensales. Somos conscientes de que la actividad de alimentación supone un momento adecuado y una situación óptima para cumplir una función educativa y asistencial, que permite la adquisición de hábitos de alimentación y sociales, ofreciendo la posibilidad de trabajar en una situación real un gran número de hábitos, destrezas, actitudes, conceptos, etc., que además son básicos para una vida autónoma.

Las actividades del comedor escolar se encuadran dentro del **Programa de Alimentación** y van encaminadas a la consecución de los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar hábitos adecuados alimentarios y actitudes saludables en el alumnado potenciando una alimentación variada y completa.
- Garantizar una dieta sana y rica que favorezca la salud y el crecimiento y que responda a las necesidades nutricionales de los escolares.
- Fomentar la autonomía personal: El alumnado debe ser entrenados, en la medida de sus posibilidades, en la utilización de los cubiertos, del vaso para beber y de la servilleta hasta conseguir una alimentación lo más autónoma posible, así como habilidades de higiene personal antes, durante y posterior a la ingesta de alimentos.
- Fomentar la socialización: El alumnado debe aprender un comportamiento correcto en el comedor, permaneciendo sentados, sin molestar ni perturbar a los/as compañeros/as y colaborando en el seguimiento de las normas dadas por los profesionales encargados del comedor. Así mismo deberán ser enseñados a respetar las normas básicas de educación referentes a la mesa:
  - No hablar con la boca llena.
  - Uso adecuado de la servilleta.
  - No eructar.
  - Comer con la boca cerrada.
  - Mantener una postura corporal adecuada y correcta.
- Desarrollar la masticación: Todo aquel alumno/a que no tenga problemas de deglución debe ir poco a poco normalizando su alimentación, abandonando la comida pasada para pasar paulatinamente a la machacada y finalmente a la normal.

El centro cuenta entre su personal con una **cocinera** que es la encargada de realizar los menús elaborados por una empresa especializada en nutrición, siguiendo las recomendaciones de los organismos responsables en materia de sanidad en cuanto a alimentación saludable. A principio de curso se les entrega a las familias, cuyos hijos/as hacen uso del comedor escolar, un dossier con los menús semanales del colegio.

El servicio de comedor escolar es utilizado por la gran mayoría del alumnado del colegio.

### **17.2. TRANSPORTE ESCOLAR**

Horario del servicio: El transporte escolar tiene establecida su hora de llegada al centro a las 9:00 horas y la salida a las 15:00 horas.

Es un servicio que todo el alumnado tiene concedido al ser un Centro de Educación Especial, a través de la Consejería de Educación.

En cada uno, además del conductor/a, viene un monitor/a de transporte o varios, según el número de alumnos/as y la gravedad de sus conductas. Es un personal ajeno al centro, pero con el que trabajamos en coordinación, ya que son en muchos casos un punto de conexión con la familia en el día a día y nuestros/as alumnos/as pasan tiempo con ellos.

### **17.3. ABRIENDO EL COLE**

Las clases se inician a las 9:00 horas, pero las puertas están abiertas desde las 8:45 para aquellos que son madrugadores, quizás porque no tienen otra opción, hasta que suena el timbre de entrada a las clases.

No es aula matinal pero sí están cuidados, vigilados y supervisados este rato previo al inicio de la actividad escolar por personal de atención educativa complementaria del centro.

## ANEXOS:

- Protocolo de actuación Covid-19.
- Plan de mejora 2020-2021.
- Solicitud cambio de modalidad educativa.
- Documentos relacionados con la experiencia de escolarización combinada.
- Solicitud de intervención del Equipo de Orientación.
- Registro de tutorías.
- Registro de reuniones.
- Modelo de compromiso educativo.
- Modelo de compromiso de convivencia.
- Autorización salida del alumnado durante la jornada escolar.
- Parte de incidencias.
- Protocolo de actuación ante emergencias sanitarias.
- Consentimiento informado para la utilización de intervenciones de contención.
- Carta de tutoría absentismo.
- Diagnostico necesidades formativas profesorado.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



<b>CENTRO</b>	C.D.P.E.E. SAGRADA FAMILIA
<b>CÓDIGO</b>	18004483
<b>LOCALIDAD</b>	GRANADA

**Curso 2020/2021**

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	1-09-2020	Actualización del protocolo (elaborado mes de julio y agosto por el Equipo Directivo) a la actual normativa

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia: Salvio Rodríguez</b>	
Teléfono	958029028
Correo	salvio.rodriguez.edu@juntadeandalucia.es
<b>Empresa de Prevención de Riesgos Laborales: ASPY</b>	
Persona de contacto	Laureano Sánchez Prieto
Teléfono	958224638
Correo	csordossafa@planalfa.es
Dirección	C/ Carretera de la Sierra, nº 9 (18008)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Centro de Salud: Carretera de la Sierra</b>	
Carmen Pareja (enfermera referente del centro) → 689510386	
Elvira Carlota Soler Ruiz (enfermera referente distrito) → 654844765	
Raquel Rodríguez Blanque (enfermera referente provincial) → 629542224	
Dirección	Calle Laguna de la Caldera, 2





<b>ÍNDICE</b>	
0.	Introducción.
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.
4.	Entrada y salida del Centro.
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.
9.	Disposición del material y los recursos.
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.
14.	Uso de los servicios y aseos.
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.



## **0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del C.D.P.E.E Sagrada Familia según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los Centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*”.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Garrido Fernández, Vicente	Director	Equipo Directivo
<b>Secretaría</b>	Rueda Gallardo, José Manuel	Logopeda	Personal no docente
<b>Miembro</b>	Sánchez Prieto, Laureano	Tutor	Profesorado- Coordinador de Riesgos Laborales
<b>Miembro</b>	Del Pino Rosas, Aurora	Tutora	Profesorado- Coordinador Programa Creciendo en Salud
<b>Miembro</b>	Ariza Bermejo, M <sup>a</sup> Esther (Coordinadora Covid)	Orientadora	Equipo de Orientación
<b>Miembro</b>	Centro de Salud Carretera de la Salud		

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Información /seguimiento y evaluación del Plan	Telemática
2	Información /seguimiento y evaluación del Plan	Telemática
3	Información /seguimiento y evaluación del Plan	Telemática
4	Información /seguimiento y evaluación del Plan	Telemática
5	Información /seguimiento y evaluación del Plan	Telemática
6	Balance y cierre	Telemática



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal del Centro y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

- Establecimiento de tres Grupos de Convivencia (que coinciden con los tres pasillos entre los que se encuentran distribuidas las distintas unidades de alumnos/as del Centro), asignándole a cada uno un color y estableciendo itinerarios pintados en el suelo del color de dicho grupo para su acceso al Centro, a las aulas y al patio.

Así, los grupos de convivencia establecidos serían:

- Grupo de Convivencia 1 (Rojo): FBO 1, FBO 2, FBO 3, FBO 4, FBO 5, FBO 6.
  - Grupo de Convivencia 2 (Amarillo): FBO 7, FBO 8, PTVAl 1, PTVAl 2.
  - Grupo de Convivencia 3 (Azul): FBO 9, FBO 10, FBO 11, FBO 12.
- Con el fin de garantizar la eficacia de los grupos de convivencia, el alumnado no cambiará de aula, salvo para recibir la Psicomotricidad/Educación Física, Informática e intervenciones de los miembros del Equipo de Orientación (logopedia y fisioterapia), permaneciendo en su grupo aula de referencia el resto del tiempo lectivo.
  - El horario de entrada y salida para todos los grupos de convivencia es el mismo, de 09:00 a 14:00h accediendo y saliendo del colegio de forma escalonada. Cada grupo de convivencia utiliza puertas diferenciadas para acceder o salir del centro. En los jardines de entrada al colegio se establecerán tres zonas (una para grupo de convivencia y señalizada con su color), que estarán controladas por una PTIS, que será la encargada de tomar la temperatura y de llevar al grupo de convivencia a la zona donde estarán los tutores/as que componen el grupo de convivencia y que acompañarán al alumnado a su aula correspondiente siguiendo el itinerario de su color. En cada una de las entradas habrá una alfombra para desinfectar el calzado.
    - Grupo de convivencia 1: Accederá por la puerta principal e irá al patio de los pequeños.
    - Grupo de convivencia 2: Accederá por la puerta del salón de actos.
    - Grupo de convivencia 3: Accederá por la puerta del patio de mayores.

Para la salida del centro harán uso de las mismas puertas por las que ha accedido.

- En el caso del alumnado que no utiliza el transporte escolar, siendo sus familias quienes los traen y recogen, deberán ser estrictamente puntuales en el horario de entrada y salida para poder llevar a cabo dichos grupos de convivencia. Sólo podrá traer/recoger al alumno/a un familiar, no pudiendo acceder al Centro y lo dejará/recogerá en las zonas de los jardines de entrada al colegio indicadas por colores que corresponde a su grupo de convivencia.
- Los recreos se harán en patios independientes para cada grupo de convivencia y a distinto horario para que no coincidan en el mismo patio ni en los desplazamientos al mismo (aunque éstos se realizarán por itinerarios distintos). De esta manera, los recreos quedarán establecidos de la siguiente manera:
  - Grupo de Convivencia 1:
    - FBO 1, FBO 2 y FBO 3: Patio de los pequeños de 10:50-11:20 h.



- FBO 4, FBO 5 y FBO 6: Patio del limonero 12:00-12:30 h.
- Grupo de Convivencia 2: Patio de los pequeños de 11:40-12:10 h.
- Grupo de Convivencia 3: Patio de los mayores de 11:45-12:15 h.
- Los recursos personales del Centro se han distribuido también entre los grupos de convivencia.
- Cada grupo de convivencia dispondrá de sus propios aseos, con jabón y toallitas desechables.
- Durante la jornada escolar hay una persona de limpieza para realizar la desinfección de los aseos, pasamanos, manivelas y zonas de tránsito de cada uno de los grupos de convivencia, así como para la reposición de jabón, geles y toallitas desechables.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:
  - Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- Los profesionales del Centro intervendrán solo y exclusivamente en los grupos que se les haya asignado.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- Se dotará al profesorado del material higiénico-sanitario necesario (hidroalcohol y mascarillas).
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

- Cualquier persona que acceda al Centro deberá hacerlo con mascarilla y haciendo uso de las medidas higiénico - sanitarias correspondientes (se les informará de los lugares donde realizar la higiene: gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- El acceso al Centro para todo el personal externo será a través de cita previa.
- Se procurará resolver todas las circunstancias posibles vía telemática, evitando tener que acudir presencialmente, en la medida de lo posible.



- Todo personal ajeno al centro (empresas proveedoras, mantenimiento, etc.) entrará por la puerta trasera y se realizará un registro de su hora de permanencia en el centro y los contactos que haya tenido. Nunca actuará en presencia del alumnado y el resto de la comunidad educativa.
- Colaboración con otras instituciones (ONCE, prácticas, etc.): El alumnado de prácticas intervendrá solo y exclusivamente en el grupo de convivencia que se le asigne. En el caso de la colaboración con la ONCE, que intervienen con dos alumnos que se encuentran en distintos grupos de convivencia, los atenderán en días diferentes. Se les solicitará que proporcionen los certificados correspondientes.

### **Medidas específicas para el alumnado**

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.
- Debido a las características de nuestro alumnado y al establecimiento de grupos de convivencia, no será necesario el uso de mascarilla por parte del mismo dentro del Centro. En la entrada y salida del Centro, así como para los desplazamientos dentro del mismo, es recomendable el uso de mascarilla, aunque ello dependerá (como se ha comentado anteriormente) de las características y posibilidades de cada alumno/a y será un posible objetivo a trabajar dentro de la Educación y Promoción de la Salud.
- El alumnado debe traer en su mochila una botella de agua o cantimplora con su nombre. No se podrá beber agua ni en aseos ni en las fuentes del Centro (que serán inhabilitadas). Deberán traer debidamente marcados e identificados todas sus pertenencias.
- En cada aula habrá geles desinfectantes, custodiados por el/la tutor/a.
- Dadas las características de nuestro alumnado, se recomienda la limpieza de las manos con agua y jabón.
- El lavado de manos se realizará al menos a la entrada y la salida, antes y después del recreo, después de cualquier actividad fuera del aula, antes y después de utilizar los aseos, en la entrada y salida del comedor, así como en cualquier otra circunstancia en la que sea necesaria.

### **Medidas para la limitación de contactos**

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), parte de las familias y personal externo en caso de acceder al Centro.

### **Otras medidas**

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.



### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

- Incluir en las normas generales del centro medidas higiénico-sanitarias frente al COVID-19
- Diseñar e implementar actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 (en función de las capacidades y posibilidades del alumnado) como son:

- **PREVENTIVOS:** Los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** La higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** La empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.
- Seguir participando y trabajando en el curso 2020-2021 en el programa de innovación Creciendo en Salud.

Se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>
- Otras actuaciones:
  - Se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.
  - **Test COVID-19:** Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.  
Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.



## **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

### **Habilitación de vías entradas y salidas**

- Para la entrada y salida del Centro se atiende a los grupos de convivencia, de manera que a cada uno de ellos tiene asignado una zona en los jardines de entrada al colegio, controlada por una PTIS que les tomará la temperatura y :
  - Grupo de convivencia 1: Puerta principal.
  - Grupo de convivencia 2: Puerta del salón de actos.
  - Grupo de convivencia 3: Puerta del patio de mayores.

### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

- Dado que el Centro dispone de los suficientes accesos para garantizar la separación de los tres grupos de convivencia establecidos, se respetará el mismo horario para todos, teniendo todos el mismo horario de entrada y salida.

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

- Existe señalización en el Centro para establecer la adecuada circulación en las entradas y las salidas, asignando para ello un color a cada grupo de convivencia.

### **Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas**

- Como se ha comentado anteriormente, en los jardines de entrada al colegio se establecerán tres zonas (una para grupo de convivencia y señalizada con su color), que estarán controladas por una PTIS, que será la encargada de tomar la temperatura y de llevar al grupo de convivencia a la zona donde estarán los tutores/as que componen el grupo de convivencia y que acompañarán al alumnado a su aula correspondiente siguiendo el itinerario de su color.
- A la salida, se los/as tutores/as acompañarán a su alumnado a su comedor correspondiente y una vez finalizado el servicio los profesionales llevarán al alumnado que tienen a su cargo al patio de pequeños (grupo de convivencia 1), al salón de actos (grupo de convivencia 2) o al patio de mayores (grupo de convivencia 3) hasta su recogida por los monitores del transporte o familiares en la zona de los jardines de entrada que corresponde a su grupo de convivencia.

### **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

- Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

### **Otras medidas**

- Se informará a los familiares y a monitores del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado, que se encuentran debidamente señalizadas.





## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro**

- Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).
- Queda totalmente prohibido el acceso de padres/madres al interior del centro durante la entrada y salida del alumnado al mismo.
- En caso de tener que venir a recoger a su hijo/a por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el alumno/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro**

- Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).
- Entrarán por la puerta trasera y se realizará un registro de su hora de permanencia en el Centro y los contactos que haya tenido. Nunca actuará en presencia del alumnado y comunidad educativa.

### **Otras medidas**

- Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles.



## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### Medidas para Grupos de Convivencia Escolar

- El Centro se ha configurado en tres grupos de convivencia, que garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.
- Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula.
- Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.
- El alumnado permanecerá en su aula de referencia salvo para Psicomotricidad, Informática y apoyo específico (por parte del Equipo de Orientación).
- Los recreos se harán en patios independientes para cada grupo de convivencia y a distinto horario para que no coincidan en el mismo patio ni en los desplazamientos al mismo (aunque éstos se realizarán por itinerarios distintos). De esta manera, los recreos quedarán establecidos de la siguiente manera:
  - Grupo de Convivencia 1: Patio de los pequeños de 11:00-11:30 h.
  - Grupo de Convivencia 2: Patio de los pequeños de 11:40-12:10 h.
  - Grupo de Convivencia 3: Patio de los mayores de 11:45-12:15 h.
- Alumnado más vulnerable: El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

#### Gimnasio

- Uso del gimnasio según grupos de convivencia será:
  - Grupo de convivencia 1: Lunes, martes, miércoles y jueves de 9:00-12:00 h.
  - Grupo de convivencia 2: Lunes de 12:15-14:00 h y viernes de 9:55-11:45 h.
  - Grupo de convivencia 3: Martes, miércoles, jueves y viernes de 12:15-14:00 h.
- Después de cada uso por un grupo, se procederá a la limpieza y desinfección de las instalaciones y material utilizado.
- Se procurará siempre que sea posible realizar las actividades de psicomotricidad/educación física al aire libre.

#### Salón de actos

- Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos.
- Se realizarán pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar y al finalizar su uso.



- Se utilizará principalmente para aquellas reuniones que no se puedan realizar de manera telemática, así como para actividades por los grupos de convivencia previamente organizadas para evitar la confluencia con otro grupo.

### **Aula de informática**

- Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo, con especial atención a la limpieza de los periféricos de los equipos.

### **Aulas/Despachos del Equipo de Orientación.**

- Se han habilitado aulas/despachos cercanos a la misma zona dónde se encuentran los grupos de convivencia, para minimizar al mínimo los desplazamientos por el Centro y evitar que coincidan por los pasillos alumnado o profesional de un grupo de convivencia.
- Se han distribuido a los logopedas, profesores de apoyo y LSE por grupos de convivencia, de manera que cada uno interviene con el alumnado de un solo grupo.
- En todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.
- Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

### **Tutorías.**

- Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos.
- Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección. Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la tutoría.



## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

### **Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar***

Hemos establecido tres grupos de convivencia escolar en el centro que reúnen las siguientes características de seguridad:

- El alumnado se relacionaran de forma exclusiva dentro de su mismo grupo, sin tener que garantizar distancia de seguridad y limitando al máximo el número de contacto con otros miembros del Centro.
- Cada grupo utilizará sus espacios de referencia de forma exclusiva, donde desarrollarán la mayor parte de su jornada lectiva.
- Los refuerzos al alumnado se realizarán dentro de las aulas de referencia.
- El número de profesionales que atiende al alumnado será el menor posible, y se ha distribuido de manera que intervenga con un sol grupo de convivencia, a excepción de la fisioterapeuta.
- Cada grupo tendrá asignado un recreo y un horario para evitar los contactos con otros grupos.
- El uso de los baños en horario lectivo está delimitado por los distintos grupos de convivencia escolar.
- Para limitar los contactos, las entradas y salidas se harán según los grupos de convivencia y haciendo uso de las distintas zonas de acceso.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

- La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- Dadas las características de nuestro alumnado, se recomienda la limpieza de las manos con agua y jabón.
- El lavado de manos se realizará al menos a la entrada y la salida, antes y después del recreo, después de cualquier actividad fuera del aula, antes y después de utilizar los aseos, en la entrada y salida del comedor, así como en cualquier otra circunstancia en la que sea necesaria.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a la papelera y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- El profesorado dispondrá de mascarilla y pantalla facial, además del gel hidroalcohólico y desinfectante.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), parte de las familias y personal externo en caso de acceder al Centro.
- En el caso de los grupos de convivencia, no será necesario medidas de distanciamiento físico.



### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

- El horario de atención al público por parte de la Secretaría, Dirección y Equipo de Orientación será de 9:30-13:30 h, para evitar coincidir con el horario de entrada y salida del alumnado.
- La atención al público se realizará con cita previa, evitando la presencialidad siempre que sea posible, utilizando la vía telemática.
- En el caso de la presencialidad, se deberá mantener la distancia social de 1,5 metros, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.
- En los puestos de atención al público (secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### **Otras medidas**

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- El personal de cocina deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.
- Se extremarán las medidas de higiene de manos, así como la limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).
- Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.



## **8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

### **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**

- Las entradas y salidas al Centro según cada grupo de convivencia se encuentran señalizadas, así como los itinerarios para desplazarse a sus aulas, recreos y comedor.
- Para los desplazamientos del alumnado que necesite usar otra dependencia diferente a su aula, irán tras el profesional, que será quien guíe el camino. Ningún alumno/a debe ir por el Centro sin supervisión de un adulto.

### **Señalización y cartelería**

- El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro; así como para señalar las entradas, salidas, zonas de uso e itinerarios de los grupos de convivencia.



## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Material de uso personal**

- Se dotará al personal del Centro del material higiénico-sanitario necesario (hidroalcohol y mascarillas).
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.
- El alumnado debe traer en su mochila una botella de agua o cantimplora con su nombre. No se podrá beber agua ni en aseos ni en las fuentes del Centro (que serán inhabilitadas). Deberán traer debidamente marcados e identificados todas sus pertenencias.
- Las familias deben de lavar diariamente la ropa de sus hijos/as, desinfectar el calzado y el material escolar.
- En caso de que el alumnado deba utilizar “babi” se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas de atención al público, debidamente señalizado y serán accesibles.
- En cada aula habrá geles desinfectantes y toallas desechables, custodiados por el/la tutor/a.
- Se evitará en la medida de lo posible utilizar material compartido. En el caso de usarse será debidamente desinfectado tras su uso.



## **10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

### **Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Se llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características del alumnado.

### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**

- Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

### **Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

- Se procurará realizar todas las gestiones vía telemática, haciendo uso de distintos canales de comunicación: whatsApp, teléfono, email, videoconferencias, plataformas educativas (a determinar por los grupos de convivencia en función de las características y posibilidades de su alumnado).
- El horario de atención a las familias lo establecerá el/la tutor/a de referencia dentro de su horario lectivo.





## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

### **Profesorado especialmente vulnerable**

- El profesorado que ha considerado su posible vulnerabilidad, se ha tramitado según las instrucciones. Será la Administración educativa quien dé respuesta a esta solicitud.
- El profesor especialmente vulnerable adoptará las medidas que le sean marcadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En todo caso, se procurará en su horario que pase por el menor número de grupos posibles.

### **Alumnado especialmente vulnerable**

- El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el Centro Educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.



## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

### **Transporte escolar**

- La empresa que gestione el servicio de Transporte Escolar debe establecer un protocolo de actuación Covid-19 para el curso 20-21, acorde al protocolo del centro. Deberá ser entregado al director del centro.

### **Comedor escolar**

#### **• Limitación de contactos**

- El comedor se ha dividido en dos (mediante elementos de separación física) y la sala de profesores (que se encuentra en una habitación contigua al comedor y cuyo uso habitual se ha inhabilitado para este curso) se utilizará también como comedor, de manera que cada grupo de convivencia realizará la actividad de comedor en una zona determinada y separada de los demás:
  - Grupo de convivencia 1: Zona 1 del comedor.
  - Grupo de convivencia 2: Sala de profesores.
  - Grupo de convivencia 3: Zona 2 del comedor.

#### **• Medidas de prevención personal**

- Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos, por parte del personal que intervenga.
- Una vez terminado el comedor, se procederá de la siguiente manera:
  - Grupo de convivencia 1: Permanecerán en el patio de pequeños (mientras el tiempo lo permita) hasta su recogida por los monitores del transporte o familiares en la zona de los jardines de entrada que corresponde a su grupo de convivencia.
  - Grupo de convivencia 2: Permanecerán en el salón de actos hasta su recogida por los monitores del transporte o familiares en la zona de los jardines de entrada que corresponde a su grupo de convivencia.
  - Grupo de convivencia 3: Permanecerán en el patio de mayores (mientras el tiempo lo permita) hasta su recogida por los monitores del transporte o familiares en la zona de los jardines de entrada que corresponde a su grupo de convivencia.

#### **• Limpieza y ventilación de espacios**

- Al finalizar el servicio de comedor se limpiarán e higienizarán la estancia y el mobiliario para dejarla preparada para el día siguiente.
- Durante el servicio de comedor las ventanas permanecerán abiertas, mientras el tiempo lo permita.



## **13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **Limpieza y desinfección**

- Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento:
  - Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía. ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Se limpiarán y desinfectarán locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
- Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.
- A lo largo de la jornada escolar se reforzará la limpieza y desinfección. Habrá una persona de limpieza para realizar la desinfección de los aseos, pasamanos, manivelas y zonas de tránsito de cada uno de los grupos, así como para la reposición de jabón, geles y toallitas desechables.
- Cada maestro desinfectará aquel material que use dentro del aula ante de abandonarla. Para ello, cada aula dispondrá de un gel desinfectante, una gamuza y una solución hidroalcohólica que se mantendrá fuera del alcance del alumnado.

### **Ventilación**

- Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

### **Residuos**

- Solo se usarán las papeleras de las aulas y aseos, evitando las de patios y zonas comunes.
- Las papeleras de las aulas deberán limpiarse diariamente.



## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

- **Limpieza y desinfección**
  - Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
  - En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.
  
- **Ventilación**
  - Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.
  
- **Asignación y sectorización**
  - Los aseos del Centro están asignados para su utilización por distintos grupos de convivencia:
    - Grupo de convivencia 1: Planta 1ª, Pasillo 1º.
    - Grupo de convivencia 2: Planta 2ª, Pasillo 2º.
    - Grupo de convivencia 3: Planta 2ª, Pasillo 3º.
  
- **Otras medidas**
  - Se utilizarán toallas desechables.



## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el Centro Educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a sus hijos/as con síntomas al Centro Educativo, de informar al Centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno/a y de informar al Centro de cualquier incidencia relacionada con sus hijos/as.

- Las familias deben de lavar diariamente la ropa de sus hijos y desinfectar el calzado y el material escolar.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al Centro los/as alumnos/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al Centro Educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre (supera los 37º) o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el/la alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al Centro Educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el Centro Educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.



El Centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a (en función de sus características y posibilidades) como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del Centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el Centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se dispondrá de un listado de los/as alumnos/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los/as alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, comedor, etc.).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro Docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los/as alumnos/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los/as alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro Docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los/as alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al Centro Docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.



5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un/a alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro Docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el Centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

### ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: Se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
  - Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: Se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
  - Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: Se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
  - Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: Se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

### ACTUACIONES POSTERIORES.

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



## **16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

- Durante los primeros días de septiembre, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrá una reunión informativa telemática con las familias para trasladarle toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo.
- La tutoría general con las familias la tendremos en la primera quincena del mes de octubre de forma telemática.
- A las familias se les dará información puntual a través de los distintos canales de comunicación establecidos por el Centro: whatsApp, teléfono, página web del centro, email o videoconferencia con el tutor/a, y notas informativas.
- El objetivo principal para la acogida a las familias en el comienzo del curso será promover la confianza y la aceptación de las nuevas situaciones, dentro del marco de incertidumbre actual, aportando las medidas educativas que el centro llevará a cabo a lo largo del curso, desde el respeto y la confianza mutua. Las actuaciones y reuniones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos.
  - Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
  - Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
  - Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el Centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.
- Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento. El Equipo de Orientación del Centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el titular de la tutoría estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento.





## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Actualización del protocolo (elaborado mes de julio y agosto por el Equipo Directivo) a la actual normativa	-Equipo Directivo -Comisión Covid-19	Primera semana de septiembre	Actualizado documento de protocolo de actuación
Difusión del protocolo al personal docente y no docente del centro	-Comisión Covid-19	Primera semana de septiembre	Acta de las diferentes reuniones
Difusión a las familias	-Tutores/as	Segunda semana de septiembre	Acta de las diferentes reuniones

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del protocolo	-Comisión Covid-19	Septiembre-Octubre	Acta de la reunión



## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)		Patio
1 (Rojo)	FBO 1, FBO 2, FBO 3, FBO 4, FBO 5, FBO 6	Planta 1º	Pasillo 1	Patio de los pequeños
2 (Amarillo)	FBO 7, FBO 8, PTVAL 1, PTVAL 2	Planta 1º	Pasillo 2	Patio de los pequeños
3 (Azul)	FBO 9, FBO 10, FBO 11, FBO 12	Planta 2º	Pasillo 3	Patio de los mayores



## **ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19**

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un



período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.




5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



### ANEXO III.

#### 1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).</b></p>	



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

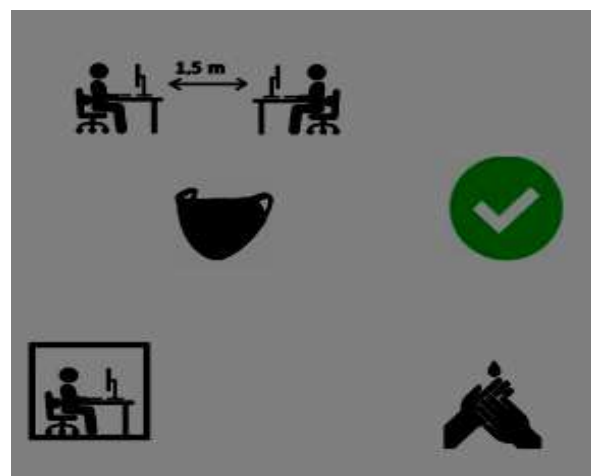
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**

En los **puestos de atención al público emplear barrera física.**

Usar  **mascarillas y lavado frecuente de manos.**



**Cada persona debe usar su propio material.**

**Evite compartir material con los compañero/as.** Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**



**Evite compartir documentos en papel.**

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

**Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**



**No beber directamente de las fuentes de agua,** sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</b></p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar</b> (fruta, bocadillo, etc.).</p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</b></p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	



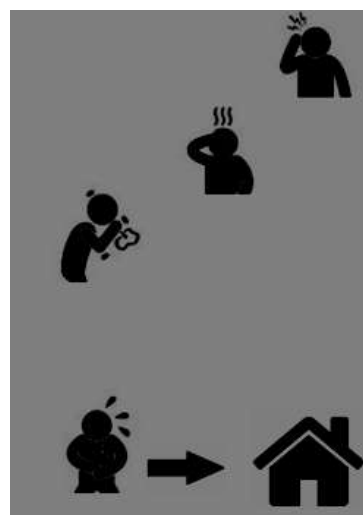


En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), se **abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**

**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**



### ANEXO III.

## 2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.**

**Uso obligatorio de mascarillas.**



**Lavado frecuente de manos**, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchélo en un cubo de basura.**

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.



**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**

**Cada alumno/a debe usar su propio material.**

**Evite compartir material con los compañero/as.** Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.



**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**



**No beber directamente de las fuentes de agua,** sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.**



**Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



## **ANEXO IV**

### **Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:**

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeña el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.



<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		



ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	FBO 1, FBO 2, FBO 3, FBO 4, FBO 5, FBO 6	Gloria López Garzón
Grupo 2	FBO 7, FBO 8, PTVAl 1, PTVAl 2	Jesús López Jiménez
Grupo 3	FBO 9, FBO 10, FBO 11, FBO 12	M <sup>a</sup> Jesús Sánchez Villén



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.







## USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.




## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.


### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?


Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



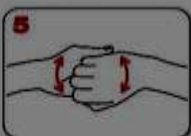
Frótese las palmas de las manos entre sí.




Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.




Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.




Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.




Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



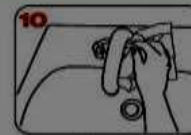
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.




Séquelas con una toalla de un solo uso.




Utilice la toalla para cerrar el grifo.

**20-30 segundos**




Una vez secas, sus manos son seguras.


### ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?




Mójese las manos con agua.




Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



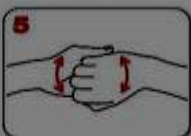
Frótese las palmas de las manos entre sí.




Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.




Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.




Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.




Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



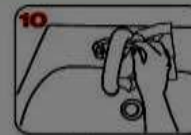
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.




Séquelas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.


**40-60 segundos**



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.  
Diciembre de 2008, versión 1



**Organización**  
**Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprender la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiesen ocasionar su utilización.



## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

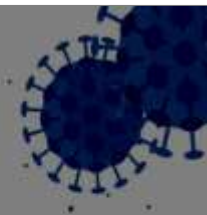


Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que se ensucien y puedan contaminarse.



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén contaminados.



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



## **LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.**

- Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).



- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.



## PLAN DE MEJORA CURSO 2020/2021

### OBJETIVOS PRIORIZADOS:

1. Crear un entorno escolar seguro para el alumnado y el personal del centro, que garantice las medidas higiénico-sanitarias para la prevención del COVID-19, así como la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.
2. Impulsar actividades de Educación y Promoción para la Salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo. Por ello, la necesidad de seguir participando y trabajando en el curso actual en el programa de innovación Creciendo en Salud.
3. Organizar y planificar la adaptación de la actividad docente presencial a la telemática, en caso de un nuevo confinamiento por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19.
4. Fomentar la formación permanente de los profesionales del centro, para dar respuesta a las necesidades formativas que plantea el presente curso (en especial con respecto a la COVID-19), y que permitan proporcionar la atención específica que requiere nuestro alumnado.
5. Realizar permanentemente revisiones y adecuaciones tanto del Proyecto Educativo como del currículum según los cambios surgidos en los últimos cursos y las necesidades educativas especiales de nuestro alumnado, ajustándose a la normativa actual.
6. Considerar a todo el personal del Centro agentes educativos y cada uno, de acuerdo con sus funciones, trabajar y mantener una línea de trabajo común en la atención educativa de nuestro alumnado.
7. Mejorar las líneas de comunicación tanto interna como externa del centro entre los distintos miembros de la comunidad educativa, adaptándolas a la nueva normalidad.
8. Potenciar la participación de las familias, como factor decisivo en la atención educativa que se desarrolla en el centro, adaptándola a la nueva normalidad.

### 1. LA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO DE PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES EN EL AULA.

