



PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD

CURSO 22-23

INDICE

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN
 - 1.1 JUSTIFICACIÓN NORMATIVA
 - 1.2 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DOCENTE
 - 1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS
 - 1.4 CRITERIOS PARA SU AGRUPAMIENTO Y ESCOLARIZACIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO
 - 2.1.1 ÁMBITO PEDAGÓGICO
 - 2.1.2 ÁMBITO INSTITUCIONAL
 - 2.1.3 ÁMBITO ADMINISTRATIVO
 - 2.1.4 ÁMBITO HUMANO Y DE SERVICIOS
 - 2.2 COMPETENCIAS CLAVE (LOE-LOMCE)
3. DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO
 - 3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO
 - 3.2 DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 3.2.1 ADAPTACIÓN, ADECUACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO
 - 3.2.2 PLAN DE ACOGIDA
 - 3.2.3 EVALUACIÓN INICIAL
 - 3.2.4 ACCIÓN TUTORIAL
 - 3.2.5 ALUMNOS PROCEDENTES DE OTROS CENTROS
 - 3.2.6 ESCOLARIZACIÓN COMBINADA
 - 3.2.7 PRÉSTAMO DE MOBILIARIO ESCOLAR ADAPTADO
 - 3.2.8 TRATAMIENTOS MÉDICOS, FARMACOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS ADAPTADOS



- 3.2.9 METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS GENERALES DE INTERVENCIÓN
- 3.2.10 RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE PROGRESOS Y RETROCESOS
- 3.2.11 ADAPTACIONES NO SIGNIFICATIVAS
- 3.2.12 RECURSOS DIDÁCTICOS VARIADOS
- 3.2.13 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN
- 3.2.14 AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES
- 3.2.15 REGISTRO DE CONDUCTAS
- 3.2.16 MEDIDA DE CONTROL DE ABSENTISMO
- 3.2.17 ADAPTACIONES SIGNIFICATIVAS
- 3.2.18 REVISIONES PSICOPEDAGÓGICAS
- 3.2.19 PERMANENCIA EXCEPCIONAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS
- 3.2.20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DISRUPCIÓN EN EL AULA
- 3.2.21 PROTOCOLO ANTE LA CONDUCTA VIOLENTA
- 3.2.22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE URGENCIAS
- 3.2.23 PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS Y AVISO A FAMILIAS
- 3.2.24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
- 3.2.25 PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD
- 3.2.26 ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA
- 3.2.27 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRES QUE NO ACUDEN A RECOGER A SUS HIJOS
- 3.2.28 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE TDAH
- 3.2.29 PLAN DE AUTISMO DEL CENTRO
- 3.2.30 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE RIESGO O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR
- 3.2.31 PROTOCOLO DE PREVENCION DEL ABUSO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

3.2.32 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE VIOLENCIA DE GÉNERO

3.2.33 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN SOBRE EL ACOSO.

3.2.34 SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO

3.2.35 SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

3.2.36 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

3.2.37 VISITAS DE OTROS CENTROS

3.3 RECOGIDA DE DATOS RELATIVOS AL ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO (A.T.D.I.)

4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FUNCIONALES, MATERIALES Y DE ESPACIOS.

5.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES RECURSOS HUMANOS

5.1.1 PROFESORADO

5.1.1.1 MAESTROS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA QUE ACTÚAN COMO TUTORES

5.1.1.2 MAESTRO ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE

5.1.1.3 PROFESOR TÉCNICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

5.1.1.4 PROFESOR DE RELIGIÓN

5.1.2 PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

5.1.2.1 EDUCADOR DE DISCAPACITADOS

5.1.2.2 FISIOTERAPEUTA

5.1.2.3 ATE

5.1.2.4 ENFERMERÍA

5.1.3 SERVICIOS EXTERNOS

5.2 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

5.3 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

5.3.1 RECURSOS MANIPULATIVOS



- 5.3.2 RECURSOS IMPRESOS
- 5.3.3 NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN
- 5.4 RECURSOS FUNCIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
- 5.5 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS ESPACIALES
- 6. COLABORACIÓN CON FAMILIAS, AMPAS E INSTANCIAS EXTERNAS.
 - 6.1 COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS
 - 6.1.1 A NIVEL ESCOLAR: ENTREVISTAS EN HORA DE TUTORÍA, BOLETÍN INFORMATIVO Y REUNIONES COLECTIVAS
 - 6.1.2 ACTUACIONES EDUCATIVAS CONJUNTAS FAMILIA-ESCUELA
 - 6.2 COLABORACIÓN CON EL AMPA
 - 6.3 COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS
 - 6.3.1 INTERNOS AL SISTEMA EDUCATIVO
 - 6.3.2 EXTERNOS AL SISTEMA EDUCATIVO
- 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
 - 7.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 7.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS A.C.N.E.A.E.
- 8. ANEXOS
- 9. PROTOCOLOS

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1.1.- Justificación normativa

Nuestro centro docente - dentro del marco teórico-conceptual del actual sistema educativo LOE -LOMCE hace suyo el concepto de “atención a la diversidad” como una seña de identidad fundamental de nuestro trabajo cotidiano.

Para hacer realidad este concepto disponemos del presente Plan de Atención a la Diversidad (PAD en adelante), que definimos como el instrumento privilegiado para personalizar la educación de todos los alumnos/as a sus capacidades, intereses y motivaciones.

Este PAD aspira a convertirse en nuestro centro- dentro del sistema general de Educación - en un subsistema completo de atención, tratamiento y servicios a las personas que, ya sea por sus capacidades cognitivas, por sus alteraciones sensoriales o motoras, por poseer un pensamiento divergente y por estar inmersos en circunstancias socioculturales desfavorables, no responden al modelo establecido en la sociedad, no se ajustan a la "norma educativa" y corren un riesgo evidente de abandonar el sistema educativo sin alcanzar, en mayor o menor grado algunas de las competencias clave definidas para todos en la concreción del currículo prescrito en nuestro Proyecto Educativo.

Con este Plan intentamos modificar el enfoque educativo “tradicionalmente individualista” sobre los alumnos/as que necesitan una educación más específica y comprometer al conjunto del centro para que disponga de los recursos que estos alumnos/as necesitan. En el centro educativo hay alumnos/as muy diversos, con necesidades variadas, que requieren respuestas educativas diferentes. Pensamos que todo alumno es educable y tiene derecho a la educación y a conseguir los grandes fines de ésta que son los mismos para todos (proporcionar independencia, aumentar el conocimiento del mundo que les rodea, participar en la vida social...). Lo que es distinto es el grado con que cada alumno/a alcance esos grandes fines, así como el tipo de ayuda que necesite para alcanzarlos. La educación es una, con diferentes ajustes para dar respuesta a la diversidad, pero una. Nuestra filosofía educativa está basada en la normativa recogida en el Anexo 1.

El presente PAD no es un documento estanco, sino que está abierto a la actualización, modificación e incorporación de actuaciones, protocolos, necesarias para facilitar nuestro quehacer diario y adaptarnos a las situaciones que de manera imprevista puedan surgir.

A continuación, se presentan las características básicas de los tres grandes grupos de alumnos/as orientadas exclusivamente a determinar sus necesidades y su incidencia en el currículo que se les ha de ofrecer.

1. El primer grupo se caracteriza por:

- Importantes déficits en el equipo biológico de base, que inciden en los sistemas sensoriales, perceptivos y motores que permiten al sujeto relacionarse con el entorno.
- Precario estado de salud, malformaciones y frecuentes enfermedades y hospitalizaciones.
- Limitado nivel de conciencia, ausencia de habla, nula o escasa intencionalidad comunicativa.
- Movilidad voluntaria muy deficiente.

Estas necesidades precisan respuestas relativas a su salud física y funciones biológicas básicas (alimentación vigilia/sueño, higiene personal...) así como la potenciación de su percepción sensorial consciente e interacción con el medio. La organización de esa respuesta implica ayudas múltiples intensas y permanentes que requieren la colaboración de diversos profesionales que les proporcionen atención médico-sanitaria y cuidados relativos a las necesidades más básicas que promuevan su bienestar, la interacción con el entorno y el establecimiento de intencionalidad comunicativa.

2. El segundo grupo de alumnos/as lo constituyen aquellos cuyas necesidades se refieren a:

- Un conocimiento y sentimiento de sí mismos, de los demás y del mundo que les rodea, que se caracteriza por la distorsión y desorganización de su actividad mental.
- Fuerte tendencia al aislamiento y evitación del contacto con las personas.
- Ausencia de intencionalidad comunicativa o alteraciones en la comunicación (no utilización del lenguaje, habla sin sentido).
- Otras manifestaciones como estereotipias, terrores aparentemente injustificados, atracción por determinados objetos estímulos...
- Dificultades en atribuir estados mentales a las demás personas respecto a lo que piensan y sienten.

1.4.- Criterios seguidos para su agrupamiento y escolarización

En líneas generales, dependiendo del número de alumnos, su agrupación se realiza en 7 tutorías en la Etapa Básica Obligatoria y 3 tutorías en Transición a la Vida Adulta (TVA).

El análisis de cada uno de los grupos pretende ajustar a los alumnos/as desde su realidad, buscando la respuesta más adecuada a sus necesidades educativas. Por ello, en la constitución y adscripción de los alumnos/as a estos grupos, dada la heterogeneidad de las necesidades educativas que presentan, se han conjugado además de la naturaleza y el grado de la discapacidad, criterios estrictamente psicopedagógicos y funcionales:

- El nivel de desarrollo y el ritmo y estilo de aprendizaje.
- Los intereses, el nivel de competencias y las expectativas razonables de progreso de cada uno.
- El tipo y grado de ayudas (personales, tecnológicas, materiales, espaciales) que precisan y que inciden directamente en la organización del espacio y tiempo educativo del centro.
- El número de alumnos/as que configuran el grupo y sus respectivas edades cronológicas.
- Los posibles problemas de personalidad asociados.
- La integración en el grupo.
- El nivel al que puedan estar adscritos los diferentes alumnos/as. La ubicación del alumnado en uno u otro nivel no está únicamente definida por un nivel o grado de dominio en los aprendizajes. La promoción de un nivel a otro y, por lo tanto, la posibilidad o no de formar parte de un nuevo grupo debe equilibrar el progreso efectivo de un alumno/a.

Todo ello, evitando las categorías estancas en torno a déficits.

En la siguiente tabla se recogen los criterios de escolarización en nuestro centro en las distintas etapas en términos de comienzo y finalización.

ETAPA COMIENZO FINALIZACIÓN

ETAPA	COMIENZO	FINALIZACIÓN
Educación Infantil	El alumno/a tiene 3 años .	El alumno/a cumple 6 años .
Etapa Básica Obligatoria (EBO)	El alumno/a tiene 6 años .	- Con carácter general, al cumplir 16 a 18 años . - Puede estar 1 ó 2 años máximo hasta los 18 años .
TVA	Alumnos que tengan cumplidos los 16 años y preferentemente 18 años)	La duración será un ciclo de 2 años de duración (18, 19 ó 20 años) , que podrá ser ampliado cuando el proceso educativo del alumno lo requiera o las posibilidades laborales del entorno así lo aconsejen. Se prorrogará previo informe del EOEP y autorización de la DP. de Educación. Pudiendo permanecer hasta los 21 años en TVA (Orden 22 de marzo de 1999)
Formación Profesional Básica Especial	Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso. Decreto 22/2014, de 12 de junio, (MAYORES DE 17 AÑOS)	Legislación Decreto 22/2014 de 12 de junio Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre.
Certificado de Profesionalidad. Aulas taller	Según el artículo 3 letra b) de la Orden EDU/661/2012, de 1 de agosto, por la que se regulan los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León, estas enseñanzas se enmarcan en el Área de formación orientada al desarrollo profesional: programas para la adquisición y desarrollo de competencias profesionales, impartidos en las aulas taller autorizadas de los centros de educación de personas adultas	A partir de los 21 años enseñanzas no regladas en el CEPA Celtiberia, impartiendo las enseñanzas en el Centro Certificado de Profesionalidad "Operaciones básicas de cocina" está regulado por el Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 619/2013, de 2 de agosto, su código es HOTRO108 y corresponde a un nivel de cualificación 1. Certificado de Profesionalidad "Operaciones básicas de pisos en alojamientos" está regulado por el Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo y el Real Decreto 619/2013 de 2 de agosto, su código es HOTA0108 y corresponde a un nivel de cualificación 1. Certificado de Profesionalidad "Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales" está regulado por el Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, su código es SSCM0108 y corresponde a un nivel de cualificación 1. Certificado de Profesionalidad "Empleo doméstico" está regulado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, su código es SSCIO109 y corresponde a un nivel de cualificación 1

OBSERVACIONES

* En la LOE, en su **Sección Primera** relativa al **Alumnado que presenta Necesidades Educativas Especiales**, en el **artículo 74** referido a su escolarización, se establece que **ésta podrá extenderse hasta los 21 años en unidades o centros de educación especial**, cuando sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad en los centros ordinarios.

