Usuario

2021-22

PROYECTO EDUCATIVO



C.E.E.E. SAGRADA FAMILIA

INDICE

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL 4
2. CONTEXTO DEL CENTRO Y SU ENTORNO 6
2.1. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO 6
2.2. CONOCIMIENTO DEL CENTRO 7
3. NUESTRO MODELO EDUCATIVO 15
4. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR 18
5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA 19
6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL 23
7. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, DE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN. 27
8. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO 30
8.1. EVALUACION DEL ALUMNADO 30
8.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN 31
9. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. 33
10. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN 37
11. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 39
12. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE DE EDUCACIÓN. 52
12.1. COMPROMISOS EDUCATIVOS: 52
12.2. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA: 53
13. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVNECIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR 54
14. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. 66
15. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. 686
15.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR 686
15.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR 70
16. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 72
17. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICAS DEL CENTROY ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO. 77
17.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO. 77

17.2. ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS. 77
18. LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL. 81
19. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO 82
ANEXOS 88

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL

El Proyecto Educativo del Centro se basa en la siguiente normativa, relativa a la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: Título II, Capítulo I.
- Ley de 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía En el Título III, Capítulo 1, el Artículo 113.4 dice: La atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará de acuerdo con lo recogido en el Título II, de la Ley Orgánica, de 3 de mayo de Educación; en la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación y en la presente ley.
- Decreto 147/ 2002, de 14 de mayo, por la que se establece la ordenación educativa de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Orden de 19 de Septiembre de 2002 por la que se regula los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral (BOJA 26/10/02)
- Orden de 19 de Septiembre de 2002 por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
- Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.BOJA nº 169 de 26/08/2008
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).
- Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la dirección general de Participación y equidad, por las que se establece el. Protocolo de detección, Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa.

El proyecto que se presenta, haciendo uso de la autonomía pedagógica y de gestión que se concede a los centros, adapta esta normativa a las características concretas del alumnado y condiciones del Centro con la finalidad, ante todo, que sea operativo, que defina de forma clara el modelo educativo del Centro y articule la intervención educativa de manera ágil y eficaz.

2. CONTEXTO DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

El centro se encuentra situado en la periferia de Huelva capital. No está integrado en ningún barrio o núcleo urbano de la localidad. Además al ser el único Centro Público Específico de Educación Especial de Huelva y Provincia el alumnado al que atiende proviene de un radio de 50/60 km., por lo que la realidad sociocultural, económica y laboral es tan diversa que resulta imposible generalizar datos. Es por ello que haremos un análisis teniendo en cuenta el origen de las familias del alumnado.

Las zonas geográficas de las que procede nuestro alumnado se pueden clasificar en cuatro grandes grupos, Condado, Costa, Comarca Metropolitana de Huelva y Huelva Capital.

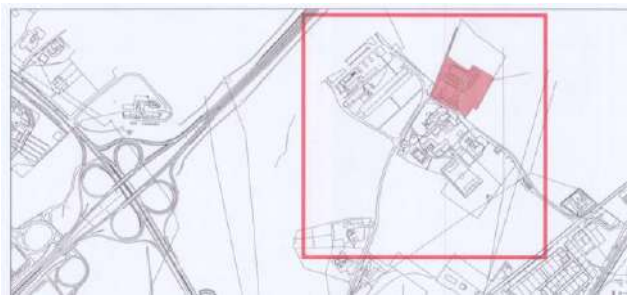
El Condado es una comarca formada por los municipios de Almonte, Beas, Bollullos Par del Condado, Bonares, Chucena, Escacena del Campo, Hinojos, La Palma del Condado, Lucena del Puerto, Manzanilla, Niebla, Paterna del Campo, Rociana del Condado, Trigueros, Villalba del Alcor y Villarrasa.

La **Costa de Huelva** está formada por los municipios de Punta Umbría, Ayamonte, Cartaya, Isla Cristina, Lepe, San Silvestre de Guzmán y Villablanca.

La **Comarca metropolitana de Huelva** es una comarca que está formada por los municipios de Aljaraque, Gibraleón, Moguer, Palos de la Frontera y San Juan del Puerto.

Huelva capital. Se encuentra subdivida en 48 barriadas en torno al centro histórico de la ciudad, el puerto y los cabezos. Al ser capital de provincia acoge, a su vez, los principales servicios públicos de la zona, tanto provinciales, autonómicos como estatales.

Nuestro centro se sitúa en la Ctra. Sevilla-Huelva, Km. 636, de Huelva. Tiene dos accesos, uno junto al edificio de Prevención y Riesgos Laboralesy otro acceso por la carretera que accede al Hospital Infanta Elena. A sus alrededores se encuentra distintos servicios comunitarios como: Hospital Infanta Elena, Diputación, Canal Sur, Proyecto Hombre, el Centro de Prevención de Riesgos Laborales, y otros organismos. Tal y como se aprecia en las siguientes imágenes:





2.2. CONOCIMIENTO DEL CENTRO

BREVE RECORRIDO HISTÓRICO

Dada la singularidad de nuestro centro, es necesario hacer un breve recorrido histórico de su evolución, que transcurre de forma paralela a los cambios legislativos relacionados con la Educación Especial.

El colegio fue creado por Orden ministerial de 8 de septiembre de 1969 (BOE 20 de septiembre) *"….como Colegio-Residencia Sagrada Familia, Centro de Educación Especial dependiente del Consejo Escolar Primario "Sagrada Familia", patrocinado por la Caja Provincial de Ahorros y Monte de Piedad de Huelva que contará con diez plazas (seis a cargo de Maestros y cuatro de Maestras), todas de nueva creación…."*.

Comienza su funcionamiento en el curso escolar 1970/71 como Centro de Patronato, del que depende todo el personal que presta su servicio en el mismo, excepto los Maestros/as (funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencia), con una capacidad de cien plazas de las que cuarenta eran para alumnos/as internos.

Con fecha 1 de Enero de 1985 pasa a formar parte de la Red de Centros Públicos dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

El Centro ha evolucionado desde su creación acorde con los profundos cambios, tanto conceptuales como legislativos, que se han producido en la atención educativa.

En este sentido, la aplicación de los principios de Integración y Normalización modifica paulatinamente las características del alumnado del Centro, atendiendo a alumnos/as que por sus necesidades específicas de apoyo educativo no pueden ser escolarizados, en el marco de las medidas de atención a la diversidad, en los centros ordinarios. También, consecuencia de todo ello el Equipo Directivo del Centro, de aquel momento, propone el cierre de la Residencia Escolar anexa al Centro, para que los alumnos/as sean atendidos en su entorno sociofamiliar, con los apoyos adecuados. El cierre se hace efectivo en febrero de 1997.

INSTALACIONES, AULAS Y DEPENDENCIAS:

En la actualidad con la Consejería de Educación como titular del centro educativo y el propio Ayuntamiento de Huelva como responsable del mantenimiento de las instalaciones del centro, el CEEE Sagrada Familia tiene un solo edificio de 3378,99 m², el cual se encuentra en un solar de 22115 m² situado en un entorno natural y un invernadero.

EDIFICIO PRINCIPAL: Presenta tres plantas.

- Planta Baja: 2524.95 m².Es la planta principal, donde se encuentras la mayoría de las aulas con sus aseos, dependencias de Administración, aulas de las especialidades y comedor.

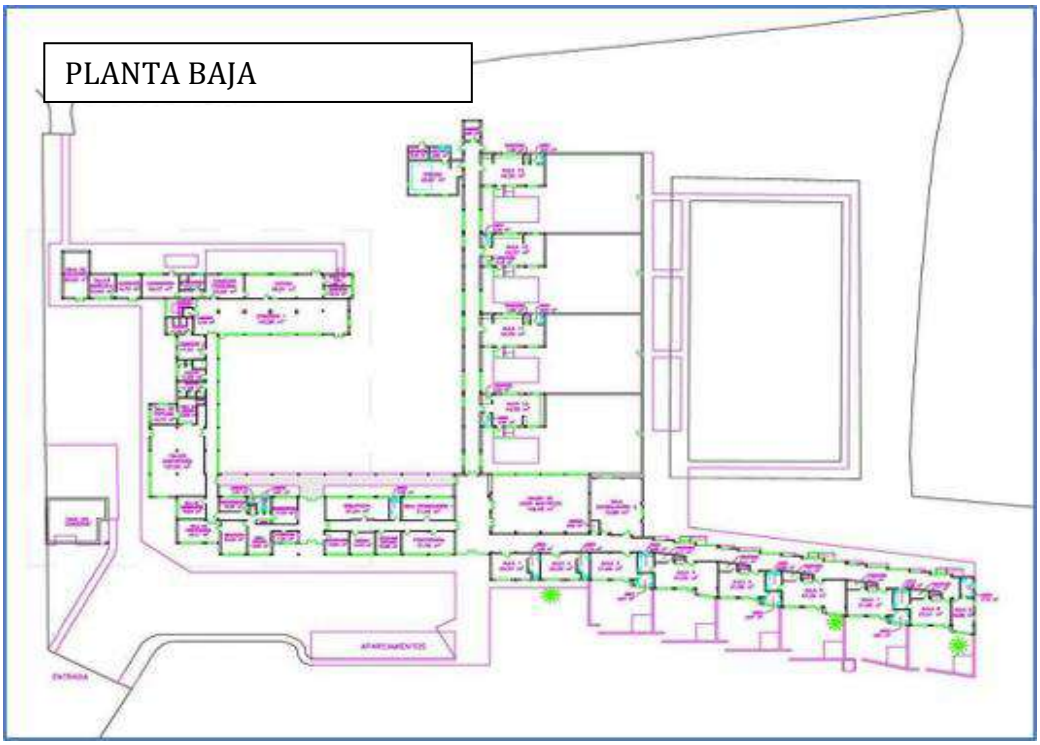
  Estas dependencias tienen funciones de docencia, rehabilitación, talleres, administración y cocina.
- Planta primera: 427,02m². Espacio para la TVAL y dos aulas más de FBO. Además cuentan con su propia cocina.

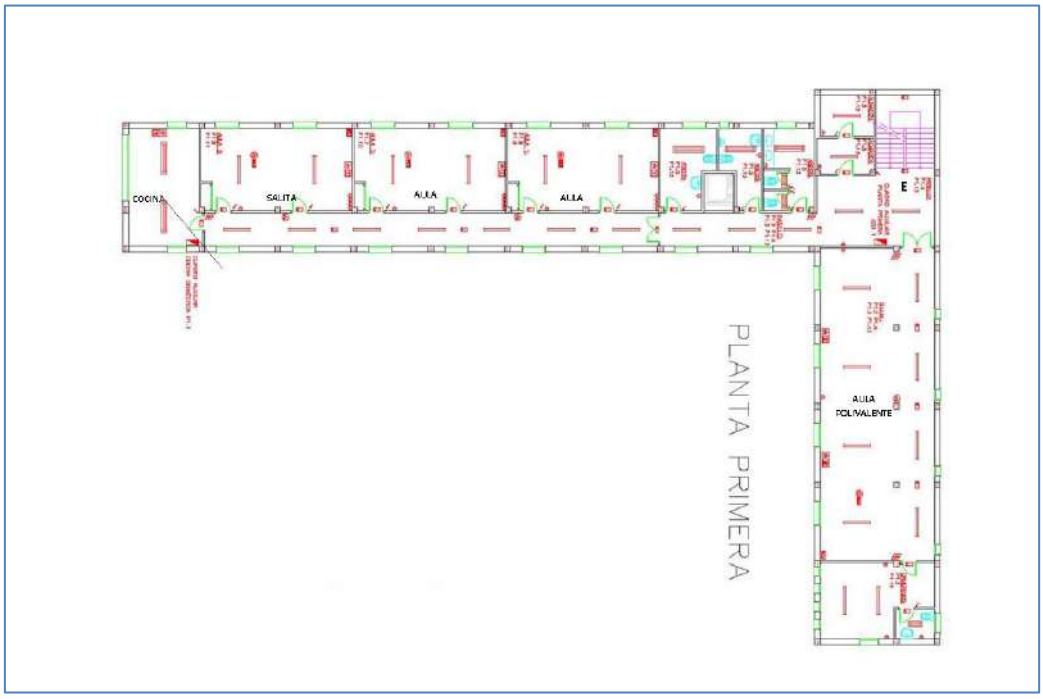
  Estas dependencias tienen funciones de docencia.
- Planta segunda: 427,02 m². Esta última planta sólo se utiliza de almacén y archivo.

PARCELA: 22115 m² de la parcela

Contamos con el patio de recreo, rodeado por las dependencias de la planta baja, el patio de atrás, con columpios adaptados y la zona de césped, donde además de realizar diversas actividades al aire libre, se encuentra el invernadero donde trabajan los alumnos/as de la TVAL de Jardinería.

A continuación se incluyen los planos de la planta baja y primera planta del centro:





HORARIO ESCOLAR DEL CENTRO:

Desde el cierre del internado hasta la actualidad el colegio atiende al alumnado en horario de mañana de 9:30 a 14.30 incluyendo el comedor escolar, teniendo éste función educativa.

ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS:

Las enseñanzas se organizan en dos períodos:

- Período de Formación Básica Obligatoria FBO (de 6 a 21 años); en este periodo se encuentran escolarizados alumnos/as correspondientes al segundo ciclo de educación infantil (3-6 años)[1]
- Período de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral TVAL (de 16 a 21 años)

Esto no quiere decir que los alumnos al alcanzar esa edad, cambien de etapa, lo harán siempre y cuando por sus necesidades y circunstancias puedan beneficiarse de las enseñanzas de este período.

Funcionan 18 clases de Formación Básica Obligatoria donde los alumnos/as son atendidos por Maestros/as de Pedagogía Terapéutica y Educadoras y/o Técnicos de Integración Social

No hay establecidos cursos consecutivos, la única división en ciclos (1º, 2º Y 3º) es por facilitar la labor organizativa de coordinación, programación de actividades y optimización de los recursos.

El período de Transición a la Vida Adulta y Laboral cuenta con tres unidades con sus respectivos Maestros/as de Pedagogía Terapéutica y dos talleres: Carpintería y Agricultura a cargo de dos Profesores Técnicos de Formación Profesional.

Funcionan los servicios especializados en los que, según las características del alumnado, se atienden en grupo o individualmente:

- Estimulación Multisensorial (una maestra de Pedagogía Terapéutica)
- Psicomotricidad (una maestra de Pedagogía Terapéutica)
- Logopedia (dos maestras de Audición y Lenguaje)
- Fisioterapia (dos fisioterapeutas)
- Equipo de Orientación Educativa (Una Psicóloga y dos Médicos)

PERSONAL DEL CENTRO:

Para dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado, se ha ido configurando en nuestro centro una plantilla multiprofesional con características muy diferentes a la de otros centros.

El cuerpo docente lo conforman veinticinco maestros/as de Pedagogía Terapéutica, dos de Audición y Lenguaje y dos Profesores de los Talleres Profesionales. De los veinticinco,

[1]*Como lo establece el Decreto147/2002 en su artículo 29"Excepcionalmente, podrán escolarizarse en los centros específicos de educación especial los alumnos y alumnas con edades correspondientes al segundo ciclo de la educación infantil, cuando en el dictamen de escolarización se proponga esta modalidad."*

veintiuno son tutores, y el resto realiza otras tareas de docencia directa con el alumnado (psicomotricidad, estimulación multisensorial, y apoyo educativo). Es una plantilla muy estable, y en situación de provisionalidad tan sólo hay nueve compañeras.

Una nota significativa es el amplio porcentaje de personal laboral, concretamente el 50% de la plantilla, provenientes de campos profesionales muy variados: dos médicos, una psicóloga, dos fisioterapeutas, una monitora escolar, un conserje, tres educadoras cuatro técnicos en integración social, doce monitoras/es contratadas por Empresa de Trabajo Temporal. Los tres últimos grupos tienen perfiles formativos, retribuciones, horarios, derechos laborales, etc., distintos, y sin embargo realizan las mismas funciones en el aula.

PERSONAL DOCENTE

ESPECIALIDAD	**DEFINITIVO**	**PROVISIONAL**	**INTERINO**	**PUESTO ESPECÍFICO**	**TOTAL**
PT/tutor/a	12	6		3 (definitivos)	21
PT/Psicomotricidad	1				1
PT/Estimulación Multisensorial	1				1
PT/ Apoyo educativo	2				2
Audición y Lenguaje		2			2
FP/Agricultura			1		1
FP/Carpintería			1		1
TOTAL	16	8	2	3	29

PERSONAL NO DOCENTE

CATEGORÍA PROFESIONAL	DEFINITIVO	PROVISIONAL	NÚMERO
Médico	2		2
Psicóloga	1		1
Fisioterapeuta	2		2
Monitora escolar	1		1
Educador/a Disminuidos	3		3
Técnicos en Integración Social	4		4
Monitoras (E.T.T)		12	12
Personal de Cocina	1	3	4
Conserje	1		1
TOTAL	13	12	30

La variedad interdisciplinar y las diferentes categorías pueden tener una doble influencia en la organización y gestión del centro. Por un lado puede afectar la diferencia de horarios, funciones, complementos y condiciones laborales, pero por otro, y el que más nos interesa, nos aporta mucha riqueza profesional.

DESCRIPCIÓN DEL ALUMNADO, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES BÁSICAS:

En el curso 2019-2020 se encuentran matriculados 117 alumnos/as. Todos ellos, se caracterizan por ser plurideficientes, en los que se engloban un amplio y diverso conjunto de trastornos y patologías tales como: parálisis cerebral, lesiones motrices, trastornos del desarrollo psicomotor, trastornos generalizados del desarrollo, autismo, retraso mentales, retraso evolutivo, etc. A esta situación hay que destacar que en los últimos cursos, ha habido un incremento de alumnos/as de nueva incorporación que presentan Trastornos de Conducta muy graves, que requieren Programas de Modificación de Conducta, e incluso realizar modificaciones espacio temporales y de programación didáctica.

Independientemente, del trastorno o patología, que presenta cada alumno/a, todos tienen en común un bajo nivel de competencia para dar respuesta a las demandas cotidianas del medio, pero manifiestan, entre ellos, una gran variedad de características, niveles y etiología de las cuales se derivan sus necesidades. A continuación se relacionan dichas características y necesidades, clasificadas en tres grupos:

Grupo 1	
Características Básicas	**Necesidades Educativas**
- Alteraciones neurológicas importantes, que inciden en los sistemas sensoriales, perceptivos y motores que permiten a la persona relacionarse con su entorno. - No integran las distintas sensaciones: auditivas, visuales, táctiles, olfativas y gustativas. - No hay ningún tipo de comunicación basada en el lenguaje. - No hay un uso funcional de las manos. - Movilidad voluntaria nula o muy reducida. - Reacción sólo a lo inmediato, sin posibilidad de imitación de lo oído o visto. - Dependencia total para todos los quehaceres diarios incluso los más básicos. - Alteraciones importantes en el ámbito de la alimentación. - Crisis convulsivas. - Estado de salud precario.	Desarrollo sensorial y perceptivo. Control postural. Utilización de las posibilidades corporales y motrices para satisfacer las necesidades básicas. Creación de códigos de comunicación básicos (establecer interacciones adecuadas con las personas de su entorno) Atención médico sanitaria.

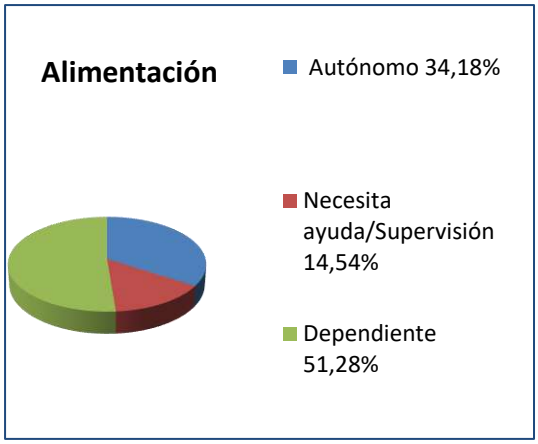
Grupo 2	
Características Básicas	**Necesidades Educativas**
Nivel cognitivo significativamente bajo. Fuerte tendencia al aislamiento y evitación del contacto personal. Ausencia de intencionalidad comunicativa y/o alteraciones en la comunicación. Problemas de autonomía personal: alteraciones en el ámbito de la alimentación, control de esfínteres y cuidado de sí mismo. Otras manifestaciones: estereotipias, terrores injustificados, atracción por objetos, hiperactividad, autoagresión, rabietas sin causas conocidas.	Utilización de estrategias que fomenten un desarrollo cognitivo. Creación de ambientes estables y predecibles. Estimulación del contacto corporal. Instauración de conductas adaptadas a los distintos entornos. Extinción o mejora de las conductas disruptivas. Desarrollo de la autonomía en los ámbitos de la comida, aseo y vestido. Instauración de una comunicación oral o mediante sistemas alternativos.