#### 1.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS, GRUPOS Y HORARIOS.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Organizar al alumnado y a los recursos personales del centro en grupos de convivencia y establecer la distribución de horarios y espacios de los mismos, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje y la seguridad en el centro.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
-Establecimiento de grupos de convivencia, distribuyendo al alumnado, recursos personales y espacios. -Señalización de itinerarios en el suelo para acceso al centro, a las aulas y al patio según grupo de convivencia	Julio y agosto	-Equipo Directivo	-Establecidos tres grupos de convivencia y listado de alumnado -Señalizados los itinerarios en el suelo asignando un color a cada grupo de convivencia



Información y difusión a los profesionales del centro (docentes y no docentes)	Primera semana de septiembre	-Equipo Directivo	Realizada reunión informativa y recogida en acta
Información y difusión a las familias del centro	Segunda semana de septiembre	-Tutores/as	-Realizadas reuniones informativas de forma telemática y registradas

**2. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM QUE HAY QUE DESARROLLAR, ADAPTADO AL CONTEXTO, Y LA PLANIFICACIÓN EFECTIVA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

**2.2. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS APROPIADAS PARA ABORDAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, CON PERSONALIZACIÓN Y FLEXIBILIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA, TENIENDO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS Y LA ATENCIÓN COMO REFERENTE LAS PECULIARIDADES PERSONALES DEL ALUMNO O ALUMNA Y SU DESARROLLO, ASÍ COMO EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS, Y LA INTERVENCIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN QUE CADA ALUMNO O ALUMNA REQUIERA, CON ESPECIAL ATENCIÓN A:**

**A) CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN Y DESARROLLO DEL LENGUAJE: ESCUCHAR, HABLAR, LEER, Y ESCRIBIR.**

**B) CONSTRUCCIÓN DE LA PROPIA IDENTIDAD Y CONOCIMIENTO CORPORAL.**

**C) APRENDIZAJE DE LAS MATEMÁTICAS LIGADO A SITUACIONES DE LA VIDA COTIDIANA.**

**D) DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL, LA EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA, CON LA CONSECUCIÓN DEL MAYOR GRADO DE AUTONOMÍA PERSONAL Y DE FUNCIONALIDAD EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.**

**E) CLIMA POSITIVO DE CONVIVENCIA Y ADQUISICIÓN DE HABILIDADES RELACIONADAS CON ENTORNOS COMUNITARIOS Y LABORALES.**

**F) UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y CUALQUIER OTRA ADAPTADA A SUS NECESIDADES PERSONALES.**

**PROPUESTA DE MEJORA:** Lograr que todo el alumnado de centro que precisa un Sistema Aumentativo o Alternativo de Comunicación se le dote del que resulte más ajustado a sus necesidades y posibilidades personales.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Elaboración listado alumnos candidatos para el uso de SAAC y decisión sobre el más adecuado	Durante todo el curso	-Equipo de orientación	Realizado listado de alumnos/as para este curso 2020-2021
Información del SAAC a todo el personal que interviene con el/la alumno/a	Durante todo el curso	-Equipo de orientación	Realizada reunión informativa
Información del SAAC a la familia de el/la alumno/a	Durante todo el curso	-Equipo de orientación	Realizada reunión informativa
Evaluación del SAAC	Durante todo el curso	-Equipo de orientación	Realizada valoración en evaluación final

**PROPUESTA DE MEJORA:** Fomentar la participación en el Programas de innovación educativa “Creciendo en Salud” de toda la comunidad educativa, como herramienta para la prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Designación del coordinador	Septiembre	-Director	Asignado coordinador a través del Portal Séneca
Inscripción en el portal Séneca	Septiembre	-Director -Coordinador del programa	Realizada la solicitud en el Portal Séneca
Entrega de la memoria del curso anterior del programa, hojas de inscripción para el presente curso y sugerencias de actividades a desarrollar	Septiembre/Octubre	-Coordinador del programa	Entregada memoria, hojas para inscripción y actividades.
Participación jornadas formativas	Noviembre	-Coordinador plan	Asistencia a las jornadas formativas del coordinador
Elaboración y presentación del Plan de Actuación, teniendo en cuenta las aportaciones de todos los participantes	Noviembre	-Coordinación del programa	Subido Plan de Actuación al Portal Séneca
Desarrollo del Plan de Actuación	Durante todo el curso	-Coordinador del programa	Realizadas las actividades propuestas en el plan de actuación, con evidencia audiovisual de las mismas
Cumplimentación Formulario de Seguimiento	Febrero	-Coordinador del programa	Cumplimentado formulario de seguimiento del programa en el Portal Séneca
Cumplimentación de Memoria Anual de Evaluación	Mayo-Junio	-Coordinador del programa	Cumplimentado cuestionario de la Memoria Anual de Evaluación en el Portal Séneca

### 3. LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESCOLARES Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA ADAPTADAS A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

#### 3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Revisar y mantener actualizada la concreción curricular del Proyecto Educativo de la etapa de Formación básica obligatoria, a la realidad actual del centro.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Creación de sesiones de trabajo por ciclos para la revisión y actualización de la concreción curricular de FBO	Primer Trimestre	-ETCP -Coordinadoras de ciclo	-Celebración al menos tres sesiones de trabajo -Constancia en actas de reuniones de ciclo
Redacción del documento final e inclusión en el PEC	Segundo trimestre	-ETCP	Nuevo documento en el que se recoge la concreción curricular de FBO, distribuida por ciclos, y su incorporación en el PEC

### 3.2. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE REALIZA EL CENTRO.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Modificar el boletín informativo a las familias que se entrega al final de curso.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Creación de sesiones de trabajo para definir varios modelos de boletines.	Segundo Trimestre	-ETCP	Realizada al menos una reunión
Presentación a los ciclos de las propuestas, para su selección y aportación de sugerencias.	Segundo Trimestre	-ETCP	Recogida en acta de ciclo del modelo seleccionado
Disposición del boletín a todo el personal	Segundo Trimestre	-Equipo Directivo	Subida del documento final en el sistema de archivo interno del centro
Uso del boletín informativo	Tercer Trimestre	-Tutores/as	El 100% de las familias reciben el boletín informativo a final de curso

## 4. LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE COMO RESPUESTA EDUCATIVA A TODO EL ALUMNADO Y LA CONSECUCCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA TODOS.

### 4.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ADAPTADAS A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL ALUMNADO.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Elaborar un modelo de informe de tránsito, que se incluirá en el POAT, para facilitar la planificación y/o continuidad de la atención educativa del alumnado que cambia de grupo, ciclo o etapa educativa.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Diseño del Modelo de informe de tránsito	Primer Trimestre	-Equipo de orientación	Elaborado documento "Modelo de informe de tránsito"
Presentación del modelo en Claustro	Primer trimestre	-Coordinadora del Equipo de orientación	Realizada sesión de información

## 5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

### 5.2. LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Diseñar e implementar el Protocolo de Actuación COVID-19, para crear un entorno escolar seguro, que garantice las medidas higiénico-sanitarias para la prevención del COVID-19.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Elaboración del protocolo	Julio y Agosto	-Equipo Directivo	Elaborado documento "Protocolo de Actuación Covid-19"
Actualización del protocolo a la actual normativa	Primera semana de septiembre	-Equipo Directivo	-Realizado curso de formación por el coordinador de la comisión

		-Comisión específica Covid-19	-Elaborado documento actualizado "Protocolo de Actuación Covid-19"
Difusión del protocolo a los profesionales del centro (docentes y no docentes)	Primera semana de septiembre	-Presidente y coordinadora de Comisión específica Covid-19	Realizada reunión informativa y recogida en acta
Difusión del protocolo a las familias del centro	Segunda semana de septiembre	-Tutores/as	-Realizadas reuniones informativas de forma telemática y registradas
Realización de reuniones información, seguimiento y evaluación del protocolo	A lo largo de todo el curso	-Comisión específica Covid-19	- Registro de las reuniones realizadas

**6. LA RELACIÓN INTERPERSONAL Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE UN APROPIADO CLIMA ESCOLAR.**

**6.1. REGULACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA.**

**PROPUESTA DE MEJORA:** Adaptar el "Protocolo de actuación en casos graves de conductas disruptivas" a la nueva realidad, según grupos de convivencia y recursos personales que intervienen en cada uno de ellos.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Revisión del Protocolo de en casos graves de conductas disruptivas a la nueva realidad	Primer Trimestre	-Equipo de Orientación -Coordinadores de cada grupo de convivencia	-Elaborado documento "Protocolo de en casos graves de conductas disruptivas" según grupos de convivencia
Información de la actualización del protocolo por grupos de convivencia	Primer Trimestre	-Equipo de Orientación -Coordinadores de cada grupo de convivencia	-Realizadas reuniones informativas y recogidas -Subido protocolo al servicio de archivos internos del centro.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Respetar y valorar las funciones y responsabilidades de todos los miembros de los diferentes profesionales del centro, como medio para mantener un buen clima de trabajo entre todos los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Estudio de legislación y ROF del colegio sobre las funciones de los diferentes profesionales del centro	Primer Trimestre	-Equipo Directivo -ETCP	-Elaborado documento actualizado con las funciones y responsabilidades de todos los profesionales e inclusión en el ROF
Información sobre las funciones de los diferentes colectivos de profesionales del centro: tutores/as, especialistas, educadores, etc., poniendo en valor la importancia de cada uno en la calidad de	A lo largo del curso	-Equipo Directivo	-Realizada una reunión, al menos, para explicar las funciones y responsabilidades de los diferentes profesionales.

la respuesta a las necesidades del alumnado.			
--	--	--	--

**PROPUESTA DE MEJORA:** Mejorar la comunicación y el funcionamiento eficaz de todos los equipos del centro, en especial por grupos de convivencia.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Información y difusión a los profesionales del centro (docentes y no docentes) de la distribución por grupos de convivencia	Primera semana de septiembre	-Equipo Directivo	-Realizada reunión informativa y recogida en acta
Establecimiento de canales de comunicación entre los profesionales del mismo grupo de convivencia: grupo de Whatsapp, etc.	Septiembre	-Coordinador del grupo de convivencia	-Acta de reunión -Creación grupo de Whatsapp, etc.
Establecimiento de la periodicidad de reuniones del grupo de convivencia	Septiembre	-Coordinador del grupo de convivencia	-Acta de reunión
Establecimiento de pautas para trabajar de forma coordinada, entre los tutores/as y especialistas, con el alumnado y la familia, según grupos de convivencia	Septiembre	-Tutores/as	-Acta reunión -Elaborado documento
Establecimiento de los canales de comunicación a utilizar para transmitir y compartir información con las familias (evitando la brecha digital), según grupos de convivencia	Septiembre/Octubre	-Coordinador del grupo de convivencia	-Acta de reunión -Incorporación a la PGA

## 6.2. LA INCLUSIÓN DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.

**PROPUESTA DE MEJORA:** Continuar con la elaboración de un Plan de Igualdad adaptado a las características del alumnado del centro, con actuaciones que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Renombramiento de los miembros de la Comisión de Igualdad	Primer Trimestre	-Coordinador Plan de Igualdad curso anterior	Constancia en acta de Claustro de nombramiento de los responsables de la Comisión de Igualdad
Creación de sesiones de trabajo para la revisión y actualización del Plan de Igualdad	Primer Trimestre	-Coordinador Plan de Igualdad	Realizadas sesiones de trabajo
Presentación y difusión de las actuaciones a llevar a cabo durante el curso	Primer trimestre	-Coordinador Plan de Igualdad	Presentadas las actuaciones para el curso en Claustro y Consejo Escolar, dejando constancia en acta.
Diseño de actividades adaptadas complementarias para la celebración de días especiales	Durante todo el curso	-Coordinador Plan de Igualdad -Tutores/as	Desarrolladas actividades adaptadas de días especiales al menos en el 90% de las tutorías

**7. AUTOEVALUACIÓN DE OTROS ASPECTOS E INDICADORES ESTABLECIDOS PARA LA VALORACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO**

**PROPUESTA DE MEJORA:** Actualizar y cargar contenido en la página web del centro, como herramienta de información sobre el centro para todos los sectores de la comunidad educativa.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Renombramiento de los responsables de la página web entre el personal del centro	Primer Trimestre	-Claustro	Constancia en acta de Claustro de nombramiento de los responsables de la página web
Actualización de contenidos multimedia (fotos y vídeos) relacionadas con las actividades que se realizan con el alumnado durante el curso, comprometiéndose todas los profesionales a realizar al menos una publicación al trimestre	Durante todo el curso	-Responsables de la página web	Visualización de contenidos informativos
Actualización de contenidos de interés sobre el funcionamiento del centro	Durante todo el curso	-Responsables de la página web	Visualización de contenidos informativos

**PROPUESTA DE MEJORA:** Desarrollar actuaciones de formación que respondan a las necesidades formativas que plantea el presente curso (en especial con respecto a la Covid-19), y que permitan proporcionar la atención específica que requiere nuestro alumnado.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES
Diagnóstico de necesidades formativas del profesorado basándose en la Memoria de Autoevaluación, Plan de Mejora y hoja de registro de propuestas	Septiembre	-ETCP	Entregadas y cumplimentadas hoja de "Diagnóstico de necesidades formativas" por el 100% del profesorado y Equipo de Orientación
Presentación de propuestas de formación al claustro	Octubre	-ETCP	-Acta de reunión
Contacto con el CEP para asesoramiento y colaboración en el desarrollo de las actividades formativas	Octubre	-ETCP	-Cumplimentado cuestionario necesidades formativas -Llamada telefónica
Desarrollo de las actividades formativas	Durante todo el curso	-ETCP	Porcentaje de participación

### 1. DATOS DEL ALUMNO/A

-APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

-FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

### 2. DATOS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

-APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 1 (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guardia y custodia): \_\_\_\_\_

-DNI: \_\_\_\_\_

-APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 2: \_\_\_\_\_

-DNI: \_\_\_\_\_

### 3. EXPONE Y DECLARA

EXPONGO QUE SOLICITO EL CAMBIO DE MODALIDAD EDUCATIVA DE CENTRO ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL (MODALIDAD D) A:

MODALIDAD B: GRUPO ORDINARIO CON APOYOS EN PERIODOS VARIABLES

MODALIDAD C: AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN CENTRO ORDINARIO

Y QUE SE APLICARÁ:

EN EL PRESENTE CURSO ESCOLAR 20\_\_/20\_\_

EN EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR 20\_\_/20\_\_

DECLARO QUE AUTORIZO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE MODALIDAD EDUCATIVA

### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA REPRESENTANTE 1

(con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guardia y custodia)

Fdo: \_\_\_\_\_

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Dirección General de Participación y Equidad

**PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA  
ANEXO I: AUTORIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES**

<b>1. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA</b>					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DIRECCIÓN:			FECHA DE NACIMIENTO		<input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
C.P.		LOCALIDAD		PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO			TELÉFONO DE CONTACTO		

<b>2. DATOS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 1 (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guarda y custodia)	
DNI	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 2	
DNI	

<b>3. EXPONE Y DECLARA</b>
<p>EXPONGO QUE HE SIDO INFORMADO DE LA PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA. PROCEDIMIENTO QUE IMPLICA, CENTROS QUE INTERVIENEN, PROPUESTA DE ATENCIÓN EDUCATIVA, BENEFICIOS QUE ESTA EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN PUEDE APORTAR A MI HIJO/HIJA Y QUE SE APLICARÁ EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR 20____/ 20____.</p>
<p>DECLARO QUE:</p> <p><input type="checkbox"/> AUTORIZO</p> <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO</p>
<p>EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA Y EN SU CASO, EL USO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTA EXPERIENCIA.</p>

<b>5. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en este Anexo, así como en la documentación que se acompaña.</p>
<p>En.....a.....de.....de.....</p>
<p><b>EL/LA REPRESENTANTE 1</b> (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guarda y custodia)</p>
<p>Fdo.:.....</p>





# JUNTA DE ANDALUCÍA

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
Dirección General de Participación y Equidad

## 4. VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Habilidades adaptativas y/o áreas de desarrollo que no pueden ser atendidas total o parcialmente en su centro de referencia:

Beneficios que puede aportar esta experiencia al alumno o alumna:

## 5. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Las personas abajo firmantes **DECLARAN**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente informe y responden a la evaluación del alumno o alumna en el momento actual.

En..... a..... de..... de.....

**TUTOR O TUTORA**

**PROFESIONAL DE LA ORIENTACIÓN**

Fdo.:..... Fdo.:.....

**Vº Bº DIRECTOR O DIRECTORA**

Fdo.:.....

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Dirección General de Participación y Equidad

**PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA**  
**ANEXO III: COMPROMISO DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL DESARROLLO DE LA ESCOLARIZACIÓN COMBINADA**

<b>1. CENTROS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>			
<b>CENTRO DE REFERENCIA:</b>		<b>CENTRO ASOCIADO:</b>	
CÓDIGO:	TELÉFONO:	CÓDIGO:	TELÉFONO:
DIRECCIÓN:	CÓD. POSTAL:	DIRECCIÓN:	CÓD. POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:		CORREO ELECTRÓNICO:	

<b>2. COMPROMISOS ACORDADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Plan individualizado de trabajo que defina líneas de actuación conjuntas en ambos centros.</li> <li>- Configurar un horario de cada jornada escolar que permita al alumno o alumna un aprovechamiento máximo de los recursos y de las actividades planteadas a nivel de aula y de centro.</li> <li>- Garantizar la adecuada coordinación entre los profesionales implicados y el seguimiento de las actuaciones planificadas.</li> <li>- Promover la participación del alumno o alumna en actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la socialización y el progreso escolar en cada uno de los centros, previa autorización de los representantes legales.</li> </ul> <p>OTROS:</p>

<b>3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>
EL ADECUADO DESARROLLO DE ESTA EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA PRECISA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE:
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE ESCOLAR PARA DESPLAZAMIENTO HASTA EL CENTRO ASOCIADO <input type="checkbox"/> COMEDOR ESCOLAR EN EL CENTRO ASOCIADO

<b>4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
Las personas abajo firmantes <b>DECLARAN</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y responden a la situación del alumno o alumna en el momento actual.
En..... a..... de..... de.....
<b>DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO DE REFERENCIA</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO ASOCIADO</b></span>
Fdo.:..... Fdo.:.....