Según el artículo 3 letra b) de la Orden EDU/661/2012, de 1 de agosto, por la que se regulan los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León, estas enseñanzas se enmarcan en el Área de formación orientada al desarrollo profesional: programas para la adquisición y desarrollo de competencias profesionales, impartidos en las aulas taller autorizadas de los centros de educación de personas adultas

- Como norma general, nuestros alumnos/as finalizan la EBO con 18 años.
- Aquellos alumnos/as de LOE-LOMCE que finalicen la EBO se matricularán en TVA (hasta los 21 años según LOE artículo 74)
- Si sus circunstancias se lo permiten, cursarán el Formación Profesional Básica
- Los alumnos/as con discapacidad psíquica grave o profunda que han superado la edad de escolarización obligatoria y hasta que cumplan los 21 años * y/o consigan plaza en un centro ocupacional, asistencial, podrán permanecer escolarizados/as en nuestro centro en TVA
- Seguirán recibiendo atención por parte de las especialistas en Audición y Lenguaje y Fisioterapeutas según los criterios internos de organización
- Los alumnos/as con discapacidad psíquica grave o profunda que han superado la edad de escolarización obligatoria y hasta que cumplan los 25 años * y/o consigan plaza en un centro ocupacional, asistencial, podrán permanecer escolarizados/as en nuestro centro en Certificado de Profesionalidad
- La duración de la permanencia será hasta los 25 años. Según la enseñanza que realicen
- Se trabajarán los objetivos mínimos de los ámbitos de TVA.
- Se contará con los profesionales necesarios para una adecuada atención a todos los niveles (educativo, asistencial...).
- Además, a lo largo del curso, se realizan agrupamientos flexibles para trabajar puntualmente el afianzamiento y la generalización de diversos hábitos y/o contenidos de los distintos niveles educativos del centro, así como para el desarrollo de diversos tipos de actividades concretas, en horas y días determinados para la realización de actividades artísticas, talleres, teatro, piscina, excursiones, ...

Tabla 1.1. Criterios de escolarización

2. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS

Nuestro objetivo principal es dar respuesta a las características y necesidades educativas especiales del alumnado favoreciendo su plena inclusión e integración social y laboral.

2.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO:

2.1.1.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

1. Promover el conocimiento y defensa de los Derechos de la Infancia y el ejercicio de la ciudadanía global solidaria y responsable
2. Actuar buscando la prevención y compensación de todo tipo de diferencias.
3. Ofertar los servicios disponibles, que den respuesta suficiente y adecuada a las necesidades de cada alumno/a.
4. Potenciar la coeducación para que no se produzca discriminación por razón de sexo.
5. Potenciar el desarrollo físico, la higiene activa o pasiva y la alimentación vigilada, considerándolas indispensables para la salud y el desarrollo físico.
6. Desarrollar la suficiente autonomía personal y social que permita a los alumnos/as adaptarse e integrarse en el Centro y en los diversos ambientes en los que se va a desenvolver, teniendo en cuenta sus posibilidades más que sus limitaciones.
7. Formar en valores humanos, de manera especial en la igualdad, en la cultura de la no violencia y en el respeto a todas las personas.
8. Adquirir contenidos que sean primordialmente prácticos y útiles y que resulten gratificantes para los propios alumnos/as.
9. Favorecer todo tipo de oportunidades para desarrollar al máximo posible la observación de las conductas propias y ajenas para valorar e imitar las positivas.
10. Provocar, facilitar y desarrollar cualquier capacidad de comunicación que posea el alumno/a, utilizando todos los sistemas de comunicación que lo hagan posible, dentro de un ambiente estimulador, en todo el centro.
11. Desarrollar las capacidades especiales individuales de forma primordial.
12. Conocer las características de un medio social y natural y las interacciones mutuas, cuidando y contribuyendo en lo posible a la defensa y conservación del Medio Ambiente como elemento determinante de la calidad de vida.
13. Potenciar la utilización de las nuevas tecnologías como instrumento gratificante que favorezca la normalización social para la realización de actividades de ocio y tiempo libre, de forma individual y de grupo.
14. Educar en la adquisición de valores democráticos que rigen la vida y convivencia humana: tolerancia, respeto y libertad, así como para la paz, la solidaridad y la cooperación.

2.1.2.- ÁMBITO INSTITUCIONAL

1. Favorecer la difusión de cualquier tipo de información, buscando los cauces oportunos en cada caso, para dar a conocer los aspectos de interés a todos los sectores de la comunidad educativa.
2. Asegurar la colaboración y participación de los profesionales, los padres y la comunidad educativa en el desarrollo del proceso educativo.
3. Colaborar con otras instituciones públicas y privadas que ejercen su labor en el mismo sector de población, a fin de unificar y potenciar actuaciones dirigidas al alumnado del centro.
4. Favorecer la formación y orientación permanente de los profesionales del Centro, así como de los padres o tutores de los alumnos/as, mediante la participación en diferentes actividades promovidas, bien por el centro, bien por otras instituciones.
5. Evaluar periódicamente el funcionamiento del centro y utilizar los resultados de su valoración para orientar futuras actuaciones hacia un propósito de mejora y perfeccionamiento.
6. Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la educación inclusiva.

2.1.3.- ÁMBITO ADMINISTRATIVO

1. Favorecer la coordinación de los profesionales implicados en la gestión administrativa y el buen uso de todos los medios materiales con que se cuenta, a fin de lograr el mejor funcionamiento del centro en general.
2. Asegurar la transparencia y participación en la gestión de los recursos del centro facilitando su divulgación a todos los sectores de la comunidad educativa.
3. Mejorar la base de datos ATDI.

2.1.4.- ÁMBITO HUMANO Y DE SERVICIOS

1. Fomentar el diálogo, la participación y la coordinación interdisciplinar facilitando así el buen clima de trabajo, la prevención de conflictos y el respeto a las normas de convivencia establecidas en el Centro.
2. Realizar la adscripción del profesorado a los diferentes ciclos y niveles por consenso.
3. Favorecer la utilización de los recursos propios de la comunidad en la que se inserta el centro al objeto de facilitar la normalización e integración del alumnado en su entorno.

4. Respetar la libertad de conciencia, dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Potenciar valores de solidaridad, igualdad, respeto a los demás, colaboración y responsabilidad.
6. Atender en régimen de internado temporalmente a aquellos alumnos/as mediopensionistas que lo soliciten debido a necesidades imprevistas en la familia, si lo autoriza la Dirección Provincial de Educación de Soria.
7. Promover un entorno de relación interpersonal que fomente la igualdad, el respeto por la dignidad de las personas, la salud y la convivencia pacífica.
8. Promover el derecho de la infancia a disfrutar del juego y a las actividades recreativas propias de su edad, así como a participar en la vida cultural, las artes y el medioambiente.

2.2. COMPETENCIAS CLAVE (LOE-LOMCE)

COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)

Comprender, expresar e interpretar pensamientos, sentimientos y hechos en diferentes contextos.

Utilizar las destrezas lingüísticas para regular la propia conducta.

Utilizar las destrezas lingüísticas para incidir en el comportamiento de los otros a través del diálogo.

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)

Utilizar y relacionar los números.

Utilizar símbolos.

Realizar operaciones básicas.

Interpretar y expresar información sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad.

Resolver problemas de la vida cotidiana.

Seguir determinados procesos de pensamiento y razonamiento matemáticos.

Interactuar con el mundo físico natural y social.

Realizar una percepción adecuada del espacio físico.

Tomar conciencia de la influencia que tiene la presencia de las personas en el espacio.

Adoptar una disposición a una vida física y mental saludable, desde la doble dimensión -individual y colectiva-.

COMPETENCIA DIGITAL (CD)

Conocer lenguajes específicos básicos.

Buscar información.

Procesar comunicación.

Comunicar información.

Utilizar las TIC para comunicarse.

Utilizar las TIC para favorecer el aprendizaje.

APRENDER A APRENDER (CPAA)

Desarrollar distintas estrategias y técnicas de estudio y trabajo.

“Aprender” disfrutando, de la forma más eficaz y autónoma posible.

Reconocer sus propias capacidades (intelectuales, emocionales, físicas) y estrategias para desarrollarlas.

Desarrollar un sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redunde en la curiosidad y motivación para aprender.

Ser capaz de autoevaluarse y autorregularse tan autónomamente como sea posible.

COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)

Comprender la realidad social.

Participar en la realidad social.

Saber convivir en una sociedad plural.

Resolver conflictos con autonomía, reflexión crítica y diálogo.

Desarrollar la empatía.

3.2. Descripción de las medidas de atención a la diversidad

3.2.1.-Adaptación, adecuación y modernización de las infraestructuras, instalaciones y equipamiento del centro

Según el DECRETO 217/2001, de 30 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras y que contempla fundamentalmente el acceso al interior (intercomunicadores, sistemas de aviso y puertas de acceso al edificio); el itinerario horizontal (suelos no deslizantes, distribuidores, pasillos rodantes, huecos de paso, puertas y salidas de emergencia); el itinerario vertical (escaleras no mecánicas, ascensores, rampas, pasamanos y barandas de rampas); los aseos, baños y duchas; el mobiliario; plazas de aparcamientos reservadas para vehículos que transportan personas en situación de discapacidad con movilidad reducida; la comunicación sensorial (elementos de señalización e información visual fácilmente localizables e iluminados uniformemente con elevado nivel luminoso, evitándose en todo momento los destellos, deslumbramientos, refractancias y brillos y sistemas de megafonía).

3.2.2.-El Plan de Acogida

Para el período de adaptación al centro, entendido como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas llevadas a cabo en los momentos iniciales de la incorporación de todo el alumnado al centro, -incluido el servicio de comedor y de residencia para los alumnos/as internos/as-, por el inicio de una escolarización ya sea en la modalidad combinada, asistiendo al centro ordinario de referencia durante parte de la jornada escolar, o a tiempo completo en el centro.

En los momentos previos a la escolarización de un alumno/a en el centro, la familia junto con el propio/a alumno/a y, en ocasiones, cuando la disponibilidad de tiempo lo permite, el orientador/a del centro de procedencia visitan el centro conociendo así tanto las instalaciones como las actividades que en él se desarrollan. Posteriormente se lleva a cabo la evaluación y se redacta el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización por parte del orientador/a del EOEP que atiende al centro educativo en el que está escolarizado el alumno/a u orientador/a correspondiente en el caso de los centros concertados.

Una vez que las Áreas de Atención a la Diversidad e Inspección Educativa dan el visto bueno a la escolarización en el centro, las familias cumplimentan en los plazos previstos los formularios de preinscripción y posterior matrícula. En el Anexo 2 y Anexo 3 se presentan respectivamente los modelos de preinscripción y matrícula para los distintos niveles educativos impartidos, EBO y TVA respectivamente.

Dadas las necesidades específicas que presenta nuestro alumnado, en el centro se han establecido una serie de documentos base para la recogida de información relevante sobre su situación personal e información sobre los aspectos fundamentales de funcionamiento del centro y que se cumplimentan y/o facilitan a las familias en el momento de formalizar la matrícula del alumno/a en el centro a través de las entrevistas necesarias. Dichos documentos son los que se presentan y detallan a continuación y están recogidos en el apartado de anexos.

- Anexo 4: Formularios de Entrevista Inicial del colectivo de:
 - Educadores/as.
 - Fisioterapeutas.
 - Auxiliares Técnicos/as Educativos/as.
 - Enfermeros/as.
- Anexo 5: Informe médico.
- Anexo 6: Administración de medicamentos en caso de fiebre o dolor.
- Anexo 7: Documento informativo sobre el servicio de residencia.

Además del Protocolo de Coordinación con otras Instituciones emitido por la Dirección Provincial de Educación y teniendo en cuenta las directrices que en él se marcan, así como las características de nuestro alumnado y las situaciones que de ellas se pueden derivar (estados de nerviosismo o alteración, crisis, reajustes y cambios de medicación con las consecuentes reacciones en los alumnos/as,...) ante las cuales es necesario actuar de forma inmediata, desde nuestro centro se ha elaborado un documento para recoger la autorización de los padres o tutores legales para la coordinación de los profesionales del centro con otros profesionales que atienden a su hijo/a fuera del centro educativo (SACyL, Asociaciones,...) con la finalidad de facilitar la adecuada coordinación con otros profesionales e instituciones públicas y privadas que inciden en el desarrollo educativo de nuestros alumnos/as, como se refleja en el apartado 6.3. Colaboración con instituciones externas, y cuyo modelo se presenta en el Anexo 8.

Debido a la gran cantidad de actividades en las que participan nuestros alumnos/as y en las que es necesaria la presentación del número del Documento Nacional de Identidad, desde el centro se considera necesaria la elaboración y actualización a principio de cada curso o cuando sea necesario de un cuadro en el que se recoge dicho número, así como las fechas de expedición y validez. Para ello, en la documentación de matrícula se incluye un documento para que lo cumplimenten los padres con dichos datos, así como con la información referida al grado de minusvalía



que presentan sus hijos/as y su periodo de validez según la resolución y dictamen emitidos por la Unidad de valoración de la discapacidad. En el Anexo 8 se recoge la plantilla utilizada para la recogida de dichos datos personales.

Además, muchos de nuestros alumnos/as participan en actividades extraescolares que, en ocasiones, coinciden con el período lectivo siendo necesario que ya sean los padres o tutores legales o los representantes de las instituciones, asociaciones, vengan a buscarle al centro. Para estas situaciones, se ha elaborado un documento para que lo firmen los padres o tutores legales en el caso en el que sean ellos quienes vengan a recogerles y otra autorización para el representante de la institución que recoge al alumno/a además de la autorización paterna o del tutor legal para que dicho representante se responsabilice del alumno/a en cuestión. Dichos documentos aparecen reflejados en el Anexo 10.