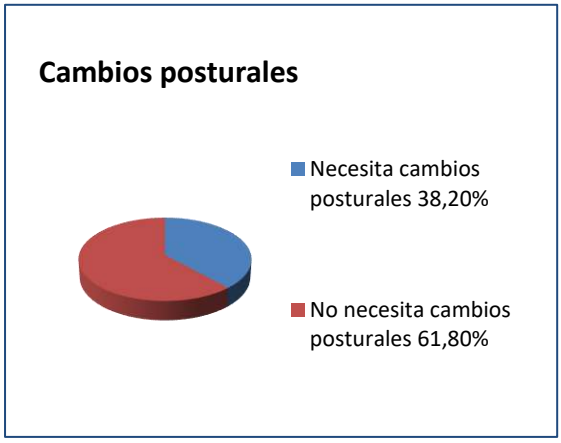
Grupo 3	
Características Básicas	**Necesidades Educativas**
Problemática fundamentalmente de origen cognitivo. Aprendizaje dificultoso y lento. Falta de adquisición de habilidades complejas. Problemas de planificación y ejecución de acciones. Bajo nivel de competencia generalizado. Perfiles evolutivos disarmónicos. Limitación en la comunicación verbal. Problemas emocionales y comportamentales asociados.	Acceso a la función simbólica. Utilización del lenguaje oral. Adquisición de conceptos básicos para comprender el entorno. Desarrollo de estrategias de planificación. Aplicación de los aprendizajes a situaciones de la vida diaria Aumento de la independencia personal.

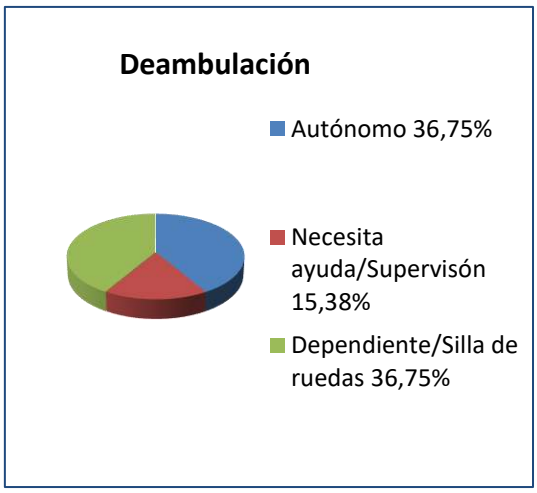
Además de estas necesidades educativas, los alumnos/as, presentan otro tipo de necesidades de tipo asistencial y de ayuda, derivados de los distintos grados de autonomía que

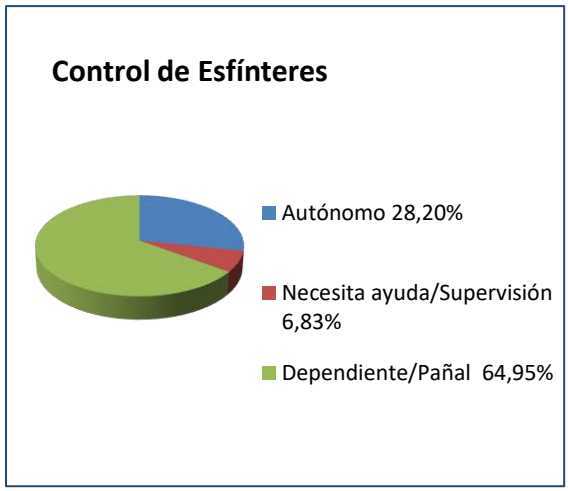
presentan en la alimentación, en el control de esfínteres y en la deambulación o marcha, tal y como se presenta en los siguientes gráficos.

Con estos gráficos, queremos reflejar el elevado porcentaje, de alumnos/as dependientes en los aspectos más básicos de la vida diaria, que hacen necesario contar con un amplio equipo multidisciplinar de profesionales.









FAMILIAS:

La situación en la que se encuentra nuestro centro, hace que no tengamos un perfil determinado del nivel cultural, económico, educativo y social de las familias. Al recibir a alumnado de toda la provincia y en circunstancias muy diversas, nos encontramos con dos aspectos a tener en cuenta:

- Heterogeneidad en los modelos familiares
- Poco conocimiento de las familias entre ellas

Para hacer una descripción más exhaustiva, nos podemos basar en diferentes parámetros:

Distribución de alumnado por países

PAÍS ORIGEN	ETAPA	NÚMERO
Marruecos	FBO	6
Rumanía	FBO/TVAL	5
Ucrania	FBO	1
Guinea	FBO	1
Portugal	FBO	1
Cuba	FBO	1
República Dominicana	FBO	1
Santo Domingo	FBO	1

Distribución de alumnado por zona geográfica de procedencia

ZONA DE ORIGEN	NÚMERO
Condado	30
Costa	23
Área Metropolitana	22
Huelva Capital	42

Nivel socio-económico familias

NIVEL	NÚMERO	PORCENTAJE
Alto	16	13.79%
Medio-Alto	10	8.62%
Medio	46	39.65%
Medio-Bajo	13	11.20%
Bajo	31	26.72%

Otros aspectos que son muy especiales en nuestro centro y deben ser explicados para una mayor comprensión del mismo son los siguientes:

- **Transporte escolar**. Todos los alumnos/as asisten al centro en el transporte escolar, es gratuito y supone una logística bastante importante. Hay muchas rutas y vehículos, en total veinticuatro, contratados por la Agencia Andaluza de Educación. En cada uno, además del conductor, viene un monitor de transporte o varios, según el número de niños y la gravedad de sus conductas, más de cincuenta trabajadores en total. Es un personal ajeno al centro, pero con el que trabajamos en coordinación, ya que son en muchos casos un punto de conexión con la familia en el día a día, nuestros alumnos/as pasan tiempo con ellos y hacen uso de nuestras instalaciones.
  Al haber tanta dispersión geográfica del alumnado en su procedencia, las familias no se conocen, hay poca afluencia ante convocatorias masivas y por tanto el AMPA tiene dificultades para formarse.
- **Comedor**. Está contemplado durante el horario lectivo, ya que forma una parte fundamental del aprendizaje en nuestro centro. El incremento de alumnado matriculado y las numerosas intolerancias, unido a que no aumentan el personal de cocina, hacen que la organización y gestión del mismo sea cada vez más complicada. Añadido a esto, hay varios alumnos/as que comen a través de botón gástrico o sonda, los cuales son atendidos por los médicos del centro.

3. NUESTRO MODELO EDUCATIVO

Nuestro modelo educativo viene determinado por el concepto de **Discapacidad Intelectual** (DI) que asume el centro, que condiciona y afecta a las actitudes y expectativas que se tienen sobre el alumnado por parte del personal involucrado en su atención.

Adoptamos las aportaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Asociación Americana sobre la Discapacidad Intelectual y del Desarrollo (AAIDD) de los que destacamos los siguientes aspectos.

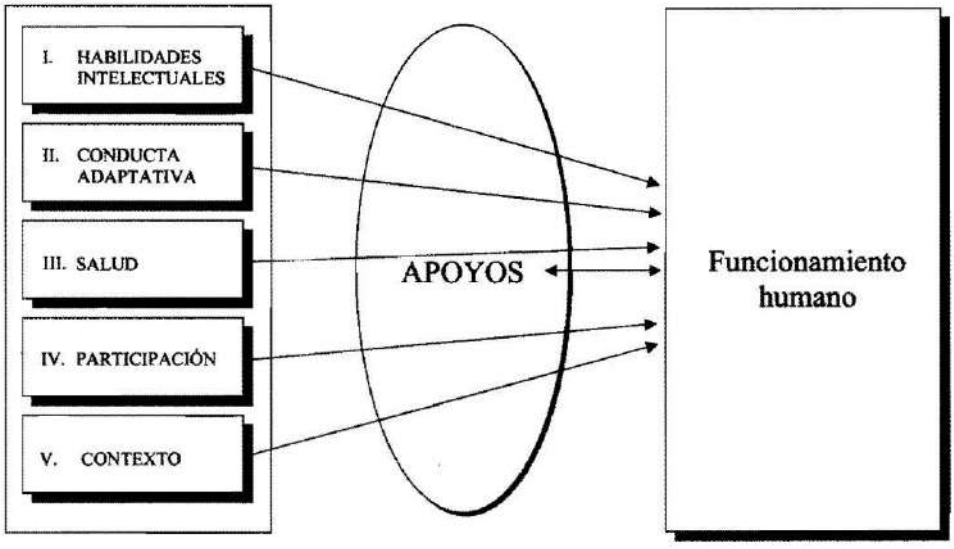
a) Modelo socioecológico de la discapacidad.

- La discapacidad intelectual supone un estado de funcionamiento y se caracteriza por problemas en:
  - La capacidad para funcionar (deficiencias en funciones y estructuras corporales)
  - La habilidad para funcionar (limitaciones en la actividad)
  - La oportunidad de funcionar (restricciones en la participación)
- La discapacidad intelectual se entiende como un proceso interactivo entre la persona y su ambiente.
- La discapacidad intelectual no es un rasgo absoluto, invariable de la persona es el resultado de la interacción de un individuo con un funcionamiento limitado y el entorno.
- La responsabilidad de la valoración y habilitación no se carga únicamente sobre el sujeto, sino también sobre los entornos donde desarrolla su vida.

b) Enfoque multidimensional de la discapacidad intelectual

Una consecuencia del modelo socioecológico de la discapacidad intelectual es el enfoque multidimensional de la misma, que se ajusta a la naturaleza compleja y multifactorial de la vida real.

Los factores personales y ambientales que interactúan en el funcionamiento se organizan en cinco dimensiones, éstas comprenden todos los aspectos del sujeto y del mundo en que viven y describen las necesidades de apoyo de cada individuo (véase la figura que viene a continuación).



Fuente: Modelo teórico de discapacidad intelectual (AAIDD, 2010)

A continuación se realiza una breve descripción de cada dimensión.

- **Dimensión I. Capacidad intelectual**

La inteligencia se considera una capacidad mental general que incluye el razonamiento, la planificación, la solución de problemas, el pensamiento abstracto, la comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia. Refleja una capacidad amplia y profunda para comprender nuestro entorno, enterarse de las cosas, comprenderlas y saber que hacer (Luckasson y cols., 2002).

- **Dimensión II. Conducta adaptativa**

La conducta adaptativa es el conjunto de habilidades conceptuales, prácticas y sociales que las personas necesitan para funcionar en su vida diaria. Las habilidades conceptuales se refieren a las habilidades cognitivas, de comunicación y académicas. Las habilidades prácticas son necesarias para llevar una vida independiente que permitan manejar los aspectos físicos y mecánicos de la vida y las habilidades sociales permiten entender y establecer de forma efectiva las relaciones sociales e interpersonales.

- **Dimensión III. Salud**

Las condiciones de salud física y mental influyen en el funcionamiento personal, sus efectos varían desde ser grandes facilitadores a ser grandes inhibidores de éste. La medicación también puede afectar el rendimiento en la ejecución de tareas.

- **Dimensión IV. Participación**

En esta dimensión se destaca la importancia de la participación en la vida de la comunidad y se refiere a que la persona se involucre activamente con su entorno (asistiendo a, interaccionando con, participando en….), de acuerdo con su rol social o estatus.

- **Dimensión V. Contexto**

El contexto describe las condiciones interrelacionadas dentro de las cuales las personas viven su vida diaria. Siguiendo el modelo Brofenbrener, se distinguen tres niveles, los cuales se interrelacionan y afectan a la situación global del individuo.

- *1º Nivel: microsistema*. Constituye el espacio social inmediato (familia y amigos, vecindario, colegio, lugar de trabajo…) en los que actúa activamente el sujeto.
- *2º Nivel: mesosistema*. Entornos sociales donde la persona no actúa sobre ellos, no obstante le afectan directamente (las instituciones, sus normas, sus servicios…).
- *3º Nivel: macrosistema*. Actitudes, costumbres, creencias e ideología de una cultura, así como las influencias sociopolíticas (las políticas generales del Estado, las leyes….)

Estas cincos dimensiones son interdependientes. A través de ellas se detectan los puntos fuertes y débiles del individuo y la necesidad de apoyos necesarios, en cada dimensión, para mejorar su funcionamiento.

c) Sistema de apoyos centrado en la persona

Los apoyos son los recursos y estrategias que promueven el desarrollo personal, educación, intereses y calidad de vida y mejoran el funcionamiento personal. Las áreas de apoyos relevantes están relacionadas con las cinco dimensiones. Con los apoyos apropiados personalizados durante un tiempo prolongado el funcionamiento vital de la persona con discapacidad intelectual generalmente mejorará.

d) Intervención basada en el modelo de calidad de vida

Derivado de esta concepción de la discapacidad intelectual, se produce una nueva consideración de la intervención. Las personas con discapacidad intelectual no sólo tienen que ser rehabilitadas en su déficit, sino también hay que promover su calidad de vida.

La calidad de vida comprende un conjunto de áreas que componen el bienestar personal. Estas áreas son multiprofesionales y el propósito debe ser que cada estamento vigile y ponga en marcha los medios que, según sus funciones, les correspondan para lograr que las personas con discapacidad intelectual alcancen una calidad de vida.
Las áreas son:

1. *Bienestar emocional*: estabilidad, sentimiento de seguridad y satisfacción personal.
2. *Relaciones interpersonales*: red sociofamiliar que se base en el afecto y el respeto hacia la persona.
3. *Bienestar material*: posesión de aquellos recursos materiales que proporcionen seguridad y comodidad.
4. *Desarrollo personal:* optimización del desarrollo de habilidades funcionales que permitan adquirir el mayor grado de autonomía posible.
5. *Bienestar físico*: desarrollo de hábitos adecuados de salud y cuidado.
6. *Autodeterminación*: potenciación de las capacidades de elección, decisión y autodirección.
7. *Derechos*: reconocimiento de los derechos que garanticen los principios de normalización e inclusión.

Basados en estos últimos avances sobre la concepción de las personas con discapacidad intelectual, se derivan unos principios generales que definen nuestro modelo educativo del Centro.

- Mantener permanentemente la actitud de que toda persona puede progresar, por muy grave que sea su discapacidad, si cuenta con los apoyos adecuados.
- Dirigir la acción educativa a mejorar el funcionamiento del alumno/a, los aprendizajes serán útiles para funcionar en su vida diaria.
- Constituir entornos educativamente significativos que estimulen al alumnado proporcionándoles experiencia y oportunidades.
- Abordar la detección de las necesidades y la intervención considerando los factores personales y ambientales.
- Respetar el rol social de cada alumno/a, otorgándoles un trato adecuado a su edad cronológica cuidando: el lenguaje utilizado al hablarle, las actividades que se les proponen y el material que se utilice para no infantilizarlos eternamente.
- No hablar del alumno/a como si no estuviera presente, explicarles las cosas y conversar aunque no pueda comunicarse verbalmente y no estemos seguros si nos entiende.
- Fomentar actividades adecuadas a su edad que faciliten la participación en su entorno y favorezcan el uso de los servicios comunitarios.
- Promover la calidad de vida favoreciendo y fomentando la capacidad de elección, de toma de decisiones, de autonomía y en general de cualquier otro componente de autodeterminación.
- Proporcionar la atención al alumnado cuidando mantener una relación cálida y significativa.
- Implicar a las familias como factor decisivo en la atención educativa que el centro desarrolla.
- Considerar a todo el personal del Centro agentes educativos y cada uno, de acuerdo con sus funciones, trabajar con la misma orientación.

- Incorporar a la práctica educativa las innovaciones conceptuales, metodológicas y técnicas que se vayan produciendo en el campo de la atención a personas con discapacidad.

4. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

1. *Dotar a los alumnos/as de la máxima independencia personal y social, favoreciendo la autoestima y facilitando su autonomía en la vida cotidiana, en la medida de sus posibilidades.*
2. *Conseguir la participación social de los alumnos/as en sus entornos más cercanos (escolar, familiar y comunitario)*
3. *Mejorar la calidad de vida del alumnado proporcionando bienestar físico y emocional.*
4. *Realizar permanentemente revisiones y adecuaciones tanto del Proyecto Educativo, como del currículum según los cambios surgidos en los últimos cursos y las necesidades educativas especiales de nuestro alumnado.*
5. *Considerar a todo el personal del Centro agentes educativos y cada uno, de acuerdo con sus funciones, trabajar y mantener una línea de trabajo común en la atención educativa de nuestro alumnado*
6. *Impulsar la participación del profesorado y alumnado en los planes y programas educativos ofertados por la Consejería de Educación, realizando las adaptaciones pertinentes.*
7. *Fomentar la formación permanente de los profesionales del centro necesarios para la atención específica de nuestro alumnado.*
8. *Incorporar a la práctica educativa las innovaciones conceptuales, metodológicas y técnicas que se vayan produciendo en el campo de la discapacidad*
9. *Crear comisiones específicas de trabajo multiprofesionales para mejorar la respuesta educativa e intervención de los alumnos/as.*
10. *Mejorar las líneas de comunicación tanto interna como externa del centro entre los distintos miembros de la comunidad educativa.*
11. *Potenciar la participación de las familias, como factor decisivo en la atención educativa que se desarrolla en el centro.*
12. *Dotar de recursos materiales y personales específicos con el fin de dar una adecuada respuesta educativa a las necesidades especiales del alumnado.*

5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

ACTUACIONES A NIVEL DEL ALUMNADO:

a) Seleccionar objetivos funcionales para cada alumno/a.

La selección de los objetivos se basará en lo que cada alumno/a necesita aprender para ser más independiente, productivo y aceptado en su entorno, siendo necesario:

- Una valoración inicial del alumno/a, considerando los factores personales y ambientales y su necesidad de apoyo en las distintas áreas. Para ello es necesario, contar con la información obtenida por parte de las familias y tener presente las habilidades que ellas consideran primordiales que sus hijos/as aprendan. Todo ello, aumenta el compromiso de las familias con el Centro al sentirse parte activa en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Observar qué nivel de independencia tiene en su hogar y en los distintos ambientes dónde se desenvuelva.
- Observar en qué tareas, de las que realiza diariamente, tiene habilidades y en qué otras necesitan ser entrenadas.
- Ajustarse a la edad de la persona, las prioridades de su ambiente y los problemas específicos de comportamiento.
- Aplicar en la selección de objetivos los siguientes criterios para asegurar que estos sean funcionales (LeBlanc y Mayo, 1995). Se considera que un objetivo es funcional si es:
    - Utilizado con frecuencia en casa o en la comunidad.
    - Identificado como prioritario tanto en el ámbito escolar como familiar.
    - Adecuado para favorecer la independencia y autonomía del alumno/a.
    - Apropiado a su edad.
    - Adecuado a su nivel de habilidad.
    - Necesario para aprender otras habilidades de forma más rápida.
    - Apropiado a su contexto sociocultural.

Una vez seleccionados los objetivos se describirán, en función de ellos y de los alumnos/as, las actividades y contextos donde van a ser enseñados, teniendo en cuenta que una actividad puede incluir a varios objetivos.

b) Emplear procedimientos de intervención basado en una metodología funcional en entornos naturales:

Los procedimientos se entienden como formas de proceder en la situación educativa e influyen en ellos todos los aspectos inmersos en esa situación, destacando, entre otros: los comportamientos y actitudes del educador, los objetivos educativos seleccionados y las actividades programadas, las características del ambiente físico, los espacios dónde se va a enseñar y el clima de convivencia en el Centro.