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Dirección General de Participación y Equidad

PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA  
ANEXO IV: PLAN INDIVIDUALIZADO DE TRABAJO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

<b>1. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DIRECCIÓN:		FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	N.I.E.
C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO		TELÉFONOS DE CONTACTO	

<b>2. DATOS DE LOS CENTROS DOCENTES</b>			
<b>CENTRO ORDINARIO</b>		<input type="checkbox"/> CENTRO DE REFERENCIA	<input type="checkbox"/> CENTRO ASOCIADO
TUTOR O TUTORA	<input type="checkbox"/> Ed. Infantil Curso:	<input type="checkbox"/> Ed. Primaria Curso:	<input type="checkbox"/> ESO Curso:
		<input type="checkbox"/> F.B.O. Curso:	<input type="checkbox"/> C.F.P.G.M. Curso:
CÓDIGO	LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONOS	
<b>CENTRO ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b>		<input type="checkbox"/> CENTRO DE REFERENCIA	<input type="checkbox"/> CENTRO ASOCIADO
TUTOR O TUTORA	<input type="checkbox"/> Ed. Infantil Curso:	<input type="checkbox"/> F.B.O. Curso:	<input type="checkbox"/> P.T.V.A.L. Curso:
CÓDIGO	LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONOS	

<b>3. DATOS DEL EOE/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN/ PROFESIONAL DE ORIENTACIÓN QUE INTERVIENEN</b>			
<b>EOE/ DO/ Profesional de orientación (centro de referencia):</b>		<b>EOE/ DO/ Profesional de orientación (centro asociado):</b>	
Código:	Teléfono:	Código:	Teléfono:
Dirección:		Dirección:	
Localidad:		Localidad:	
Provincia:	C.P.:	Provincia:	C.P.:
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
Profesional de la orientación:		Profesional de la orientación:	

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
Dirección General de Participación y Equidad

<b>4.</b>	<b>PROPUESTA DE ATENCIÓN EDUCATIVA</b>
<b>OBJETIVOS COMUNES:</b>	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Centro Asociado):</b>	
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:</b>	
<b>ATENCIÓN ESPECÍFICA DE ACUERDO CON EL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN</b>	

<b>5.</b>	<b>HORARIO (distribución de tramos horarios o de jornadas por centro)</b>				
<b>HORAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
5ª					
6ª					

<b>6.</b>	<b>ASPECTOS ORGANIZATIVOS</b> <i>(Atención en los desplazamientos, entradas y salidas, recreo, comedor, actividades extracurriculares...):</i>
<b>Centro de referencia:</b>	
<b>Centro asociado:</b>	

# JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Dirección General de Participación y Equidad

## 7. EVALUACIÓN (Criterios/ Indicadores/ Instrumentos)

--

## 8. OBSERVACIONES

--

## 9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Las personas abajo firmantes **DECLARAN**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente plan individualizado de trabajo y responden a las necesidades del alumno o alumna en el momento actual.

En..... a..... de..... de.....

### CENTRO DE REFERENCIA

TUTOR O TUTORA

PROFESIONAL DE LA ORIENTACIÓN

Fdo.:..... Fdo.:.....

Vº Bº DIRECTOR O DIRECTORA

Fdo.:.....

### CENTRO ASOCIADO

TUTOR O TUTORA/PROFESIONAL RESPONSABLE

PROFESIONAL DE LA ORIENTACIÓN

Fdo.:..... Fdo.:.....

Vº Bº DIRECTOR O DIRECTORA

Fdo.:.....

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
Dirección General de Participación y Equidad

**ANEXO V: MEMORIA DE LA EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA Y PROPUESTA DE CONTINUIDAD O FINALIZACIÓN**

<b>1. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA</b>					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DIRECCIÓN:			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		N.I.E.
C.P.	LOCALIDAD			PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO			TELÉFONOS DE CONTACTO		

<b>2. DATOS DE LOS CENTROS DOCENTES</b>							
<b>CENTRO ORDINARIO</b>				<input type="checkbox"/> CENTRO DE REFERENCIA		<input type="checkbox"/> CENTRO ASOCIADO	
TUTOR O TUTORA			<input type="checkbox"/> Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> Ed. Primaria	<input type="checkbox"/> ESO	<input type="checkbox"/> F.B.O.	<input type="checkbox"/> C.F.P.G.M
			Curso:	Curso:	Curso:	Curso:	Curso:
CÓDIGO		LOCALIDAD			CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONOS			
<b>CENTRO ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b>				<input type="checkbox"/> CENTRO DE REFERENCIA		<input type="checkbox"/> CENTRO ASOCIADO	
TUTOR O TUTORA			<input type="checkbox"/> Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> F.B.O.	<input type="checkbox"/> P.T.V.A.L.		
			Curso:	Curso:	Curso:		
CÓDIGO		LOCALIDAD			CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONOS			

<b>3. DATOS DEL EOE/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN/ PROFESIONAL DE ORIENTACIÓN QUE INTERVIENEN</b>			
<b>EOE/ DO/ Profesional de orientación (centro de referencia):</b>		<b>EOE/ DO/ Profesional de orientación (centro asociado):</b>	
Código:		Código:	
Teléfono:		Teléfono:	
Dirección:		Dirección:	
Localidad:		Localidad:	
Provincia:	C.P.:	Provincia:	C.P.:
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
Profesional de la orientación:		Profesional de la orientación:	

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
Dirección General de Participación y Equidad

<b>4. VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LA EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA</b>	
EQUIPO DOCENTE (Centro de referencia):	
EQUIPO DOCENTE (Centro asociado):	
VALORACIÓN CONJUNTA DE AMBOS CENTROS:	

<b>5. ADECUACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE JORNADAS Y HORARIOS</b>		
Grado de adecuación de la distribución de jornadas entre ambos centros		
Grado de adecuación de los horarios en cada centro	Centro de referencia	Centro asociado
PROPUESTAS DE MEJORA:		
Traslados	Valoración	Propuestas de mejora
Actividades complementarias y extraescolares		



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Dirección General de Participación y Equidad

6. REUNIONES DE COORDINACIÓN (especificar asistentes, fecha, temas tratados y acuerdos alcanzados)	
INICIO DEL CURSO	
1º TRIMESTRE	
2º TRIMESTRE	
3º TRIMESTRE	
VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS	

**8. VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA**

El equipo docente del centro de referencia y el equipo docente del centro asociado tras el desarrollo de la experiencia de escolarización combinada, la evaluación del alumno o alumna y la valoración de la medida recogida en esta memoria, consideran necesaria la:

**CONTINUIDAD** (la experiencia sigue siendo beneficiosa para el desarrollo integral del alumno/a)

**FINALIZACIÓN** (especificar el motivo):.....

**9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Las personas abajo firmantes **DECLARAN**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente memoria

En..... a..... de..... de.....

**CENTRO DE REFERENCIA**

**TUTOR O TUTORA** **Vº Bº DIRECTOR O DIRECTORA**

Fdo:..... Fdo:.....

**CENTRO ASOCIADO**

**TUTOR O TUTORA/PROFESIONAL RESPONSABLE** **Vº Bº DIRECTOR O DIRECTORA**

Fdo:..... Fdo:.....

**-NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_  
**-TUTOR/A QUE LO SOLICITA:** \_\_\_\_\_  
**-FECHA DE SOLICITUD:** \_\_\_\_\_  
**-PROFESIONAL AL QUE SOLICITA INTERVENCIÓN:**  
 **ORIENTADORAS**  
 **LOGOPEDAS**  
 **AUDIOPROTÉSICA**  
 **FISIOTERAPEUTA**

**MOTIVO POR EL QUE SE SOLICITA LA INTERVENCIÓN:**

**MEDIDAS QUE SE HAN TOMADO PREVIAMENTE:**

**RESPUESTA DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN:**

Fdo: \_\_\_\_\_  
TUTOR/A

Fdo: \_\_\_\_\_  
PROFESIONAL E.O

**ALUMN@:**

**FECHA:**

**ASISTENTES:**

**SOLICITUD:**  FAMILIA  COLEGIO

**TEMAS TRATADOS:**

- OBJETIVOS CURRICULARES \_\_\_\_\_
- PROGRESOS Y DIFICULTADES \_\_\_\_\_
- ASPECTOS A SEGUIR TRABAJANDO \_\_\_\_\_
- ASESORAMIENTO \_\_\_\_\_
- OTROS: \_\_\_\_\_

**ACUERDOS:**

**FIRMA:**

**ASUNTO:**

**FECHA:**

**ASISTENTES:**

**TEMAS TRATADOS:**

**ACUERDOS:**

**FIRMA:**

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.

Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.

Mejorar los resultados escolares del alumno/a.

Mejorar la comunicación del alumnado.

Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a.

Mejorar la conducta del alumno.

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. COMPROMISOS QUE ADQUIEREN

Se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.

Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.

Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.

Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por parte del centro:

Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales.

Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.

Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.

Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.

Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Este compromiso educativo tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:

FIRMA:

Fdo.:

Fdo.:

**4. PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO**

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora comunicación	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora conducta
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora comunicación	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora conducta
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora comunicación	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora conducta
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora comunicación	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora conducta
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: Fdo.:		

**5. FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO**

-Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

-Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

-Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

-Modificación del compromiso:

-Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

-Observaciones generales:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: Fdo.:
--	-----------------

**1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN**

Las familia y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- Otros: \_\_\_\_\_

**3. COMPROMISOS QUE ADQUIEREN**

Se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros: \_\_\_\_\_

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros: \_\_\_\_\_

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:

FIRMA:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

**4. PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO**

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
Observaciones:						
FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA:			
Fdo.:			Fdo.:			
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
Observaciones:						
FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA:			
Fdo.:			Fdo.:			
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
Observaciones:						
FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA:			
Fdo.:			Fdo.:			
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
Observaciones:						
FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA:			
Fdo.:			Fdo.:			

**5. FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO**

-Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

-Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

-Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

-Modificación del compromiso:

-Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

-Observaciones generales:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_



D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

PADRE/ MADRE/ TUTOR LEGAL DEL ALUMNO O ALUMNA

\_\_\_\_\_

RECOJO A MI HIJO/A A LAS \_\_\_\_\_ HORAS CON MOTIVO DE:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EN GRANADA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ALUMNO/A:**

**FECHA:**

**TUTOR/A DEL ALUMNO/A:**

**PROFESIONALES PRESENTES:**

**DESCRIPCIÓN OBJETIVA Y DETALLADA DEL INCIDENTE:**

**MEDIDAS ADOPTADAS:**

- Comunicación al Equipo Directivo**
- Comunicación a la familia mediante \_\_\_\_\_**

**FDO:** (Todos/as los/as profesionales presentes)

**FDO:** (Tutor/a del alumno/a)

PROTOSCOLOS DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS

# PROTOSCOLOS DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS

en  
Centros Educativos y Deportivos Andaluces



JUNTA DE ANDALUCIA  
CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE  
INSTITUTO ANDALUZ DEL DEPORTE



# PROCOLOS DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS

en  
Centros Educativos y Deportivos Andaluces



Protocolos de actuación ante emergencias sanitarias en centros educativos y deportivos andaluces / directores, Antonio Fernández Martínez, Ana María Porcel Gálvez ; colaboradores, María Belén Porcel Gálvez, África Calvo Lluch, Eva María Navarro Navarro, Juan Carlos de la Cruz Márquez, Juan Antonio León Prados. -- 1ª ed. -- Sevilla: Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, 2006.  
114 p. ; 24 cm  
Coordinación de la edición: Instituto Andaluz del Deporte  
D.L.  
1. Urgencias médicas 2. Centros escolares 3. Acoso escolar 4. Instalaciones deportivas I. Andalucía. Consejería de Turismo, Comercio y Deporte II. Instituto Andaluz del Deporte III.

1ª Edición en la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, 2006.

#### **Edita**

Junta de Andalucía  
Consejería de Turismo, Comercio y Deporte

#### **Coordinación de la edición**

Instituto Andaluz del Deporte

#### **Directores**

Antonio Fernández Martínez  
Ana María Porcel Gálvez

#### **Autores**

Antonio Fernández Martínez  
Ana María Porcel Gálvez  
María Belén Porcel Gálvez  
África Calvo Lluch  
Eva María Navarro Navarro  
Juan Carlos de la Cruz Márquez  
Juan Antonio León Prados

#### **Ilustraciones**

Marina García

#### **Diseño y maquetación**

Factoría sur

#### **Impresión**

Signatura Ediciones de Andalucía, S.L.

#### **Depósito Legal:**

Textos revisados por el Centro Andaluz de Medicina del Deporte

*Esta publicación está disponible para la consulta y préstamo en el Centro de Documentación de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía, así como en la Biblioteca del Instituto Andaluz del Deporte.*

**Paulino Plata**  
Consejero de Turismo, Comercio y Deporte  
Junta de Andalucía

## INDICE

<b>1</b>	<b>LINEAS GENERALES PARA LA APLICACION DE LOS PRIMEROS AUXILIOS</b>	
1.1	Cómo actuar: principios generales	8
<b>2</b>	<b>SITUACIONES QUE COMPROMETEN LA VIDA</b>	
2.1	Parada cardiorespiratoria	12
2.2	Obstrucción de la vía aérea	14
2.3	Ahogamiento y cuasi-ahogamiento	16
2.4	Shock anafiláctico	18
<b>3</b>	<b>PERDIDA REPENTINA Y TRANSITORIA DE LA CONSCIENCIA</b>	
3.1	Pérdida repentina y transitoria de la consciencia: Síncope (hipoglucemia, lipotimia, insolación y corte de digestión)	22
<b>4</b>	<b>CONVULSIONES</b>	
4.1	Trastornos convulsivos	26
<b>5</b>	<b>ACCIDENTES EN LA CABEZA</b>	
5.1	Accidentes en los ojos	30
5.2	Accidentes bucodentales	32
5.3	Accidentes en los oídos	34
<b>6</b>	<b>LESIONES TRAUMÁTICAS</b>	
6.1	Contusiones, esguinces, luxaciones y fracturas	38
<b>7</b>	<b>CAMBIOS EN LA TEMPERATURA CORPORAL</b>	
7.1	Aumento de la temperatura (Hipertemia : fiebre y golpe de calor)	42
7.2	Accidentes bucodentales (Hipotemia)	44
<b>8</b>	<b>QUEMADURAS</b>	
8.1	Quemaduras	48
<b>9</b>	<b>PERDIDAS DE SANGRE</b>	
9.1	Heridas y hemorragias	52
<b>10</b>	<b>ACCIDENTES POR ELECTROCUCIÓN</b>	
10.1	Accidentes por corriente eléctrica	56
<b>11</b>	<b>DOLOR</b>	
11.1	Dolor de cabeza, dental, dolor torácico y dolor abdominal	60
<b>12</b>	<b>INTOXICACIONES</b>	
12.1	Intoxicaciones	64
<b>13</b>	<b>PICADURAS Y MORDEDURAS</b>	
13.1	Picaduras y mordeduras	68
13.1	Reacciones alérgicas menores: al polen, a los ácaros y a otros animales	70
<b>14</b>	<b>TRASTORNOS GASTROINTESTINALES</b>	
14.1	Vómitos y diarreas	74
<b>15</b>	<b>TRASTORNOS PSICOSOCIALES 1: TRASTORNOS ALIMENTICIOS</b>	
15.1	Anorexia	78
15.2	Bulimia	80
15.3	Pica	82
<b>16</b>	<b>TRASTORNOS PSICOSOCIALES 2: MALOS TRATOS, BULLYING (ACOSO)</b>	
16.1	Malos tratos	86
16.2	Bullying (acoso)	88
<b>17</b>	<b>TRASTORNOS PSICOSOCIALES 3: DE CONDUCTA</b>	
17.1	Agresividad	92
17.2	Hiperactividad	94
<b>18</b>	<b>TRASTORNOS PSICOSOCIALES 4: PSICOFISICOS</b>	
18.1	Ansiedad	98
18.2	Obsesiones	100
<b>19</b>	<b>TRASTORNOS PSICOSOCIALES 5: DROGADICCION</b>	
19.1	Drogadicción	104
<b>20</b>	<b>EL BOTIQUIN</b>	108
<b>21</b>	<b>CONSIDERACIONES LEGALES</b>	110
<b>22</b>	<b>PARA CONOCER MÁS</b>	112

A diario los profesionales de los centros escolares y deportivos se encuentran ante situaciones de accidentes o enfermedades repentinas que les obligan a actuar rápidamente. En la mayoría de los casos no cuentan con los conocimientos ni medios necesarios. Y, sin embargo, deben actuar. Su buena fe les hace obrar de acuerdo con sus experiencias, adquiridas por usos y costumbres particulares, y muchas de ellas están equivocadas e incluso son totalmente contrarias a la profilaxis correcta.

Este "querer ayudar", no está exento de riesgo, puesto que una actuación incorrecta o negligente puede derivar en agravar el estado del accidentado o enfermo y acarrear problemas legales a la persona que la realiza.

El objetivo de este trabajo es poner en manos de docentes, monitores, personal de administración y servicios y usuarios en general, una herramienta útil, sencilla y homologada para poder afrontar aquellas situaciones más frecuentes que se puedan presentar en las aulas o centros deportivos y que requieran la aplicación de los primeros auxilios.

Por otro lado, en una segunda parte de este manual, hemos considerado importante incluir los Trastornos Psicosociales, si bien estos no pueden considerarse como accidentes o enfermedades repentinas que requieran una actuación inmediata. No obstante, en estos problemas tan tristemente frecuentes hoy día, el diagnóstico precoz puede ser de gran ayuda, siendo los docentes y técnicos deportivos, de los primeros que podemos alertar de la presencia de signos y síntomas que puedan indicar un trastorno. Poner este hecho inmediatamente en conocimiento de los padres y profesionales puede ayudar a detectar o evitar males mayores.