3.2.3.-Evaluación Inicial

Al principio de cada curso escolar, cada tutor/a de la Etapa Básica Obligatoria y TVA realizan una evaluación inicial de los alumnos/as adscritos a su clase con la finalidad de conocer la situación actual de su alumnado. En el Anexo 11 se recogen los protocolos de evaluación inicial para los Niveles 1, 2 y 3 respectivamente y TVA. Anexo 12, anexo 12.1, anexo 12.2 según los niveles.

3.2.4.-La acción tutorial

Entendida como la planificación de actuaciones, para cada una de las etapas educativas, que posibilite una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social, y la actuación sistemática en los procesos de intervención. La acción tutorial y orientadora son desarrolladas por todo el profesorado con el asesoramiento de la orientadora del EOEP en el ejercicio de la acción docente y constituye un instrumento básico de personalización de la enseñanza definido en el Plan de Acción Tutorial (PAT en adelante). Los profesores/as lo desarrollan a dos niveles:

- A nivel de alumnos/as desarrollando en las aulas los distintos planes y programas del centro como el Plan de Convivencia e Igualdad, el Plan de Fomento a la Lectura y Desarrollo de la Comprensión Lectora, del Plan Tic al trabajo del aula, programas de aprender a aprender, de educación en valores...
- A nivel de padres desarrollando en el centro docente:

. Nuestro centro, es centro preferente de recursos de educación especial al disponer de mobiliario escolar adaptado y materiales específicos de rehabilitación, los cuales, en ocasiones, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación, son solicitados al centro, por otros centros educativos de la capital y provincia en calidad de préstamo. En el Anexo 13 se recoge la hoja de préstamo que se archiva en nuestro centro hasta la devolución del mobiliario y/o material.

3.2.8.- Tratamientos, materiales médicos, fármacos y/o recursos tecnológicos

En nuestro centro habitualmente hay alumnos/as que necesitan tratamientos, materiales médicos, fármacos y/o recursos tecnológicos específicos (parches para los ojos, pilas para audífonos, prótesis auditivas, emisoras de FM...), se usan materiales específicos fisioterapéuticos (como rollos de tiras kinesiotaping,), así como materiales de higiene (pañales, compresas,) los cuales corren a cargo de las familias de nuestros alumnos/as.

No obstante, en el centro se dispone de dichos recursos y/o materiales para ser utilizados de forma puntual con los alumnos/as que por diferentes motivos (olvido esporádico, alumnos/as internos que hasta el fin de semana no van a sus casas...) no disponen de los mismos, así como de ropa de reserva (ropa interior...) para utilizarla ante cualquier imprevisto.

3.2.9.- Metodología y estrategias generales de intervención

Dentro de los aspectos metodológicos, utilizamos las siguientes estrategias generales de intervención:

- No consideramos el espacio del aula como único lugar de aprendizaje, todo el centro se considera educativo
- Uso sistemático en el centro de todos aquellos sistemas de comunicación aumentativos que precise cualquiera de nuestros alumnos para fomentar su cohesión grupal y su inclusión en las actividades del centro.
- Establecemos secuencias de aprendizaje ajustadas a las características del alumnado y del entorno, en un intento de aproximarnos a fines realistas que se expresan como deseables en los objetivos propuestos.
- En nuestra programación intentamos favorecer tanto la significatividad como la funcionalidad de los aprendizajes, diseñando experiencias educativas ajustadas al nivel de desarrollo de nuestro alumnado.



- Establecemos también la diferencia entre lo que el alumnado hace o puede hacer por sí solo y lo que puede hacer o aprender con ayuda. Hacemos referencia a lo que Vygotsky denominó “zona de desarrollo próximo”, es decir, partimos del desarrollo efectivo del alumno/a para hacerlo progresar y generar nuevas zonas de desarrollo próximo. Consideramos el tipo y grado de ayuda que se ajusta a las posibilidades de progreso.

- Utilizamos estrategias como el modelamiento y el encadenamiento hacia atrás, descomponiendo la secuencia de un determinado aprendizaje en objetivos de conducta muy delimitados. Al principio se proporciona toda la ayuda para realizar el acto completo. Luego la ayuda se va desvaneciendo desde el final, hacia delante de modo que el alumno/a realizará la conducta cada vez con menos ayuda.

Además, en nuestro trabajo diario, tenemos en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- De actividad. El alumno/a es el protagonista de su aprendizaje. La actividad mental del alumno/a, está en la base de los procesos de desarrollo que promueve la educación. De esta forma, construye e incorpora a su estructura psicológica los significados y conocimientos que se vertebran en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- De respeto: partiendo de la idea de que todos somos iguales y tenemos los mismos derechos y obligaciones.
- De afectividad. Asumimos que es fundamental partir de un clima que transmita confianza y seguridad. De este modo se favorece el grado de implicación del alumnado en las diferentes actividades.
- De interacción, tanto entre iguales como con los adultos, para favorecer la comunicación y la relación humana. Podrá ser dirigida o espontánea.
- De individualidad, partiendo de las características individuales del alumnado. Así mismo es necesario recurrir al trabajo alumno/a - tutor/a para ofrecer la ayuda necesaria en cada momento.
- De ambiente estructurado, ofreciendo en las aulas puntos de referencia para favorecer el control del entorno a nivel espacial, temporal y de actividad/ocio.
- De aprendizaje sin error, proporcionando a cada alumno/a la ayuda que necesite.
- De motivación, favoreciéndola, reforzando positivamente no solo los logros, sino también los intentos encaminados a una consecución positiva del objetivo.

- Y de generalización, proporcionando al alumnado ocasiones para el uso de aprendizajes ya adquiridos en otras situaciones y contextos.

Para todo ello, aplicamos los principios metodológicos propuestos por el II Plan de Atención a la Diversidad.

3.2.10.- Recogida de información sobre los progresos y los retrocesos en el desarrollo integral de los alumnos/as

La recogida de información sobre los progresos y los retrocesos en el desarrollo integral de los alumnos/as a través de los boletines informativos para las familias y con una periodicidad trimestral, así como de los posibles incidentes de los que son protagonistas a través de distintos documentos recogidos en carpetas según los profesionales que los cumplimentan y que quedan archivados en el expediente académico. Todo ello con la finalidad de llevar a cabo un proceso de recogida de información actualizado y organizado. En el Anexo 14 se recoge el guion de la documentación necesaria a presentar, (documentación de matrícula, informes de enfermería y fisioterapia, informes psicopedagógicos y sociales, informes docentes e informes de residencia para los internos).

Los alumnos del nivel I se les envían los informes cuatrimestrales, debido a la escasa evolución

Además, al principio de cada curso escolar, se elabora un documento en el que se recogen las edades que van a cumplir los distintos alumnos/as del centro y se actualiza su historial académico en términos cronológicos facilitando así su escolarización en las distintas etapas según los criterios recogidos en la Tabla 1.1.

3.2.11.- Adaptaciones curriculares no significativas

Complementando a las estrategias generales de intervención y a los principios metodológicos antes descritos, se elaboran las adaptaciones curriculares no significativas que afectan a la metodología, a la organización, a la adecuación de las actividades, a la temporalización y a la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación y fundamentalmente a los medios técnicos y recursos materiales que permiten acceder al alumnado al currículo de cada etapa como por ejemplo, los aparatos de FM para sordos, puesto escolar adaptado para motóricos, libro hablado para deficientes visuales... En todo caso, estas adaptaciones toman como referente los criterios de evaluación establecidos con carácter general en las correspondientes programaciones didácticas del nivel en el que el alumno/a está

escolarizado/a y/o en las adaptaciones curriculares significativas elaboradas para dicho alumno/a.

3.2.12.- Recursos didácticos

La utilización de recursos didácticos variados en todas sus modalidades: manipulativos, impresos y audiovisuales ya sean estandarizados o de elaboración propia. En nuestras aulas hay, al menos, tres rincones o zonas de actividad (el de la biblioteca de aula, el del ordenador y el de los juegos estructurados: tangram, cubo mágico, ábaco, multibase, fichas de aprender a aprender, de atención y memoria, de orientación espacial, de lógica matemática...).

3.2.13.- Estrategias de comunicación

Teniendo en cuenta las características de nuestro alumnado, la comunicación, en sus múltiples formas como elemento angular alrededor del cual articulamos nuestro trabajo y nuestra organización. Para ello el centro cuenta con numerosos recursos: amplia variedad de material informático, Tobii lector de iris, programa The Grid II y III, sistema PECs, comunicación con pictos y se ha solicitado un intérprete en lenguaje de signos ya que contamos con la colaboración del profesorado de la "ONCE"

La enseñanza de la lectura y escritura no puede entenderse estrictamente en el sentido convencional. La línea de trabajo ha de ser la potenciación de los procesos de comunicación del alumnado en el más amplio sentido de la palabra como requisito necesario para su relación con el entorno, para su comprensión y para el desarrollo de una mayor autonomía.

En el Centro se trabaja con todo tipo de materiales para el desarrollo de la comunicación en general y de la lectoescritura en particular adaptados al nivel y las circunstancias de cada alumno/a individualmente.

El Centro cuenta con un Plan de lectura.

3.2.14.- Agrupamientos flexibles

Cuando las necesidades de algún alumno/a y del contexto escolar en que se desenvuelve lo aconsejen, podremos contemplar, como estrategia de atención a la diversidad, el establecer agrupamientos flexibles de carácter colectivo (doble, dinámicas de grupo...) dentro de un nivel o etapa, siempre con la idea de conseguir los

objetivos generales de la etapa, especialmente en aquellas áreas más ligadas a aprendizajes instrumentales (Lenguaje y Matemáticas).

3.2.15.- Registro de conductas inadecuadas del alumnado.

En ocasiones, a causa de diversos factores (reajuste de medicación, estados anímicos...) nuestro alumnado presenta conductas inadecuadas frente a las cuales es necesario intervenir de forma conjunta y coordinada por parte de todos los profesionales que intervienen con el alumno/a en cuestión, ya sean del centro como de la residencia en el caso del alumnado interno. Para facilitar esta coordinación, cada profesional implicado cumplimenta dicho registro el cual se recoge en el Anexo 15, con la finalidad de realizar un análisis funcional de la conducta y así establecer la intervención más ajustada a las necesidades detectadas.

En caso de necesidad, contamos con el apoyo de la unidad de conducta y del servicio de atención del alumnado con TEA. Para establecer la intervención más adecuada, el centro cuenta con Programas de Modificación Conductual para intervenir en distintos tipos de conductas inadecuadas como la agresividad, alborotos e indisciplinas, ansiedad, berrinches y rabiets, desobediencia, ... En otras ocasiones, es necesario elaborar un programa de intervención adaptado al alumno/a. GUIA O PROTOCOLO PARA INTERVENCION CON ALUMNADO CON PROBLMAS GRAVES DE CONDUCTA

3.2.16.- Medidas de control de Absentismo

Cada tutor es responsable de controlar su alumnado y de comunicarlo a la dirección para que tome las medidas oportunas, atendiendo a las características de los alumnos del centro .

Para derivar a la Comisión Provincial de Absentismo el alumno se deben tener en cuenta los requisitos recogidos en el Anexo III del programa de prevención y control del absentismo escolar del curso 2019 - 2020:

Con carácter general se elaborará el Informe Individual de Absentismo de un alumno/a cuando el Centro haya agotado todas las etapas del proceso de intervención que se hayan establecido en el Plan de Absentismo del Centro. Este informe irá firmado por el Tutor/a, el responsable de absentismo si así se contempla en el Plan del Centro (profesorado de Compensatoria, de Servicios a la Comunidad, etc.) y el director/a.

3.2.17.- Adaptaciones curriculares significativas

El grado de excepcionalidad y de diversidad en las necesidades de estos alumnos/as, globalmente consideradas, conducen a plantearse adaptaciones muy significativas en los elementos prescriptivos del currículo oficial y en la propia estructura organizativa del centro de forma que permita un ajuste real al continuo de necesidades que plantea la población escolarizada. La naturaleza, volumen y complejidad de los conocimientos, habilidades y destrezas para el desarrollo y aprendizaje de los alumnos/as, exige:

- Una selección y secuenciación de los contenidos orientados por criterios de funcionalidad, siendo necesario abordar muchos de ellos de forma cíclica a lo largo de todo el período de escolarización.
- Adaptaciones y modificaciones importantes en el currículo oficial y en la temporalización de las etapas.
- Necesidad de dar respuesta en un mismo proyecto a grupos de alumnos/as que presentan expectativas de progreso dispares.

Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para las distintas etapas y niveles y a partir de las programaciones de aula, el tutor/a elaborará, desarrollará y evaluará con el asesoramiento del EOEP y los profesores/as de apoyo pertinentes una adaptación curricular significativa dentro de las adaptaciones curriculares de centro y de aula. Lo reflejarán por escrito en el Documento Individual de Adaptación Curricular (DIAC en adelante) siguiendo los modelos que desde el centro hemos adaptado a los 3 niveles. niveles I, II y III correspondientemente que se recogen en los Anexos 16.1, anexo 16.2, anexo 16.3, según los 3 niveles respectivamente y que se adjuntarán al expediente personal del alumno/a.

Estas adaptaciones tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos en las mismas.

3.2.18.- Revisiones psicopedagógicas.

A pesar de que la totalidad del alumnado está diagnosticado, la modificación significativa de su situación personal en términos de evolución o de retroceso nos obliga a realizar revisiones psicopedagógicas periódicas y preceptivamente a la finalización de cada etapa educativa.