En la aplicación del Currículum Funcional los mejores procedimientos son aquellos que conducen a la generalización y mantenimiento de las conductas aprendidas antes que a los resultados inmediatos y, en este sentido, siguiendo a Leblanc y Mayo (1995) se debe tener presente las siguientes premisas:

- Desarrollar las actividades de enseñanza en ambientes iguales o similares a aquellos en los que la habilidad se da de forma natural (aprender a comer, comiendo en el comedor y a la hora de comer).
- Hacer que la actividad sea interesante para el alumno/a, si están aburridos dejan de

responder y tendrán comportamientos que interfieren con el proceso de aprendizaje. Si el profesional se aburre enseñando, los alumnos/as se aburrirán aprendiendo)

- Enseñar, siempre que sea posible, en grupo. La actividad debe programarse para incluir unnúmero apropiado de alumnos/as que participen simultáneamente.
- Usar materiales de enseñanzas iguales o similares a los del entorno natural (casa, comunidad, trabajo).
- Las interacciones entre los alumnos/as y el personal que lo atiende deben ser las mismas o similares a como se dan en la comunidad.
- Las respuestas requeridas tienen que ser idénticas a aquellas que se esperan en el mundo real.
- Si la actividad es simulada, debe ser suficientemente similar a la actividad real para no causar confusión a los alumnos/as cuando ellos desarrollan la tarea en la comunidad.
- Dar suficiente tiempo al alumno/a para responder a la tarea.
- Dividir las tareas largas en pasos más pequeños, a veces muy pequeños.
- Entremezclar los materiales que ya utiliza de forma adecuada con materiales más difíciles, aumenta las posibilidades de que las respuestas sean correctas. Antes hay que asegurarse de que lo conocido y la nueva tarea están funcionalmente relacionada.
- Corregir los errores dirigiendo la atención del alumno/a a la respuesta correcta antes que a la incorrecta.
- Mostrar entusiasmo cuando el alumno/a da la respuesta correcta, aunque haya necesitado ayuda.
- Eliminar las conductas no adecuadas. Analizar porque se dan estas conductas: tratar de desorganizar su apoyo ambiental e intentar comprender por qué la persona está perturbada.

c) Desarrollar en aquellos alumnos/as gravemente afectados actuaciones basadas en la filosofía de trabajo de la estimulación basal.

Gran parte de nuestro alumnado comparten el hecho de no poder relacionarse con su entorno debido a sus limitaciones en la capacidad, habilidad u oportunidad para funcionar. Debido a estas dificultades, se reduce la cantidad de estímulos recibidos, afectando al desarrollo de la persona.

Por ello, para compensar la restricción estimular que sienten nuestros alumnos/as, se plantea en nuestro centro, un tipo de intervención denominada *estimulación multisensorial*, que pretende fomentar la entrada sensorial trabajando sobre las capacidades más básicas del ser humano: la experimentación de sensaciones, percepción e integración sensorial.

La estimulación de los sentidos no es un tipo de intervención aislada. En nuestro centro, se concibe como un estilo de funcionamiento, donde todas las actuaciones están orientadas a potenciar y facilitar la experimentación de sensaciones. Bajo este planteamiento, se trabaja directamente con el alumnado en las aulas, en las salas de estimulación, y en todos los espacios del centro incluyendo los pasillos, el gimnasio, los jardines exteriores, etc.; y en general, durante la realización de cualquier actividad.

d) Establecer un clima de bienestar emocional y mejora de calidad de vida.

Como ya hemos señalado anteriormente, la calidad de vida comprende un conjunto de áreas que componen el bienestar personal. Estas áreas son multiprofesionales y el propósito debe ser que cada estamento vigile y ponga en marcha los medios que, según sus funciones, les correspondan para lograr que nuestros alumnos/as alcancen una calidad de vida.

e) Potenciar la comunicación a través de cualquier sistema o recurso verbal o no verbal que posibilite entender y ser entendido.

Casi la totalidad de nuestro alumnado, presenta graves problemas en la capacidad para comunicarse, por tanto debemos plantearnos el uso de ayudas para la comunicación y la enseñanza de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación para dotar a estas personas de estrategias comunicativas y de comprensión social.

Para ello, hay que realizar una evaluación previa de las capacidades comunicativas que posee el alumno/a, y valorar qué sistemas alternativos y/o aumentativos se adaptada mejor a sus necesidades, y qué ayudas técnicas requiere según cada caso. En la mayoría de los alumnos/as, no siempre emplea un único código, sino que la persona requiere de varios códigos para interactuar con su entorno (basal, oral, gestual y visual), creándose de esta forma un código personalizado para cada persona. Lo que siempre se vamos a requerir es el uso de **ayudas visuales**, desde lo más concreto a lo más abstracto (objeto real-fotografía- pictograma-símbolo- lenguaje escrito); como herramienta para la comprensión del entorno y para el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado

f) Favorecer el desarrollo de conductas cada vez más adaptadas en los diferentes contextos encuadrados en un proceso de comprensión y valoración de las mismas.

Parte del alumnado del centro manifiestan conductas disruptivas que se traducen en comportamientos inadecuados, agresivos y autolesivos, que perjudican a la propia integridad de la persona como a la relación con los demás. La causa de estas conductas pueden derivarse de las limitaciones de la persona en la capacidad para comunicarse e interactuar con su medio; pero también puede desencadenarse por otros motivos. Para ello es necesario, analizar mediante un registro, las conductas y el contexto en el que se da, para averiguar el antecedente de la conducta, y poder realizar los cambios estimulares necesarios en el contexto y aplicar la técnica de modificación de conducta que mejor se adapte a la persona. Es importante que la intervención educativa de estas conductas se realice en el medio natural en el que se produce, y que todas la personas implicadas en su atención actúen bajo las mismas premisas acordadas conjuntamente.

ACTUACIONES A NIVEL DE CENTRO

a) Mantener una línea de trabajo en común entre todos los profesionales implicados en la atención de cada alumno/a, para ello, las propuestas de intervención y las elaboraciones de programaciones individualizadas, deben ser acordadas entre los implicados mediante las reuniones de equipos educativos

b) Velar para que los distintos espacios e instalaciones estén adaptados a las necesidades del alumnado de cada momento, así también facilitar el material específico y recursos técnicos que se necesita para la adecuada atención educativa.

c) Desarrollar actividades de formación para el profesorado y personal de atención educativa, adecuadas a las necesidades de nuestro centro y que nos permitan proporcionar una intervención de calidad al alumnado.

d) Crear comisiones de trabajo específicas para abordar diferentes temas y toma de decisiones conjuntas (Sala de Estimulación, formación de agrupamientos, Igualdad, organización de días especiales…)

e) Establecer diferentes cauces de comunicación y participación entre los distintos

profesionales del centro, bien mediante reuniones de los órganos de coordinación docente (Ciclo, ETCP, Equipos educativos, Comisiones específicas, Equipo de Orientación…) o bien mediante la puesta en marcha de diferentes sistemas de información interna (página web, servicio de almacenamiento de archivos para compartir, y correo electrónico)

f) Establecer mecanismos de transición y coordinación entre las etapas de FBO y TVAL; incluso entre las tutorías/ciclos, cuando se produzcan cambios de aulas de los alumnos/a.

ACTUACIONES A NIVEL DE FAMILIA

a) Potenciar la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as, siguiendo las orientaciones que se le proporciona, con el objeto de trabajar en una misma línea en ambos contextos, familiar y escolar; aportando aquellas necesidades que consideren prioritarias a trabajar con sus hijos/as, y participando de forma directa/indirecta en las actividades complementarias del centro.

b) Favorecer la comunicación con las familias mediante diferentes cauces: asistencia a tutorías, comunicación mediante agendas, comunicación telefónica, página web, vídeos etc.

c) Fomentar la puesta en marcha del AMPA Horizontes animando a las familias a formar parte de la misma.

d) Proporcionar a las familias, por parte del EOE, charlas formativas relacionadas sobre diferentes aspectos de la orientación y medicina: modificación de conducta, salud mental, posibles itinerarios formativos tras la escolarización, obesidad,….

ACTUACIONES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES

a) Fomentar la relación con las instituciones y asociaciones que atienden de forma directa/indirecta a alumnos/as de nuestro centro: COCEMFE, ONCE, AONES,ANSARES, ASPANDLEP,….)

b) Mantener una comunicación y relación continua con los servicios médicos de Salud Mental y de Rehabilitación a los que acude gran parte del alumnado, así mismo con los Servicios de Atención Temprana.

c) Fomentar relación con otros centros educativos (ordinarios y específicos) bien para el intercambio de información y prácticas educativas como para el desarrollo de actividades conjuntas, o para la posibilidad de desarrollar escolarizaciones combinadas, etc.

d) Favorecer la integración del centro en el ámbito comunitario: Ayuntamiento, entidades, instituciones, empresas y organismos.

6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL

Para dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado (expuestas anteriormente), su intervención educativa se articula a través del Currículum del Centro. Para su elaboración se adaptan los referentes y orientaciones que plantea la normativa vigente, en relación a la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyos, a las especiales condiciones de los alumnos/as del Centro, ya que, una respuesta tan específica requiere una adaptación muy significativa de los currículum de educación infantil, primaria y secundaria y conlleva modificaciones y cambios muy importantes en la propuesta de objetivos, áreas, contenidos, pautas metodológicas y criterios de evaluación.

El Currículum del Centro presenta una perspectiva funcional, visible en los objetivos, los contenidos y la metodología, formando todos ellos una unidad coherente, que concreta la acción educativa del Centro. En este currículum, se concretan los aprendizajes de habilidades que desarrollan las competencias conceptuales, prácticas y sociales necesarias para una vida independiente, participativa y que promuevan la calidad de vida del alumnado. El currículum destinado a la FBO, es el resultado de una adaptación muy significativa de los currículos de Educación Infantil, Primaria, y Secundaria contempla las siguientes competencias y áreas:

- **EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD**
- **EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL**
- **LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE**

EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD	**1.- DESARROLLO MULTISENSORIAL (PROPIOCEPCIÓN Y EXTEROCEPCIÓN)**	1.1.- Propiocepción somática 1.2.- Propiocepción vestibular 1.3.- Exterocepción visual 1.4.- Eterocepción audita 1.5.- Exterocepción olfativa 1.6.- Exterocepción gustativa
	2.- DESARROLLO FUNCIONAMIENTO MOTOR	2.1.- Motor Grueso 2.2.- Motor Fino
	3.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES PARA SU AUTOCUIDADO	3.1.- Comer 3.2.- Aseo 3.3.- Vestido
	4.- DESARROLLO DE INDEPENDENCIA PERSONAL	**Vida en el hogar** Cuidado del aseo personal y apariencia física Autonomía de alimentación Realización de tareas domésticas Seguridad en el hogar
EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL	**1.- DESARROLLO PERCEPTIVO**	1.1.- Percepción visual 1.2.- Percepción auditiva 1.3.- Percepción táctil 1.4.- Percepción olfativa 1.5.- Percepción gustativa
	2.- ADQUISICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS	Color, Tamaño, Forma, Posición, Orientación Temporal, Cantidad, Habilidades Aritméticas Básicas.
	3.- DESARROLLO DE LA INDEPENDECIA PERSONAL: VIDA EN LA COMUNIDAD	**Vida en la comunidad** Empleo del transporte Uso de lugares públicos Empleo de servicios de la comunidad Educación vial
	4.- RELACIONES INTERPERSONALES Y SOCIALES	Incrementar comportamientos adaptados Extinguir o mejorar conductas disruptivas Conocimiento y empleo de las normas sociales
LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE	Área de comunicación y lenguaje	Comunicación basal Comunicación no verbal Comunicación verbaL

El currículum de la PTVAL, lo conforma los siguientes ámbitos según la Orden del 19 de Septiembre del 2002 por la se regula el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral:

ÁMBITO DE AUTONOMÍAPERSONAL EN LA VIDA DIARIA	- Bienestar y cuidado de uno mismo - Autonomía en el hogar
ÁMBITO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	- Ocio y tiempo libre - Desplazamientos, transportes y comunicaciones - Utilización de los equipamientos - Participación en la vida comunitaria
ÁMBITO DE HABILIDADES Y DESTREZAS LABORALES	- Agricultura - Carpintería

Para mayor amplitud, este apartado se desarrolla en documentos anexos las concreciones curriculares de las dos etapas educativas:

- Formación Básica Obligatoria, con cuatro niveles de concreción curricular.
- Programas de Formación y Transición a la Vida adulta y Laboral, con tres niveles de concreción

Los contenidos de carácter transversal se trabajan en nuestro centro mediante los planes y proyectos educativos aprobados, con actuaciones muy adaptadas, sobre todo en días especiales y siguiendo las líneas establecidas en nuestros planes que a continuación se describen.

Plan de Igualdad. Debido a las peculiaridades de nuestro centro, este plan va enfocado a la formación, la educación en valores, al reconocimiento de emociones, a la resolución de conflictos y a la educación sexual. Sus objetivos generales son los siguientes:

- Promover una actitud positiva hacia la igualdad de género en toda la Comunidad Educativa, promoviendo una implicación más activa en esta temática.
- Integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran.
- Participar en actividades de formación sobre diferentes temas que nos ayuden a detectar y erradicar las actitudes y comportamientos que favorecen las diferencias de sexo, así como aquella temática relacionada con el trabajo de las emociones y la sexualidad en alumnos/as con discapacidad.
- Validar los resultados obtenidos en relación a la consecución de los objetivos planteados y las medidas y actividades desarrolladas en el centro, en materia de Igualdad de Género.

Estos objetivos generales se concretan en unos objetivos específicos y en unas actuaciones a nivel de centro, a nivel profesorado, P.A.E.C. y P.A.S., a nivel de alumnado y a nivel de familia, que se van revisando y completando o ampliando cada curso escolar.

Las actuaciones y actividades propuestas dentro de este plan se relacionan fundamentalmente con el ámbito del comportamiento, dentro de la transversalidad, referido a la **Superación de las desigualdades por razón de género y acercamiento a las aportaciones de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por nuestra**

sociedad. También se pueden relacionar con el ámbito referido a los **Valores democráticos, cívicos y éticos**, así como con el ámbito referido a **La diversidad cultural**, ya que se parte de una perspectiva abierta e integradora que permita conocer, respetar y apreciar diversos modos y manifestaciones culturales presentes en la sociedad.

Plan de Convivencia. Nuestro centro reconoce que los problemas de convivencia surgen como consecuencia y derivados de los trastornos y necesidades que presenta nuestro alumnado. A pesar de esto, creemos conveniente la necesidad de elaborar unas líneas claves y necesarias para prevenir y actuar cuando sea necesario.

En función del diagnóstico realizado en el centro en materia de convivencia, se llega a la conclusión de que la prevención es una de las tareas más importantes a desarrollar en el mismo. Asimismo, el mantenimiento de las buenas relaciones en la comunidad educativa se perfila como otro de los puntos a tener muy en cuenta a la hora de realizar una serie de objetivos para el presente Plan de Convivencia.De esta manera, y teniendo en cuenta las presentes consideraciones, se pueden formular los siguientes objetivos a alcanzar:

- Convertir el presente Plan de Convivencia en un instrumento y un recurso que facilite a los distintos órganos de gobierno del centro y al profesorado en general la promoción de la cultura de paz.
- Fomentar en nuestro centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, la detección, tratamiento seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, la detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, debidas a los problemas conductuales de nuestro alumnado.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

Las actuaciones y actividades propuestas dentro de este plan se relacionan sobre todo con el ámbito del comportamiento referido a **La cultura de paz**, que supone educar para la convivencia pacífica y la ciudadanía democrática, fomentando la solidaridad, la cooperación, la libertad, la responsabilidad, el respeto y el rechazo a todo tipo de discriminación e intolerancia.

Programa educativo Creciendo en Salud. Este programa es trabajado en nuestro centro integrando los objetivos y contenidos en las áreas de nuestro currículum, que debido a las características y necesidades de nuestro alumnado está muy adaptado a ellos/as. Los bloques temáticos y sus objetivos específicos se exponen a continuación, divididos en tres líneas de intervención.

1.- Línea de actuación estilos de Vida saludable.

a) Bloque Temático Alimentación Equilibrada:

- Facilitar la adopción de una alimentación equilibrada mediante un diseño adecuado de los menús escolares.

- Informar mensualmente a las familias sobre los menús programados en el comedor escolar.

- Proporcionar a las familias información sobre la alimentación adecuada para la infancia y la adolescencia.

- Proporcionar a las familias propuestas sobre desayunos saludables.

- Analizar y valorar la importancia y/o necesidad de la ingesta de alimentos durante la jornada escolar.

2.- Línea de Autocuidado y Accidentabilidad.

a) Bloque temático Higiene Corporal:

- Lograr que el alumnado sea autónomo en su autocuidado, según sus posibilidades físicas y/o cognitivas.
- Valorar su propio cuerpo y percibir la limpieza como bienestar personal, según sus posibilidades físicas y/o cognitivas.
- Valorar la higiene como medida para conseguir mayor bienestar personal en su relación con los demás, según sus posibilidades físicas y/o cognitivas.

b) Bloque temático Salud Bucodental:

- Hacer cotidiana la higiene diaria de los dientes y de la boca del alumnado.
- Conocer la importancia del cepillado dental como medida de prevención de las caries.
- Facilitar al alumnado las estrategias y ayudas necesarias para llevar a cabo una adecuada salud bucodental.

c) Bloque temático Seguridad en la escuela y en el hogar:

- Concienciar al alumnado de las graves repercusiones sobre la salud de los accidentes, y que la mayoría de ellos se pueden prevenir (caídas, heridas y quemaduras).

3. Línea de Educación Emocional.

a) Bloque temático Conciencia emocional:

- Identificar diferentes tipos de emociones, en sí mismos y en los demás (Conocimiento de las propias emociones/ Vocabulario emocional/ Conocimiento de las emociones de los demás).

b) Bloque temático Regulación Emocional:

- Responder de forma apropiada a las emociones que experimentamos, utilizando técnicas como el diálogo interno, la introspección, la meditación, la respiración o la relajación, entre otras (Expresión de emociones).

Partiendo de estos objetivos, las actuaciones y actividades propuestas dentro de este plan se relacionan sobre todo con el ámbito del comportamiento referido a **Hábitos de consumo y vida saludable**, ya que pretende contribuir a que los niños y niñas vayan adquiriendo una actitud crítica y responsable hacia el consumo, y en cuanto a la salud el objetivo fundamental es fomentar en los niños y las niñas la adquisición de hábitos de salud trabajados en nuestro centro: alimentación sana, descanso, cuidado e higiene corporal, prevención de accidentes,…

7. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, DE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

A inicio de cada curso, desde Jefatura de Estudios se elaborará a un calendario de reuniones de los distintos Órganos de Coordinación. El calendario será compartido por todo el personal del centro en el sistema de almacenamiento de información del centro, al cual todos pueden acceder. Nuestro centro cuenta con los siguientes órganos de coordinación docente:

- **EQUIPOS EDUCATIVOS.** Formados por el tutor/a, educador/a y/o técnico de integración social, médicos, psicóloga, maestras de Audición y Lenguaje, fisioterapeutas, profesores de los talleres (jardinería y carpintería), maestras de apoyo, maestra de Psicomotricidad y maestra del aula multisensorial. Todos/as los/as especialistas que trabajan con un mismo grupo de alumnos/as serán coordinados por el tutor/a correspondiente. Se reunirán tres veces a lo largo del curso, una vez cada trimestre, siempre en el inicio de los mismos, para poner en común objetivos para la confección de las programaciones individuales de cada alumno/a y estrategias de intervención comunes. Estas reuniones se celebrarán en

horario de 9:00 a 9:30 (ya que un día a la semana estará destinado a la coordinación docente)

- **EQUIPOS DE CICLO Y DE ORIENTACIÓN.** El centro está formado por dos ciclos de FBO y uno de TVAL, por lo que contará con:
  - Un coordinador/a de Formación Básica que será el coordinador de un ciclo de la FBO.
  - Un coordinador/a de Orientación. En nuestro centro el Equipo de Orientación está formado por todos/as los maestros del centro ya que todos/as son de Pedagogía Terapéutica, la orientadora, maestras Audición y Lenguaje. De tal forma dicho coordinador estará adscrito a otros dos ciclos de FBO.
  - Un coordinador/a de programas formativos para la transición a la vida adulta y laboral, TVAL.
  - Los coordinadores/as tendrán carácter definitivo en el centro y un conocimiento preciso, apoyado por varios cursos de experiencia en el trabajo de nuestro centro.
  - Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:
    - Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
    - Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
    - Representar al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
    - Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
    - Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
    - Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
  - Nombramiento y temporalidad:
    - La Dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, la propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo y de orientación de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
    - Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
  - Horario de dedicación:
    - El horario de dedicación del coordinador o coordinadora de orientación será de una hora semanal.
    - El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación es de una hora semanal en cada equipo de ciclo; debido a las características del centro
    - Criterios pedagógicos para el horario de los coordinadores y coordinadoras de los equipos de ciclo: para que los coordinadores puedan realizar sus funciones de coordinación, deben abandonar sus clases, que serán cubiertas por las horas de apoyo de la directora del centro o maestra de apoyo.
  - Reuniones: se realizarán a continuación de las reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en horario de tarde los lunes. Con carácter extraordinario podrán reunirse en horario de 9,00 a 9,30 cualquier día de la semana.