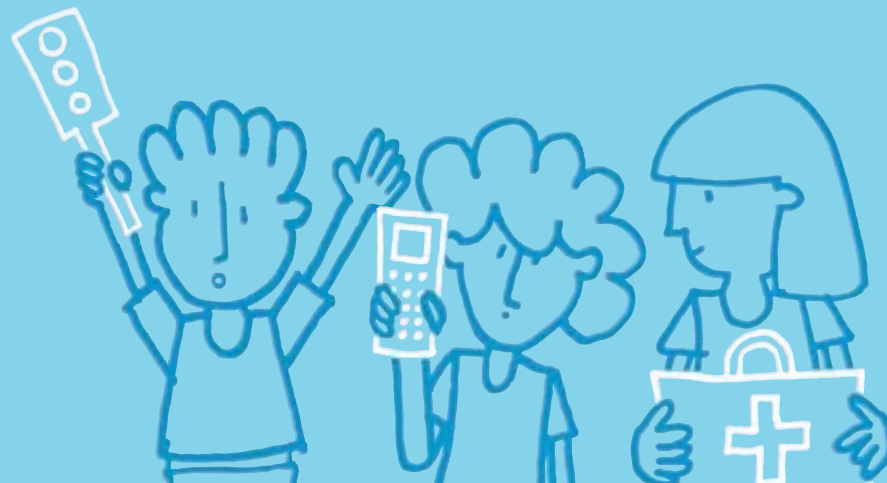
Hemos querido que este manual no resulte un libro más, sino una herramienta útil en su uso. Por eso se ha evitado, en lo posible, el uso de tecnicismos o términos médicos y se ha optado por un lenguaje más cotidiano e inteligible manteniendo su rigor científico. A su vez, la presentación de los contenidos en algoritmos, puede ayudar a simplificar y organizar las actuaciones con mayor eficiencia. Se ha partido de la premisa de que va dirigido a personal no sanitario, por lo que nuestra actuación nunca deberá ir encaminada a establecer diagnósticos de enfermedades o cuadros clínicos, sino a actuar partiendo de los signos y síntomas más evidentes y clarificadores, de acuerdo con los principios generales de los primeros auxilios: protegiendo, avisando y socorriendo hasta la llegada del personal sanitario especializado. Y siempre teniendo en cuenta dos premisas: 1º) No hacer más de lo estrictamente necesario y 2º) La mejor actuación siempre será la prevención.

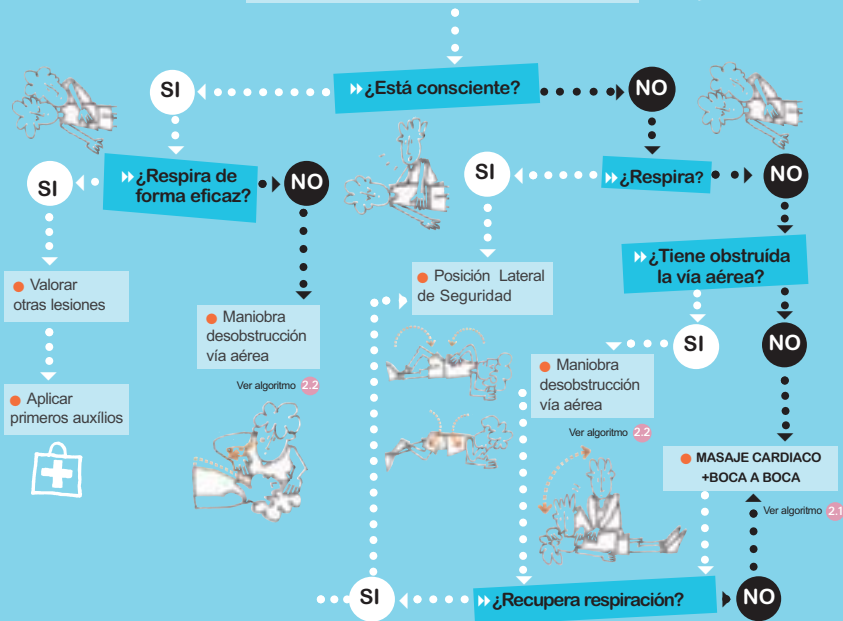
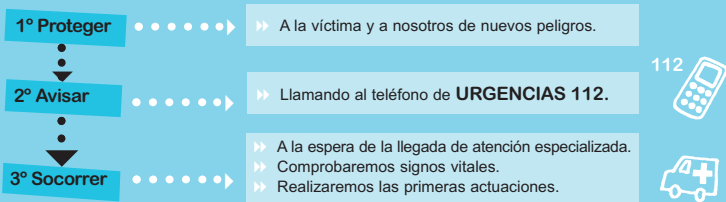
Deseamos que este manual, que cuenta con el aval de la Sociedad Española de Enfermería de Urgencias y Emergencias, y que ha visto la luz gracias al Instituto Andaluz del Deporte, le pueda ser de gran ayuda en su quehacer diario.

Los Directores

1.1.

## Cómo actuar: Principios generales





## ¿Qué son?

Los primeros auxilios son los primeros cuidados que prestaremos a un accidentado o enfermo repentino, en el lugar de los hechos, hasta que sea atendido por el personal sanitario especializado.

## ¿Cómo actuaremos?

Las líneas generales, por este orden, son:

- 1º. **Proteger** tanto a la víctima como a nosotros mismos de nuevos peligros.
- 2º. **Avisar**, llamando al teléfono de **URGENCIAS 112** o a un **Centro Sanitario**.
- 3º. **Socorrer**, mientras esperamos que llegue la atención especializada. Comprobaremos si presenta signos vitales y realizaremos las primeras actuaciones:

- ¿Está consciente?** Le preguntaremos al accidentado cómo se encuentra, si sabe lo que ha sucedido; si no nos responde ni se mueve casi seguro que está inconsciente.
- ¿Respira?** Intentaremos sentir, ver y oír su respiración, acercando nuestra mejilla a la boca y nariz del accidentado, mientras observamos si su tórax realiza movimientos ascendentes y descendentes.
- ¿Tiene pulso?** Lo más eficaz es intentar escuchar el latido de su corazón, colocando nuestro oído en su tórax.

## ¿Qué debes hacer?



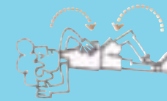
Si **está consciente** y **respira de forma eficaz**, valoraremos la existencia de otras lesiones menores y aplicaremos los primeros auxilios correspondientes.

Si **está consciente** y **respira de forma ineficaz**, valoraremos la realización de maniobras para comprobar la obstrucción de la vía aérea y su liberación (ver ficha 2.2)

Si **está inconsciente pero respira**, colocaremos al accidentado en posición lateral de seguridad, asegurándonos antes de que no tiene ningún traumatismo en la columna vertebral o en el cráneo. De esta forma evitaremos la aspiración de secreciones que podrían asfixiarle.

Si **está inconsciente y no respira**, comprobaremos si tiene obstruida la vía aérea, de forma que:

- Si está obstruida, procederemos a su desobstrucción (ver Ficha 2.2), y si con ello recupera la respiración lo colocaremos en posición lateral de seguridad.
- Si no tiene obstruida la vía aérea intentaremos pasarle aire de nuestros pulmones a los suyos mediante el boca-a-boca, alternando con el masaje cardíaco (ver Ficha 2.1).



Posición Lateral de Seguridad



Apertura de vía aérea

Boca a boca



Masaje cardíaco

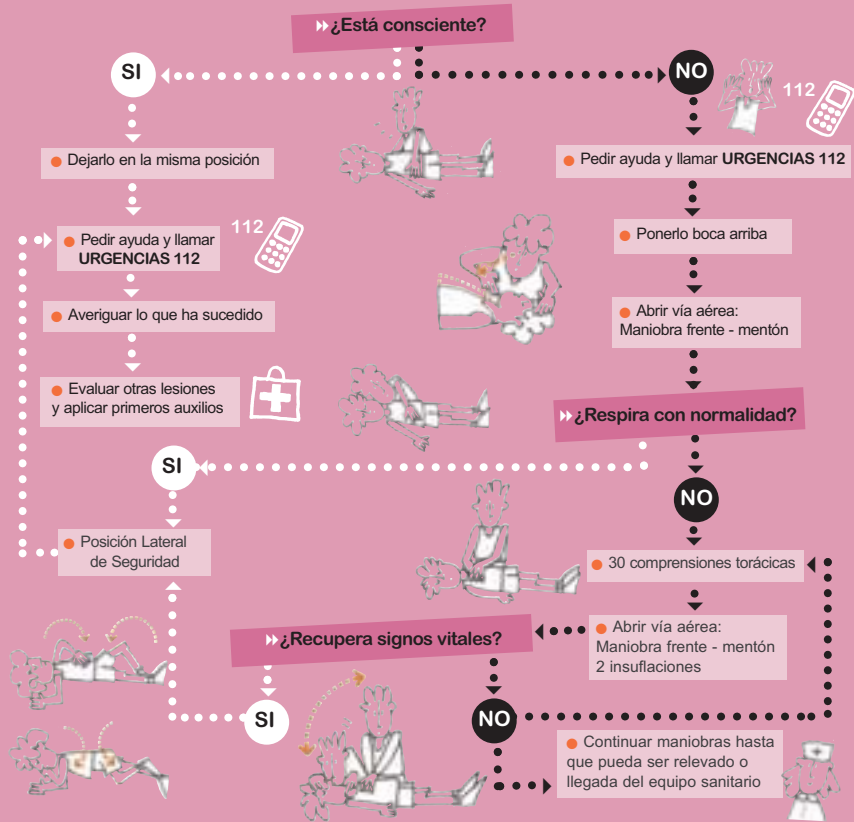
## Te recomendamos...

- Si creemos que ha sufrido un golpe en la cabeza o en la columna vertebral, **no moverlo ni quitarle el casco**, en caso de que lo llevara, hasta que lleguen los servicios sanitarios.
- No mover nunca al accidentado del área del accidente, salvo que su vida y/o la nuestra estén en peligro.
- Es muy importante hacer una valoración del lugar para evitar nuevos accidentes.
- Avisar** a los padres o responsables legales.
- No dejar nunca solo** al accidentado.



- 2.1. Parada cardiorrespiratoria
- 2.2. Obstrucción de la vía aérea
- 2.3. Ahogamiento y cuasi-ahogamiento
- 2.4. Reacciones alérgicas graves (shock anafiláctico)





## ¿Qué es?

Es la interrupción brusca, inesperada y potencialmente reversible de la respiración y de la circulación espontánea.

## ¿Qué debes hacer?

- Nos cercioraremos de que la víctima, nosotros y el resto de testigos nos encontremos en unas circunstancias seguras. Comprobaremos la capacidad de respuesta de la víctima **evaluando su nivel de conciencia**, zarandeándole y preguntándole si se encuentra bien.

### Si responde:

- Lo dejaremos en la misma posición y pediremos ayuda.
- Intentaremos averiguar qué es lo que ha sucedido.
- Evaluaremos otras lesiones y aplicaremos los primeros auxilios correspondientes.

### Si no responde:

- Gritaremos pidiendo ayuda y/o llamaremos a URGENCIAS 112.
- Pondremos boca arriba al accidentado y realizaremos la apertura de la vía aérea (maniobra frente-mentón) siguiendo esta secuencia:



Maniobra frente - mentón

- Con una mano se elevará la mandíbula empujando el mentón hacia arriba y con la otra se empujará la frente ligeramente hacia atrás y abajo (si se sospecha de una lesión craneal, o en la columna vertebral, esta maniobra se sustituye por la fijación de la cabeza con una mano y con la otra se tirará del mentón hacia arriba).
- Manteniendo esta maniobra oiremos, sentiremos y veremos si existe respiración normal.



Si no responde pero la víctima respira normalmente:

- Lo voltearemos hasta la Posición Lateral de Seguridad, siguiendo la siguiente secuencia:



Posición Lateral de Seguridad

- Poner al accidentado tumbado boca arriba totalmente estirado.
- Nos situamos al lado derecho.
- Le estiramos el brazo izquierdo.
- El brazo derecho lo flexionamos sobre el cuerpo del accidentado.
- Flexionamos la pierna derecha.
- Giramos el cuerpo haciéndole rodar hacia la izquierda hasta que quede de lado.
- Colocamos el dorso de la mano derecha bajo la mejilla izquierda.
- La cabeza debe, igualmente, quedar girada hacia el lado, de esta manera se evita que pueda ahogarse con un vómito repentino.
- Seguiremos pidiendo ayuda.
- Seguiremos reevaluando la situación del accidentado, es decir, comprobando que respira normalmente.

Si no responde y no respira con normalidad:

- Apoyaremos el talón de una mano sobre el centro del pecho de la víctima y el otro talón sobre la primera.
- Desde la posición vertical y sin doblar los codos, aplicaremos comprensiones torácicas para producir una depresión en el pecho de 4 o 5 centímetros y con un ritmo de 100 comprensiones por minuto.



- Después de 30 comprensiones abra de nuevo la vía aérea realizando la maniobra frente-mentón.



- Pinzaremos la nariz del accidentado.
- Cojeremos todo el aire posible.
- Pondremos nuestra boca sobre la boca del accidentado, procurando que no quede ninguna abertura.
- Insuflaremos el aire en su boca comprobando que el pecho de la víctima se eleva.



- Quitaremos nuestra boca de la boca de la víctima y observaremos que el pecho desciende cuando se produce la salida de aire por la boca de esta.
- Repetiremos esta maniobra otra vez más.
- Continuaremos con estas maniobras, en la secuencia 30 comprensiones por cada 2 insuflaciones hasta:
- La recuperación de signos vitales.
- La llegada de otra persona que pueda relevarlo si está fatigado.
- O hasta la llegada del equipo sanitario.

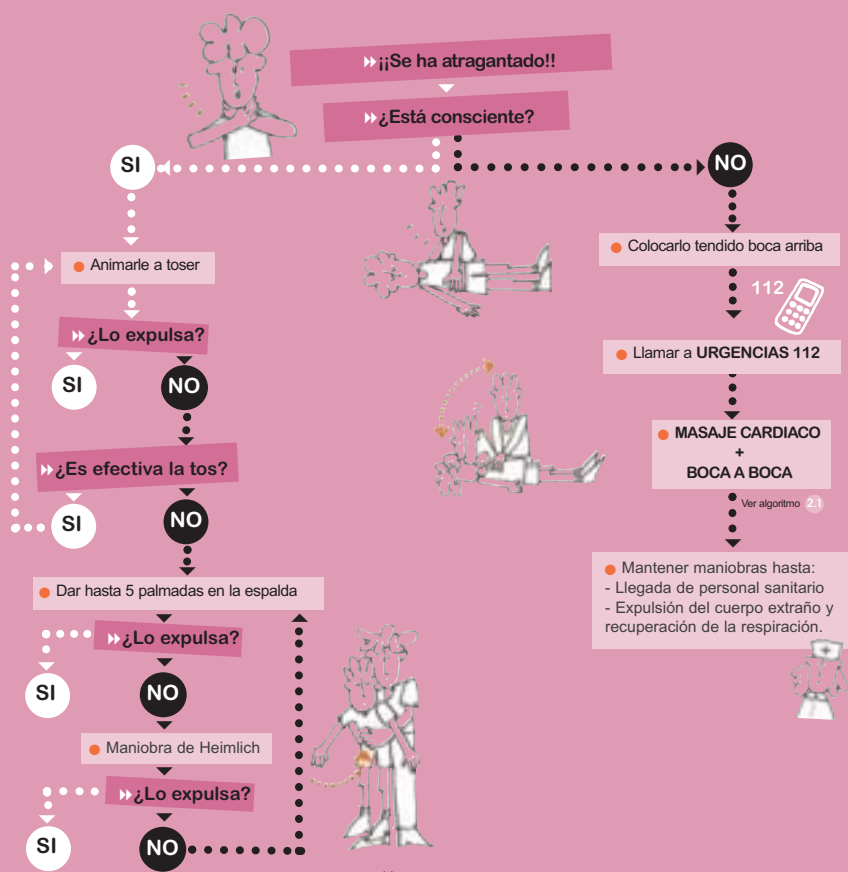


## Tienes que tener en cuenta...

- Para simplificar y recordar la actuación se recomienda aplicar las maniobras de reanimación cardiopulmonar detalladas anteriormente, en niños/as que no responden y no respiran.
- La comprobación del pulso carotídeo es un método impreciso para diagnosticar la ausencia o existencia de latido cardíaco.
- Es muy difícil comprobar la existencia de respiración normal en víctimas inconscientes, por lo que la ventilación en los primeros momentos de la parada, es menos importante que las comprensiones torácicas.

## ! Te recomendamos...

- Debido a la dificultad para reconocer si el sujeto respira con normalidad o no, ante la mínima duda actúa como si ésta fuese anormal o inexistente.
- Realizar de forma precoz, secuencial y rápida las maniobras antes indicadas.

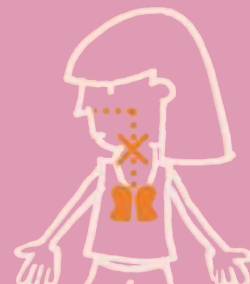


## ¿Qué es?

Es la ocupación de la boca, nariz, faringe o laringe por objetos, que dificultan o impiden totalmente la ventilación, según sea una obstrucción total o una obstrucción parcial.

## ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Serías dificultades, o incapacidad para respirar y hablar.
- ▶ Movimiento de las manos al cuello.
- ▶ Coloración azulada de la piel de la cara, labios, uñas, ...
- ▶ Tos insistente.
- ▶ Incluso pérdida de consciencia.



## ¿Qué debes hacer?

- Si la persona está consciente animarle a que TOSA, la tos es el mecanismo más eficaz para expulsar un cuerpo extraño.
- Si el cuerpo extraño está en la nariz, intentaremos que lo expulse tapando la fosa nasal libre y pidiéndolo que se suene fuerte.
- Si la tos se vuelve débil o los esfuerzos respiratorios no son efectivos, deberemos tener en cuenta:

### Si está consciente:

Aplicar cinco palmadas en la espalda:

- El reanimador se situará al lado y ligeramente por detrás de la víctima.
- Sujetará a la persona por el pecho y la reclinará ligeramente hacia delante.
- Pondrá su otra mano apoyando el talón, entre los dos omoplatos.
- Aplicará cinco palmadas (con el talón) fuertes entre ellos.