En muchas ocasiones son los tutores/as o los especialistas quienes detectan estos cambios significativos en las condiciones personales de nuestro alumnado. En

Con frecuencia, los padres o tutores legales de los alumnos/as solicitan informes, fundamentalmente, psicopedagógicos. El protocolo de actuación ante estas situaciones es el siguiente:

- 1) Los padres realizan la petición, por escrito, de la información requerida a la Dirección del Centro que a su vez se encarga de tramitarla al Área de Inspección Educativa o de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación. (Anexo 21)
- 2) La D.P. de Educación estudia el caso y deriva el trámite al profesional competente para su realización (EOEP que atiende al centro, tutor,...etc)
- 3) El profesional competente recaba la información necesaria, redacta el informe correspondiente y lo remite a la D.P. de Educación, al Área de Programas Educativos que se encarga de hacer llegar el informe emitido a los padres o tutores legales. En el expediente personal del alumno/a del centro queda archivada una copia del informe emitido, así como de todos los documentos generados para la petición, tramitación y autorización de la información solicitada.

3.2.19.- Permanencia de un 1 ó 2 años más en las distintas etapas educativas

Según lo recogido en la Tabla 1.1. Criterios de escolarización.

3.2.20.- Protocolo de actuación ante la interrupción en el aula.

En ocasiones, los alumnos/as presentan conductas indebidas y/o falta de disciplina que impiden la marcha normalizada en el aula con sus comportamientos y actitudes. Presentado en el Protocolo 1.

3.2.21- Protocolo de actuación ante la conducta violenta.

Reglamento de Régimen Interno del Centro. (Protocolo 2)

3.2.22.- Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias

Teniendo presente los Protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León. Señalar en este caso que el centro cuenta con una enfermería en la que además del botiquín de primeros auxilios con el que

cualquier centro educativo está dotado, cuenta con otro tipo de material médico más específico. (Protocolo 3)

3.2.23.- Protocolo de activación del sistema de emergencia y aviso a las familias (Enfermeros)

En ocasiones, además de los primeros auxilios y/o de la intervención por parte de los enfermeros del centro, es necesario activar el sistema de emergencias llamando al 112, quien se encarga de filtrar la llamada y organizar la emergencia según se precise para recibir la asistencia en la mayor brevedad posible, siendo necesaria además la comunicación del suceso a la familia de forma prioritaria. Será el enfermero/a de turno del centro quien se encargue de coordinar todas estas actuaciones.

El orden de actuación ante cualquier situación de urgencia es el siguiente:

- 1º. Evaluar la situación (reconocimiento de los signos vitales: consciencia, respiración, pulso) y verificar que el alumno/a se encuentre en un lugar seguro (proteger).
- 2º. Llamada al Servicio Médico de Urgencias (112) o traslado al Centro Médico más cercano en situaciones donde el transporte no implique perjuicio para la salud del alumno/a (avisar).
- 3º. Aplicar los primeros auxilios además de la lectura detallada de la ficha médica si la tuviera. (Socorrer).
- 4º. Llamada a los padres o tutores legales del alumno/a.

En caso de no haber enfermero/a en turno, por cualquier circunstancia se avisará a la fisioterapeuta (con titulación de enfermera) del centro quien se encargará de valorar la emergencia.

En todos los casos que se produzcan, desde el centro educativo se aportará toda la documentación médica disponible (diagnóstico, tratamientos farmacológicos, intolerancias y alergias a medicamentos...) recogida en el expediente personal del alumno/a.

El protocolo cuando un alumno/a interno y/o externo se pone enfermo en el centro. según la gravedad se llama a los padres para que se lo lleven a casa (Protocolo 4)

3.2.24.- Actuación para la administración de medicamentos, prescritos por un facultativo, al alumnado.

Para ello, en el centro hay conocimiento de las enfermedades que nuestro alumnado padece y que en cierto modo pueden desencadenar algún tipo de incidencia clínica durante el horario escolar y/o de residencia. Dicha información se recaba en el informe médico y en las entrevistas iniciales del colectivo de enfermeros y fisioterapeutas y que se recogen en los Anexos 4,5 y 6, autorización de los padres para efectuar la administración de medicación en caso de dolor o fiebre.

Hay que destacar que la administración de medicamentos también se extiende a los días en los que los alumnos/as participan en salidas u otras actividades fuera del centro educativo. Colabora para ello, educadores, profesores que son quienes lo administran bajo la supervisión de los enfermeros

3.2.25.- Proyecto de Educación para la Salud: “Autocuidado: higiene, primeros auxilios y nutrición”, “Salud Postural “

Cada curso escolar, se suele programar , actividades o talleres de Educación para la Salud: “Autocuidado: higiene, primeros auxilios y nutrición” y “Salud postural “, impartiendo charlas y talleres a los alumnos/as del centro de distintos niveles, el Equipo de Enfermería y Fisioterapia del centro colaboran de forma voluntaria con los profesores para llevar a cabo los talleres .

3.2.26.- La atención educativa domiciliaria

La atención educativa al alumnado enfermo para aquellas situaciones de hospitalización o de convalecencia domiciliaria, de acuerdo en este último caso con la Orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el 2º ciclo de EI, EP, ESO y Educación Básica Obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Dadas las enfermedades crónicas, las numerosas operaciones a las que son sometidos y/o crisis que sufren nuestros alumnos/as, en ocasiones, éstos/as deben permanecer durante largos períodos de tiempo hospitalizados o en convalecencia domiciliaria. En los casos en los que las características del alumno/a, su situación médica y evolución y su estado anímico lo permitan y siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones expuestos en la Orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo, hay posibilidad de solicitar la atención educativa para el alumno/a en cuestión en su domicilio.

En el Anexo 22 se recoge la documentación requerida para solicitar dicha atención educativa, así como las autorizaciones de los padres o tutores, el informe del centro, las resoluciones emitidas por parte del Director Provincial de Educación, la programación individual adaptada, la memoria mensual de trabajo y la memoria final.

3.2.27.- Actuación en los casos en los que los padres o tutores legales de algún alumno/a interno/a no asisten al centro a recogerle en los horarios previstos

La actuación en los casos en los que los padres o tutores legales de algún alumno/a interno/a no asisten al centro a recogerle en los horarios previstos los viernes, vísperas de puentes, vacaciones escolares...

Hay que destacar que algunos de los alumnos/as internos/as son autónomos para usar el transporte necesario hasta llegar a su casa (subir en el autobús de transporte escolar -ruta escolar-, bajarse en la estación de autobús, sacar el billete, subir y permanecer en el autobús hasta llegar a su destino) o viceversa. En estos casos, el centro recoge un documento en el que los padres o tutores legales del alumno/a solicita que el centro autorice a dicho alumno/a a subir en la ruta escolar hasta la estación de autobuses, eximiendo en todo momento, al centro, así como al personal de este, de cualquier percance que pudiera ocasionar u ocasionarle. Dicho documento se recoge en anexo 19.

3.2.28.- Protocolo de actuación en casos de TDAH

Protocolo de coordinación de TDAH de cara a optimizar el procedimiento de actuación y comunicación entre Sanidad y Educación. El Equipo de Orientación Educativa por derivación de los tutores procederá Las fases son las siguientes: (Ver protocolo 6)

- 1º. Pre-evaluación: Detección por parte de padres/tutores/profesorado.
- 2º. Derivación al EOEP: Evaluación del orientador.
- 3º. Informe de derivación a los Servicios Sanitarios.
- 4º Plan de Coordinación y seguimiento junto a los Servicios Sanitarios

- Dotar a las personas con discapacidad intelectual de herramientas y estrategias para hacer frente a las posibles situaciones de abuso o maltrato que se puedan encontrar.

3.2.32.- Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género.

Nuestro alumnado pasa una gran parte de su tiempo en el entorno escolar, donde aprende a relacionarse, a convivir y a establecer vínculos afectivos. Protocolo que pretende mejorar la atención del alumnado ante una sospecha o evidencia de violencia de género. Tiene las fases siguientes: (Ver protocolo 8)

- 1º. Detección y valoración ante una sospecha o una evidencia.
- 2º. Notificación e intervención.
- 3º. Seguimiento de actuaciones y coordinación interinstitucional.

3.2.33.- Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos.

El programa PAR (Prevenir y parar el acoso, Apoyar a la víctima, Reeducar al agresor) es una de las medidas incluidas en el Plan anti acoso y por el buen trato. (Ver protocolo 9)

- 1º. Conocer, Identificar, Parar la situación.
- 2º. Actuaciones si se confirma que existe una situación de acoso: medidas de protección y comunicación; comunicación a las familias o responsables legales del alumno; informe; comunicación a la inspección, coordinación y seguimiento con otras instituciones; plan de actuación.
- 3º. Actuaciones si no se confirma la situación de acoso.

3.2.34.- El servicio de transporte escolar colectivo

Las empresas de transporte del centro son contratadas por la Dirección Provincial, cuenta con acompañante (pertenecientes a la empresa de acompañantes de seleccionada por la Junta de Castilla y León) y con una plataforma bajada y/o sistemas mecánicos de acceso y descenso de viajeros. El transporte de Soria capital

consta de varias paradas localizadas en distintos puntos de la ciudad (autorizadas por el Ayuntamiento de Soria) para recoger y dejar a los alumnos/as externos. De este servicio también son usuarios algunos/as alumnos/as internos/as los lunes y los viernes. El resto de las rutas existentes recogen a los alumnos en distintos pueblos de la provincia los lunes y los devuelven los viernes. actualmente existen varias rutas de fin de semana .

Los acompañantes de la ruta, llevarán un control de asistencia de los alumnos y de los comportamientos de estos en la ruta, que entregaran a los ATEs que recogen a los alumnos en el centro, o informaran al Equipo directivo de las conductas inapropiadas. Los ATEs del centro se encargan de recibir a los alumnos/as a su llegada al centro y de despedirlos al término de la jornada escolar así como de cumplimentar el parte de asistencia que recoge datos como la matrícula del autobús que ha realizado la ruta ese día; el número de alumnos/as que llegan/se marchan al/del centro por la ruta, los/as que llegan/se marchan con familiares y los/as que llegan/se marchan en otros medios y observaciones generales del personal del centro. Dicho parte es firmado por el personal del centro de turno y por la directora.

En momentos puntuales, las ATEs pueden colaborar en la ruta por distintos motivos: falta de un acompañante, problemas en el comportamiento de los alumnos, ... determinándose cuando sea necesario, previa autorización de la Direccion Provincial

3.2.35.- Servicio de comedor escolar

En el servicio de comedor escolar además de elaborar menús equilibrados se realizan las adaptaciones necesarias, siempre que no supongan un cambio de alimentación, para dar respuesta a las características diferenciales de nuestros alumnos/as:

- Alumnos/as plurideficientes gravemente afectados con problemas de deglución y masticación y que requieren una alimentación triturada o semitriturada.
- Alumnos/as que pueden iniciar la masticación.
- Alumnos/as con trastornos graves del desarrollo y alumnos/as que por ser muy pequeños/as se inician en la autonomía en la comida.
- Alumnos/as que no pueden comer algún alimento concreto ya sea por prescripción médica (dieta hipocalórica, sin sal, diabéticos, intolerancia al gluten, a la lactosa...) o por otras cuestiones (religión musulmana...).
- Y alumnos/as que de forma puntual necesitan dieta astringente.

El Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar, actualizado anualmente, recoge entre otros aspectos los objetivos educativos de dicho servicio por etapas (EBO, TVA y FPB); las medidas organizativas que aseguran la atención educativa al alumnado; los criterios de relación del personal de vigilancia y atención educativa con el alumnado durante los tiempos de comida y de atención anterior y posterior al mismo, así como sus funciones y los criterios y momentos para la evaluación de los principios y finalidades del programa anual del servicio del comedor. derechos y obligaciones de los usuarios del comedor, normas generales de organización y convivencia, normas para los usuarios del comedor. Funciones del consejo escolar, del equipo directivo, del director, de la secretaria, del educador/a y/o ate, del enfermero/a, de la fisioterapeuta y del personal de administración y servicios

Se competa el Plan de comedor con la legislación vigente, el APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) y los menús diarios de internos, externos, aulas de la naturaleza, picnic, el inventario de cocina-comedor y los proveedores (comedor-cocina, limpieza y mantenimiento)

Se ha incorporado al plan de comedor los alergógenos para cumplir la normativa europea actual obliga al etiquetado de todos los alimentos que contengan estos productos.

Además, se está elaborando un dossier de menús saludables para el centro agrupados por colores, según sean primeros platos, segundos platos, guarniciones y postres y según sean verduras, carnes, pescados, para poder utilizarlos en las clases cuando los alumnos/as colocan el menú en los tablonos y en el que se incluyen los ingredientes, el valor nutricional, la composición y el proceso de elaboración. (VER PLAN DE COMEDOR)

3.2.36.- Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Criterios para participar en las salidas fuera del centro: Poseer un grado de autonomía y condiciones personales que posibiliten su participación en actividades de grupo, por lo que, tratándose de discapacitados psíquicos, el grado será ligero o severo y sin problemas graves de conducta y/o asistencia. La CCP y/o el Claustro de profesores/as determinarán los alumnos/as que pueden participar en cada salida. Este criterio se incluye en el RRI.