- **EQUIPO DE ORIENTACIÓN.** El Equipo de Orientación (Psicóloga y dos Médicos) están de forma permanente en el centro. Al menos, una vez al trimestre se realizará una reunión junto con el Equipo Directivo para analizar aspectos específicos tratados en el trimestre y futuras actuaciones. Las peticiones de actuación de la Orientadora solicitadas por los tutores/as serán canalizadas por la Jefa de Estudios y las de los Médicos por la Directora.

- **EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.** Este equipo estará formado en función de las necesidades de nuestro centro por el Equipo Directivo al completo, los coordinadores/as de ciclo y de Orientación y la Orientadora-Psicóloga del centro. Se invitará cuando sea necesario a el coordinador/a de educadoras y técnicos de integración social, especialistas de audición y lenguaje, especialista de estimulación, especialista psicomotricidad, fisioterapeutas y médicos del centro. Este equipo se reunirá previamente al equipo de ciclo para determinar futuras actuaciones y decisiones en estos. Se realizará al menos dos reuniones ordinarias al trimestre, pudiendo convocarse otras reuniones según las necesidades de cada momento.

- **TUTORÍAS:** todos/as los tutores/s de cada aula son maestros/as de Pedagogía Terapéutica. En la medida de lo posible y en función de la dotación de personal de cada curso escolar, cada tutoría contará con un Educador/a o Técnico de integración social que apoyan la labor tutorial.Se designa una hora específica en horario de 17,30-18,30 horas los lunes tarde**.**

- **EQUIPO DE EDUCADORAS Y TÉCNICOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL:** Según necesidades de organización interna y para un mejor desarrollo de las funciones coordinadas por dicho personal creemos necesario la figura de Coordinador/a que establezca lazos de unión entre Equipo Directivo y el personal no docente. La figura del coordinador/a tendrá carácter definitivo en el centro y perteneciente al grupo de laborales públicos de la Consejería de Educación. Establecerán los horarios de recreo, horarios de salida de las clases de referencia de tutoría, criterios de asignación de clases, etc. Cada educadora y/o técnico realizará sus funciones en sus aulas de tutoría y además en otras aulas diferentes. La coordinadora será invitada a las reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica donde se requiera su opinión en representación de sus compañeros/as. Una vez al trimestre se realizará una reunión con todo el personal para valorar logros y aspectos a mejorar.

    - **COMISIONES ESPECÍFICAS*:*** Se establecen varias comisiones específicas, con la finalidad de llevar a cabo toma de decisiones, reparto de tareas y puesta en común entre varias personas, sobre diferentes aspectos. Las comisiones formadas en el centro son:
        - *Comisión específica para la confección de agrupamientos* de alumnos/as a cada aula (formado por ETCP, además de un maestro/a más de cada ciclo, con suficiente conocimiento del alumnado y funcionamiento del centro, que se alternarán en cada curso), se reunirán al final del curso escolar para confeccionar los nuevos grupos y presentarlos en septiembre.
        - *Comisión específica Sala Estimulación*: formada por la especialista de Estimulación, Jefatura de estudios, Fisioterapeutas y Orientadora, se encargará de formar los agrupamientos flexibles que van a acudir a la sala de estimulación dos, que está destinada a sesiones grupales y también confeccionará el horario de dicha sala.
        - *Comisión específica de Igualdad*: formada por la coordinador/a del Plan de Igualdad más un representante de cada ciclo; tomarán decisiones de actividades y reparto de tareas.

- *Comisión Días Especiales*: organización de actividades como celebración Navidad, día Andalucía, Derechos de los niño/as, día del flamenco, etc.
- *Comisión específica para la página web del centro***:** organización para laconfección, formación y relleno de contenidos en dicha página.

Además del calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente, existe un calendario de reuniones para los órganos de gobierno:

- **CLAUSTRO:** en septiembre se realiza un claustro inicial, donde llevamos a cabo la asignación de las tutorías, coordinadores de ciclo de FBO y de TVAL, de orientación, coordinador/a del Plan de Igualdad, coordinador/a Plan Autoprotección. También e concretarán las distintas comisiones anteriormente mencionadas

  A finales de junio se hace el claustro final para aprobar la memoria de autoevaluación y analizar las propuestas de mejora. Además de estos dos, obligatorios, se celebra al menos uno al trimestre para realizar las revisiones del Plan de Mejora.

- **CONSEJO ESCOLAR:** se celebran, como mínimo, cuatro: uno por trimestre y el de principio de curso para la aprobación de las cuentas, el Anexo XI del curso anterior y aprobación del presupuesto para el curso actual. Se atenderán las competencias recogidas en el Decreto 328/10.

8. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

8.1. EVALUACION DEL ALUMNADO

- ***Evaluación inicial***

  Durante el mes de septiembre los tutores/as realizarán una evaluación inicial del alumnado utilizando para ello el informe final del curso anterior. Para los alumnos/as de nueva incorporación se utilizará el modelo de informe final para realizar la evaluación inicial. Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas a la programación individual y para su adecuación a las características del alumnado. Se tendrán en cuenta, las necesidades de las familias, que serán aportadas previamente en una reunión de tutoría, para incluirlas en los objetivos dentro de las programaciones .Una vez elaboradas las programaciones, los tutores/as informarán a las familias acerca de los objetivos y criterios de evaluación del alumnado.

- ***Evaluación continua***

  La evaluación será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinados por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento de los profesionales médicos y de orientación.

A lo largo de cada uno de los cursos, se realizará para cada grupo de alumnos/as, tres sesiones de evaluación, una en cada trimestre. En dichas sesiones participarán todo el profesorado (de ambas etapas y los especialistas), en las que harán constar la evolución del alumnado. Cada tutor/a expone la evolución de su grupo con toda la información recogida previamente con el resto del equipo docente que interviene en dicho grupo.

Los resultados de la evaluación de cada área en la **FBO** se podrán expresar con las siglas siguientes en las distintas programaciones:

- **N:** NO LO HACE
- **S**: SI LO HACE
- **P**: EN PROCESO

Los resultados de la evaluación de cada ámbito en la **TVAL** se podrán expresar con las siglas siguientes:

- **P**: POCO, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
- **R**: REGULAR ; lo hace con ayuda física
- **A**: ADECUADO; lo hace con ayuda verbal.
- **B**: BUENO; progresa, lo hace bajo supervisión.
- **E**: EXCELENTE; superado, lo hace de manera independiente.

En las sesiones de evaluación se acordará también, la información sobre el proceso personal de aprendizaje seguido con el alumnado, que se transmitirá a su padre, madre o representante legal.

A nivel interno, se levantará un acta en el que se recoja los aspectos más importantes de la sesión de evaluación.

- ***Evaluación final***

Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. El proceso culmina con la elaboración de los siguientes documentos oficiales:

- Evaluación en sistema informático séneca.
- Rellenar la programación con los criterios de evaluación. El archivo estará en el sistema de almacenamiento de disco duro interno a nivel de centro. El Equipo Directivo tendrá acceso a todas las carpetas de cada una de las aulas y especialistas.
- Informe final donde se detalla lo más destacado en cada una de las áreas. Se indicará toda la información necesaria para conocer lo más característico de cada alumno/a y sirva para tener una idea de cómo es en cada una de las áreas. El modelo y las características del informe personal en caso de traslado de centro, es el mismo que el informe personal de final de curso. El archivo estará en el sistema de almacenamiento de disco duro interno a nivel de centro.
- Informe de cada especialista, que se añade al expediente de cada alumno/a en el sistema de almacenamiento del centro

Se elaborará un **boletín informativo** para hacer llegar a las familias en el que se hará constar la evolución general del alumno/a, con un breve resumen de su progreso a lo largo del curso, aspectos en los que ha mejorado o en los que ha habido dificultades; añadiéndose un apartado con orientaciones para casa. En dicho boletín se recogerá la información de todos los profesionales que trabajan con el alumnado

8.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

- **Criterios para promocionar de ciclo**

Según el *Decreto 147/2002, por el que se regula la ordenación de la atención educativa de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales*; las enseñanzas correspondientes al Período de Formación Básica de carácter Obligatorio (PFBO)se distribuyen en tres ciclos:1er ciclo: de 6 a 10 años, 2º ciclo: de 10 a 13 años y3er ciclo: de 13a 16 años, con posibilidad de permanecer hasta los 18 años. A pesar de la norma, en nuestro centro como medida de funcionamiento interno, y sobre todo debido a las necesidades y características educativas especiales de nuestro alumnado; tenemos establecido el PFBO los tres ciclos en función del tipo de programación e intervención que se desarrolla en cada una de ellas, y no en función de las edades de los alumnos/as, quedando de la siguiente forma:

- **Un primer ciclo**: formado por alumnos/as correspondientes al primer grupo que describimos en apartados anteriores; se trata de alumnos/as, unos de menor edad (correspondientes al segundo ciclo de infantil) y otros, que siendo ya de edades muy avanzadas, son muy dependientes, apenas tienen movilidad, con alteraciones neurológicas importantes, tienen un estado de salud precario, necesitando una atención educativa basada en la filosofía de la estimulación basal y multisensorial, cambios posturales y atención asistencial y médica.
- **Un segundo ciclo**: formado por alumnos/as correspondiente al segundo grupo, suelen ser de mayor edad , que presentan un nivel cognitivo moderado, problemas en hábitos de autonomía, conductas problemáticas, alteraciones en la comunicación y lenguaje; por ello necesitan una atención que fomente el desarrollo cognitivo y de comunicación, que desarrolle la autonomía personal y social.

- **Un tercer ciclo**: formado por alumnos/as correspondientes al tercer grupo. Son los grupos considerados “Pretransición”, alumnos/as con próxima previsión a pertenecer al Periodo de Transición a la Vida Adulta y Laboral”. Tienen un aprendizaje dificultoso y lento, problemática fundamentalmente de origen cognitivo, bajo nivel de competencia generalizado, falta de adquisición de habilidades complejas, por lo que necesitarán estrategias de planificación, lenguaje oral o sistema de comunicación alternativo y aumento de la independencia personal.

Ante esta organización de ciclos, se podrá dar una promoción del primer al segundo ciclo, y del segundo al tercero, aunque no siempre es posible la promoción del alumnado, debido a su pobre evolución, siendo común permanecer en el mismo ciclo durante varios cursos o en toda la escolaridad. Aún así , en aquellos casos en el que se aprecie la necesidad de promocionar de ciclo, el tutor/a junto con el resto del equipo docente y el equipo de orientación tomarán la decisión siguiendo los siguientes criterios para promocionar de ciclo:

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

Estos cambios se refieren a cambios positivos para promocionar, aunque también se da situaciones en que estos cambios son negativos o ausentes, produciéndose la permanencia en el ciclo o la vuelta a ciclo inferior. La decisión tomada debe quedar recogido en el informe final de curso del alumno/a.

- **Criterios para promocionar a PTVAL**

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

Cuando los alumnos/as del PFBO que alcancen los 16 años, el tutor/a se reunirá con el equipo docente y el equipo de orientación, para valorar la posible promoción del alumno/a en concreto, siguiendo los siguientes criterios:

- Edad cronológica (a partir de los 16 años)
- Nivel de autonomía personal, y desenvolvimiento en la comunidad: alumnos/as autónomos o que solo requieren una supervisión en el desarrollo de habilidades de la vida diaria y actividades en la comunidad.
- Cognitivamente con un nivel de funcionamiento de RMM o RMG: alumnos/as con una compresión de su entorno, con capacidad de elegir y tomar decisiones, y con herramientas para comunicarse.
- Funcionamiento social, nivel de habilidades sociales: alumnos/as con capacidad para relacionarse con las demás personas y con capacidad de comportarse en distintas situaciones sociales.
- Necesidades asistenciales y/o de ayuda: promocionará el alumnado que tenga menos necesidades de este tipo. Salvo el caso de alumnos/as que requieran asistencia personal para desplazamientos, higiene, etc. pero que su desarrollo cognitivo y social se potencie mejor dentro de una Programación de TVAL.
- Aquellos alumnos/as que recoja con los criterios mencionados promocionará a los PTVAL, y aquellos que no los recoge permanecerá en el PFBO, independientemente de que supere la edad de 16 años. La decisión tomada debe quedar recogido en el informe final de curso del alumno/a.

9. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Dado que estamos ante una población escolar con unas características muy específicas, estos requieren de unos recursos materiales y personales que, en muchas ocasiones, se salen de los límites del currículo para poder ofrecer una debida respuesta a la diversidad del alumnado que en este centro se escolariza.

Para poder organizar la atención a la diversidad adecuadamente, se establecen tres niveles básicos:

- **A nivel de Centro**:

Una de las principales medidas para atender a la diversidad en nuestro centro es la **formación continua** de los profesionales implicados: dado que los recursos materiales en numerosas ocasiones son muy específicos, el profesional debe estar lo suficientemente cualificado para usarlos correctamente y poder entonces dar la mejor respuesta a cada uno de los alumnos y alumnas. Asimismo, también es importante que el profesional esté cualificado

en metodologías distintas, actuales e innovadoras para ofrecer así una respuesta muy especializada en función de la situación personal del alumnado. Con ello, se pretende producir un mayor conocimiento educativo, favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa mediante la construcción de un sentimiento colectivo para la mejora de la práctica profesional grupal. La formación además se realiza, en gran parte, en nuestro propio centro, siendo más ajustada a la realidad educativa que nos encontramos ya que parte de nuestras necesidades y demandas.

Otro aspecto importante que tenemos en cuenta todo el personal educativo que trabaja en nuestro centro es que debemos hallar el "punto de encuentro" entre todos los miembros de la comunidad educativa para establecer los cauces de **coordinación** y la adopción de mecanismos de colaboración pertinentes, para poder definir con éxito la forma de atender a la diversidad de todo el alumnado.

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

- **Adaptaciones para la accesibilidad**: nuestro centro cuenta con todas las facilidades para que nuestro alumnado pueda acceder y desplazarse por los distintos espacios. Barandas, pasamanos, rampas, ascensor, pasillos y puertas de entrada a las clases amplios y buenas condiciones de iluminación. Además de estas circunstancias contamos con un pasillo multisensorial diseñado para que sea una experiencia sensitiva para nuestros/as alumnos/as además de una manera de acercarse a la información que ofrece de forma adaptada. Contamos con diferentes sonidos, elementos visuales y táctiles que hacen que la experiencia sensorial sea un viaje a través de los sentidos.
- **Recursos específicos. Movilidad reducida**: para aquellos casos de alumnos/as con movilidad reducida contamos con una serie de materiales técnicos y recursos específicos: grúas, andadores, bipedestadores, cuñas, planos, paralelas, bicicletas adaptadas, mesas con escotaduras, sillas adaptadas con reposapiés, etc.
- **Recursos específicos para la comunicación y lenguaje**: se utilizan en aquellos/as alumnos/as con dificultades de acceso a la comunicación. Además de pictogramas y fotografías (PECs) contamos con más recursos específicos como plafones, Tablet, pulsadores, pantallas digitales, sistemas alternativos (Irisbond y Toby) y pizarras digitales, etc.
- **Recursos autonomía personal (higiene, alimentación…).** En nuestro centro contamos con adaptaciones en los elementos de autonomía personal como camillas, cambiadores, servicios completamente adaptados en casi todas las aulas y en relación a los elementos de acceso para la alimentación: cubiertos adaptados, bordes para los platos, etc.
- **Recursos personales**: como ya se ha comentado anteriormente en otros apartados para que el trabajo sea posible, contamos con una serie de recursos personales sin los que sería imposible dar respuesta a nuestro alumnado: además de maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica y profesores técnicos en FP, contamos con educadoras, monitores/as de educación especial y técnicos en integración social, fisioterapeutas, maestros especialistas en audición y lenguaje, maestra especialista en psicomotricidad, maestra especialista en estimulación multisensorial, médicos, psicóloga y personal de cocina y limpieza.

Contamos con un **currículo adaptado y propio** elaborado por todos los miembros de la comunidad educativa que da una respuesta más realista y concreta a las necesidades educativas de nuestro alumnado. Un currículo funcional que da una visión coherente de la

realidad que presentan nuestros/as alumnos/as, priorizando aquellos aspectos que fomenten la autonomía e independencia de todos aquellos casos en los que sea posible.

El centro cuenta con un protocolo de **acogida al alumnado nuevo**. Dado que nuestro centro escolariza, cada año, alumnos y alumnas nuevos, es preciso elaborar de manera cooperativa y concienzuda un plan para la acogida de aquellos/as alumnos/as que, por primera vez, se incorporan a la vida de este centro. Plan que se presenta en su apartado correspondiente en este Proyecto Educativo.

- **A nivel de aula**:
  - **Salas de Estimulación Multisensorial**: el centro cuenta con dos salas de estimulación multisensorial que suponen una oferta más para atender a la diversidad- Las sala 1 y sala 2. La primera de ellas se concibe como un espacio más especializado e individualizado, donde se atiende a los alumnos/as de forma individual y se realizan programas individualizados para dar respuesta a sus necesidades educativas concretas. En la sala 2 se realizan agrupamientos de alumnos de diferentes clases, en función de sus patologías y necesidades detectadas con el fin de dar una respuesta más concreta y que atienda de forma efectiva la gran diversidad que presenta nuestro alumnado.
  - **Psicomotricidad**: la organización de las clases de psicomotricidad supone otra de las maneras que tiene nuestro centro de dar respuesta a la diversidad de nuestros/as alumnos/as, ya que agrupa diferentes alumnos/as de distintas clases en función de sus características individuales. De esta forma las clases de psicomotricidad se convierten en otro potente recurso con el que contamos para responder a la gran diversidad que presentan nuestros/as niños/as.
  - Salidas al exterior (**excursiones**): las excursiones que se realizan durante todo el curso están basadas en necesidades que presentan nuestros/as niños/as, independientemente de la clase a la que pertenecen, pudiendo ir a las mismas, alumnos/as de diferentes clases.
  - **Agrupamientos** de los/as alumnos/as. Los agrupamientos que se hacen para formar las clases se conciben como un proceso abierto y negociable, pudiendo darse cambios en los grupos que se forman. Contamos con un período de dos meses a principio de curso para revisar todos los agrupamientos que se han organizado.

Una vez realizados y revisados los agrupamientos. Cada grupo clase, en la que encontramos unas necesidades educativas especiales muy diferentes, como diferentes son sus situaciones personales a la vez que sus niveles de competencia curricular; partimos de una **planificación de aula**, donde reflejamos los contenidos a trabajar y las rutinas de clase organizados por ámbitos o áreas de trabajo.

Estas planificaciones deben encontrarse lo suficientemente adaptadas para dar respuesta a las necesidades de cada uno de los alumnos y alumnas que conforman cada grupo-clase: todos deben encontrar la respuesta a todas y cada una de sus necesidades educativas. Así todos los alumnos/as encontrarán, con las debidas adaptaciones, su lugar en dicho documento de planificación.

Todos los alumnos/as deben encontrar respuesta a sus necesidades de aprendizaje; se trata de que todos y todas se beneficien de la actividad. Esta premisa fundamental es la base de una escuela para todos y todas y debe ser conocida e interiorizada por parte de los profesionales del centro, para propulsar actividades conjuntas, que nos den la posibilidad de poder dar una respuesta de calidad a todos/as y cada uno/a de nuestros alumnos/as.

Asimismo, en la mayoría de los casos, el alumnado que escolarizamos presenta discapacidades, con un grado de afectación de diferente consideración, siendo además muy variables entre sí, lo que supone un gran reto profesional y personal. Son los tutores/as que trabajan en sus clases diariamente, los que llevan a cabo actividades compartidas para atender a la diversidad del alumnado como son los **talleres** y esto supone tener que redistribuir tareas y tener que organizarse de una manera diferente.

- **A nivel individual**:

La escolarización y la atención educativa que reciben los alumnos y alumnas aquí escolarizados se rige por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza, tal y como queda establecido en la *Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros públicos de Andalucía*.

Partiendo de nuestro currículo y teniendo en cuenta las características individuales de nuestros alumnos/as, se elaboran las **programaciones** educativas, siempre partiendo de las necesidades y particularidades de cada alumno/a, dando una respuesta educativa particular en cada caso. Estas programaciones individualizadas tienen su base en las **adaptaciones curriculares individualizadas** de cada alumno/a.