Si esta maniobra no es efectiva, realizaremos la maniobra de Heimlich, según se detalla seguidamente:

- El reanimador se situará de pie y sujetará a la persona por detrás, pasando los brazos por debajo de las axilas y rodeando el tórax.
- Colocaremos las manos por debajo del esternón (en la zona abdominal) y efectuaremos cinco compresiones hacia arriba y hacia atrás.
- Repetiremos las cinco palmadas con las cinco compresiones abdominales hasta que se expulse el cuerpo extraño.

### Si se queda inconsciente:

- Poner boca arriba a la persona accidentada.
- Llamar a **URGENCIAS 112**.
- E iniciar las maniobras de reanimación cardio-pulmonar (ver Ficha 2.1).

## Tienes que tener en cuenta...

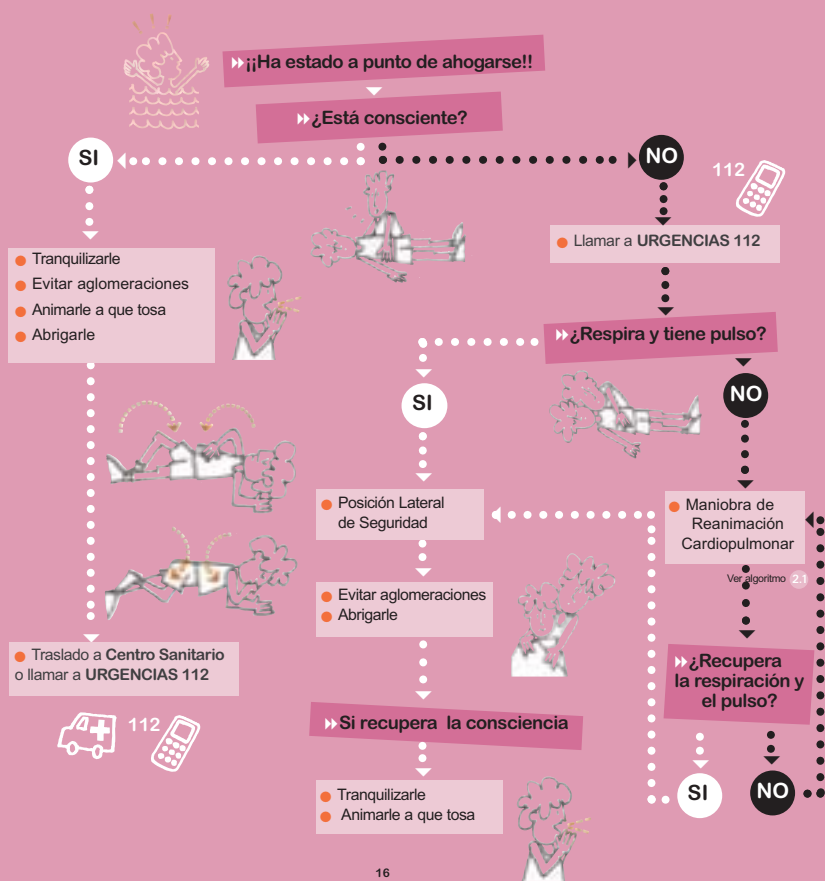
- No debemos emplear instrumentos o intentar extraer el cuerpo extraño a ciegas.
- Periódicamente debemos reevaluar la boca de la víctima para comprobar la existencia de expulsión parcial del cuerpo extraño.



## Te recomendamos...

- Avisar lo antes posible al servicio de **URGENCIAS 112** en caso de que no se logre expulsar el objeto.

- No dejar nunca sólo al accidentado, de esta forma podremos evitar complicaciones y también podremos orientar a los profesionales sanitarios del momento de la aparición de diferentes complicaciones, esto servirá al equipo para el establecimiento del diagnóstico y posterior aplicación del tratamiento.



## ¿Qué es?

Muerte por asfixia debida a la introducción de líquidos en las vías aéreas. En caso de supervivencia se denomina cuasi-ahogamiento.

## ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Pérdida de conocimiento.
- ▶ No respira.
- ▶ No tiene pulso.
- ▶ Pupilas dilatadas.



## ¿Qué debes hacer?

- Pedir ayuda rápidamente y/o llamar a URGENCIAS 112.



- Sacar a la víctima del lugar del ahogamiento, procurando que mantenga la nariz y boca fuera del agua.
- Colocarle tumbado/a boca arriba y comprobar respiración y pulso (Ver Ficha 2.1).
- Si no respira y no tiene pulso extender el cuello del accidentado llevando la cabeza hacia atrás y la barbilla hacia arriba.



- Abrirle la boca y comprobar que no tiene ningún objeto extraño, en cuyo caso intentaremos retirarlo (Ver Ficha 2.2).
- Comenzar con el boca-a-boca y masaje cardiaco (Ver Ficha 2.1), que se mantendrá hasta que recupere la respiración y el pulso o hasta la llegada del equipo sanitario.



- Si se consigue reanimar a la víctima, colocarla en posición lateral de seguridad (Ver Ficha 2.1) y abrirla.



- Esperar la llegada del personal sanitario.

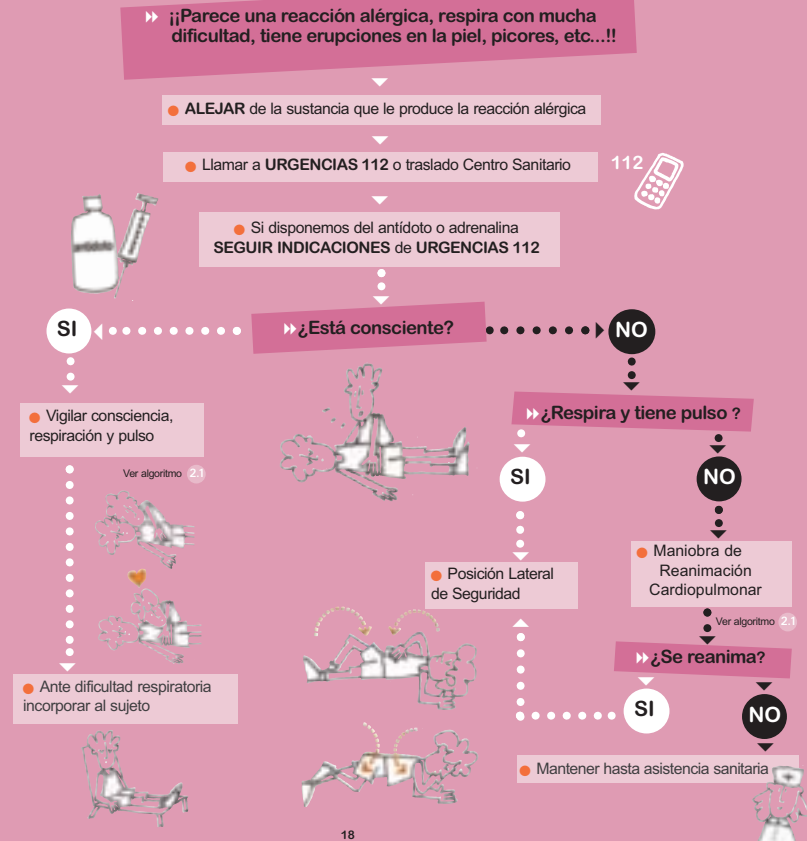


## Tienes que tener en cuenta...

- Que suele ser más frecuente en edad infantil por descuidos en la vigilancia y en la adolescencia cuando se asocia con alcohol o drogas.
- Que se debe extremar la precaución con personas que han sufrido cuadros de epilepsia o problemas cardiacos.

## Te recomendamos...

- No dejar a niños solos en orillas (mar, ríos, piscinas...), bañeras, etc.
- Evitar el baño cuando se está haciendo la digestión.



## ¿Qué son?

Reacción alérgica de aparición brusca y de sintomatología grave, que afecta a todo el organismo.

## ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

Se presentan de cinco a diez minutos después del contacto de la persona con la sustancia que produce la alergia y se manifiesta:

**A nivel del sistema respiratorio con:**

- ▶ Irritación nasal intensa.
- ▶ Sonidos respiratorios anormales (tono alto).
- ▶ Tos persistente e irritativa.
- ▶ Dificultad para respirar similar a la crisis asmática.
- ▶ E incluso asfixia por inflamación de la laringe.

**A nivel de la piel con:**

- ▶ Enrojecimiento, erupciones y picores intensos.
- ▶ Incluso pasando a una coloración azul (cianosis) que incluye los labios por asfixia.

**A nivel del aparato digestivo:**

- ▶ Dolor abdominal.
- ▶ Vómitos y diarreas.

**A nivel del sistema nervioso:**

- ▶ Confusión.
- ▶ Mala articulación del lenguaje
- ▶ Mareo, vértigos y desmayo.

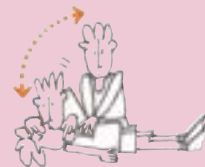


## ¿Qué debes hacer?

- Retirar al sujeto de la fuente de exposición si esta es conocida.
- Avisar a **URGENCIAS 112** o trasladar de forma urgente a un Centro Sanitario.



- Si tiene dificultad respiratoria se colocará semisentado y siempre que esté consciente.
- Si precisa, iniciar maniobras de reanimación cardiopulmonar (ver Ficha 2.1).



## Tienes que tener en cuenta...

- Que es conveniente tener en el botiquín jeringas de adrenalina precargada para ser suministradas en caso de aparición de esta sintomatología grave, aunque siempre siguien do las instrucciones del centro médico coordinador (**URGENCIAS 112**).
- Aconsejar a las personas alérgicas que deben llevar consigo, si es posible, el antídoto, así como la prescripción médica por escrito y las instrucciones, para ser suministrado en el momento que pueda surgir la necesidad.



## Te recomendamos...

- Pedir historia de alergias a todos los sujetos con los que vayamos a trabajar, haciéndoselo llegar por escrito a sus padres o tutores.
- Evitar la sustancia que produce la alergia, si ésta es conocida.
- En cualquier caso acudir a un Centro Sanitario o avisar a **URGENCIAS 112**.
- Informar a los padres o responsables legales.



3.1.

Pérdida repentina y transitoria de la consciencia: Síncopes





## ¿Qué es?

Pérdida súbita y transitoria del conocimiento, generalmente como consecuencia del calor (insolación), emociones fuertes, fatiga, ayuno (hipoglucemias), dolor, mantener una posición de pié durante mucho tiempo o incorporarse bruscamente.

## ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Temblores y falta de fuerza.
- ▶ Sudor frío, palidez y nerviosismo.
- ▶ Náuseas.
- ▶ Visión borrosa.
- ▶ Pulso rápido y débil.
- ▶ Mareos.
- ▶ En casos extremos aparecen convulsiones e inconsciencia, sobre todo en niños.

## ¿Qué debes hacer?

- En cuanto se presenten los primeros síntomas, colocarlo tumbado boca arriba con las piernas elevadas y aflojar la ropa alrededor del cuello, pecho y cintura. Si no es posible podemos colocarlo sentado con la cabeza entre las piernas.



- Evitar aglomeraciones y permitir una adecuada ventilación.

- Si ha estado expuesto al sol, ponerlo a la sombra en un lugar fresco y aireado (puede ser una insolación). Aplicar compresas frías en la frente, cara, nuca y muñecas.

- Si **recupera la conciencia** preguntarle cuándo fue la última vez que comió, ya que puede deberse a una hipoglucemia, en cuyo caso podemos darle alguna bebida azucarada.

- Si **sigue inconsciente**, no dar nada de beber ni comer, llamar rápidamente a **URGENCIAS 112** y girarle hacia el lado la cabeza para evitar que la lengua le obstruya la vía aérea o trague su propio vómito. Vigilar sus constantes vitales (respiración y pulso).



## Tienes que tener en cuenta...

- Suele ser frecuente en personas con diabetes, trastornos alimentarios o cuando se realiza ejercicio físico intenso y prolongado.
- Si ha estado expuesto al sol debemos comprobar si tiene fiebre, ya que puede ser un golpe de calor, cuya situación es mucho más grave (ver Ficha 7.1).
- Aunque poco frecuente, puede ser como consecuencia de una enfermedad cardíaca, por lo que debemos acudir a un Centro Sanitario.



## Te recomendamos...

- Una vez superado el trastorno, debemos incorporarlo poco a poco.
- No reiniciar la actividad que realizaba cuando tuvo el síncope hasta conocer la causa que lo originó.
- En caso de no haber ingerido alimentos recientes, y pasados unos minutos y para evitar una recaída, debe tomar algún alimento rico en hidratos de carbono y de absorción lenta, como una fruta, galletas, etc.
- Pedir un informe médico en el caso de personas con diabetes, siendo éstas responsables de llevar consigo la medicación necesaria.
- Avisar a los padres o responsable legales.





4.1. Crisis convulsivas





» ¡¡Ha empezado a convulsionar, se ha caído al suelo!!

- Dejarlo tumbado en el suelo protegiéndolo para evitar que se golpee
- Aflojar ropa e introducir pañuelo en la boca
- Dejar que convulsione

» ¡¡Ha dejado de convulsionar!!

SI ..... ¿Está consciente? ..... NO

● Llamar a URGENCIAS 112

» ¿Respira y tiene pulso?

SI

NO

● Posición Lateral de Seguridad

● Maniobra de Reanimación Cardiopulmonar

● Vigilar respiración y pulso

- Posición Lateral de Seguridad
- Tranquilizar y orientar (si lo precisa)
- No ofrecer bebidas ni alimentos

● Si es por fiebre, aplicar paños de agua fría o ducha tibia-fría

● Llamar a URGENCIAS 112 o traslado a Centro Sanitario



¿Qué son?

Son contracciones enérgicas e involuntarias de los músculos. Comienzan súbitamente y suelen durar poco tiempo. Lo más frecuente es que estas convulsiones sean debidas a ataques epilépticos o cuadros febriles, sobre todo en niños pequeños.



¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Convulsiones y rigidez corporal, precedidas de cambios de humor, irritabilidad, mirada fija o dolor de cabeza.
- ▶ Caída súbita, sin ningún motivo aparente.
- ▶ Emisión de saliva y orina.
- ▶ En las febriles, fiebre previa.
- ▶ Sudores, náuseas, palidez.
- ▶ Falta de tono muscular.
- ▶ Posible pérdida de la conciencia.
- ▶ Pérdida de memoria transitoria.



¿Qué debes hacer?

- Despejar el ambiente.
- Acostarlo en el suelo.
- Protegerle la cabeza con algún objeto blando.
- Introducirle algún objeto blando (pañuelo) en la boca para evitar que se muerda la lengua o los labios. Cuidado que no nos muerda.
- Aflojar las vestiduras, especialmente alrededor del cuello y la cintura.
- Dejarle que termine de convulsionar.

Una vez pasada la crisis:

- Comprobar si respira y tiene pulso (ver Ficha 2.1)
- Si respira ponerlo en Posición Lateral de Seguridad y tranquilizarle.



- Evitar que se duerma y trasladarlo a un Centro Sanitario o llamar a URGENCIAS 112.
- En las convulsiones por fiebre aplicar paños empapados en agua fría en la frente, cara u otras zonas del cuerpo. Si no cede, podemos darle una ducha de agua tibia-fría.



Tienes que tener en cuenta...

- Las convulsiones pueden deberse a múltiples causas, por lo que se recomienda acudir a un Centro Sanitario.
- No introducir objetos duros en la boca, que puedan partirse o producir lesiones al accidentado.
- Nunca introducir los dedos dentro de la boca.
- No dar alimento o bebida.



Te recomendamos...

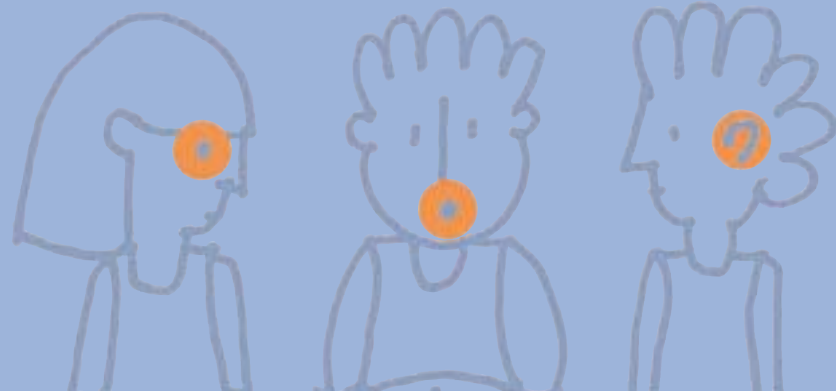
- Llamar a URGENCIAS 112.
- Avisar a los padres o responsables legales.
- No dejar sólo al sujeto, vigilando sus constantes vitales y evitando aglomeraciones a su alrededor hasta la llegada de equipo sanitario especializado.