- a) Para el desarrollo de las salidas fuera de Soria, aprobadas en la PGA, se debe comunicar previamente a la Dirección Provincial de Educación y posteriormente a los padres o tutores legales de la salida en cuestión y recoger la autorización para que su hijo/a o tutorado/a participe en ella. Así como el dinero que en cada actividad se establezca, para sumir parte de los gastos

- b) Para el desarrollo de las salidas a Soria, aprobadas en la PGA, se debe comunicar previamente a la Dirección Provincial de Educación y posteriormente a los padres o tutores legales de la salida en cuestión.

Para la puesta en práctica de cualquier salida del centro es necesaria la participación de los distintos colectivos de profesionales que desempeñan sus funciones en nuestro centro (profesores/as, ATEs, enfermero/a,).

El número de profesionales asistentes a cada salida depende del número de alumnos/as que participan en la misma.

- c) Cada salida se programará atendiendo al número de alumnos que asisten y a las necesidades de personal (profesores, Personal de atención educativa complementaria)

3.2.37.- Visitas y utilización del centro por otros centros e instituciones

- a) Visitas por parte de alumnos/as de otros centros a nuestro centro conociendo las instalaciones y actividades desarrolladas, previa visita de las instalaciones y programación de la actividad.
- b) Utilización del centro por otras instituciones durante el curso escolar para el desarrollo de la Escuelas Viajeras y durante el periodo estival para las Aulas de la Naturaleza. (cuando estén programadas)
- c) CEPA Celtiberia Utiliza las instalaciones del centro para la realización de las clases prácticas y algunas teóricas en colaboración con el personal del centro
- d) IES Machado que utiliza las instalaciones, el personal y los alumnos para realizar distintas actividades dentro de sus programas de enseñanza
- e) Utilización del centro por otros colectivos, previa solicitud y autorización expresa de la Dirección Provincial de Educación

3.3.- Recogida de datos relativa al alumnado con N.E.de apoyo educativo.

El presente plan tiene como referente el principio de individualización de la enseñanza y como tal debe dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado. La Consejería de Educación recoge en la aplicación informática ATDI (Atención a la Diversidad)

3.4.-Cofosis

4. Discapacidad visual.

4.1. Deficiencia visual.

4.2. Ceguera.

5. Trastornos de espectro autista.

5.1. Trastorno autista.

5.2. Trastorno autista de alto funcionamiento

5.3. Trastorno desintegrativo infantil.

5.5. Trastorno generalizado de desarrollo no especificado.

6. Otras discapacidades.

7. Retraso madurativo

8. Trastornos de comunicación y lenguaje muy significativos.

8.1. Trastorno específico del lenguaje/disfasia

8.2. Afasia

9. Trastornos graves de la personalidad

10. Trastornos graves de la conducta

En los casos de alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de una pluridiscapacidad, se indicará cada una de las tipologías asociadas del alumnado como categoría principal. A nivel estadístico este alumnado será considerado como alumnado con pluridiscapacidad.

En la tipología de Retraso Madurativo, se incluirán exclusivamente alumnos escolarizados en 2º Ciclo de Educación Infantil y tiene carácter transitorio para aquel alumnado que no cuenten con un diagnóstico más preciso.

4. DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Nuestro PAD, en consonancia con la enseñanza del currículo establecido tiene como finalidad ofrecer una formación básica para cada uno de los alumnos/as en función de sus necesidades aprovechando al máximo sus posibilidades y minimizando sus limitaciones en la medida de lo posible estableciendo para ello las condiciones

idóneas que hagan posible una enseñanza personalizada. Para ello elaboramos este PAD que busca el desarrollo integral, armónico de cada alumno/a, resumido en 5 capacidades: motricidad, inteligencia, afectividad, socialización e inserción en la vida activa.

El gran reto que nos planteamos como centro de educación especial del siglo XXI es cómo mantener a unos alumnos/as con necesidades educativas específicas muy diversas y con intereses personales muy diferentes dentro de un mismo centro, de un mismo nivel o etapa educativa.

En los apartados 3. Detección y valoración de las necesidades de apoyo educativo y 3.1. Procedimiento para la detección de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado se presentan las medidas organizativas y curriculares que tenemos a nuestra disposición en el sistema educativo LOE/LOMCE adaptadas a las peculiaridades de nuestro centro.

5. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONALES, MATERIALES Y DE ESPACIOS.

La organización entre los distintos profesionales que incidimos en las aulas es fundamental. Requiere una coordinación que sume las capacidades profesionales en lugar de entorpecerlas. La cooperación cobra especial importancia para la rentabilización de los recursos humanos. Por tanto, la distribución temporal no la realizaremos de manera arbitraria y rígida, sino que tendrá en cuenta muy diversos factores (metodología, actividades previstas, entrada de profesores/as de apoyo, ...). Consideramos especialmente importante:

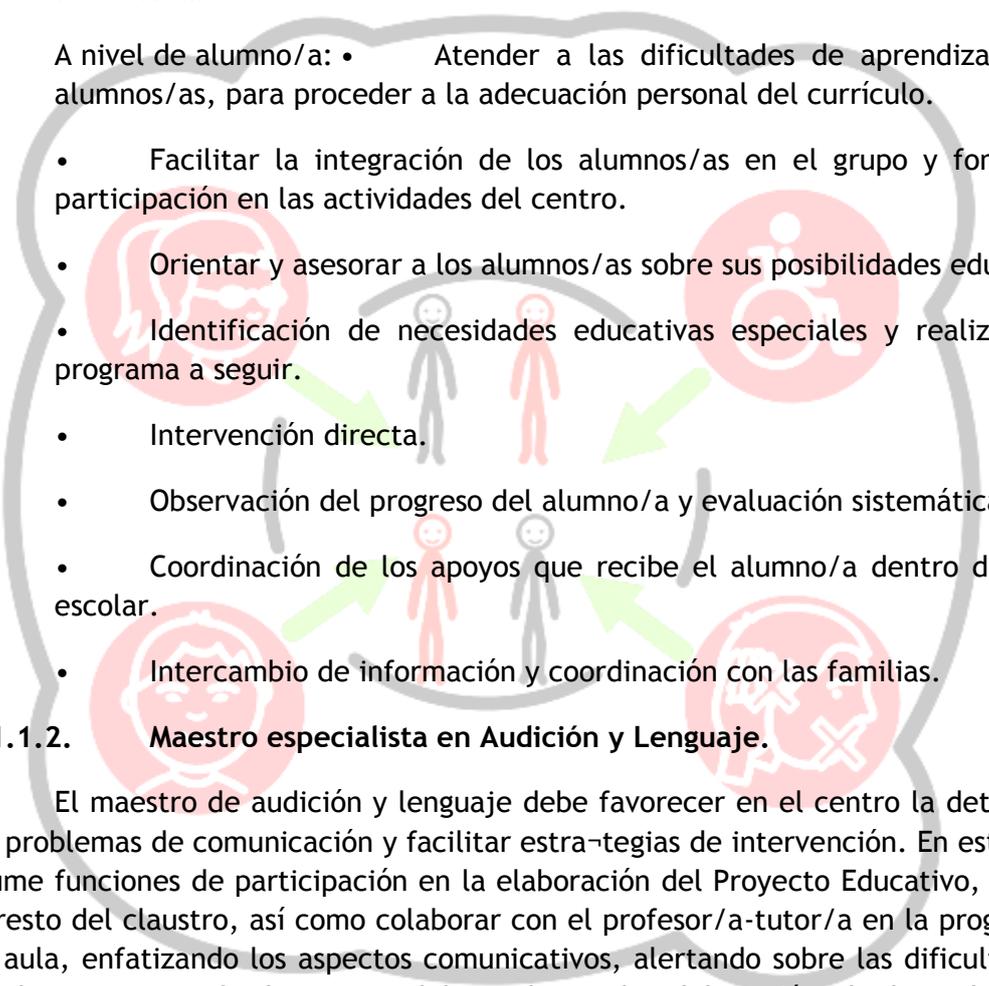
- Fijar claramente en qué momentos vamos a intervenir en coordinación con otros profesionales y de qué forma.
- Cambiar la concepción tradicional de que en todo momento todos los alumnos/as tienen que hacer lo mismo, porque de lo contrario es difícil dar respuesta a necesidades educativas específicas.
- Reseñar aquí las sesiones de coordinación del miembro del EOEP con el equipo directivo y profesores/as de apoyo las mañanas de los jueves.

Es importante tener en cuenta que el alumnado y su grado de discapacidad condiciona la estructura de servicios del centro específico, las proporciones profesionales/alumnos con necesidades educativas especiales en Centros Públicos de Educación Especial de la ORDEN EDU/1152/2010 antes citada. Anexo 2.

5.1. Funciones y responsabilidades de los distintos recursos humanos

- Elaboración conjunta con el profesor/a especialista en audición y lenguaje y/o fisioterapeuta de las adaptaciones curriculares individuales de sus alumnos/as, previendo la organización y el manejo del tiempo y los recursos.
- Elaboración de instrumentos para la detección de necesidades educativas y su seguimiento, así como la aplicación de estos en el aula.
- Establecimiento de la metodología y evaluación a seguir con sus alumnos/as.

A nivel de alumno/a: • Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.

- 
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
 - Identificación de necesidades educativas especiales y realización del programa a seguir.
 - Intervención directa.
 - Observación del progreso del alumno/a y evaluación sistemática.
 - Coordinación de los apoyos que recibe el alumno/a dentro del ámbito escolar.
 - Intercambio de información y coordinación con las familias.

5.1.1.2. Maestro especialista en Audición y Lenguaje.

El maestro de audición y lenguaje debe favorecer en el centro la detección de los problemas de comunicación y facilitar estrategias de intervención. En este sentido asume funciones de participación en la elaboración del Proyecto Educativo, junto con el resto del claustro, así como colaborar con el profesor/a-tutor/a en la programación de aula, enfatizando los aspectos comunicativos, alertando sobre las dificultades que pueden surgir y, finalmente, colaborando en la elaboración de las adaptaciones curriculares. Será tarea importante promover la formación en el centro, cuando sea necesario, el establecimiento de alguna técnica de comunicación no verbal, así como elaborar materiales. La actuación directa con alumnos/as se realiza fundamentalmente en el Aula de Audición y Lenguaje a la que asisten a tiempo parcial los alumnos/as escolarizados en los distintos niveles que precisen apoyo, bien en los aspectos fundamentales del habla, como en aspectos más profundos del desarrollo del lenguaje.

Además, participan junto con los tutores en el proceso de intercambio de información y coordinación con las familias.

A nivel de aula y de alumnos/as sus funciones son:

1. En algunos casos, preventiva de todo tipo de dificultades en la comunicación y en el lenguaje oral y escrito en función de la evolución de los alumnos/as.
2. De detección de otras alteraciones de la comunicación, del habla y del lenguaje asociadas al diagnóstico de los alumnos/as.
3. De intervención indirecta con padres y profesores/as, formándoles e informándoles sobre cómo actuar e intervenir adecuadamente.
4. De intervención directa con los alumnos/as que lo precisen fundamentalmente en el aula de apoyo (de forma individual o colectiva, en pequeños grupos).
5. De seguimiento de todos aquellos aspectos que tengan relación con la especialidad de Audición y Lenguaje.

5.1.1.3. Profesor técnico de Formación Profesional

Artículo 91. Funciones del profesorado. (LOE-LOMCE)

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

- g) 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 los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Artículo 95. Profesorado de formación profesional.

1. Para impartir enseñanzas de formación profesional se exigirán los mismos requisitos de titulación y formación establecidos en el artículo anterior para la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, sin perjuicio de la habilitación de otras titulaciones que, a efectos de docencia pudiera establecer el Gobierno para determinados módulos, previa consulta a las Comunidades Autónomas.

2. Excepcionalmente, para determinados módulos se podrá incorporar, como profesores especialistas, atendiendo a su cualificación y a las necesidades del sistema educativo, a profesionales, no necesariamente titulados, que desarrollen su actividad en el ámbito laboral. Dicha incorporación se realizará en régimen laboral o administrativo, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

5.1.2.-PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

5.1.2.1. Educador de Discapacitados (Ver en el Plan de trabajo)

- a) **A nivel de apoyo al centro:**
- Participación en la elaboración de los Programas Generales de habilidades adaptativas del Centro, en especial en las áreas de autocuidado,

comunicación, vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de la comunidad, autodirección, habilidades manipulativas.

- Participación en el apoyo conductual positivo o en cualquier otro tipo de metodología que se implante en el Centro.
 - Participación en la ejecución de cualquier otro programa, todo ello teniendo en cuenta que para la adquisición de habilidades adaptativas de las personas con discapacidad se requiere unas actuaciones coordinadas de todos los trabajadores del Centro.
 - Coordinación de las tareas de entrenamiento de habilidades adaptativas de autocuidado, ocio y tiempo libre, vida en hogar, utilización de la comunidad y autodirección.
 - Programación, ejecución y evaluación de tareas en el área de habilidades académico-funcionales de las personas con discapacidad atendidos en el C.O. o en el C.A.M.P. cuando sean posibles de desarrollar.
 - Si en el Centro se establece un sistema de «tutoría», realizarán las actividades propias colaborando con la Trabajadora Social y la Orientadora.
 - Participación en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el Centro.
- b) A nivel de apoyo al profesorado en el aula:**
- Elaboración, desarrollo y evaluación del Programa Específico de Habilidades Adaptativas en las áreas arriba mencionadas y en el apoyo conductual positivo del grupo/s de las actividades que le hayan sido encomendadas.
 - Participación en la ejecución y evaluación de las tareas para el apoyo conductual positivo de los alumnos/as que les hayan sido encomendados.
 - Programación, ejecución y evaluación de tareas de psicomotricidad, comunicación o dinámica allí donde no hubiera especialista o en coordinación con ellos si los hubiera.
 - Intercambio de información y coordinación con el profesorado y proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.
- c) A nivel de alumno/a:**
- Siguiendo las directrices del EOEP participación en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas individuales de habilidades adaptativas

en cada una de las áreas mencionadas, así como en el apoyo conductual positivo de las personas con discapacidad que les hayan sido encomendadas.