La adaptación curricular, tal y como se recoge en la Orden de 25 de julio de 2008, es una medida de modificación de los elementos del currículo (objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios y procedimientos de evaluación) a fin de dar respuesta al alumnado con necesidades de apoyo educativo.

Las adaptaciones curriculares individualizadas tienen como resultado una enseñanza que se aparta muy significativamente de la que reciben otros alumnos y alumnas de la misma edad y requerirán una evaluación psicopedagógica previa realizada por el equipo de orientación.

El responsable de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el tutor o tutora del grupo al que se encuentre adscrito el alumno/a, y contará con el asesoramiento de la orientadora.

La aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del tutor/a, así como la evaluación de las medidas adoptadas para cada alumno/a.

Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- Datos del alumno/a.
- Informe de evaluación psicopedagógica.
- Profesionales implicados.
- Propuesta curricular en los tres ámbitos: Ámbito de Conocimiento corporal y construcción de la Identidad, Ámbito del Conocimiento y la Participación en el Medio Físico y Social y el Ámbito de Comunicación y Lenguaje.
- Intervenciones específicas.
- Organización de la respuesta educativa.
- Recursos materiales.
- Información y colaboración de la familia o representantes legales.

Además de la programación individual cada alumno/a, basada en su adaptación curricular, contará con todos los apoyos e intervenciones individuales que le sean necesarios (programa de modificación de conducta, instauración de sistemas de comunicación, etc). Todo

esto se adjuntará a su planificación individual.

10. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Las actividades de refuerzo y apoyo educativo pueden definirse como el conjunto de actividades que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria y principal; en nuestro Centro Específico de Educación Especial, la atención a nuestro alumnado que presenta necesidades educativas especiales graves y permanentes gira en torno a un continuo apoyo y refuerzo en todos los aspectos y ámbitos de su vida escolar, procurando ofrecer la respuesta más adecuada en cada caso.

En un centro específico, es el maestro/a de P.T. quien realiza la función de tutor o tutora, y quien programa y proporciona, junto con el resto de profesionales que intervienen con el alumnado la organización de estas actividades de refuerzo y recuperación, poniéndose de acuerdo con ellos/as en los aspectos que son necesarios reforzar y/o recuperar.

En nuestro centro estas actividades de refuerzo y recuperación se organizan en las propias aulas y, en algunas ocasiones, mediante agrupamientos flexibles para la realización de distintos **talleres**. También contamos con una **maestra de apoyo** que refuerza lo que se trabaja en el aula, de forma individual o integrándose en la clase, según las necesidades que cada tutor/a plantea a la jefa de estudios a principios de curso. Otro apoyo a considerar es el que realiza la **directora del centro**, que dedica parte de su horario lectivo al refuerzo educativo, sobre todo en la etapa de TVAL.

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

- **Fisioterapia:** El servicio de fisioterapia lo llevan dos fisioterapeutas que atienden a los alumnos/as de forma directa e individual, en una sala de fisioterapia compartida, además atienden de manera indirecta a otro alumnos/as que no acuden a su sala, mediante recomendaciones sobre cambios posturales que proporcionan a sus respectivos tutores/as.
- **Estimulación multisensorial:** La persona encargada del servicio de estimulación multisensorial es un maestro/a del centro, especializado en estimulación basal, y atiende a los alumnos/as de forma individual en la salade estimulación multisensorial destinado para ello. Por otro lado, el centro cuenta con otra sala de estimulación más grande, para que cada grupo acuda con su tutor/a para trabajar aspectos relacionados con las programaciones individualizadas**.**
- **Audición y Lenguaje- Logopedia:** El centro cuenta con dos maestros/as especialistas en A.L., que atienden a sus alumnos/as de forma individual o en pequeño grupo (distintos al de las tutorías), según sus necesidades, en distintos espacios (fuera o dentro del aula de referencia). Una de ellas se encarga a la atención de alumnos/as con discapacidad motórica y la otra a la atención de alumnos/as con trastornos generalizados del desarrollo.
- **Psicomotricidad:** Un/a maestro/a de PT especializado/a en psicomotricidad, se encarga de la sala destinado para ello, alos que acuden los alumnos/as en grupo, juntos con sus tutores/as y motricidad gruesa y el área de habilidades sociales.

Las especialistas de estos servicios mantienen una coordinación con los tutores/as de los alumnos/as que atienden, que se concreta sobre todo en las reuniones de elaboración y revisión de las programaciones individuales de los alumnos/as, así como en las reuniones de evaluación que se realizan por trimestre cada curso escolar, procurando que sea también una

coordinación continua, para acordar aspectos más necesarios a reforzar y recuperar en cada caso y para valorar la evolución de cada alumno/a que cada servicio atiende.

Por último y muy importante a considerar el apoyo o refuerzo que reciben nuestros alumnos y alumnas de **otros profesionales**; como el apoyo que ofrecen la **orientadora** y los **dos médicos** del E.O.E. del centro, así como el de los **educadores/as** y **monitores/as** que intervienen a diario en su educación, y que mantienen una estrecha coordinación con sus tutores/as.

11. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía contempla, en su artículo 19 que "*la tutoría y la orientación forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros la programación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial que será recogida en el plan de orientación y acción tutorial, incluido en su proyecto educativo*".

Nuestro plan de orientación y acción tutorial, incluido así en este proyecto educativo, pretende ser un esquema orientativo común para los tutores y tutoras y equipo de orientación, que está formado por todo el profesorado del centro y los profesionales de la orientación, de cara a desarrollar la labor tutorial y orientativa al alumnado.

A) OBJETIVOS DEL CENTRO EN RELACIÓN A LA ORIENTACIÓN Y FUNCIÓN TUTORIAL

- **Objetivos relativos al profesorado**

- Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas del alumnado. LSEP
- Promover, por parte de los tutores/as, la coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente para la elaboración conjunta de las programaciones individuales y para el seguimiento del proceso individual del alumnado a lo largo del curso .
- Programar, por parte de cada tutor/a, las actividades escolares y complementarias más acordes a las necesidades de sus alumnos/as.
- Asegurar que la enseñanza cumpla realmente con los objetivos de buscar la mayor independencia posible y mejora de calidad de vida del alumnado.
- Promover la formación permanente, curricular y metodológica del profesorado que le permita responder a los requerimientos de la función tutorial y orientadora, así como la intervención educativa personalizada.

- **Objetivos relativos al alumnado**

- Potenciar el desarrollo de competencias conceptuales, prácticas y sociales que permitan una mayor independencia posible del alumnado.
- Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado; garantizando una y tutoría y guía personalizada.
- Mejorar la evolución del alumno/a a través del conocimiento de sus posibilidades y necesidades específicas. LSEP
- Programar la acogida al alumnado de nuevo ingreso, como elemento de individualización de la enseñanza y de éxito escolar.
- Ayudar al alumnado a conseguir una buena adaptación al Centro y su integración en el grupo clase. LSEP LSEP LSEP
- Fomentar la participación activa del alumnado en la vida del Centro como en su entorno.
- Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a situaciones nuevas en la transición de un ciclo a otro, de una etapa a otra, de un centro a otro. LSEP

- **Objetivos relativos a las familias y a la comunidad**

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.
- Informar a las familias y/o tutores legales todo lo relacionado a la educación de sus hijos/as (programaciones individualizadas, actividades complementarias, especialistas que lo atienden, etc.)

- Implicar y comprometer a las familias en actividades de refuerzo en casa, especialmente en lo relativo a hábitos de autonomía, problemas conductuales y habilidades sociales.
- Proporcionar a las familias y/o tutores legales información sobre los distintos itinerarios formativos u ocupacionales tras la escolarización (asociaciones, centros de día, centro ocupacionales…)
- Ser un centro abierto a la comunidad, dándonos a conocer mediante diferentes cauces, y participando en actividades y servicios que ofrece nuestro entorno más próximo.
- Coordinar actuaciones con diferentes servicios y agentes externos (UHU, ONCE, COCEMFE, CEP, Servicio de Salud Mental, Servicio de Rehabilitación, Equipos Específicos, Asociaciones, etc.)
- Fomentar relaciones con otros centros educativos.

B) ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO Y POR LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

- **Actuaciones del profesorado**

La acción tutorial se desarrolla tanto a un nivel individual con cada alumno/a, como a un nivel general que incluye el grupo de alumnos/as asignados al tutor/a. Pretende mejorar el conocimiento del alumno/a y la comunicación con la familia, e informarle de los cambios y novedades que ocurren en sus hijos así como su compromiso de colaboración. Contempla los siguientes aspectos:

1. Acogida e integración de alumnos/as de nueva escolarización y evaluación inicial de los mismos, siguiendo los pasos del Plan de Acogida.
2. Acogida e integración de alumnos/as que cambian de agrupamiento y/o ciclo y evaluación inicial de los mismos, siguiendo los pasos del Programa de tránsito
3. Recogida de información, para una evaluación inicial, en todos los casos sobre aspectos como: datos personales y familiares, problemas de salud, grado de autonomía, problemas de comportamiento y compatibilidad con el grupo, dificultades de adaptación, adaptaciones, ayudas técnicas o personales que necesite.
4. Coordinación por parte del tutor/a con el resto de los miembros del equipo docente (especialistas y orientadora), tras la evaluación inicial, para la elaboración conjunta de las programaciones individuales y personalizadas de cada alumno/a.
5. Diseño y propuesta de actividades complementarias para cada alumno/a a lo largo del curso.
6. Diseño de la planificación diaria de la clase y colocación en un lugar visible, en el que se recoja las rutinas, las actividades a realizar, las adaptaciones pertinentes a cada alumno/a, los recursos a emplear etc.
7. Petición de materiales específicos necesario para los alumnos/as al equipo de orientación y equipo directivo.
8. Solicitud se demandas de intervención por parte de la orientadora, ante diferentes situaciones problemáticas (problemas de conductas, familias en riesgo social, etc.) y colaboración con las actuaciones propuestas por la orientadora.
9. Solicitud se demandas de intervención por parte del servicio médico, ante diferente problemas de salud (crisis epilépticas, cambios de medicación, sobrepeso. etc.) y colaboración con las actuaciones propuestas por dicho servicio.
10. Seguimiento y valoración continua de los alumnos/as; valorando la evolución de los mismos, y en función de ello, ir realizando las adecuaciones que se vean necesarias en las programaciones diseñadas al inicio del curso. Se realiza estas valoraciones una vez al trimestre, junto con el equipo docente y exponiéndose en un sesión de evaluación en el que participan todo el claustro.

11. Organización de los datos académicos y personales del alumnado; incluir en el expediente académico del alumno/a los datos relevantes obtenidos durante el curso escolar, que garanticen la continuidad de los alumnos/as y el adecuado trasvase de información.
12. Establecimiento y coordinación con los especialistas y/o orientadora antes situaciones concretas o cuando se estime necesario, ante situaciones o problemáticas de algún alumno/a.
13. Tutoría conjunta al inicio de curso con todos los padres de los alumnos/as en los que se da a conocer: la programación y proyecto de trabajo en el aula, horarios, actividades complementarias tanto dentro y fuera del centro, material personal que el alumno/a debe traer al centro, etc.
14. Tutorías individuales una vez al trimestre, pudiendo haber otras extraordinarias. Se podrá requerir cuando sea necesario, la presencia de algún especialista o miembro del equipo de orientación.
15. Contacto y comunicación continua con las familias mediante varias vías (cuaderno viajero, teléfono,…)
16. Seguimiento y control de las faltas de asistencia de los alumno/as siguiendo las pautas establecidas en el Protocolo de Absentismo Escolar recogido en Proyecto Educativo del centro.

- **<u>Actuaciones de los profesionales del EOE</u>**

En nuestro centro el EOE está compuesto por la orientadora y dos médicos; y debido a las necesidades de nuestro alumnado, es un equipo permanente en el centro. Cada curso escolar se confecciona un plan de orientación con las actuaciones concretas para ese año académico según las necesidades del momento. A continuación definimos las actuaciones generales de los profesionales del EOE:

- **Actuaciones de la orientadora:**

- Valoración de los alumnos/as de nuevo ingreso.
- Seguimiento y valoración de alumnos/as del centro, y las dificultades que tengan los tutores/as para realizar los objetivos de su programación.
- Estudio y valoración de los alumnos/as con determinada problemática, para la toma de decisiones conjunta con el equipo directivo y los servicios (estimulación, logopedia, fisioterapia, psicomotricidad y tutor).
- Participación en ETCP.
- Entrevistas con padres/madres/tutores legales de alumnos/as de problemática recurrente.
- Participación conjunta con los tutores/as en actuaciones concretas que requiera la acción tutorial.
- Informatización de datos de los alumnos/as (Séneca).
- Coordinación con instituciones sanitarias/educativas/sociales: Unidad de Salud Mental Infanto/Juvenil y Unidad de Salud Mental de Adultos; Servicios Sociales de Ayuntamiento, Centro de Valoración y Orientación de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, Equipos de Orientación Educativa de Zona, Equipos específicos, y aquellos servicios que se estimen necesarios para la adecuada atención del alumno/a.
- Elaboración de informes para instituciones sanitarias/educativas/sociales.
- Actuaciones con las familias de los alumnos/as.
- Recepción de las familias de alumnos/as de nuevo ingreso.
- Intervención con las familias sobre problemáticas recurrentes del alumno/a, y sobre objetivos de su programación tutorial.
- Charlas informativas y formativas a las familias.
- Asesoramiento e información a las familias sobre las posibles opciones formativas y ocupacionales al finalizar la escolarización (centros de días, asociaciones, centros ocupacionales, empleo protegido…)

CRONOGRAMA		
1º TRIMESTRE	**2º TRIMESTRE**	**3º TRIMESTRE**
- Estudio y valoración de alumnos/as de nuevo ingreso. - Valoración de alumnos/as que finalizan la escolarización. Información a los padres. - Charla informativa a los padres en 1º ó 2º trimestre. - Becas	- Valoración del alumnado junto con tutores, servicios y ETCP. - Estudio y preparación de preinscripciones de alumnado que se matricula para el curso siguiente. - Informes Psicopedagógicos y Dictámenes de escolarización (Séneca)	- Valoración y actualización informática de datos de todo el alumnado del centro. - Preparación y organización del curso siguiente en ETCP: agrupamiento de alumnado, cambios de ciclo y/o agrupamiento, etc.

Metodología funcional de trabajo por parte de la orientadora

- Se desarrolla fundamentalmente usando la observación, y participación directa en el aula con el alumnado y el tutor/a.
- Las valoraciones y evaluaciones se realizan con escalas específicas, y con la información del tutor/a y servicios del centro (fisioterapia, logopedia, sala multisensorial y psicomotricidad).
- La asistencia directa a las aulas se procurará que sea regular. Esta frecuencia aumentará o disminuirá en función de las incidencias que tenga el alumnado, fundamentalmente asociadas a trastornos de conducta y al logro de los objetivos en la programación del tutor/a.
- Los programas de modificación de conducta se elaboran con la participación directa del tutor/a, y si es necesario con la colaboración de los padres.
- Reuniones trimestrales de coordinación con el equipo directivo.
- Tendrán prioridad en el seguimiento e intervención
    - Los alumnos/as que se escolarizan por vez primera en el centro.
    - Los alumnos/as de más corta edad (hasta 6 y 7 años).
    - Los alumnos/as que presentan trastornos de conducta recurrentes.
- Objetivos para el curso que se inicia: cada año se establecen uno o dos objetivos sobre temáticas que completen o perfeccionen el Plan de Orientación.

- **Actuaciones del servicio médico**

- Valoración médica de los alumnos/as de nuevo ingreso.
- Valoración y seguimiento médico de aquellos alumno/as del centro, que demanden los tutores que presentan especial dificultad. Comunicar a los tutores sobre las valoraciones realizadas y sus implicaciones en el currículum.
- Estudio y valoración de alumnos/as con determinada problemática, para toma de decisiones conjunta con equipo directivo y servicios (estimulación, logopedia, fisioterapia, psicomotricidad y tutor/a).
- Reuniones periódicas con equipo directivo, tutores/as y servicios del centro. Así como con el Equipo Técnico Provincial.
- Entrevistas con padres/madres/ tutores legales de alumnos/as de problemática recurrente.
- Participación conjunta con los tutores/as en aspectos médicos que incidan sobre la acción tutorial.
- Elaboración de informes a instituciones sanitarias/educativas.
- Identificación de necesidades de salud

- Terapéutica asistencial.
- Mantenimiento Botiquín.
- Control de asistencia y causa de ausencias escolares (motivos de salud)

CRONOGRAMA

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
- Estudio y valoración de alumnos/as de nuevo ingreso. - Valoración de alumnos/as que finalizan la escolarización. Información a los padres. - Charla informativa a los padres en 1º ó 2º trimestre. - Programas con las familias. - Programa de Nutrición y Comedores saludables. - Programa de control de la Obesidad. - Identificación de necesidades de salud - Terapéutica asistencial - Mantenimiento Botiquín. - Control de Asistencia y causa de ausencias escolares.	- Valoración del alumnado junto con tutores, servicios y equipo directivo. - Estudio y preparación de preinscripciones de alumnado que se matricula para el curso siguiente. - Programas con las familias. - Programa de Nutrición y Comedores saludables. - Programa de control de la Obesidad. - Identificación de necesidades de salud. - Terapéutica asistencial - Mantenimiento Botiquín. - Control de Asistencia y causa de ausencias escolares.	- Preparación y organización del curso siguiente con equipo directivo. - Programas con las familias. - Programa de Nutrición y Comedores saludables. - Programa de control de la Obesidad. - Identificación de necesidades de salud. - Terapéutica asistencial - Mantenimiento Botiquín. - Control de Asistencia y causa de ausencias escolares.

Metodología de trabajo por parte del servicio médico

La intervención de los médicos es a través de programas que realizan junto con tutores/as de los alumnos/as:

- Programas con las familias.
  - Recepción de familias de alumnos/as de nuevo ingreso.
  - Intervención con familias de alumnos/as con problemas de salud.
  - Charlas informativas a padres/madres.
- Programa de Nutrición y Comedores Saludables para personas con discapacidad:
  - Diseño de Menús equilibrados y adaptados a las personas con discapacidad.
  - Coordinación con el personal de cocina y la dirección para la elaboración de los menús.
- Programa de control de la Obesidad:
  - Pesaje semanal/mensual. Cálculo de IMC.
  - Control de ingesta en el Centro. Control de actividad física.
  - Coordinación con la familia para control de ingesta y evaluación de actividad física.
  - Derivación a Especialista si se precisa.

C) LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO AL INICIO DE CURSO

Objetivos:

- ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de la atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
- ✓ Informar a las familias sobre aspectos como: organización del centro, protocolo de valoración del alumnado, etc.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
El orientador/a de zona del nuevo alumno/a se pone en contacto con la orientadora del centro para concertar una cita entre el alumno/a y su familia con la jefatura de estudios y orientadora del centro. En esta cita se realiza una visita al centro para conocer sus dependencias y ofrecer una visión general de nuestro funcionamiento.	- Orientadora - Jefa de estudios	Enero- Febrero
Coincidiendo con el período de prescripciones, el E.O.E. se coordina con la Secretaria y se concierta una nueva cita el alumno/a y su familia; en este momento se realiza una recogida de datos más exhaustiva, referidos a aspectos familiares, desarrollo psicomotor del alumno/a, hábitos de autonomía, tratamientos médicos, etc.	EOE	Marzo
Una vez que los nuevos alumnos/as estén matriculados se procede a confeccionar los agrupamientos para el curso siguiente siguiendo los criterios establecidos en este Proyecto Educativo, se procurará integrar al alumno/a en el grupo que mejor se adapte a sus propias necesidades, en función de sus características psicoevolutivas y sus necesidades educativas.	ETCP	Mayo- Junio
Petición y recepción del expediente personal del alumno/a a su centro de origen; y trasvase del expediente al nuevo tutor/a, a los especialistas que lo atienden y al EOE	Secretaría	Septiembre
Integración del alumno/a en su grupo durante un período de prueba de dos meses. Durante este tiempo el tutor/a realizará una evaluación inicial del alumno/a cuyas observaciones se recogerá en un informe	Tutor/a	Septiembre-Octubre
Entrevista del tutor/a con la familia, para recabar datos sobre las necesidades y características del alumno/a y ofrecer información sobre el funcionamiento de la clase	Tutor/a	Primer lunes de septiembre
Valoración del alumno/a por parte de otros especialistas que se consideren oportunos	- Fisioterapeutas - Estimulación - Audición y lenguaje - Psicomotricidad	Septiembre - Octubre
Valoración del alumno/a por parte del EOE	- Orientadora - Médicos	Septiembre-Octubre
Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	- Tutor/a - Equipo Docente	Octubre

Revisión de los agrupamientos, tras el período de prueba, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias.	- ETCP - Tutor/a	Final de Octubre
Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir…)	Tutor/a	Noviembre

PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO A LO LARGO DEL CURSO

Objetivos:

- ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de la atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
- ✓ Informar a las familias sobre aspectos como: organización del centro, protocolo de valoración del alumnado, etc.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Entrevista con la familia del alumno/a para intercambio de información general y motivo de derivación al centro.	- EOE - Jefatura de estudios	
Valoración y estudio sobre en qué grupo integrar al alumno/a.	- ETCP	
Petición y recepción del expediente personal del alumno/a a su centro de origen; y trasvase del expediente al nuevo tutor/a, a los especialistas que lo atienden y al EOE	- Secretaria	
Entrevista del tutor/a con la familia, para recabar datos sobre las necesidades y características del alumno/a y ofrecer información sobre el funcionamiento de la clase	- Tutor/a	
Valoración del alumno/a por parte de otros especialistas que se consideren oportunos	- Fisioterapeutas - Estimulación - Audición y lenguaje - Psicomotricidad	
Valoración del alumno/a por parte del EOE	- Orientadora - Médicos	
Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	- Tutor/a - Equipo Docente	
Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir…)	- Tutor/a	

PROGRAMA DE TRÁNSITO. CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

Objetivos:

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

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Traslado de documentación del expediente del alumno/a en el sistema de almacenamiento interno del centro	- Jefa de estudios	Finales de Junio
Intercambio de datos e información de interés entre las tutorías.	- Tutores/as	Septiembre
Petición de datos e información de a los especialistas que atiende al alumno/a y profesionales del EOE	- Tutor/a - Fisioterapeutas - Estimulación - Audición y lenguaje - Psicomotricidad - EOE	Septiembre
Integración del alumno/a en su grupo durante un período de prueba de dos meses; el tutor/a observará si el nuevo grupo es adecuado para el alumno/a y realizará una valoración inicial del mismo	Tutor/a	Septiembre-Octubre
Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial ; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	- Tutor/a - Equipo Docente	Octubre
Revisión de los agrupamientos, tras el período de prueba, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias.	- ETCP - Tutor/a	Final de Octubre

PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE PFBO Y PTVAL

Objetivos:

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

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Valoración de los alumnos/as candidatos a promocionar a PTVAL según los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Educativo	- ETCP - Tutor/a	Tercer trimestre
Información al alumno/a y a sus familias sobre la promoción a la PTVAL y las características de los talleres que se ofertan, para ayudar en la toma de decisiones sobre la elección del taller	- Tutor/a - Orientador/a	Tercer trimestre
Diseño y desarrollo de actividades de tránsito con los alumnos/as para que conozcan los distintos talleres, y sevayan familiarizando con la metodología del PTVAL.	- Tutor/a PFBO - Profesorado PTVAL - Orientador/a	Tercer trimestre
Toma de decisión sobre el taller a que va a matricularse el alumno/a e información a la familia.	- Alumno/a (con capacidad de decisión) - Familia - Orientadora - Tutor/a	Junio
Traslado de documentación del expediente del alumno/a en el sistema de almacenamiento interno del centro	- Jefa de estudios	Finales de Junio
Integración del alumno/a en su grupo durante un período de prueba de dos meses; el tutor/a observará si el nuevo grupo es adecuado para el alumno/a y realizará una valoración inicial del mismo	- Tutor/a	Septiembre-Octubre
Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial ; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	- Tutor/a - Equipo Docente	Octubre
Revisión de los agrupamientos, tras el período de prueba, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias.	- ETCP - Tutor/a -	Final de Octubre

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PTVAL A OTROS CENTROS

Teniendo en cuenta las dificultades que se encuentran las familias para encontrar plazas en los centros destinados a la atención o formación de los alumnos/as (centros de día, asociaciones, centros ocupacionales, etc.), es necesario iniciar este programa de tránsito, dos cursos antes de que su hijo/a finalice su escolaridad en nuestro centro. Las actuaciones a llevar a cabo serían las siguientes:

- Definición de la relación de alumnos/as que ya tienen cumplidos los 18 años, con sus características y necesidades.
- Reunión al inicio de curso, con todas las familias de los alumnos/as con 18 años, para concienciarles del proceso que tienen que iniciar para tomar una decisión sobre el futuro de sus hijos/as y ofrecerles una breve información sobre los centros que hay en toda la provincia. Se les invita a que se informen y visiten los centros que consideran adecuados para sus hijos/as. Explicación de otros temas de gran interés para ellos: ley dependencia,

pensiones, ayudas, incapacidad…..
- Recopilación por parte de los tutores y tutoras de información que las familias proporcionan sobre las preferencias con respecto a su hijo/a.
- Reunión de los tutores/as, profesorado de los talleres, con la orientadora y jefatura de estudios para perfilar el posible futuro de cada uno del alumnado.
- Reunión individual con cada familias en el segundo trimestre, con la orientadora y tutor/a donde se explicarán el abanico de posibilidades que oferta la provincia donde residen.
- A petición de la familia la orientadora prepara un informe individual del alumnado de cara a presentarlo en los organismos que lo vayan a necesitar.

D) COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- Equipos docentes

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

Se establece tres reuniones a los largo del curso, una al inicio de cada trimestre, para poner en común aspectos de las programaciones. También pueden surgir otras reuniones extraordinarias según las demandas del tutor/a o bien por parte de algunos especialistas. Estas reuniones de coordinación se realizan en horario de mañana de 9-9:30.

- Profesorado y EOE

Cuando los tutores/as necesitan una intervención por parte de la orientadora para tratar diferentes problemáticas (problemas de conducta, absentismo, falta de higiene, tutorías conjuntas con los padres, etc.) lo solicitarán por escrito a la Jefatura de Estudio, dando su visto bueno y trasladándolo a la orientadora. Ésta debe dar respuesta a esta demanda también por escrito, detallando el plan de actuación y posteriormente coordinarse con el tutor/a. Esta coordinación se realiza en horario destinado a ello (9-9:30) o en las exclusivas de los lunes

De la misma forma, si necesitan de la intervención de los médicos; en este caso solicitarán la demanda por escrito a la Dirección del centro; siendo el proceso igual que con la orientadora.

E) PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

La implicación de las familias se considera un factor decisivo en la atención educativa que el centro desarrolla. Para favorecer dicha implicación nuestro plan de acción tutorial contempla las siguientes actuaciones:

- Presentación a las familias del Proyecto Educativo del Centro y otros documentos del centro al inicio de cada curso.
- Información de los planes y proyectos que el Centro desarrolle e implicarles en su puesta en práctica.
- Implicación de las familias a en la selección de los objetivos de la programación de su hijo/a, para que se consideren parte activa del proceso educativo.
- Información por parte de los tutores/as, de la programación de su hijo/a y sobre pautas de

colaboración en casa para el logro de los objetivos. Si es necesario, se pueden establecer compromisos educativos con las familias.
- Desarrollo de sesiones formativas e informativas sobre temas relacionados con la problemática de sus hijos/as por parte del EOE (obesidad, modificación de conducta, salud mental, etc.)
- Impulso del conocimiento de las familias entre sí, dada la dispersión geográfica de las localidades de la procedencia del alumnado, a través de actividades de convivencia como celebraciones como la navidad, el fin de curso y otras.
- Fomento de la participación de las familias de forma directa y/o indirecta en actividades complementarias del centro. Aportando ayudas o participando activamente.
- Fomento de la entrada al centro y a sus dependencias para que puedan beneficiarse del trabajo que realizamos con sus hijos/as. Podrán verlos trabajar en el comedor y/o clase para que puedan trasladar dicho trabajo a casa.

Para que toda información llegue a nuestras familias; emplearemos varias vías de comunicación como:
- La página web del centro recoge datos sobre: horarios, planes y proyectos, documentos del centro, menús, etc.
- La agenda viajera con los tutores/as, medio por el que se intercambia información más personalizada sobre el trabajo con el alumno/a (orientaciones para casa, petición de material, pautas para conductas problemáticas, incidencias del día etc.)
- Vía telefónica, para un intercambio de información más urgente y de mayor envergadura
- Notas informativas que se manda a nivel de centro.
- Envío de vídeos sobre los pasos de cómo instaurar algún hábito de autonomía con sus hijos/as, para que puedan llevarlos a la práctica en casa

Por último, establecemos una serie de reuniones obligatorias a lo largo del curso; además de otras de carácter extraordinario que pudieran surgir:

- ✓ *Reunión colectiva al inicio de curso*: se desarrolla en dos partes; una primera parte con todas las familias del centro y dirigida por el Equipo Directivo, en el que se presenta el Proyecto Educativo, las normas del centro, el protocolo de absentismo, el protocolo de actuación ante trastornos graves de conducta y por último se presenta a los especialistas y al equipo de orientación. La segunda parte, cada tutor/a se reúne en sus clases con las familias de su grupo para presentar la planificación del aula, el horario, los materiales que necesita, las actividades complementarias, etc.
- ✓ *Tutorías individualizadas*; se deben realizar una al final de cada trimestre, además de otras con carácter extraordinarios para tratar problemas puntuales. En la última tutoría de curso, cada tutor/a entrega a las familias un boletín informativo, en el que describe la evolución general del alumno/a y se ofrece una serie de orientaciones para llevar en casa durante el periodo de vacaciones

No podemos olvidar, que las familias cuentan con el AMPA del centro para poder implicarse de forma más activa en la vida del centro.

F) DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO

En nuestro centro contamos con un sistema de almacenamiento interno, por el cual cada tutor/a puede acceder a los expedientes de sus alumnos/as. Por otro lado, solo el equipo directivo tiene acceso a los expedientes de todo el alumnado del centro. En este expediente digital, se recoge los siguientes documentos:

- Programación individualizada
- Informe de evaluación inicial
- Informe de evaluación final
- Boletines informativos ofrecidas a las familias
- Compromisos educativos que según el caso se hayan establecido con las familia

El servicio médico del centro, cuenta también con una base de datos interna en el que se recoge los datos personales y médicos de todo el alumnado (diagnóstico, tratamiento, evolución). A esta base solo tiene acceso la dirección y el servicio médico.

G) COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

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

ENTIDADES Y ORGANISMOS	ACTUACIONES	AGENTES
Otros EOE	- Derivación de casos por cambio de modalidad de escolarización - Dictamen de escolarización - Asesoramiento	- Orientadores de zona - Orientadora del centro
Servicio de Rehabilitación	- Intercambio de información - Seguimiento del alumnado que recibe rehabilitación en el centro	- Fisioterapeutas - Médico EOE - Médico rehabilitadora
USMIJ Salud mental	- Intercambio de información - Seguimiento del alumnado que es paciente en la USMIJ	- Orientadora del centro - Psiquiatra
Comisión de absentismo	- Derivación de casos de absentismo - Seguimiento y control - Adopción de medidas y actuaciones para la mejora del absentismo	- Educación Compensatoria - Equipo directivo - EOE
Equipo Provincial de Orientación Educativa especializado (TGD, Conducta, Motóricos y Auditivos.)	- Evaluación - Intervención indirecta - Gestión de recursos específicos - Asesoramiento	- Orientador/a Equipo - Orientadora del centro - Tutor/a
Servicios Sociales Comunitarios	- Detección de casos - Intercambio de información - Seguimiento y control familiar	- Trabajador/a Social - Equipo Directivo - Orientadora - Tutor/a
ONCE	- Evaluación y Diagnóstico - Intervención indirecta - Gestión de recursos específicos - Asesoramiento	- Maestro/a Once - Tutor/a
COCEMFE	- Préstamo de recursos digitales para el alumnado	- Intermediario COCEMFE - Equipo Directivo
Otras asociaciones (ANSARES, APROMIN,AONES…)	- Intercambio de información acerca de los alumnos/as que acuden a las asociaciones.	- Profesional de la Asociación - Tutor/a

	- Establecimiento de pautas comunes de intervención con el alumnado.	- Especialistas
CEP	- Asesoramiento para la elaboración del Plan de Formación del Centro - Seguimiento del Plan de Formación - Oferta de cursos o sesiones formativas - Seguimiento y asesoramiento de los grupos de trabajos que se desarrollan en el centro	- Asesora CEP - Enlace CEP (jefatura de estudios)
Universidad	- Formación y seguimiento del alumnado universitario durante el periodo de prácticas - Colaboración en la formación universitaria	- Profesorado Universidad - Coordinador/a prácticum - Equipo Directivo
Institutos de Educación Secundaria	- Formación y seguimiento del alumnado que cursa módulos de Técnicos en Integración Social, Atención socio-sanitaria, etc. durante el periodo de prácticas	- Profesorado Universidad - Coordinador/a prácticum - Equipo Directivo

12. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE DE EDUCACIÓN.

De acuerdo con la Ley de Educación de Andalucía, y según el Decreto328/2010 de los centros docentes, pueden suscribirse compromisos con las familias, tanto de tipo educativo, como de convivencia.

12.1. COMPROMISOS EDUCATIVOS:

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 g) del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 i) del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

Se establece el papel de las familias como forma de asumir la *responsabilidad compartida* en la tarea de educar a sus hijos/as. Como pieza fundamental en el desarrollo del alumnado escolarizado en este centro, es conveniente establecer con las familias los cauces de colaboración y coordinación necesarios para favorecer unas relaciones fluidas. Este tipo de relaciones van a permitir desarrollar una serie de compromisos educativos y de convivencia imprescindibles en un centro como el nuestro.

A través de las tutorías, el maestro/a-tutor/a y el monitor/a, junto con la familia o tutor/a legal, suscribirá, cuando se considere oportuno por el equipo educativo, con el visto bueno del tutor/a, un compromiso educativo para favorecer un adecuado seguimiento e implicación en el proceso educativo de su hijo/a. Este compromiso supondrá un contacto periódico sobre las actuaciones que se programen conjuntamente y que se desarrollarán en el ámbito familiar, complementarias a las llevadas a cabo en el centro. Los **compromisos educativos** con las familias se pueden establecer en cualquier momento y siempre en beneficio del alumno/a. Dichos compromisos en nuestro centro se referirán, fundamentalmente a los ámbitos de autonomía y/o comunicación.

Es importante mantener *una línea de trabajo conjunta* porque sólo así se promoverán cambios significativos en los aprendizajes de los alumnos y alumnas, asegurando el éxito en la intervención educativa.

El pacto o compromiso con las familias permitirá mayor fluidez en la comunicación familia-escuela a la vez que la consolidación de un lenguaje común a todas las personas que rodean al alumno/a para que el intercambio de información sea eficaz a la vez que funcional.

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

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

Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor o tutora se lo comunicará al director o directora del centro y ha de constar el visto bueno de la dirección del centro. (Ver Anexo)

12.2. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA:

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 k) del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente y en el proyecto educativo del centro.

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

Una vez suscrito el compromiso de convivencia el tutor o tutora se lo comunicará al director o directora del centro. (Ver Anexo)

13. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVNECIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

1. JUSTIFICACIÓN

La convivencia hace referencia a la acción de convivir, esto no es más que el compartir constante con otra persona diferente a ti todos los días, es decir, es el hecho de vivir en compañía con otros individuos.

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos, los instrumentos de gestión y en los espacios de participación, por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La *Orden de 20 de junio de 2011*, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA nº 132, de 7 de julio 2011), en su CAPITULO II "Promoción de la convivencia en los centros docentes" y en la Sección 1ª de éste, "El Plan de convivencia", se enumera en los artículos 3 y 4, la definición, objetivos, coordinación, así como los contenidos. Por tal motivo en cada centro docente hay que elaborar dicho Plan teniendo en cuenta la normativa nombrada y las características propias de cada Centro.

El plan de convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

2.1.-CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:

Las relaciones son continuas y constantes entre los miembros de la Comunidad Educativa, al ser un centro específico de Educación Especial donde el alumnado necesita mucha atención en su proceso de aprendizaje. Este hecho tiene consecuencias que favorecen y dificultan la convivencia. Por un lado, permite el realizar muchas actividades conjuntas entre todas las personas que conforman la Comunidad Educativa y que las relaciones durante las mismas sean más fluidas. Y por otro, debido a las características propias de nuestro alumnado, a veces se producen conductas disruptivas por parte de alguno/a de ellos/as que interrumpen las actividades que se están haciendo y que hacen que la convivencia en ese momento no sea la más deseable.

Nuestro centro reconoce que los problemas de convivencia surgen como consecuencia y derivados de los trastornos y necesidades que presenta nuestro alumnado. A pesar de esto,

creemos conveniente la necesidad de elaborar unas líneas claves y necesarias para prevenir y actuar cuando sea necesario.

Analizados los cuestionarios, pasados al personal del centro, se observa un buen nivel de convivencia y relaciones entre todos los compañeros/as, tanto personal docente, como PAEC, y resto del personal que trabaja en el centro educativo.
No se aprecian conflictos significativos a nivel laboral, más allá del día a día.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

El alumnado de nuestro centro se caracterizan por ser plurideficientes, en los que se engloban un amplio y diverso conjunto de trastornos y patologías tales como: parálisis cerebral, lesiones motrices, trastornos del desarrollo psicomotor, trastornos generalizados del desarrollo, autismo, retraso mentales, retraso evolutivo, etc. A esta situación hay que destacar que en los últimos cursos, ha habido un incremento de alumnos/as de nueva incorporación que presentan Trastornos Graves de Conducta, que requieren Programas de Modificación de Conducta, e incluso realizar modificaciones espacio temporales y de programación didáctica. Es por este motivo, por lo que es necesario un Plan de Convivencia en nuestro centro, que se adapte a las características y necesidades de nuestro alumnado.
Independientemente, del trastorno o patología, que presenta cada alumno/a, todos tienen en común un bajo nivel de competencia para dar respuesta a las demandas cotidianas del medio, pero manifiestan, entre ellos, una gran variedad de características, niveles y etiología de las cuales se derivan sus necesidades.

Los cuestionarios pasados al alumnado han sido muy escasos, ya que se le han presentado a determinados alumnos/as de la TVAL, bajo supervisión de un adulto.
Los problemas de convivencia que presenta el centro actualmente son:

- Teniendo en cuenta las características tan específicas de nuestro alumnado, los conflictos que presentan se deben a alteraciones conductuales y, en los últimos años, se observan pequeños conflictos entre el alumnado de la TVAL, debido a la edad (adolescencia) y a problemas entre "parejas de ambos, o distinto, sexo" (conductas no deseadas entre adolescentes dentro de un centro escolar).
- Trastornos Graves de conducta que desencadenan en autoagresiones y en agresiones a los demás compañeros/as y personal del centro.
- En los espacios comunes del centro, es donde encontramos más problemas de convivencia, pero siempre ocasionados por los problemas de conductas de nuestro alumnado.
- En el recreo se producen altercados con los alumnos/as más conflictivos, en cuestión de conducta. Estos altercados se presentan, bien entre alumnos/as entre sí o bien entre alumnos/as – profesorado o monitoras/es y educadoras/es. Suelen darse en escasas ocasiones, pero pueden llegar a poner en peligro la integridad física, tanto del alumnado, como del profesorado.
- En las aulas este tipo de incidentes están más controlados por ser espacios más reducidos y con menos personas, pero aún así se producen, en función del tipo de alumnado que integre dicha clase.
- Aunque en los últimos años se ha observado algunos problemas con el alumnado de la Transición a la Vida Adulta y Laboral (TVAL), sobre todo en los recreos. Esto se debe, entre otras cosas, a que la población de esta etapa ha cambiado, acogiendo en ella a alumnos/as con menor grado de

discapacidad cognitiva, y los problemas que presentan son típicos de adolescencia y derivados de sus edades.

- Al incrementarse la población escolar estos últimos años, se presentan algunos inconvenientes en las actividades comunes de centro, es decir, los espacios se ven más reducidos por lo que el alumnado se encuentra más aglomerado y surgen altercados en la convivencia.

A pesar de lo anteriormente expuesto, volvemos a insistir que todos estos problemas derivan de las alteraciones de conducta que presentan nuestros alumnos/as.