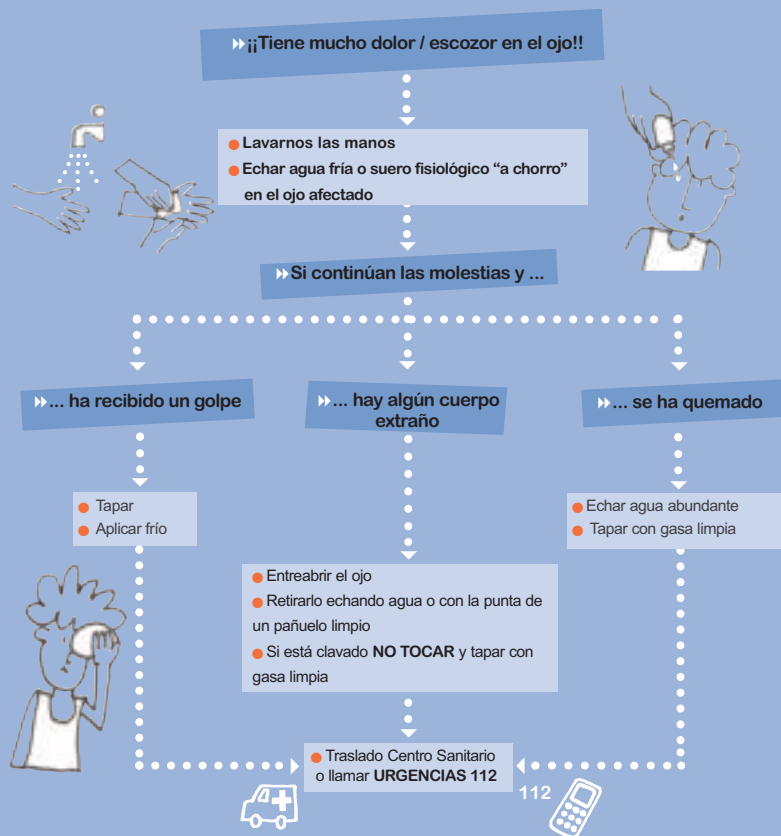


5.1. Accidentes en los ojos

5.2. Accidentes bucodentales

5.3. Accidentes en los oídos





## ¿Qué son?

Son situaciones que pueden provocar lesiones oculares como consecuencia de la introducción de algún cuerpo extraño, quemaduras por el sol, sustancias químicas o golpes.

## ▶ ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Inflamación.
- ▶ Dolor.
- ▶ Sensación de ardor.
- ▶ Enrojecimiento del ojo afectado.
- ▶ Lagrimeo.
- ▶ Dificultad para mantener el ojo abierto.



## ¿Qué debes hacer?

- Lavarnos las manos con agua y jabón.
- Echar agua o suero fisiológico abundantemente ("a chorro"), en el ojo afectado.

Si continúan las molestias, entreactar el ojo para observar si **hay algún cuerpo extraño**:

- Intentar retirarlo lavando el ojo con agua o extraerlo con la punta de una gasa o pañuelo limpio.
- Si estuviese enclavado o se ha rasgado el globo ocular, **no tocar**, tapar con una gasa o pañuelo y traslado urgente a un Centro Sanitario o llamar a **URGENCIAS 112**.



Si **ha sufrido quemaduras** por el sol o productos químicos:

- Lavar abundantemente con agua o suero fisiológico.
- Taparlo con una gasa o pañuelo limpio
- Traslado a un Centro Sanitario o llamar a **URGENCIAS 112**.

Si **ha recibido un golpe** en el ojo:

- Nos aseguraremos de que no haya ningún cuerpo extraño.
- Tapar con una gasa.
- Aplicar frío (echando agua fría directamente, aplicando paños empapados en agua fría o hielo envuelto en un paño).
- Traslado a un Centro Sanitario.



## Tienes que tener en cuenta...

- Evite que el afectado se frote el ojo.
- No aplicar ningún colirio, ungüento ni otras soluciones.
- No utilizar pinzas para extraer cuerpos extraños que estén dentro del ojo.

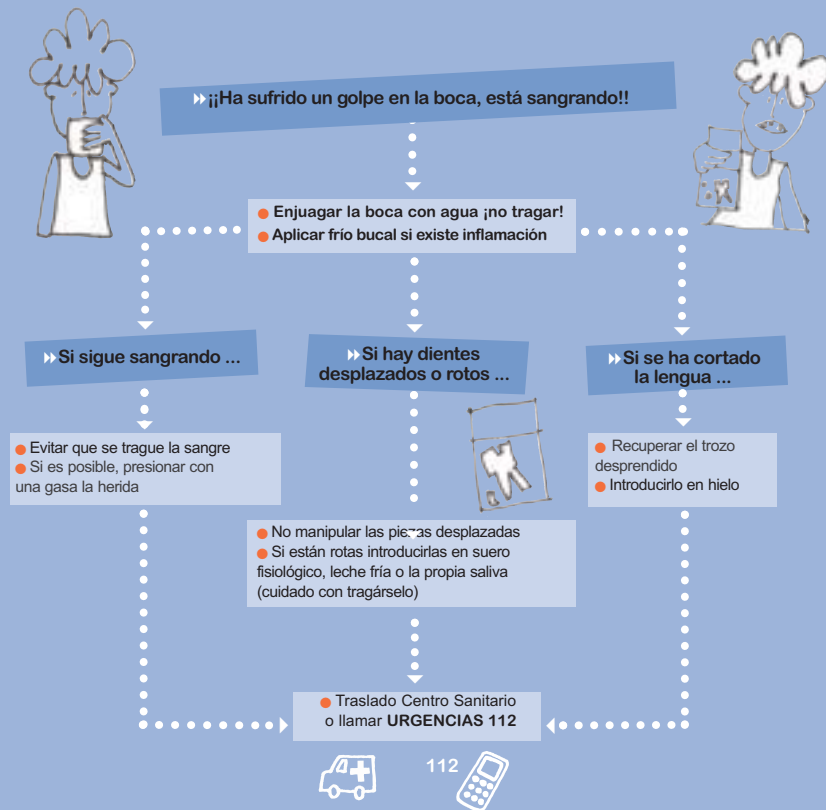


## Te recomendamos...



- Usar protectores mientras se trabaja con madera, arena, soldadura, viruta metálica, etc.
- Seguir las instrucciones para el uso de lentes de contacto.
- Avisar a los padres o responsables legales.





## ¿Qué son?

Son situaciones que pueden provocar lesiones en los labios, boca, lengua, dientes o encías, principalmente como consecuencia de un golpe o por la propia mordedura.

## ▶ ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Dolor e inflamación.
- ▶ Sangre en la boca o labios.
- ▶ Rotura total o parcial de piezas dentales, acompañadas de heridas en las encías.



## ¿Qué debes hacer?

- Enjuagar la boca con agua sin tragársela.
- Aplicar frío en caso de inflamación, metiendo hielo en una bolsa y ésta liada en una gasa o pañuelo.

● Si existe:

**Hemorragia** y no se corta, trasladar a un Centro Sanitario, evitando que se trague la sangre.

**Rotura** total o parcial de una pieza dental en niños menores de seis años, se debe recuperar e introducir en leche fría, suero fisiológico, solución de lentillas o incluso en la propia saliva. A continuación trasladar al Centro Sanitario.

**Desplazamiento** de piezas dentales, sin llegar a fracturarse, lo trasladaremos a un Centro Sanitario sin manipular.

- Si como consecuencia de una mordedura accidental se ha **cortado un trozo de lengua**, intentaremos recuperarlo y lo pondremos en un recipiente con hielo, a continuación lo trasladaremos urgente a un Centro Sanitario.



## Tienes que tener en cuenta...

- La actuación rápida permite la reimplantación con éxito en las primeras horas posteriores al accidente.



## Te recomendamos...

- Avisar a los padres o responsables legales.



» ¡¡ Tiene dolor de oídos!!  
parece que ...

» Se ha golpeado

- Aplicar frío local

» Si además  
le sale sangre

- Posición Lateral de Seguridad con el oído sangrante hacia el suelo

» Se ha introducido  
algún cuerpo extraño

- Girar la cabeza con el oído afectado hacia el suelo.

» Si no conseguimos que salga

- Traslado Centro Sanitario o llamar **URGENCIAS 112**

» Se le ha metido  
un insecto

- Echar 3-4 gotas de aceite y esperar 2 minutos.
- Girar la cabeza con el oído afectado hacia el suelo.
- Dejar que salga el aceite con el insecto muerto.



¿Qué son?

Son situaciones que pueden provocar lesiones o malestar en los oídos.

Suelen ser consecuencia de un golpe o de la introducción de algún cuerpo extraño.

¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ Dolor y malestar en el oído.
- ▶ Zumbidos.
- ▶ Audición disminuida.
- ▶ Puede haber pérdida de sangre.
- ▶ Si es por la introducción de algún insecto puede sentir el movimiento de éste en el oído.



¿Qué debes hacer?

Si se ha introducido **algún cuerpo extraño** en el oído (semilla, bolita de cristal, etc.):

- Colocar la cabeza de forma que el oído afectado quede hacia abajo, para facilitar la salida del cuerpo extraño.
- Si lo anterior no es efectivo, no trate de extraerlo con pinzas u otros utensilios.
- Traslado a un Centro Sanitario.

Si se ha introducido **algún insecto**:

- Colocar al sujeto con la cabeza inclinada hacia el lado contrario del oído afectado.
- Aplique tres o cuatro gotas de aceite.
- Dejar actuar durante dos minutos.
- Inclinarse la cabeza hacia el lado afectado para que el aceite drene espontáneamente y arrastre al insecto.
- En caso de no ser expulsado, trasladar a un Centro Sanitario.



Tienes que tener en cuenta...

- Si presentaba dolor de oído, salida de pus, sordera, antes de la presencia del cuerpo extraño, **NO** realice ningún procedimiento y trasladar a un Centro Sanitario.



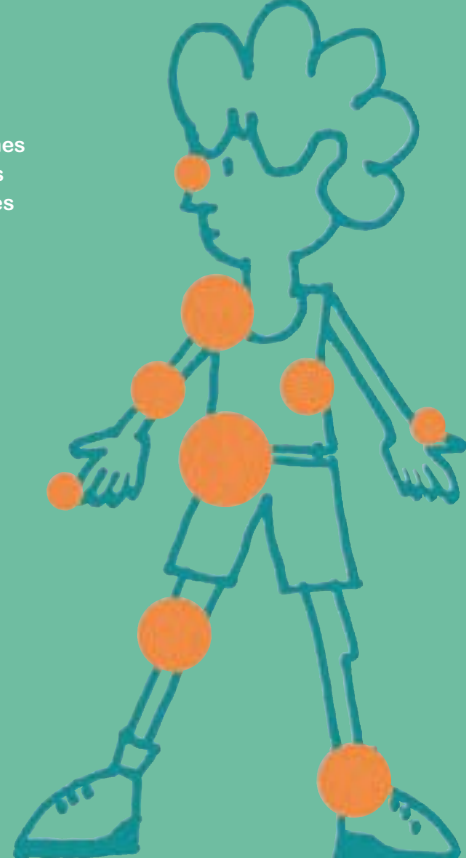
! Te recomendamos...

- No meter ningún tipo de objeto en los oídos, tampoco los bastoncillos de algodón.
- Avisar a los padres o responsables legales.



6.1.

Contusiones  
Esguinces  
Luxaciones  
Fracturas



» ¿Se ha golpeado o ha realizado un mal movimiento!!

- Retirar los objetos que puedan apretar la zona afectada: anillos, brazaletes, etc.
- Aplicar frío local
- Inmovilizar la zona sin manipular
- Elevar la zona lesionada

» Si hay herida ...



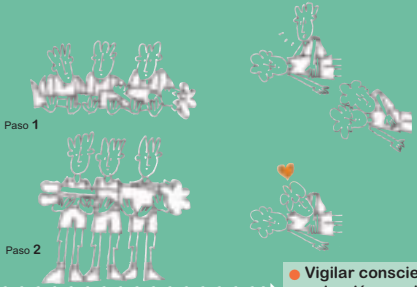
- Lavar o limpiar
- Tapar sin manipular



- Traslado Centro Sanitario o llamar **URGENCIAS 112**

» Si el golpe ha sido en la cabeza o columna vertebral ...

- No mover o hacerlo en bloque
- No quitar el casco



- Llamar a **URGENCIAS 112**



- Vigilar consciencia, respiración y pulso

Ver algoritmo 2.1



¿Qué son?

**Contusión** (golpe): Lesión producida por un impacto sobre la piel sin llegar a romperla.  
**Esguince** (torcedura): Alargamiento excesivo o rotura de los ligamentos que unen una articulación.  
**Luxación** (dislocación): Separación permanente de las superficies articulares de los huesos que conforman una articulación.  
**Fractura**: Rotura o astillamiento de un hueso. Puede ser abierta, si produce una herida al romperse la piel; o cerrada, cuando no hay rotura de la piel.

▶ ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

- ▶ **Contusión**: Dolor, inflamación, hematoma y edema (en la cabeza, chichón).
- ▶ **Fractura**: Además de lo anterior, puede haber deformación del miembro afectado o desalineación del mismo e imposibilidad de realizar movimientos o mantener cargas.
- ▶ **Esguince**: Inflamación, dolor que afecta a una zona articular concreta.
- ▶ **Luxación**: Deformación de la articulación, dolor e imposibilidad de movimiento.



¿Qué debes hacer?

**Si hay contusión:**

- Aplicar frío local con un paño empapado en agua o envolviendo hielo.
- Inmovilizar la zona con el mismo paño.
- Elevar la zona lesionada.

**Si hay fractura:**

- Aplicar frío local con un paño empapado en agua o envolviendo hielo.
- No manipular la zona lesionada ni intentar enderezarla.
- Si hay una herida, protegerla con paños lo más limpios disponibles.
- Inmovilizar la extremidad con cartones, pizas de gimnasia u otros utensilios que puedan aplicarse en ambos lados de la extremidad.
- Traslado a un Centro Sanitario.



**Si hay esguince y luxación:**

- Aplicar frío con un paño empapado en agua o envolviendo hielo.
- No movilizar ni intentar forzarla.
- Elevar en lo posible el miembro y mantenerlo en reposo.

**Si hay traumatismo en la cabeza o en la columna vertebral:**

- No mover al accidentado y si es necesario, manteniendo en bloque el eje cabeza-cuello-tronco (debe realizarse entre varias personas, pudiendo utilizarse alguna superficie plana y rígida).
- Mantener despejadas las vías aéreas y llamar a **URGENCIAS 112**.
- Vigilar sus constantes vitales (consciencia, respiración y pulso).



Tienes que tener en cuenta...

- Las molestias pueden agravarse pasados algunos minutos e incluso horas, ya que al hacer ejercicio físico, las zonas lesionadas pueden estar insensibilizadas.
- Observar de forma regular al accidentado hasta que sea atendido por el equipo sanitario.
- Ante un golpe en la cabeza y en caso de llevar casco, **NO QUITAR**.



Te recomendamos...

- No movilizar si no se tiene experiencia, excepto que haya peligro para la vida del accidentado o auxiliador.
- No improvisar vendajes que puedan comprimir la zona lesionada.
- Retirar los objetos que puedan apretar demasiado la zona inflamada: anillos, brazaletes, etc.
- Si las lesiones nos parecen alarmantes llamar a **URGENCIAS 112**.
- Avisar a los padres o responsables legales.

112

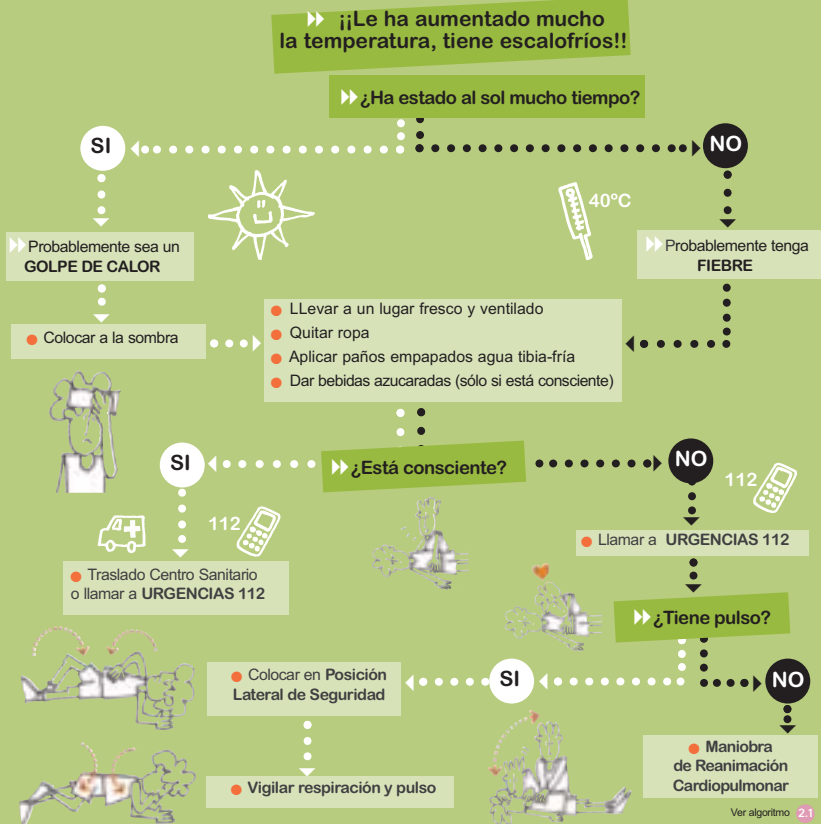






- 7.1. Aumento de temperatura  
(Hipertemia: Fiebre y golpe de calor)
- 7.2. Descenso de temperatura  
(Hipotemia)





**¿Qué son?**

Es la elevación transitoria de la temperatura corporal por encima de 37,5° axilar y 38° rectal. Puede ser debido a alguna enfermedad o por una exposición prolongada a los rayos del sol.

**¿Qué síntomas son los más frecuentes?**

**En cuadros febriles:**

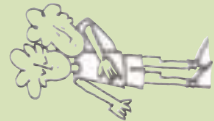
- ▶ Temperatura corporal elevada, con aumento del pulso y la respiración.
- ▶ Ojos rojos.
- ▶ Escalofríos.
- ▶ Enrojecimiento de la piel del rostro.
- ▶ Sudoración.
- ▶ En casos extremos, delirios, convulsiones y/o hasta pérdida de conocimiento.