- Intercambio de información y coordinación con las familias de los alumnos/as proporcionándoles orientación y apoyo en todo lo relativo a sus funciones.

5.1.2.2. Fisioterapeuta. (Ver en el Plan de trabajo)

d) A nivel de apoyo al centro:

- Coordinación de programas de formación en el centro dentro de su especialidad, tratando de detectar las necesidades de formación entre el claustro.
- Coordinación de los profesionales del centro y fuera de él, que intervienen con el alumnado del centro, especialmente Centro Base de Atención a Minusválidos, ASPACE...
- Creación de un aula de recursos específicos dentro del centro relacionado con su especialidad.

e) A nivel de apoyo al profesorado en el aula:

- Elaboración, junto con el profesor/a-tutor/a de la programación de aula, detectando las posibles necesidades educativas especiales.
- Elaboración conjunta con el profesor/a tutor/a de las adaptaciones curriculares individuales para aquellos alumnos/as que lo precisen, previendo la organización y el manejo del tiempo y los recursos.
- Elaboración de instrumentos para la detección de necesidades educativas y su seguimiento, así como la aplicación de estos en el aula.
- Colaboración con el profesor/a tutor/a en el establecimiento de la metodología y evaluación a seguir con los acnes.

f) A nivel de alumno/a:

- Identificación de necesidades educativas especiales y realización del programa a seguir.
- Intervención directa en forma de refuerzo pedagógico en la forma que se determine.

- En función del carácter educativo del comedor escolar, desarrollar las técnicas necesarias para la adquisición de hábitos y destrezas alimentarias facilitando los mecanismos necesarios.
- Acompañamiento en la ruta escolar de aquellos alumnos/as que por sus características de no autonomía precisen su presencia.
- Afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos/as en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.

5.1.2.4. Enfermero/a (Ver en el Plan de trabajo)

Específicamente realizarán las siguientes funciones:

a) A nivel de apoyo al centro:

- Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, así como en el Plan General Anual aportando sus conocimientos específicos relacionados con su profesión.
- Fomentar la existencia de actitudes, conocimientos y hábitos entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer a los demás profesionales del centro proyectos educativos que desarrollen la Educación para la Salud.
- Promover la inmunización correcta de los escolares en relación con ciertas enfermedades.
- Impulsar y colaborar en la coordinación de las instituciones y entidades relacionadas con la Salud Escolar y la Comunidad Educativa, vacunas, brotes epidémicos.
- Controlar y adecuar el menú ofrecido por el centro a las necesidades del alumnado.
- Control y administración de medicamentos siguiendo las pautas prescritas por los facultativos.
- Atención en enfermería a las diferentes patologías y accidentes en horario escolar, atendiendo a las urgencias hasta la llegada del médico y/o traslado hospitalario.

- Mantener informado al personal del centro y a las familias de los procesos patológicos que presenten los alumnos y que precisen atención específica.

b) A nivel de alumno/a:

- Conocer el nivel de salud de alumnado.

5.1.3.- SERVICIOS EXTERNOS (EOEPs)

- a) Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros docentes de atención preferente y continuada que les sean asignados, colaborando en los procesos de elaboración, evaluación y revisión del proyecto educativo.
- b) Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas que se implementen en los centros de su ámbito de actuación.
- c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de estos a las diferentes etapas educativas.
- d) Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención del alumnado que presente necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje, y su adaptación al contexto escolar.
- e) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar, que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de estos al expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.
- f) Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten el aprendizaje del alumnado por haberse integrado tarde al sistema educativo, o por situación cultural desfavorecida.
- g) Asesorar y colaborar con el profesorado, dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y



programas desarrollados en el centro, especialmente con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, facilitando la utilización en el aula de técnicas de estudio, habilidades sociales y cuantas otras contribuyan a la educación integral del alumnado.

- h) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.
- i) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.
- j) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Funciones de la Profesora de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa

- a) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas.
- c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.
- d) Colaborar en la prevención e intervención con el alumnado cuyas características presenten necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje y su adaptación al contexto escolar.
- e) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización de aquellos alumnos que lo precisen.
- f) Asesorar y colaborar con el profesorado y personal educativo en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado.
- g) Asesorar y colaborar con el profesorado, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro, facilitando la utilización en el aula de habilidades sociales, desarrollo emocional y cuantas otras contribuyan a la educación integral del alumnado.
- h) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.

- i) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.

Funciones de la Profesora de Formación Profesional de la especialidad de Servicios a la Comunidad

- a) Conocer el entorno social del ámbito de su actuación, las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios
- b) Colaborar en la valoración del contexto escolar como parte de la evaluación psicopedagógica del alumno
- c) Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado.
- d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.,
- e) Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.
- f) Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno, en lo que pueda ser relevante para el ANEAE y posibilitar el máximo aprovechamiento de los mismos.
- g) Realizar actuaciones preventivas y de intervención precisas sobre absentismo escolar, abandono escolar temprano, integración socioeducativa del alumnado, mejora del clima de convivencia y cualquier otro proyecto o programa que pueda llevarse a cabo en los centros, dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes sociofamiliares que puedan afectar negativamente en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- i) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del EOEP
- j) Coordinarse con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios enmarcados en las funciones genéricas del EOEP.

Funciones de la Profesora de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa de atención al alumnado con trastornos de conducta.

- a) El asesoramiento al profesorado sobre la conducta alterada del alumnado y sus implicaciones educativas.

- b) La aportación metodológica sobre los procedimientos eficaces para la adecuación de las conductas.
- c) El desarrollo de intervenciones de carácter extraordinario en los centros educativos, para la aplicación de programas para la integración conductual del alumnado.
- d) La incidencia en el trabajo con el alumnado y las familias, a nivel individual y grupal.
- e) La selección y difusión de experiencias exitosas en el contexto escolar.
- f) La coordinación con distintas instancias, particularmente del ámbito educativo, sanitario y social.
- g) Coordinación con recursos humanos externos como Salud Mental, CEAS o Protección a la Infancia.
- h) Intervención individualizada con aquellos alumnos diagnosticados de trastorno grave de conducta y debidamente derivados a la Unidad.

Funciones de la Profesora de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa de atención al alumnado TEA

- a) Asesorar a los profesionales de la red de orientación
- b) Asesoramiento a los centros educativos que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de un TEA
- c) Coordinación con otros profesionales que intervienen con los alumnos: servicios médicos, asociaciones, ...:
- d) Coordinación con el Equipo Directivo y con la Orientadora que atiende al centro
- e) Asesoramiento al profesorado
 - o Tutores y especialistas
 - o Maestros de apoyo
- f) Orientación a familias
 - o Derivada de evaluación inicial o seguimiento
 - o Consulta de dudas

Funciones de la Profesora de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Orientación Educativa del CEPA "Celtiberia" que atiende a los alumnos de las Aulas Taller que imparten los Certificados de Profesionalidad.

- a) Colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa, vocacional y profesional específicas para el alumnado de las aulas taller.
- b) Orientar en la adaptación los procesos de enseñanza - aprendizaje de las aulas taller.
- c) Colaborar en la detección, prevención e intervención de las necesidades educativas del alumnado.
- d) Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado con NEE, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales.
- e) Asesorar y colaborar con el profesorado, dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro.
- f) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos a las familias.

Coordinadora - Asesora de la ONCE

Garantizar la atención especializada al alumnado con necesidades educativas derivadas de su discapacidad visual, en los niveles y etapas educativas escolares en las que sea competente la Consejería de Educación.

Facilitar los recursos para la educación de este alumnado, y garantizar la formación de los profesionales que los atienden.

Asesoramiento de los profesionales, padres, coordinara las actuaciones necesarias, para facilitar la atención de estos alumnos

Informar de ayudas económicas complementarias, destinadas a cubrir las necesidades educativas específicas de sus alumnos afiliados. Además, colaborará en la formación a profesorado de los centros en los que estudie alumnado con discapacidad visual.

5.2. Organización de los recursos humanos: Criterios generales para realizar los apoyos

- De acuerdo con las orientaciones de nuestra administración educativa en cuanto al apoyo directo al alumnado tendremos en cuenta los siguientes criterios:

1. Siempre que sea posible, y prescriptivamente en la etapa de Educación Infantil, el apoyo educativo se realizará dentro del aula, al objeto de favorecer al máximo la normalización de la respuesta educativa.
2. El resto de los apoyos se realizarán fuera de las aulas adscritas a los distintos niveles en el aula de Audición y Lenguaje y/o de Fisioterapia.

5.2.1 .Recursos funcionales para la organización del centro ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Para la organización del centro, contamos con los siguientes recursos funcionales:

- **Tutorías:** Hay un tutor/a a cargo de cada grupo de alumnos/as.
- **Equipos Docentes:** El profesorado del centro está organizado en base a los equipos según corresponda el nivel y/o etapa educativa al que corresponda el grupo que tutoriza. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias de la Etapa. Los equipos de Ciclo realizan reuniones quincenales.
- **Claustro de profesores:** todos los profesores
- **Consejo Escolar:** Equipo Directivo, 4 Profesores, 4 Padres, 4 Personal Laboral, 1 Representante del Ayuntamiento
- **Comisión de Coordinación Pedagógica** integrada por la directora, Jefa de Estudios, miembro del E.O.E.P. - Orientadora- y Coordinadores de los Equipos Docentes. Se reúne mensualmente y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. (En el centro lo forman todos los profesores)
- **Reunión Interdisciplinar** formada por la Directora, Jefa de Estudios, Coordinadores de Etapa, un profesor/a de Audición y Lenguaje, una Fisioterapeuta, el Jefe de Residencia, un Enfermero/a, un A.T.E., 2 miembros E.O.E.P. -Orientadora y PTSC cuya función es el intercambio de información sobre los alumnos/as; realizar propuestas de "estudio de casos"; determinar estrategias de actuación y acuerdos así como temas relacionados con la atención pedagógica, asistencial, rehabilitadora y terapéutica de los alumnos del Centro. Se reúne una vez al mes.

- **Reunión con educadores:** para determinar, intercambio de información sobre actividades artísticas, preparación de teatros, etc.
- **Reunión con el EOEPs:**
- **Reuniones con el jefe de residencia**
- **Reunión con la gobernanta:** Coordinar las necesidades, funciones, etc. del centro y del personal de administración y servicio, mantenimiento del centro y gestión del comedor, APPCC, etc.
- **Centro de Profesores y Recursos:** A través del cual recibe formación los profesionales del Centro y se ofrecen recursos para trabajar en el aula.
- **Comisión de colonias** formada por la directora, un Profesor/a, un Educador/a, un A.T.E. y un Enfermero/a con la finalidad de estudiar toda la información y ofertas sobre vacaciones escolares, colonias, etc.; seleccionar a los alumnos/a e informar al Consejo Escolar y Padres y Tutores legales.
- **Comisión de Evacuación** cuyos componentes son la directora, los Coordinadores Generales (el Jefe de Estudios en el Colegio, el Jefe de Residencia en la Residencia y el Gobernante en el Comedor) y los Controladores de tiempo (en el interior y exterior del Centro).
- **Reuniones con el personal laboral**, cuando sea necesario y sobre todo para la elaboración de los calendarios laborales
- **Convivencia e igualdad:** La directora, la Jefe de estudios, dos padres, dos profesores y el coordinador, siempre que sea necesario
- **Reunión de coordinación con otras instituciones** : Cuando sean necesarias, se determinaran las personas que asistan a las mismas
- Aquellas previstas en la legislación para el buen funcionamiento del centro y el cumplimiento de la normativa

5.3. Organización de los recursos espaciales.

Los recursos espaciales condicionan notablemente los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as. La organización que adoptemos será coherente con la metodología a desarrollar y la organización de las actividades. Siempre que podamos el apoyo será dentro del aula, pero como servicio de atención a la diversidad del centro contamos complementariamente con los siguientes recursos espaciales dotados de material apropiado que año a año vamos actualizando:

- 1) Dos aulas que se utilizan como sede de las profesoras de Audición y Lenguaje, como lugar de apoyo directo a alumnos/as y aquellos espacios o aula que se consideren necesarios.
- 2) Un aula de psicomotricidad y otra multisensorial junto con el aula de fisioterapia que los fisioterapeutas utilizan para realizar la rehabilitación de los alumnos/as que lo precisan y como centros de recursos en esta especialidad. Hidroterapia.
- 3) Un despacho para la Orientadora y de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP.
- 4) Disponibilidad del resto de espacios del colegio, para llevar a cabo las actividades de orientación y para las áreas específicas del currículo que lo necesiten (salón de actos, aula de audiovisuales, biblioteca escolar, despacho de dirección, supermercado, gimnasio,...).