2.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS:

El centro escolariza alumnos/as de toda la provincia, por lo tanto, las familias son muy dispares: de diferentes culturas (marroquí, rumana, gitana...), diferente nivel socio-económico, familias desestructuradas...

El nivel de colaboración de las familias es medio y en general son las madres las que asisten a las tutorías o reuniones del centro, aunque también asisten cada vez más padres.

En lo que respecta a la Asociación de Madres y Padres (AMPA), se ha puesto en marcha actualmente, ya que años anteriores no funcionaba como tal.

No se han pasado cuestionarios a las familias, ya que la relación de los profesionales con estas es buena y no se plantean problemas de agresiones a docentes, ni verbales, ni físicas.

Aquellos problemas derivados de las familias se enumeran de la siguiente manera:

- Escasa colaboración con el centro escolar.
- Poca presencia de ésta en la vida escolar del alumno/a.
- Absentismo escolar.

3. INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN

- Cuestionarios
- Escalas de observación
- Revisión de los documentos del centro.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

En función del diagnóstico realizado en el centro en materia de convivencia, se llega a la conclusión de que la prevención es una de las tareas más importantes a desarrollar en el mismo.

Asimismo, el mantenimiento de las buenas relaciones entre la comunidad se perfila como otro de los puntos a tener muy en cuenta a la hora de realizar una serie de objetivos para el presente Plan de Convivencia.

De esta manera, y teniendo en cuenta las presentes consideraciones, se pueden formular los siguientes objetivos a alcanzar:

- Convertir el presente Plan de Convivencia en un instrumento y un recurso que facilite a los distintos órganos de gobierno del centro y al profesorado en general la promoción de la cultura de paz.
- Fomentar en nuestro centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, la detección, tratamiento seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

- Facilitar la prevención, la detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, debidas a los problemas conductuales de nuestro alumnado.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

Nuestros objetivos para el Plan de Convivencia podemos definirlos como generales, ya que tendrán una concreción anual. Se realizará, anualmente, un seguimiento de los objetivos a conseguir, así como de las actividades para alcanzarlos, los recursos y materiales necesarios y responsables de los mismos.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

Antes de hablar de las normas de convivencia del centro, vamos a ver los derechos y los deberes del alumnado pues sirven como punto de partida para establecerlas.

Derechos del alumnado

- El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de la personalidad.
- Se programarán actividades complementarias que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolle su labor.
- Los padres, madres y/o tutores/as legales de nuestro alumnado podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje del alumno/a, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y/o profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- El alumnado o en su caso, sus representantes legales tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con las creencias de su familia, sin que ésta elección pueda derivar discriminación alguna.
- El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Nuestro centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongamos acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a. No obstante, se comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa que resulte de aplicación.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en la normativa vigente.
- El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La Consejería de Educación y los órganos de los centros docentes en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
- El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

Deberes del alumnado

- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, recursos materiales y los documentos del centro.
- El alumnado tiene el deber de participar en la vida del centro.
- El alumnado debe mostrar a los profesionales del centro el máximo respeto y consideración.
- Nuestro alumnado al tener necesidades educativas graves y permanentes, les corresponde a los profesionales del centro hacer uso de una metodología y técnicas adecuadas, que se reflejarán en las programaciones de cada alumno/a, para que puedan cumplir con sus deberes.

Cuando no se cumplan esos deberes, las correcciones que se le harán al alumnado seguirán estas normas:

Correcciones

- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.
- Las correcciones deberán ir encaminadas a contribuir a la mejora de su proceso educativo y el de sus compañeros/as y encaminadas a la mejora de las relaciones y comportamientos.
- Se elaborarán programas que desarrollen las destrezas de una buena relación social y autocontrol individual. Dichos programas deberán ser funcionales y realistas. Funcionales a la hora de aplicarlos y realistas teniendo en cuenta las características del alumno/a a quien va dirigido dicho programa. Dichos programas u orientaciones se adjuntarán en las programaciones de cada alumno/a.
- Se utilizará siempre el refuerzo positivo, potenciando lo que hay que hacer en lugar de prohibir.
- Se utilizarán técnicas de modificación de conducta.

Al comenzar cada curso escolar el Equipo Directivo dará a conocer estas normas de convivencia del Centro y se confeccionarán, de acuerdo con ellas, las normas propias de cada aula.

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

- Levantar la mano para pedir la palabra.
- Respetar los turnos de palabra sin interrumpir al que habla.
- Se evitará hablar a voces.
- Sentarse y levantarse del sitio suavemente, evitando arrastrar mesas o sillas.
- Se utilizarán las papeleras adecuadamente.
- Prestar atención al adulto para realizar correctamente las actividades propuestas.
- Respetar el sitio que tiene cada alumno/a en el aula.
- No salir del aula sin que lo autorice un adulto.

Normas para los profesionales del centro

- Puntualidad.
- Llamar a los alumnos/as del centro por el nombre por el que quieren ser conocidos.
- Ningún profesional puede poner en evidencia ni ridiculizar a ningún alumno/a ni personal del centro.

- Velar por la seguridad y la salud del alumnado promoviendo las actividades necesarias.
- Intentar realizar actividades variadas dentro de sus competencias.
- Cuando se cite a una familia a tutoría se hará coincidir en dicha reunión al resto de profesionales que trabajan con su hijo/a siempre que sea necesario.

Normas para las familias

- Los padres, madres o tutores/as legales justificarán por escrito o por teléfono las ausencias de su hijo/a.
- La familia del alumnado solicitará cualquier entrevista con el tutor/a o con cualquier otro profesional por teléfono o por escrito.
- El padre, la madre o tutores/as legales pueden ponerse en contacto telefónico con el centro para hablar con el profesional que requieran.
- La familia del alumnado facilitará al tutor/a toda la información de sus hijos/as para que se puedan tomar las medidas oportunas.
- Cuando el padre, la madre o los tutores/as legales del alumnado acudan al centro, se dirigirán siempre al portero que lo comunicará a la Dirección.

Las faltas de asistencia se justificarán siguiendo las medidas recogidas en el Plan de Absentismo de nuestro centro.

- Medidas preventivas: Comunicación a la familia de que siempre deben justificar las faltas a clase.
- Sistema de detección: Control de asistencia
- Medidas aplicadas: Comunicación por escrito a padres y madres
- Responsable: Tutor/a; Jefatura de Estudios

Las faltas de asistencia sin justificar:

- Medidas preventivas: Comunicación a las familias de que siempre que se falte a clase deben de justificar la falta.
- Sistema de detección: Control de asistencia diaria.
- Medidas aplicadas: Comunicar por escrito a las familias la circunstancia de absentismo. Mantener una entrevista con los padres y madres del alumnado. Implicar a los padres y madres en la resolución del problema. En los casos en que no responda la familia, se comunica a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro. La Dirección comunicará por escrito a las familias las consecuencias de la situación de absentismo. La Dirección comunicará a los Servicios Sociales Comunitarios.
- Responsable**:** Tutor/a**;** Dirección

6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia de nuestro centro estará formada por el ETCP y responsable del Plan de Convivencia. Dicha comisión tendrá como finalidades:

- Coordinar y hacer qué se cumplan las normas de convivencia.
- Detectar posibles problemas de convivencia en el centro.
- Recoger necesidades de cada uno de los ciclos del alumnado y personal.
- Puesta en común en Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de problemas de convivencia para tomar medidas correctoras.
- Tomar medidas en situaciones concretas.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

7. PLAN DE REUNIONES

- Al principio de curso, para la recogida de información de interés de aquel alumnado con conductas problemáticas que necesiten ser conocidas por todo el personal del centro para una actuación común.
- Trimestralmente para valorar las actuaciones.
- En reuniones puntuales para situaciones concretas que van surgiendo a lo largo del curso.

8. PLAN DE ACTUACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Recogida de información por parte de la orientadora del centro, de aquel alumnado que presente problemas de comportamiento, trastornos graves de conducta, autoagresividad, agresividad hacia otros, o cualquier otro comportamiento que resulte de interés para todo el personal del centro. Todos sabremos cómo actuar con este alumnado en las dependencias comunes.
- Crear compromisos con las familias del alumnado que presente problemas de convivencia.
- Elegir mediadores/as a aquellos alumnos/as que puedan ayudar a detectar y/o intervenir en situaciones conflictivas durante el tiempo de recreo.
- Delegados de clase: Debido a las características de nuestro alumnado, hay aulas en las que los niños/as no tienen capacidad para ejercer las funciones de mediadores/as de conflictos. Por lo que sólo habrá delegados/as de alumnos/as en las aulas en las que los niños/as tengan la suficiente capacidad para hacerlo. Elección de delegados/as en las clases de TVAL de aquellos alumnos/as que puedan adquirir responsabilidades en la clase, además de ayudar al tutor/a en situaciones conflictivas (un alumno/a por curso, por trimestre o por mes, como se considere oportuno). Sus funciones serán:
  - Colaborar con el tutor/a en el cumplimiento de las normas de convivencia.
  - Colaborar con el tutor/a en la mediación de los conflictos que en el grupo clase pudieran surgir.
  - Colaborar con el tutor/a para que se realicen las tareas encomendadas a los encargados/as de clase.

El Centro Educativo debe tener como objetivo fundamental, mejorar la calidad de vida de este alumnado, y, en este sentido, la respuesta educativa debe estar guiada por un **código**

de Buenas Prácticas, que impregne cada actuación y actitud frente a los alumnos/as con Trastornos Graves de Conducta TGC:

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

8.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE CENTRO FRENTE A LOS T.G.C.

a) Medidas previas a la escolarización

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

b) Medidas para la escolarización

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

El agrupamiento se llevará a cabo en ETCP, siendo posible realizar el cambio de grupo cuando peligre su adaptación y/o se valore necesario para evitar posibles crisis conductuales.

Se debe tener en cuenta que la Unidad cuente con el personal necesario para atender al alumno/a, preferentemente se escolarizará en unidades que cuenten con monitor/a-educador/a a tiempo completo.

c) Medidas durante la escolaridad del alumno/a

- **Paso 1**. Entrevista Tutor/a, Orientador/a y familia.
- **Paso 2**. Obtener información del centro de procedencia, gabinetes, asociaciones, psiquiatra….
- **Paso 3**. Prioridad en la Evaluación Psicopedagógica por parte del Departamento de Orientación del Centro, así como en la aplicación de Programas de Modificación de Conducta.
- **Paso 4**. Revisión del tratamiento farmacológico. Contención farmacológica.
- **Paso 5**. Información a todo el personal del Centro, intentando detallar el tipo repertorio conductual del alumno/a y la forma en la que se debe intervenir ante sus agitaciones, reforzadores, estrategias de control…
- **Paso 6**. Registro de Control por parte del tutor/a e información puntual a la Dirección del centro y Equipo de Orientación. Se trata de efectuar un análisis funcional de la conducta.
- **Paso 7**. Revisión por parte del Equipo Específico de Trastornos de Conducta si fuera necesario.
- **Paso 8**. A nivel de Centro, conocida la situación del alumno/a, queda activada la alerta frente a posibles agitaciones, siendo la palabra AYUDA en voz muy alta la que pondría en marcha el Protocolo de Intervención.

Frente a la petición de AYUDA, acudirán aquellos profesionales que se encuentren más cerca, encargándose alguno de ellos de comunicar la situación al Equipo Directivo, que debe acudir al lugar en el que se registra el incidente y organizar y dirigir toda la intervención.

Cuando ocurra la primera situación de crisis conductual grave, el tutor/a informará al equipo directivo y a la orientadora. Si es otra persona quien lo detecta lo comunicará al tutor/a. Se analizarán los siguientes aspectos:

- Circunstancias en las que se desencadena la conducta grave: lugar del centro, actividad que realizaba, personas que lo acompañaban, etc.
- Descripción de la conducta, duración y frecuencia.
- Estrategias que se utilizaron para contenerla, si fueron o no eficaces, y profesionales que intervinieron.

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

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

- Medidas de modificación de conducta y medidas que eviten el desencadenamiento de la conducta.
- Información a la familia y valoración conjunta de la situación con el tutor/a y orientadora del centro.
- "Protocolo de intervención frente a crisis conductuales graves". (Ver punto 9)

8.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE TUTORÍA

- Organización espacial del aula que minimice los efectos de una posible crisis conductual.
- Rutinas y normas claras.
- Ambiente estructurado que ayude a predecir las situaciones.

- Eliminación de objetos peligrosos.
- Priorización en la Programación Individual de las habilidades sociales, inteligencia emocional y modificación de conducta.
- Empatizar y conocer al alumno/a de forma que podamos evidenciar los signos que preceden a una situación problemática.
- Mantener informada a la Dirección del Centro y al Departamento de Orientación de la evolución del alumno/a.
- Dejar constancia por escrito de cada reunión mantenida con la familia, en la que se le explicará la situación del alumno/a y la evolución de su conducta.

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

En este caso, el/la tutor/a informará a la Dirección del centro y esta a su vez al Departamento de Orientación.

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

9. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CRISIS CONDUCTUALES GRAVES

Dicho Protocolo se presentará a principios de curso junto con toda la información de inicio de curso (designación de tutor/a, normas del centro, autorizaciones, etc.)

1.- Cuándo y con quién se aplica el protocolo.

Se aplicará a aquellos alumnos/as que presentan alteraciones graves de su conducta derivados de una enfermedad mental o patología psiquiátrica, en momentos de crisis o descompensación de su modo habitual de comportamiento.

*Se considera una **alteración grave de conducta** a aquella situación de crisis o cadena de acontecimientos que puedan presentar un riesgo para la integridad física o psíquica del propio alumno/a, sus compañeros/as o los profesionales que lo atienden.*

2.- Objetivo

El presente Protocolo supone un Documento Marco en nuestro ROF, que nos permite contar con estrategias consensuadas para afrontar situaciones de crisis conductuales graves.

Su principal objetivo es mejorar la calidad de vida de la persona con Trastornos Graves de Conducta (T.G.C.) y asegurar la convivencia en el entorno escolar.

De esta forma, nuestro protocolo cumple las siguientes finalidades:

- Organizar, Planificar y Coordinar todas las intervenciones con el alumnado con T.G.C.
- Reducir el riesgo, eliminar las conductas agresivas y favorecer, a largo plazo, el desarrollo de habilidades sociales.

3. Fundamentación

Las intervenciones tienen como fundamento básico el posibilitar un mejor manejo de las situaciones de crisis, prevenir y/o prever su aparición.

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

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

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

4.- Las **medidas** que se utilizarán para proteger al alumno/a o a los demás de las posibles consecuencias físicas que puedan derivarse de la situación de crisis serían:

a) **Cambio Estimular**, se trataría de introducir de manera repentina estímulos nuevos o una alteración drástica de los estímulos que han provocado la conducta desafiante. Tiene por objetivo romper el proceso que desencadena una crisis; así, si tenemos claro que una exigencia excesiva puede provocar una crisis en el/la alumno/a, podemos en ese momento proponerle algo que rompa el curso que ya conocemos, presentándole estímulos que impliquen cambios.
b) Retirada del alumno/a del contexto donde se produce la crisis, acompañándole/a a una zona libre (espacio sin objetos y mínima estimulación) aplicando **tiempo fuera** o, llevar al resto de compañeros a una zona más segura y supervisar la conducta del menor. Para ello es necesario planificar previamente un sistema de ayuda a la tutoría de otros profesionales (2 o 3) que, una vez avisados de forma controlada, faciliten la monitorización de las conductas del alumno/a por parte del profesor/a con el/la que ha ocurrido la crisis y que debe ser el/la que gestione todo el proceso hasta su finalización.
c) En la resolución de la crisis puede ser necesario aplicar control físico (**contención**) para prevenir una lesión a otros o a sí mismo ante la gravedad de las conductas y se procederá a:
   - Sólo se utilizará el control físico para prevenir una lesión a otros o a sí mismo
   - Contener brazos y piernas como elementos más normalizados y más peligrosos (consentimiento familiar)
   - Retirada del alumno/a del entorno donde se está produciendo la crisis, desplazándolo/a a una zona libre (espacio sin objetos y mínima estimulación) aplicando **tiempo fuera**
   - En esa zona, retirar la contención de manera progresiva a medida que se va sosegando
   - Una vez pasada la crisis, utilizar cambio estimular

5.- Se informará a la familia, siempre que haya sido necesaria la contención, en el mismo día; en las demás situaciones será opcional, según el caso. Se realizará informe de lo acontecido y se entregará al equipo directivo.

6.- Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación con las medidas propuestas, se avisará a la familia para que vengan a recoger al alumno/a y lo remitan a los servicios sanitarios de urgencia. En el caso de que no fuera posible la localización de la familia, se solicitará desde el centro la atención de los servicios de emergencia (sanitarios o policía local), cuando la gravedad de la situación así lo requiera.

7.- Si los padres o tutores legales no consintieran la aplicación del control físico ante los indicios de agresividad incontrolable, sólo se monitorizarán las conductas y se les avisará para que vengan a recoger al alumno/a y lo remitan a los servicios sanitarios de urgencia. Si la gravedad del caso lo requiere, se avisará desde el centro educativo a los servicios de emergencia (sanitarios o policía local) y a la familia. Igualmente se realizará un informe de lo acontecido y se entregará al equipo directivo.

8.- Con vistas a aumentar la eficacia de las actuaciones previstas en el presente protocolo, se establecerá una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con las familias implicadas. A su vez, se establecerán mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales) con competencias en la atención de estos alumnos/as y sus familias.Consentimiento (Ver Anexo)

10. CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE PROCEDE A LA EXPULSIÓN DE UN ALUMNO/A CON NEE DEBIDO A TRASTORNOS GRAVES DE LA CONDUCTA

A) Situación 1:

- Conductas autolesivas y agresivas, no atribuidas a causa justificable o estímulos desencadenantes localizados.
- Conductas que se repiten en un largo periodo de tiempo. Falta de control y reconocimiento de los efectos de su conducta.
- Agresión hacia el personal que trabaja con el/la alumna y hacia otros alumnos/as peligrando su integridad física.
- Alteración grave del funcionamiento del aula y del estado anímico del resto de alumnos/as
- Falta de colaboración por parte de la familia
- Falta de información de tratamientos y/o informes médicos sobre el alumno/a.
- Se han tomado medidas de actuación individual en diferentes espacios.
- Se han mantenido reuniones con el EOE específico de autismo y trastornos graves de conducta y tutores legales.
- Firma del protocolo de contención.
- Ninguna medida educativa o de modificación de conducta ha servido para reducir las conductas agresivas.

En esta situación, se tomarán las medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales, según Decreto 328/2010 art.37. Concretamente ante la tercera llamada de atención se suspendería el derecho a la asistencia al centro entre 4 y 30 días.

B) Situación 2:

- Conductas autolesivas y agresivas, no atribuidas a causa justificable o estímulos desencadenantes localizados.
- Conductas que se repiten en un largo periodo de tiempo. Reconocimiento y conciencia de los efectos de su conducta.
- Agresión hacia el personal que trabaja con el/la alumna y hacia otros alumnos/as peligrando su integridad física.
- Alteración grave del funcionamiento del aula y del estado anímico del resto de alumnos/as
- Colaboración por parte de la familia
- Información de tratamientos y/o informes médicos sobre el alumno/a.
- Firma del protocolo de contención
- Ninguna medida educativa o de modificación de conducta ha servido para reducir las conductas agresivas

En esta situación, se tomarán las medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales, según Decreto 328/2010 art.37. Concretamente ante una conducta de agresión muy grave se procederá a la expulsión inmediata entre 4-30 días.

14. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La formación del profesorado es uno de los pilares para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje debido a su incidencia directa en la práctica docente. Es una herramienta más para dar soluciones a los problemas y subsanar las necesidades de nuestro centro. Estas ideas están respaldadas por el marco normativo vigente: artículo 19 de LEA sobre formación permanente y modalidades de formación. Título 1º capítulo 2º del decreto 93/2003, 27 de agosto sobre formación permanente y el III Plan Andaluz de Formación. Por ello, cada curso escolar se confeccionará un Plan de Formación basándose en las necesidades detectadas en documentos como la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y las propuestas por parte de los Ciclos al Claustro. Los pasos para su elaboración son los siguientes:

- Reunión del ETCP
- Detección y clasificación de las necesidades tras la revisión de los documentos citados.
- Borrador del documento
- Presentación a la asesora del CEP.
- Redacción definitiva del documento
- Presentación y difusión del documento al Claustro y Consejo Escolar
- Aprobación del Claustro.