**Cuando es un golpe de calor, lo más destacado es:**

- ▶ Piel seca y caliente, enrojecida pero no sudorosa.
- ▶ Temperatura elevada, con aumento del pulso y frecuencia respiratoria.
- ▶ Fatiga y aletargamiento.
- ▶ Dolor de cabeza y mareos.
- ▶ En casos extremos, delirios, convulsiones y/o hasta pérdida de conocimiento.



**¿Qué debes hacer?**



- Quitar la ropa de abrigo y retirar del sol, llevándolo a un lugar fresco y ventilado (en el caso de un golpe de calor).
- Establecer un ambiente frío y despejado.
- Aplicar paños de agua templada-fría, especialmente en la frente, nuca, axilas e ingles.
- Se pueden administrar agua o líquidos azucarados.
- Si convulsiona, ver Ficha 4.1.

En el **golpe de calor**, puede llegar incluso a perder la consciencia, por lo que:

- Si está inconsciente pero respira, se colocará en **Posición Lateral de Seguridad**.



- Si no tiene pulso iniciaremos las maniobras de reanimación cardiopulmonar. (ver Ficha 2.1)
- Avisar rápidamente a **URGENCIAS 112** o traslado a un **Centro Sanitario**.
- No dar nada de beber mientras esté inconsciente.

**Tienes que tener en cuenta...**



Avisar a **URGENCIAS 112** o trasladar rápidamente a un **Centro Sanitario** si aparecen algunos de estos síntomas:

- Alteración del nivel de consciencia: desde mareo hasta incluso inconsciencia.
- Erupción en forma de manchas de color violáceo o rojo que aparecen como consecuencia de pequeñas hemorragias en la piel.
- Coloración azul-violácea de piel y/o mucosas.

**Te recomendamos...**

- Usar el termómetro para saber cuál es la temperatura.
- No dar frías de alcohol.
- No administrar medicación, especialmente aspirina.
- Avisar a los padres o responsables.





» ¡¡Ha estado expuesto al frío, tiene la piel pálida y muy fría!!  
¡¡Labios azulados!!

» ¡¡Se encuentra muy débil!!

- Retirar del frío y si tiene la ropa húmeda, quitársela
- Abrigar con ropa seca y caliente
- Calentar el ambiente
- Dar bebidas calientes (sólo si está consciente)
- Si es necesario, sumergir en agua caliente



SI

» ¿Está consciente?

NO



- Traslado Centro Sanitario o llamar a **URGENCIAS 112**



- Llamar a **URGENCIAS 112**

» ¿Respira y tiene pulso?

SI

NO

- Colocar en Posición Lateral de Seguridad

- Maniobra de Reanimación Cardiopulmonar

Ver algoritmo 2.1

- Vigilar respiración y pulso



¿Qué es?

Descenso de la temperatura corporal por debajo de los 35°C, producida de forma accidental por exposición prolongada al frío o como consecuencia de algún tipo de enfermedad. En función de la gravedad se clasifican en:

- Leve: entre 35° - 32,2°C.
- Moderada: de 32,2° - 28°C.
- Grave. Menos de 28°C.
- Menos de 25° -26°C incompatible con la vida.

» ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

Los **primeros síntomas** que nos vamos a encontrar son:

- ▶ Piel pálida y fría.
- ▶ Coloración azulada en labios y dedos.
- ▶ Debilidad, cansancio y letargo.

Los **signos de alerta** son:

- ▶ Pulso lento, mareo y respiración agitada.

Los **signos graves** si la temperatura sigue descendiendo:

- ▶ Pulso débil, lento y difícilmente detectable.
- ▶ Pupilas fijas e incluso parada cardiorrespiratoria.



¿Qué debes hacer?

- Retirada de la fuente de exposición y de la ropa si está mojada o húmeda.
- Abrigar con ropa seca y caliente.
- Procurar establecer un ambiente lo más cálido posible.
- Incluso recalentamiento con inmersión en agua caliente.



Tienes que tener en cuenta...

- Si es preciso y según la gravedad, se iniciarán las Maniobras de Reanimación Cardiopulmonar (ver Ficha 2.1).



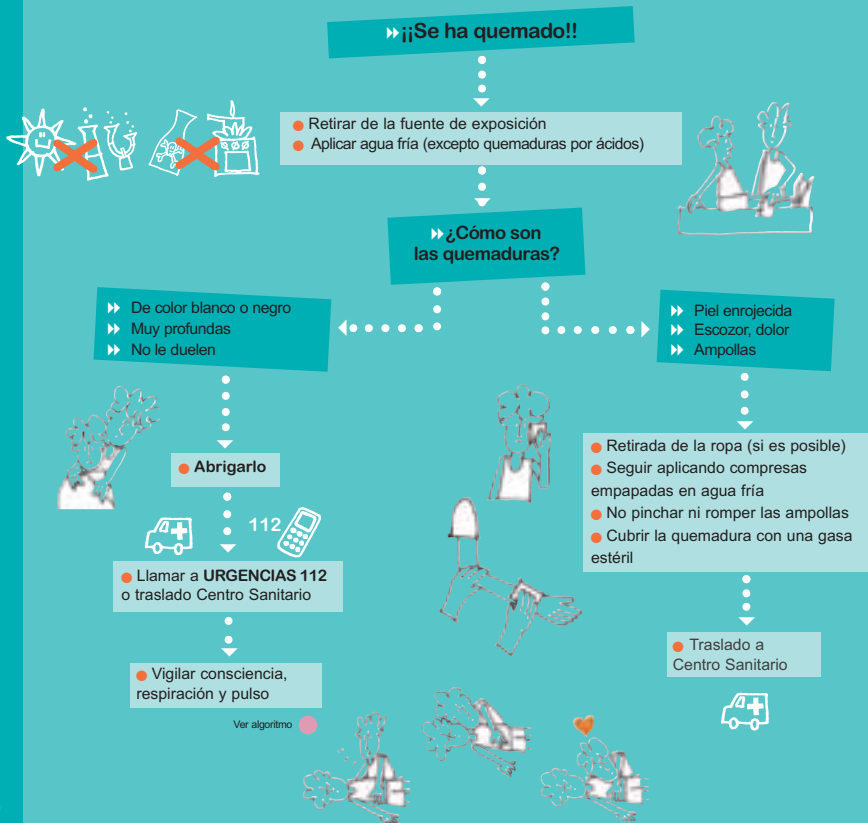
Te recomendamos...

- No dar frías de alcohol.
- Si el nivel de conciencia lo permite administrar bebidas calientes.
- Avisar a los padres o responsables legales.
- Trasladar a un Centro Sanitario.



8.1. Quemaduras





### ¿Qué son?

Lesiones producidas por la exposición a un agente físico y/o químico, como puede ser el sol, el calor, frío, electricidad, rayos ultravioleta, sosa cáustica, ácidos...

Se clasifican en función de su gravedad, atendiendo a su extensión y profundidad, en tres grandes grupos: Quemaduras de **grado I**, **grado II** y **grado III**.

### ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

#### En las quemaduras de **grado I**:

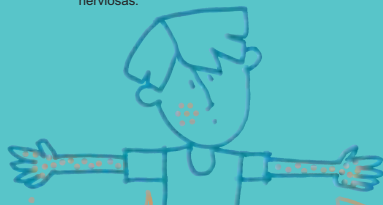
- ▶ Enrojecimiento de la piel.
- ▶ Escozor y dolor.
- ▶ No existen ampollas.

#### En las quemaduras de **grado II**:

- ▶ Ampollas.
- ▶ Enrojecimiento de la piel.
- ▶ Mayor dolor y escozor.

#### En las quemaduras de **grado III**:

- ▶ Color negrozco o blanquecino.
- ▶ Indoloras: por quemadura de las terminaciones nerviosas.



### ¿Qué debes hacer?

#### Ante una quemadura de **grado I o grado II**:

- Retirada de la fuente de exposición.
- Sumergir la zona en abundante agua fría, incluso aplicar gasas empapadas en agua fría e ir recambiándolas periódicamente, hasta la disminución o desaparición del dolor.
- Retirada de la ropa siempre que sea posible si con ello no agravamos las lesiones.
- Traslado a un Centro Sanitario.



#### Ante una quemadura de **grado III**:

- Retirada de la fuente de exposición.
- Aplicar agua fría en la zona afectada.
- Abrigar al paciente.



- Emplear maniobras de soporte vital si el estado del paciente lo requiere: está inconsciente, no respira, no tiene pulso, (ver Ficha 2.1).
- Llamar a URGENCIAS 112.



### Tienes que tener en cuenta...

- No aplicar pomadas, ungüentos, aceites, pasta de dientes o cualquier otro tipo de sustancia sobre la zona afectada, ya que dificultará la valoración del profesional sanitario o incluso podría afectar en la evolución de la quemadura.



- No aplicar agua en el caso de quemaduras por ácidos (sulfúrico o nítrico).
- No pinchar ni romper las ampollas, ya que al romperla eliminamos la protección que la piel le confiere.

### Te recomendamos...

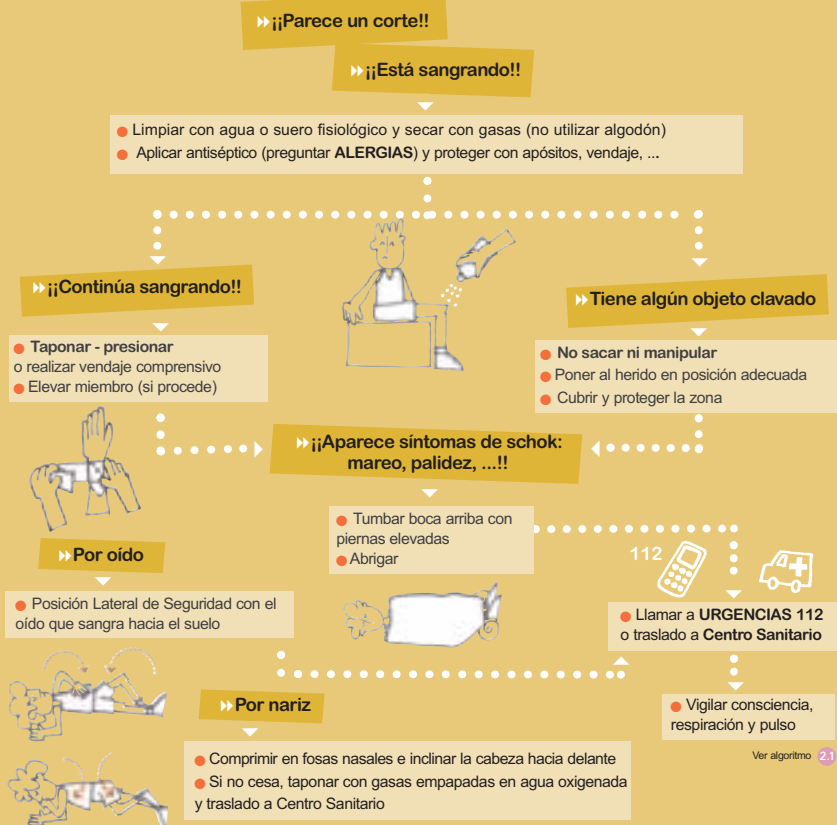
- Avisar al teléfono de URGENCIAS 112 o acudir a un Centro Sanitario próximo.
- Ante una quemadura por un agente químico llamar al Centro Nacional de Información Toxicológica (915 62 04 20), ellos nos dirán cómo debemos de actuar.
- Informar a los padres o responsables legales.

112  
915 62 04 20



9.1. Heridas  
Hemorragias





## ¿Qué son?

Las **heridas** son lesiones (pérdidas de integridad) de los tejidos blandos del cuerpo, siendo las más frecuentes en la piel o en las mucosas accesibles desde el exterior (boca, nariz, oídos, ojos, etc.) y que se producen generalmente por golpes, cortes, desgarros, rasguños, etc. Cuando como consecuencia de una herida hay salida de sangre desde su cavidad natural (vasos sanguíneos), hablamos de una **hemorragia**. Ésta puede ser interna (si no vemos la sangre) o externa (si la vemos).

## ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

### En las heridas:

- ▶ Dolor y pérdida de sensibilidad.
- ▶ Si es suficientemente profunda, se observa la separación de los bordes de la piel y daños en tejidos blandos.
- ▶ Posible pérdida de sangre o hematoma (hemorragia interna).
- ▶ Si la herida penetra en el abdomen, gran dolor abdominal, pudiendo incluso verse los intestinos y presencia de signos y síntomas de shock por hemorragia interna y dolor.
- ▶ Si la herida penetra en el tórax, dificultad para respirar, gran dolor torácico e incluso shock por insuficiencia cardiorrespiratoria.

### Cuando es una hemorragia externa:

- ▶ Salida o derrame de sangre.

### Cuando es una hemorragia interna:

- ▶ Palidez, debilidad y sensación de mareo.
- ▶ Pulso y respiración acelerada.
- ▶ Piel fría y húmeda.
- ▶ Incluso, pérdida de conocimiento.



## ¿Qué debes hacer?

### Ante una herida o hemorragia externa:

- Limpiar la herida con agua o suero fisiológico, partiendo del centro hacia el exterior (es aconsejable dejarlos correr sobre la herida).



- Secar la herida con gasas (no algodón) y aplicar un antiséptico como la povidona yodada (preguntando previamente si es alérgico a este medicamento).
- Proteger con un apósito, tirta o vendaje (no aplicar nunca esparadrapo directamente sobre la herida)
- Si continúa sangrando, presionar con gasas o realizar un vendaje compresivo directamente sobre la herida hasta que sea atendido por personal sanitario.
- Elevar el miembro afectado.
- Si aparecen síntomas de shock, tumbado boca arriba al accidentado con las piernas elevadas y abrigarlo, vigilando continuamente su nivel de consciencia, respiración y pulso.
- Llamar a **URGENCIAS 112**.



### Si sangra por la nariz (epistaxis):

- Comprimir con los dedos el lado de la nariz que sangre.
- Colocar al sujeto con la cabeza en posición vertical o ligeramente hacia delante, para evitar que se trague la sangre si continúa sangrando.
- Taponar mediante una gasa empapada en agua oxigenada si no deja de sangrar.
- En caso de no cesar, traslado a un Centro Sanitario.

### Si sangra por el oído:

- Colocar al accidentado en Posición Lateral de Seguridad con el oído que sangra hacia el suelo.



- Traslado a un Centro Sanitario.

### Ante una herida penetrante en el abdomen:

- Si hay algún objeto enclavado, **NO SACAR**. Y si hay vísceras fuera **NO INTRODUCIR**.
- Tapar la herida y/o vísceras con un gran trozo de tela humedecida.
- Colocar tumbado boca arriba con las piernas flexionadas y abrigar.



- Llamar a **URGENCIAS 112**.
- Vigilar consciencia, pulso y respiración.



(continúa al dorso)



**CONSEJERÍA DE EDUCACION**  
DELEGACION TERRITORIAL DE EDUCACION  
Equipo de Orientación Educativa Especializado  
Trastornos Graves de Conducta

## CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA UTILIZACIÓN DE INTERVENCIONES DE CONTENCIÓN.

**Centro escolar:**

**Fecha:**

Consentimiento: Yo \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
del alumno \_\_\_\_\_ escolarizado  
en el curso \_\_\_\_\_ declaro como su  
responsable legal:

- Que he sido informado/a acerca del plan de intervención a realizar con el alumno/a.
- Que he comprendido la información recibida y he podido formular las preguntas pertinentes.
- Que puedo revocar mi consentimiento en cualquier momento.

En consecuencia doy mi consentimiento para llevar a cabo contención física en el centro educativo.

Para que conste donde proceda,

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma del representante legal del menor.

Firma del responsable del centro.



Sr. /Sra. Padre/madre/tutor legal del alumno/a \_\_\_\_\_

El/la tutor/a D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

le comunica que en el mes de \_\_\_\_\_ su hijo/a ha tenido  
\_\_\_\_\_ días de faltas de asistencia al colegio sin justificar.

Por ello, se le cita para el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, a  
fin de tratar este tema y analizar las razones por las que se ha producido, con  
objeto de evitar otras medidas disciplinarias, de acuerdo con el cumplimiento de  
la legislación vigente en casos de absentismo escolar.

Con esta notificación damos cumplimiento al derecho que como padre/madre  
tiene usted a estar informado de las faltas de asistencia al colegio de su hijo/a.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Granada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

El/La Tutor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Marca con una X o rellena las necesidades de formación que consideres para tu actualización profesional:**

- Normativa:
  - Leyes orgánicas
  - Atención a la diversidad
  - Currículum de las distintas etapas educativas.
  - Otros: \_\_\_\_\_
- Documentos del centro y del profesorado:
  - POAT
  - PAD
  - Otros: \_\_\_\_\_
- ACNEAE:
  - Alumnado TEA
  - Alumnado con pluridiscapacidad
  - Otros: \_\_\_\_\_
- SAAC:
  - PECS
  - Lengua de Signos Española
  - Otros: \_\_\_\_\_
- Metodologías Específicas:
  - Metodología TEACCH
  - Estimulación Basal
  - Otros: \_\_\_\_\_
- Nuevas tecnologías
  - Software y hardware para EE
  - Creación de material
  - Otros: \_\_\_\_\_
- Prevención:
  - Primeros auxilios
  - Manipulador de alimentos
  - Otros: \_\_\_\_\_
- Convivencia escolar:
  - Trastornos graves de conducta
  - Educación afectivo-sexual
  - Otros: \_\_\_\_\_
- Otros:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_