En relación con el espacio hay que resaltar que nos proponemos fomentar y promover la autonomía del alumnado. Esto repercute en la organización del aula, pues se deberá disponer de armarios, estantes, cajones, percheros... de fácil acceso, ya que serán ellos quienes habitualmente sacarán y guardarán los diversos materiales. Esto se tiene en cuenta también en otras dependencias del centro a las que ellos deberán acceder de forma autónoma, o con ayuda si fuera preciso. En la actualidad se está cambiando el mobiliario escolar.

Una de las primeras tareas que se planifican es la de conocer las distintas dependencias del colegio, de forma que encuentren seguridad dentro del mismo siempre que se a posible en función de sus características.

Los distintos espacios que deberán conocer son los siguientes: aula propia, servicios, comedor, patios, aula de logopedia, aula de psicomotricidad, talleres, aula de fisioterapia, supermercado, casa hogar, biblioteca, aula de estimulación multisensorial, gimnasio, aula de audiovisuales, jardín, granja, huerto, residencia... etc.

Es importante que la vida exterior forme parte de la vida de la clase y para ello se expondrán fotografías que traerán de casa, de fiestas, de salidas, trabajos realizados, carteles anunciadores de un acontecimiento, etc. Todo ello ayuda a que el niño sienta la clase como algo suyo, además de valorar sus aportaciones y trabajos y de fomentar el conocimiento de documentos impresos como algo con valor comunicativo.

Tiempos:

- Solidez: que no se rompan fácilmente.
- Adecuado: ni demasiado simple, ni demasiado complejo, adaptado a la evolución de los intereses del niño/a.
- La cantidad también se tendrá en cuenta, ni demasiados, ni pocos. Un exceso de material puede desmotivar y aturdir a los niños por lo que será más útil prever que materiales van a estar siempre a su alcance y cuáles van a ser presentados puntualmente. Se asegura así un factor de novedad que suscitará el interés del niño.

Además, consideramos importante adaptar los materiales a las posibilidades de los alumnos/as de forma que comprendan significativamente el mensaje que presentan los mismos. Para ello:

- Mantendremos una actitud crítica ante los medios didácticos.
- Siempre que podamos elaboraremos nuestro propio material.
- Aglutinaremos todo el material existente en las aulas de PT, AL, y Fisioterapia, convirtiéndolos en centros de recursos de atención a la diversidad de nuestro centro.
- Intercambiaremos material con otros centros y profesionales.

Como recursos generales podemos citar objetos reales, imágenes pictográficas, letras en siluetas, signos para acompañar los fonemas, ordenadores, programas informáticos como el Board Marker, pizarra digital, Internet, juegos de mesa, juegos didácticos, juegos que favorezcan el juego de roles, material de desecho (botones, telas, cajas...), libros infantiles, revistas ilustradas, álbumes de fotos, tarjetas, láminas sencillas, materiales para la elaboración plástica, instrumentos musicales, CDs, DVDs, grabaciones musicales, materiales de piscina, materiales de psicomotricidad (bicicletas, patinetes, triciclos... etc.), ropas usadas, etc. Cada uno de ellos ofrece unas posibilidades concretas, por lo que todos tendrán su lugar en el aula, pizarra digital, mesa

El centro cuenta también con MESA SMAT,..IMPRESORA 3D, LA CORTADORA DE LASER, TABLET,.....

Algunos están presentes siempre y otros se ofrecerán a los niños cuando se trabaje en algunos ámbitos como la psicomotricidad, la plástica o la música.

Estos recursos deberán estar en buen estado como condición para que los niños aprendan a respetarlos y a usarlos con cuidado.

Además, contamos con materiales de elaboración propia por parte de los profesionales del centro, que será un recurso del centro, así como con cuadernos o fichas de trabajo personal. Estos materiales se piden a los alumnos/as en la segunda quincena del mes de septiembre previa evaluación inicial.

Las aulas cuentan con varios ordenadores en cada una, siendo un elemento organizativo y metodológico en el aprendizaje del alumnado.

A continuación, se describen los distintos tipos de recursos materiales que utilizamos y los cuales se recogen en el Anexo 23 divididos por etapas y niveles.

El centro Santa Isabel es un centro de recursos, facilitando aquellos materiales que otros centros solicitan para la atención a sus alumnos, siempre con la autorización de la Dirección Provincial. Comprometiéndome los centros a devolverlo en el momento que no lo necesite la persona a la que va destinado y/o se precise para ser utilizado en el Centro Santa Isabel.

Cualquier incidencia, deterioro o mal funcionamiento por el uso normal se comunicará al centro.

A la entrega del material se firma un documento para el control del mismo, y se tramita a la Dirección Provincial para su conocimiento.

5.4.1. Recursos Manipulativos.

Dadas las necesidades educativas específicas de nuestros alumnos/as damos mucha importancia a que los aprendizajes "nuevos" se enseñen a partir de materiales "manipulativos", tipo: ábaco, regletas, multibase, puzzles, dominós, mini arco...

5.4.2. Recursos Impresos.

Como complemento y/o sustitución de los libros de texto de las distintas editoriales utilizamos materiales impresos variados.

5.4.3. Tecnologías de la Información y la Comunicación CODICE TIC

Dimensión Pedagógica

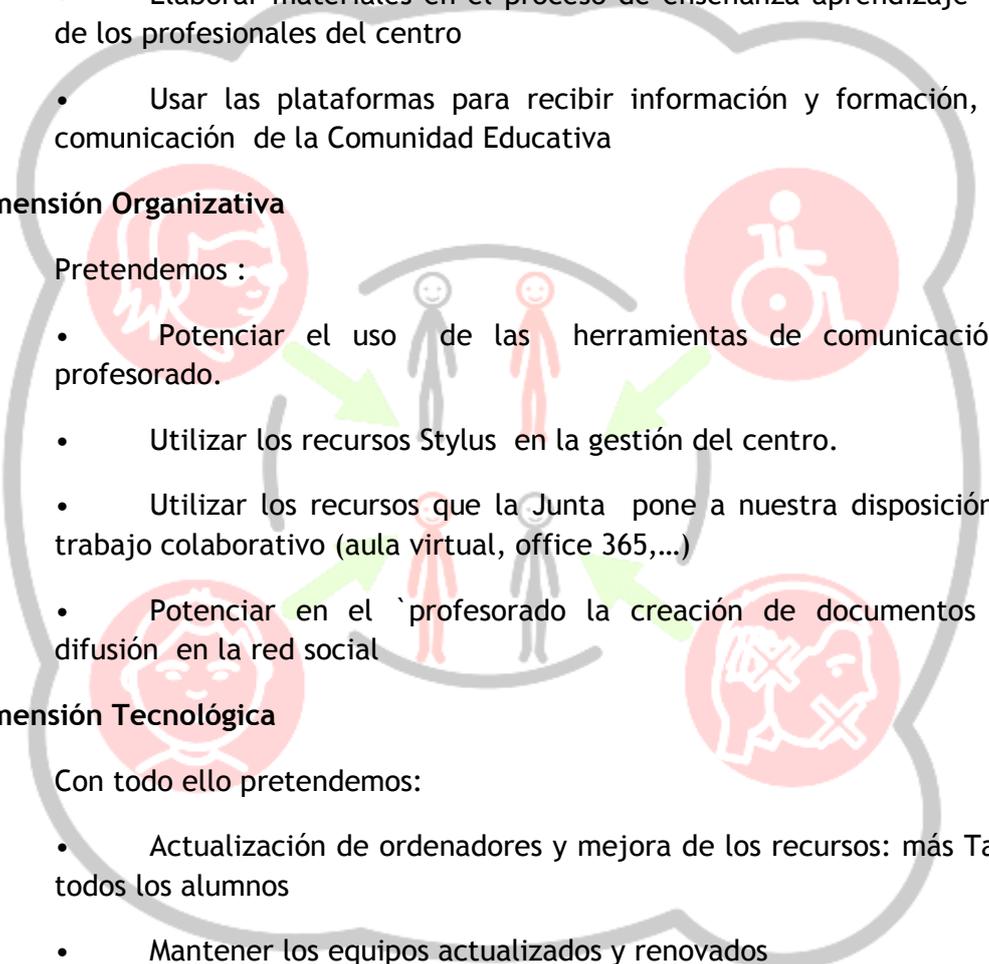
Se pretende:

- Potenciar la cultura de las TICs en las aulas
- Favorecer el uso de las TICs en el proceso de enseñanza aprendizaje
- Potenciar las TICs como herramienta de trabajo en nuestros alumnos.

- Sistematizar el uso de las TICs en el profesorado: programaciones, tareas para los alumnos, memorias,...etc
- Fomentar la comunicación con la Comunidad Educativa por la vía corporativa
- Mejorar la capacidad y habilidades de nuestro alumnos y del profesorado
- Elaborar materiales en el proceso de enseñanza aprendizaje por parte de los profesionales del centro
- Usar las plataformas para recibir información y formación, así como comunicación de la Comunidad Educativa

Dimensión Organizativa

Pretendemos :

- 
- A large, faint watermark diagram in the background of the text. It features a central circle with two stylized human figures (one grey, one red) standing side-by-side. Surrounding this central figure are four red circles, each containing a white icon: a person with a hand to their ear (communication), a person in a wheelchair (accessibility), a person with a speech bubble (social media), and a person with a magnifying glass (research or analysis). Green arrows point from the central figure towards each of the four surrounding icons.
- Potenciar el uso de las herramientas de comunicación entre profesorado.
 - Utilizar los recursos Stylus en la gestión del centro.
 - Utilizar los recursos que la Junta pone a nuestra disposición para el trabajo colaborativo (aula virtual, office 365,...)
 - Potenciar en el profesorado la creación de documentos para la difusión en la red social

Dimensión Tecnológica

Con todo ello pretendemos:

- Actualización de ordenadores y mejora de los recursos: más Tablet para todos los alumnos
- Mantener los equipos actualizados y renovados
- Formar e informar sobre seguridad y confianza digital

El uso de determinados recursos que nos ofrecen las Tics, permite, tanto a los alumnos como a los profesores, acceder a numerosas plataformas que facilitan la adquisición de determinados contenidos que de otra forma no serían accesibles para nuestros alumnos, tales como aquellas que generan pictogramas combinando imagen, voz y palabra muy útiles para niños autistas, o niños sin conocimiento de la lengua castellana, etc

- Enfermeros.-. Controlar, mantener, y en lo posible incrementar la salud de los alumnos, observación del desarrollo físico del alumno, atención Primaria a los alumnos, prevención de las causas que pueden derivar en un déficit de salud, controlar, mantener, y en lo posible incrementar la salud de los alumnos

Personal de administración y servicios

- Ordenanzas, las cuales están encargadas de la disposición de los diversos materiales y facilitar la reproducción de copias en la reprografía del centro.
- Personal de limpieza, encargados de la limpieza y cuidado del centro.
- Personal de mantenimiento, encargados del mantenimiento y cuidado de las instalaciones, materiales y recursos del colegio.
- Personal de vigilancia, encargados de la vigilancia nocturna del centro.
- Personal de cocina, las cuales están dedicadas al tema alimentario de los alumnos.

Dentro del personal no docente el contacto y uso digital varía dependiendo de su competencia profesional, que generalmente están relacionados con programas informáticos básicos de recogida de información, pedidos de materias primas y materiales además de la comunicación vía digital entre los propios trabajadores a través del correo.

d) Familias.

Generalmente las familias pertenecen a la clase media baja, lo que hace que su nivel cultural sea bajo, lo que provoca que la participación en temas TIC sea escaso o nulo y requieran de ayudas en torno a las mismas ya sea para rellenar las becas de ayudas a los alumnos con necesidades educativas especiales ACNEEs, documentos a través de internet, etc para la participación digital dentro del mismo centro.

e) Instituciones.

El Centro colabora con infinidad de instituciones, pero esa colaboración, en cuanto a las TIC se refiere, queda reducida a información e intercambio de comunicaciones, tramitación de documentos e informes, información a través de la página web y de las redes sociales, que por supuesto pretendemos seguir potenciando.

5.5. Organización de los recursos espaciales.

Los recursos espaciales condicionan notablemente los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as. La organización que adoptemos será coherente con la metodología a desarrollar y la organización de las actividades. Siempre que podamos

el apoyo será dentro del aula, pero como servicio de atención a la diversidad del centro contamos complementariamente con los siguientes recursos espaciales dotados de material apropiado que año a año vamos actualizando:

- 5) Dos aulas que se utilizan como sede de las profesoras de Audición y Lenguaje, como lugar de apoyo directo a alumnos/as y aquellos espacios o aula que se consideren necesarios.
- 6) Un aula de psicomotricidad y otra multisensorial junto con el aula de fisioterapia que los fisioterapeutas utilizan para realizar la rehabilitación de los alumnos/as que lo precisan y como centros de recursos en esta especialidad. Hidroterapia.
- 7) Un despacho para la Orientadora y de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP.
- 8) Disponibilidad del resto de espacios del colegio, para llevar a cabo las actividades de orientación y para las áreas específicas del currículo que lo necesiten (, aula de audiovisuales, biblioteca escolar, despacho de dirección, casita hogar, supermercado, gimnasio,...).

En relación con el espacio hay que resaltar que nos proponemos fomentar y promover la autonomía del alumnado. Esto repercute en la organización del aula, cuenta con armarios, estantes, cajones, percheros... de fácil acceso, ya que serán ellos quienes habitualmente sacarán y guardarán los diversos materiales y todos aquellos materiales necesarios para la buena organización del aula . Esto se tiene en cuenta también en otras dependencias del centro a las que ellos deberán acceder de forma autónoma, o con ayuda si fuera preciso. En la actualidad se está cambiando el mobiliario escolar.

Una de las primeras tareas que se planifican es la de conocer las distintas dependencias del colegio, de forma que encuentren seguridad dentro del mismo siempre que se a posible en función de sus características.

Los distintos espacios que deberán conocer son los siguientes: aula propia, servicios, comedor, patios, aula de logopedia, aula de psicomotricidad, talleres, aula de fisioterapia, supermercado, casa hogar, biblioteca, aula de estimulación multisensorial, gimnasio, aula de audiovisuales, jardín, granja, huerto, residencia... etc.

Es importante que la vida exterior forme parte de la vida de la clase y para ello se expondrán fotografías que traerán de casa, de fiestas, de salidas, trabajos realizados, carteles anunciadores de un acontecimiento, etc. Todo ello ayuda a que el niño sienta la clase como algo suyo, además de valorar sus aportaciones y trabajos y

de fomentar el conocimiento de documentos impresos como algo con valor comunicativo.

Tiempos:

En cuanto a la organización del tiempo, se considera que es fundamental para fomentar un clima de seguridad, la creación de rutinas que se establezcan a lo largo de la jornada escolar, mientras no se transformen en algo rígido e inamovible, ayuda a los niños a prever lo que va a suceder y, por tanto, a sentirse más seguros.

La organización del tiempo debe estar regida por una gran flexibilidad, ya que no tiene sentido establecer cortes rígidos en la jornada escolar, más allá de los obligados por las necesidades básicas de descanso y alimentación.

Por las mañanas se llevan a cabo las actividades que requieren mayor concentración y las tardes se dedican a actividades de carácter más lúdico.

6. COLABORACION CON FAMILIAS, AMPAS.

6.1. Colaboración con las familias.

Consideramos la participación de las familias como una participación y motivada que debe ser cierta, real y abundantes, donde el alumnado aprenda y desarrolle sus capacidades partiendo siempre de su entorno social y cultural más próximo. El trato con las familias es una herramienta indispensable para la puesta en práctica de nuestra tarea como docentes. Por ello, se constituye en uno de nuestros pilares básicos para poder mejorar la práctica educativa y abordar desde todas situaciones posibles la mejora del desarrollo integral del alumnado.

La comunidad educativa del colegio orientará sus pasos hacia la consecución de sus fines, desde diversos ámbitos de actuación: académico, familiar, etc..., y, por tanto, se hacen necesarias actuaciones que converjan en alcanzar los objetivos propuestos. Todos los maestros y profesores mantendrán una actitud de colaboración y ayuda con los padres de los alumnos y atenderán las demandas de éstos con el fin de aportar información que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tanto en la PGA y demás documentos del centro quedarán especificados los horarios concretos de los maestros y profesores para la atención a los padres. El resto de personal de Atención Educativa del centro mantendrán reuniones con las familias según las necesidades o las demandas de los padres o tutores

En el RRI se reflejará las distintas coordinaciones y medidas a adoptar por parte del Equipo Directivo para atender a todos los miembros de la comunidad educativa.

Así mismo, se establecen unos cauces de colaboración los cuales vamos a diferenciar en dos niveles

6.1.1. A nivel escolar: entrevistas en hora de tutoría, boletín informativo y reuniones colectivas.

- La entrevista individual como fuente primordial de información y de comunicación entre maestros/as y padres. Aquí debemos consensuar líneas de actuación común padres-maestros/as con un seguimiento periódico (a ser posible trimestral). Hay que tratar de evitar por todos los medios que las entrevistas se realicen puntual y esporádicamente. Adaptando el horario a las propuestas de las familias
- Los boletines informativos y periodicidad. Otra forma de comunicación familia-escuela que debemos potenciar son los "boletines informativos" periódicos a las familias evitando reducirlos a una simple transmisión de "notas" académicas y ampliando los contenidos convirtiéndolos así en un importante medio de comunicación familia-escuela.
- Reuniones de padres/docentes de alumnos/as. Ya hemos convertido en hábito que los maestros/as convoquemos a los padres de alumnos/as al inicio del curso escolar con la finalidad de darles a conocer el qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar a sus hijos, así como el funcionamiento del centro .

6.1.2. Actuaciones educativas conjuntas familia-escuela

Podemos llevar a cabo diferentes actuaciones que queremos resumir en dos:

1. Los maestros/as tutores/as y especialistas trabajan ciertos contenidos curriculares en el aula y los padres los afianzan y generalizan en el contexto familiar.
2. Desde el centro, además de los contenidos curriculares trabajados (lectura, escritura, lógica matemática), se establecen ciertos hábitos y rutinas de la vida diaria para que sean desarrollados por los propios padres, bajo la orientación y supervisión de los profesores/as. No significa en modo alguno delegar responsabilidades educativas concretas en los padres sino aprovechar al máximo el papel educativo de la familia de cara a conseguir que los aprendizajes sean auténticamente significativos.

6.2. Colaboración con la AMPA.

Creemos especialmente importante la labor de la AMPA en nuestro centro como cauce de dinamización de la labor de los padres en la vida de los centros. Estaremos a su disposición en cualquier labor de asesoramiento que nos puedan requerir siempre

dentro de nuestras funciones. La participación de las familias y de la sociedad es fundamental para asegurar una educación inclusiva de calidad. El aprendizaje tiene lugar en distintos contextos: hogar, centros educativos, medios de comunicación y en otros entornos. En todos estos espacios están en contacto con otras personas de las cuales aprenden y con las que aprende. El proceso de participación de la familia se afianza cuando la familia vivencia que su participación en los centros educativos contribuye a la mejora de la escolarización de sus hijas/hijos.

El Equipo Directivo del Centro mantendrá con la Junta Directiva de la AMPA las reuniones que sean necesarias para establecer la viabilidad y forma de realizar las actividades organizadas por la AMPA, o conjuntamente AMPA- Centro. El Centro dará todas las facilidades a su alcance para el desarrollo de las mencionadas actividades. Se tratarán así mismo todos los temas que ambas partes consideren de interés.

La participación de los padres se fomentará mediante:

- Reuniones por etapas.
- Reuniones por niveles.
- Entrevistas individuales a lo largo del curso.
- Actividades específicas programadas por el Centro (videos, charlas, jornadas de puertas abiertas ...)
- Actos académicos y lúdicos (Navidad, fin de curso y otros).
- Potenciando y animando la participación en el Consejo Escolar.

7.- COLABORACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES

INTRODUCCION

7.1. Internos del sistema educativo (dependientes de la Consejería de Educación)

- Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- El Centro de Profesores (CFIE).
- El Área de Inspección Educativa y el Área de Programas Educativos.
- Prácticum: alumnos/as de Magisterio y de diferentes ramas de Formación Profesional relacionados con las distintas especialidades del centro
- Cepa Celtiberia: Realización de las prácticas de los alumnos de los distintos talleres (programas) en las instalaciones del CEE Sta. Isabel. Impartición de charla por el personal del centro. Información, asesoramiento y

debe dar sentido y coherencia a todas las actuaciones. La necesidad de la intervención de uno y otro profesional debe establecerse en función de la pertinencia de esta. El tutor y el especialista en Audición y Lenguaje, las fisioterapeutas, los educadores y los A.T.E.s., junto con los padres, son la pieza clave en la atención educativa de nuestro alumno/a ya que son las personas que más tiempo pasan con él.

2. La participación de cualquier profesional, muchas veces ajeno al centro educativo, nunca debe servir de coartada al tutor, o a los especialistas para no res-ponsabilizarse de las necesidades educativas que pueda plantear nuestro alumno/a en un momento y campo determinado.

No nos podemos olvidar de otros servicios, que, aunque externos a la escuela, inciden muy directamente en ella:

Como en los recursos escolares, los recursos fuera de la escuela forman también dos grupos principales: Los recursos humanos y los recursos materiales de la comunidad. Estos recursos son los mismos para todos:

- **Públicos.**

- El Servicio de Sanidad de Castilla y León (SACyL), especialmente los servicios de Traumatología, Oftalmología, Otorrinolaringología, Neurología y Salud Mental).

- Los Servicios Sociales de Castilla y León, especialmente el Servicio de Protección a la Infancia y el Centro Base de Atención a Personas con Minusvalía.

- Los Servicios Sociales de Diputaciones y Ayuntamientos (Centros de Acción Social -CEAS-, deportes, ocio y tiempo libre...).

- **Privados:**

- ONCE, Asociaciones de padres y alumnos/as con síndrome de Down, ASPACE, ASAMIS, ANDE, Autismo ...

8.- PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

Cuando se produzcan situaciones de alarma o emergencia, se establecerán planes o protocolos de trabajo adecuado a las pautas establecidas por las autoridades sanitarias

8.1.- Plan de contingencia para la reapertura y funcionamiento de los centros educación especial con motivo del covid-19

8.2.- Plan de inicio de curso del CEE. "Santa Isabel con motivo del COVID-19"

- La información que se proporcione a las familias constará, además de las calificaciones, de una valoración cualitativa del progreso de su hijo respecto a los objetivos establecidos en la Adaptación Curricular Significativa.

En la Etapa Básica Obligatoria, la evaluación será continua con el fin de ir revisando el proceso de aprendizaje. Se realiza una revisión trimestral, aunque al ser un proceso continuo cualquier logro se valora en el momento en que se produzca. De esta revisión se manda un boletín de evaluación a la familia. Al final de curso, se realiza una evaluación a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, donde se hace constar el nivel de competencia curricular por áreas, y el estilo de aprendizaje (motivación, metodología, ayudas, material...). La evaluación de cada alumno/a se refleja en los siguientes documentos, teniendo presente la organización en las distintas etapas:

- **Educación Infantil (EI):**
 - Expediente personal del alumno/a (rellenaremos en el apartado de observaciones cuantas circunstancias creamos oportuno respecto a la historia personal y escolar del alumno/a).
 - En el DIAC (Documento Individual de adaptación curricular).
 - Informe individualizado del alumno/a al final de la etapa.
- **En Educación Básica Obligatoria (EBO)**
 - Expediente académico del alumno/a (rellenaremos en el apartado de observaciones cuantas circunstancias creamos oportuno respecto a la historia personal y escolar del alumno/a).
 - Historial Académico del Alumno/a
 - En las Actas de Evaluación de final de ciclo
 - En el informe individualizado de evaluación.
 - En el DIAC (Documento Individual de adaptación curricular).
- **En Transición a la Vida Adulta (TVA),**

La evaluación de los alumnos/as se lleva a cabo tomando como referencia los objetivos y los criterios de evaluación establecidos para cada alumno/a en el programa. Trimestralmente, se facilitará a los padres o tutores legales, por escrito, información cualitativa sobre la evolución del alumno/a. Al finalizar cada año del ciclo, el tutor/a y, en su caso, en colaboración con el Profesor Técnico de Formación Profesional o el profesional con la titulación equivalente a efectos de docencia,

elaborará un informe escrito sobre el progreso de cada alumno/a, considerando, en su caso, las aportaciones del resto de profesionales del centro. Este informe se adjuntará al expediente del alumno/a.

Cuando el alumno/a cambie de centro, se elaborará un informe extraordinario, en el que se reflejará el nivel alcanzado por el alumno/a en los distintos ámbitos. Al finalizar la escolaridad, cada alumno/a recibirá un certificado acreditativo, en el que consten sus datos personales y la fecha en que inició y terminó su escolaridad. El certificado se acompaña de un informe elaborado por el profesorado que ha impartido los programas, contando con la colaboración del resto de los profesionales del centro, en el que consten los niveles alcanzados por el alumno/a en los distintos ámbitos.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado es continua y con carácter marcadamente formativo, poniendo especial énfasis en los aspectos cualitativos de los mismos de forma que facilite el ajuste permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje al desarrollo de cada alumno/a.

Otros programas, la evaluación se llevará a cabo atendiendo a la legislación y adaptándola a las necesidades de los alumnos

- **Aulas Taller o cualquier otro programa que se desarrolle en el centro**

Se establecerán los criterios atendiendo a la normativa del mencionado programa, y se seguirá la normativa adaptándola a estos alumnos de necesidades de apoyo educativo

9.3. MODIFICACION Y APROBACION

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN

CLAUSTRO 29 de junio de 2020

CONSEJO ESCOLAR 2 de julio de 2020



10.- MARCO NORMATIVO

- La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo modificada por la LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de septiembre (LOMCE)., para la mejora de la calidad educativa.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica el Decreto 51/2007, por el que se establece el marco del gobierno, organización, funcionamiento, participación, convivencia y autonomía de los centros. En él se concretan las competencias de los Órganos Colegiados y del director. Prevé que los centros dispongan de autonomía para elaborar y ejecutar un PEC y un Proyecto de Dirección, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.
- Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León

Se utilizará como referencia la legislación:

- Resolución de 31 de agosto de 2012, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se regula la modalidad de escolarización combinada para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad que curse enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de educación infantil y a la educación básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden de 22 de marzo de 1999, por la que se regulan los programas de formación para la transición a la vida adulta destinados a los alumnos con necesidades educativas especiales en Centros de Educación Especial.
- Instrucción de 24 de agosto de 2017 de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa por la que se modifica la Instrucción de 9 julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