La detección de las necesidades de formación, se obtienen tras un proceso de reflexión después de trabajar con los documentos citados. Partiremos de estas necesidades, para hacer partícipe al personal de su proceso de formación, que queda reflejado en el Plan de Formación. Estas necesidades serán revisadas anualmente y los resultados se esperan a medio plazo. En nuestro Plan de Formación solemos presentar tres bloques clasificatorios de contenidos de formación:

- Bloque I: Atención alumnado con NEE. (Estimulación Multisensorial, técnicas modificación de conducta, educación emocional, educación afectivo-sexual, sistemas alternativos comunicación, elaboración de material, etc.).
- Bloque II: Nuevas Tecnologías. (Creación de blogs, páginas web, tecnología relacionada con sistemas de comunicación aumentativa y/o alternativa, etc.)
- Bloque III: Prevención. (Primeros auxilios, Actuación frente a incendios, etc.)
- Bloque IV: Convivencia escolar y trastornos graves de conductas

Por otro lado, nos acogemos a diferentes modalidades formativas, como formación en centro, sesiones formativas impartidas por expertos externos o por compañeros/as del propio centro, grupos de trabajo, y uso de la Biblioteca del centro a la que está suscripta a varias revistas educativas y científicas.

Cuando se demandan actividades formativas que se desarrollan durante el horario lectivo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para seleccionar el personal que puede acudir a dichas actividades:

- Personal que lleve más tiempo sin asistir a un curso de formación.
- Temática relacionada con la tipología de alumnado que atiende.
- Antigüedad en el centro.

Cada actividad formativa llevará un seguimiento mediante la siguiente plantilla. Este

seguimiento será trimestral y lo realizará los miembros del ETCP, en colaboración con la asesora del CEP. El objetivo es que quede registrado todo lo que se está haciendo a lo largo cada curso para incluirlo en la memoria de autoevaluación.

SEGUIMIENTO PLAN DE FORMACIÓN							
FECHA	ACTIVIDAD FORMATIVA	VALORACIÓN	DIFICULTADES			LOGROS	OBSERVACIONES
			I	P	C		

I: Iniciado P: Proceso C: Conseguido

15. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

15.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Tal y como ya hemos señalado en apartados anteriores, en nuestro centro se imparten las enseñanzas correspondientes a los períodos de Formación Básica Obligatoria (PFBO) y Transición a la Vida Adulta y Laboral (PTVAL).

En el PFBO se trabaja siguiendo las líneas del currículum funcional del centro, que está formado por tres ámbitos que buscan la mayor independencia posible de nuestro alumnado, la dedicación de cada ámbito dentro del tiempo escolar, va a depender de las necesidades prioritarias de cada alumno/a. Por ello, el tutor/a mediante la evaluación inicial de sus alumnos/as realizado al inicio de curso, valorará el tiempo dedicado a cada ámbito en función de las necesidades, estilo y ritmo de aprendizaje de cada alumno/a, confeccionando un horario flexible para su aula; que presentará a la jefatura de estudios para su visto bueno.

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

- Ámbito de autonomía personal en la vida diaria(de 7 a 10 horas)
- Ámbito de integración social y comunitaria (de 6 a 8 horas)
- Ámbito de habilidades y destrezas laborales(de 7 a 10 horas). En nuestro centro contamos con los talleres de Carpintería y Agricultura

En concreto en nuestro centro la distribución de las horas para cada ámbito queda de la siguiente forma:

- 7,5 horas destinadas para el ámbito de autonomía personal en la vida diaria
- 7,5 horas destinadas para el ámbito de integración social y comunitaria
- 7,5 horas destinadas para el ámbito habilidades y destrezas laborales

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

- **AL-Audición y lenguaje**: se organiza en sesiones grupales y/o individuales de 30 o 40 minutos, de dos a cuatro veces por semana, los alumnos/a acuden al aula de AL o bien la especialista entra en su aula de referencia.
- **Psicomotricidad**: las clases de psicomotricidad se organizan en sesiones grupales (formado por grupos de una misma tutoría o bien agrupamientos flexibles entrevarias tutorías) de 40 o 60 minutos, dos veces por semana, los alumnos/as acuden la gimnasio con su tutor/a o monitor/a.
- **Sala de Estimulación 1**: el trabajo en la sala se organiza en sesiones individuales, de 30 minutos, dos o tres veces por semana.
- **Fisioterapia:** se organiza en sesiones individuales de 30 minutos, de dos a cuatro veces

por semana.

- **Sala de Estimulación 2**: se organiza en sesiones grupales de 30 o 60 minutos, desde una a tres veces por semana. Los grupos están formados por las mismas tutorías o bien son agrupamientos flexibles entre varias tutorías.
- **Equipo de Orientación**
  - **Médico:** la jornada escolar lo divide en los siguientes tramos:
    - Supervisión entrada alumnos/as
    - Pase de aulas: administración de agua o nutrición mediante botón gástrico.
    - Visita cocina. Menú.
    - Revisión alumnos/as con incidencias de salud.
    - Atención sanitaria programada: aspiración, tratamiento nebulización
    - Atención sanitaria a demanda/urgente/accidental de alumnos/as y personal del centro.
    - Consulta a demanda de dirección, tutores/as y familias de alumnos/as; supervisión del alumnado en psicomotricidad y talleres, control de peso para la prevención de la Obesidad, etc.
    - Administración de nutrición a alumnos/as: botón gástrico.
    - Supervisión alumnos/as en el comedor escolar.
    - Supervisión salida alumnos/as
  - **Orientadora:** la jornada escolar lo divide en los siguientes tramos:
    - Recepción del alumnado con el resto del personal del centro
    - Recepción de padres, elaboración de informes, preparación de material para la evaluación o seguimiento del alumnado.
    - Asistencia a las aulas (antes y después del recreo durante 30-45 minutos)) para tareas de observación sobre determinados alumnos/as, según su planificación.
    - Asistencia a comedor para observación y seguimiento del alumnado.
    - Supervisión salida alumnos/as

Tomando como referencia la normativa vigente, el horario lectivo del alumnado se desarrolla a lo largo de cinco mañanas, de lunes a viernes, de 9:30 a 14:30 horas; quedando el horario de la siguiente forma; señalando que el comedor en nuestro centro entra dentro del horario lectivo, ya que forma parte del trabajo curricular.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:30-10.00	**RECEPCIÓN DEL ALUMNADO** **ACOMPAÑAMIENTO AL AULA** **RUTINA DE ENTRADA Y AGENDA DEL DÍA**				
10.00-11.00	**DESARROLLO DE LAS ÁREAS CURRICULARES**				
11.00-11.30	**DESAYUNO** **HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL**				
11.30-12.00	**RECREO**				
12.00-13.00	**DESARROLLO DE LAS ÁREAS CURRICULARES**				
13.00-14.00	**COMEDOR**				
14.00.14.30	**ASEO PERSONAL** **SALIDA**				

Tanto los tutores/as como los profesionales responsables de las actividades específicas

anteriormente señaladas, se encargan de diseñar un borrador de sus propios horarios de clase en función de las necesidades y características de los alumnos/as. Este borrador se presenta a la Jefatura de Estudios para su visto bueno. A la hora de confeccionar los horarios se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- Se procurará seguir las recomendaciones de los distintos equipos de ciclo, en base a criterios pedagógicos.
- Se tendrá en cuenta la intervención de los distintos especialistas con en el alumnado o en el grupo. En las primeras semanas de curso, los especialistas realizan una valoración de los alumnos/as candidatos para recibir atención específica, tras esta valoración realizan una propuesta de los horarios de los servicios, que se presentan a los tutores/as y a la Jefatura de Estudios; si no hay que hacer modificaciones se aprueban
- Se tendrá en cuenta un tiempo de prueba y ajuste de los horarios tanto de las tutorías como de los servicios.
- Una vez confeccionado los horarios, cada tutor/a presenta el horario individualizado de cada alumno/a a las familias en la tutoría inicial de curso

Otros criterios a tener en cuenta en la distribución del horario lectivo de atención directa con el alumnado (Orden 2º de Agosto 2010, sobre horario de los centros):

- *Maestros/as que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad* tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas, y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las siguientes:
  a) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
  b) Programación de actividades educativas.
  c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  d) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
  e) Organización y mantenimiento del material educativo.
  f) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.
- *El profesorado responsable de la coordinación de los ciclos, de los planes y programas educativos o proyectos de innovación*, podrán disponer de una fracción del horario de obligada permanencia, tanto lectivo como no lectivo, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, donde se dedique a estas funciones.
- En el horario individual del *profesorado de apoyo* figurará la distribución de las horas lectivas entre los diferentes grupos y/o unidades.
- El ETCP podrá revisar los criterios anteriores.
- En situaciones en las que coincidan los derechos del alumnado y los de los profesionales, primarán siempre los derechos del alumnado como el derecho a la docencia y a la atención médica.

15.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Consideramos un factor importante llevar nuestra labor educativa más allá del aula, a través de las actividades complementarias y extraescolares, organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas. Estas actividades tienen por objetivos los siguientes:

- Deben tener una finalidad educativa o cultural, y a su vez, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula.

- Un segundo objetivo, es que deben servir para facilitar y mejorar las habilidades
- comunicativas, los hábitos de autonomía y favorecer el desenvolvimiento en las distintas situaciones de la vida diaria.
- Y por último, existe también un componente de ocio y disfrute, donde la parte lúdica de la actividad hace de reforzador y motivación hacia nuevos aprendizajes

En nuestro centro se desarrollan dos tipos de actividades complementarias:

a) Aquellas que se organizan a nivel de centro, para todo el alumnado, como la celebración de efemérides de obligado cumplimiento, y otras fechas especiales acordadas en el Claustro y aprobadas en el Consejo Escolar al inicio de curso.
b) Las actividades programadas por cada tutor/a para su clase, o para una parte de ella o para un solo alumno/a. La programación de las mismas se canalizará a través de la Jefatura de Estudios, cada tutor/a le presentará un proyecto para cada actividad, mediante un modelo formulado por el centro, en el que se detalla objetivos, temporalización, actividades, apoyos que precisa, transporte necesario, etc. La relación de estas actividades deben estar incluidas previamente en las programaciones individualizadas de cada alumno/a al inicio del curso.

Algunos aspectos generales a tener en cuenta en las salidas al exterior:

- El tutor/a elabora un proyecto por actividad. Poner ítems del proyecto (modelo)
- Jefatura de Estudios tramita el transporte y asigna las ayudas adicionales, teniendo en cuenta lo siguiente :
  - Un adulto por cada alumno/a dependiente en los desplazamientos.
  - Un adulto por cada tres alumnos/as autónomos en los desplazamientos.
- Imprescindible contar con la autorización de la familia, diferente en cada actividad.
- En ningún caso se usarán vehículos particulares.
- El tutor/a y Jefatura de Estudios debe dejar atendido al alumnado que no asista, por lo que en la programación de la actividad deberá constar.
- Se informará a la coordinadora del PAEC de los alumnos/as que se van a la salida y los que van a permanecer en el centro para poder organizar la asistencia de cuidados personales.
- Las educadoras y monitores/as en coordinación con las tutores/as que vayan a la salida, deberán llevar los materiales necesarios para cualquier incidencia en el aseo personal.
- Se contará con el apoyo del médico del centro en las salidas en las que participe alumnos/as con problemas graves de salud.

Cuando en el desarrollo de una actividad complementaria ocurra alguna incidencia con el alumnado, se procederá siguiendo este protocolo:

1. Detectar y limitar el incidente.
2. La persona responsable de la actividad comunicará al centro la incidencia.
3. La persona responsable de la actividad, indicará al tutor/a o personal encargado del alumnado objeto de la incidencia, que lo acompañe de vuelta al centro privándolo de realizar la actividad.
4. Informar a la familia sobre el incidente.
5. Se elaborará parte de incidencias y se acompañará con un informe sobre lo ocurrido.
6. Si el incidente es valorado por los organizadores de la actividad como muy grave y se precisa de medidas extraordinarias, además de notificarlo al centro y a las familias, se avisará a emergencias (policía o sanitarios).

16. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

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

Para ello disponemos de un **Plan de Autoevaluación y Mejora Interna**, en el que se recoge los elementos y las fases necesarias para llevarlo a cabo. Éste plan se organiza en los siguientes apartados:

1. OBJETIVOS

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

Entendemos que para lograr estos objetivos, debemos reflexionar sobre la situación, organización y funcionamiento del centro, identificar en cada ámbito que conforma la realidad educativa de nuestro centro, los aspectos problemáticos a mejorar y finalmente consensuar y llevar a cabo medidas de mejora.

La autoevaluación debe de ser realista y práctica con indicadores claros y objetivos alcanzables que permitan dar al plan de autoevaluación un carácter pragmático, alejado de la burocracia, y que permitan al centro mejorar poco a poco en todos los aspectos analizados, para lo que se contará con la participación de toda la comunidad educativa. En la mayoría de aspectos a evaluar, se pretende que la autoevaluación se realice en grupo para que se pueda generar un debate del que surgirán los indicadores de calidad y las propuestas de mejoras.

2. RESPONSABLES

- ✓ **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

Según el artículo 88 del Decreto 328/2010 sobre las competencias del Equipo Técnico

de Coordinación Pedagógica, se relacionan las siguientes funciones respecto a la autoevaluación y mejora:

- *Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro*.
- *"Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento."*
- *"Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.*
- *"Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro."*
- *" Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro"*
- Le corresponde también la medición de los indicadores establecidos.

✓ **Equipos de Ciclo**

Sus funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora son:

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

✓ **Comisión de Evaluación**

Tiene como función la elaboración de la memoria de autoevaluación. Los componentes del equipo de evaluación son los que se encuentran recogidos en el art. 26.5 del Decreto 328/2010,siendo:

- Todos los miembros del Equipo Directivo, siendo la Dirección la que presida las reuniones y la Secretaría quien realice las funciones de secretaria
- 1 miembro del profesorado, elegido de entre los representantes del Consejo Escolar.
- 1 miembro del PAE, elegido de entre los representantes del Consejo Escolar.
- 1 miembro de las familias, elegido de entre los representantes del Consejo Escolar.
- 1 miembro del ayuntamiento, perteneciente al Consejo Escolar.
- 1 miembro del PAS, perteneciente al Consejo Escolar

Por otro lado, el procedimiento para la designación de sus miembros será el mismo que para el resto de las comisiones debiendo ser creadas en cada renovación de los miembros del Consejo Escolar recogidas en el ROF.

3. PLAN DE MEJORA

Un Plan de Mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual un centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previo. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento. Nuestro centro sigue las siguientes fases para su elaboración:

a) Diagnóstico de necesidades:

En esta fase se trata de identificar las necesidades de mejora de nuestro centro, para ello, tendremos en cuenta las siguientes fuentes de información tanto internas como externas:

- La memoria de autoevaluación incluida la medición de los indicadores de calidad del curso anterior.
- La relación de propuestas no conseguidas o en proceso proporcionada por Séneca.
- Indicadores homologados AGAEVE
- Las propuestas por parte de los Ciclos o Equipo Directivo al Claustro.
- Los cuestionarios de satisfacción de las familias

b) **Diseño del Plan de Mejora:**

La identificación de los ámbitos susceptibles de mejora tras el diagnóstico previo y los objetivos priorizados del Plan de Centro, serán los referentes para la concreción de las propuestas de mejora en nuestro Plan. Una vez definidos las necesidades y los objetivos priorizados se diseña el Plan de Mejora en el que se recoge los elementos reflejados en esta plantilla:

OBJETIVO PLAN DE CENTRO:				
FACTOR CLAVE:				
SUBFACTOR:				
PROPUESTA DE MEJORA:				
ACCIONES	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADORES**	**SEGUIMIENTO**

- *Acciones*: recogen el conjunto de actuaciones necesarias para llevar a la práctica la propuesta de mejora
- *Temporalización*: Las acciones para desarrollar las propuestas y sus estrategias de seguimiento deben estar previstas, en cuanto a su planificación temporal, e identificando momentos clave.
- *Responsables*: Se debe diferenciar entre responsables de seguimiento y responsables de desarrollar las acciones que implican las propuestas
- *Indicador de calidad*: Un "indicador de calidad" es una expresión que describe el resultado que se pretende alcanzar y valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos. Pueden ser:
  - Finalistas de cuantificación de logros (cuantitativos o cualitativos)
  - De proceso (valoración del grado de cumplimiento de la propuesta).
- *Seguimiento*: es necesario elaborar y llevar a la práctica mecanismos de comprobación, de manera que sea posible saber si se está desarrollando y en qué medida y sus estrategias de seguimiento deben estar previstas, en cuanto a su planificación.

  En el diseño de las *propuestas de mejora*, se debe tener en cuenta:
  - *Número de propuestas*: deben ser un número abarcable de propuestas de mejora con una priorización
  - *Contenido de las propuestas*: la implementación de las propuestas debe repercutir en una mejora de los procesos de enseñanza que se desarrollan en el aula.
  - *Concreción de las propuestas*: la propuesta de mejora debe ser concreción del objetivo del Plan de Centro

c) Puesta en marcha del Plan de Mejora:

Aplicación de las actuaciones recogidas en el plan y de los mecanismos de coordinación necesarios para su desarrollo a lo largo del curso.

d)Seguimiento y evaluación:

A lo largo del curso, una vez al trimestre, se realizará una revisión de las propuestas de mejora y sus actuaciones, en las que se valorará si se han iniciado, están en marcha o en su caso, si se han conseguido dichas propuestas; también se recogerá los logros y las dificultades encontradas en su desarrollo. Así también, si es necesario, se realizará las modificaciones y adaptaciones necesarias para conseguir las mejoras deseadas. Este proceso de evaluación, se llevará a cabo mediante una plantilla de seguimiento, en donde se recoge los siguientes elementos:

PROPUESTA DE MEJORA:							
FECHA	**ACCIONES**	**VALORACIÓN**			**DIFICULTADES**	**LOGROS**	**OBSERVACIONES**
		I	**P**	**C**			

(I: INICIADO P: PROCESO C: CONSEGUIDO)

4. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores (tanto de la Agencia como los recogidos en el Plan de Mejora) que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**la medición de dichos indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria de Autoevaluación, realizado por el **Equipo de Evaluación**, en el que se incluirá:

a) **Una valoración de logros y dificultades** a partir de la información facilitada por los indicadores de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y de los indicadores de calidad determinados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, antes del 25 de junio de cada curso escolar.
b) **Propuestas de mejora** para su inclusión en el Plan de Centro

La memoria de autoevaluación será aprobará por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y se graba en Séneca antes del 30 de Junio.

La Inspección Educativa asesorará al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en la elaboración de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación.

5. CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA

TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Septiembre	- Revisión de los componentes del Equipo de Evaluación y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (en el sistema informático Seneca) - Lectura y revisión de la Memoria de Autoevaluación del curso anterior.	- Equipo Directivo - ETCP
Octubre	- Revisión por parte de los equipos de ciclo de la memoria del curso anterior, y recogida de propuestas de mejora para el curso actual, considerando las evaluaciones iniciales y necesidades detectadas en el inicio de curso. - Elaboración del Plan de Mejora, detallando las actuaciones, temporalización, responsables y e indicadores de calidad	- Coordinadores de ciclo - ETCP
Noviembre	- Presentación del Plan de Mejora al Claustro y Consejo Escolar - Grabación en Séneca (antes del 15 de Noviembre)	- Equipo Directivo
Enero	- Revisión del Plan de Mejora (Primer Trimestre) Los equipos de ciclo se reúnen para el seguimiento de las propuestas de mejora y análisis de los logros y dificultades. - Recogida de datos - Presentación de las conclusiones del seguimiento y análisis, concretando las actuaciones a desarrollar en el trimestre, al Claustro y Consejo Escolar	- Coordinadores de Ciclo - - ETCP - Equipo Directivo
Marzo- Abril (Tras vacaciones de Semana Santa)	- - Revisión del Plan de Mejora (2º Trimestre) siguiendo los mismos pasos que en la revisión del primer trimestre	- Coordinadores de Ciclo - ETCP - Equipo Directivo
Junio (Primera quincena)	- Análisis y Revisión Final del Plan de Mejora siguiendo los mismos pasos que en las revisiones trimestrales, pero añadiendo datos de otras fuentes como los cuestionarios de satisfacción de las familias, los indicadores homologados de AGAEVE, evaluaciones finales del alumnado.	- Coordinadores de Ciclo - ETCP - Equipo Directivo
Junio (Segunda quincena)	- Recogida de información y análisis final de los logros y dificultades de las propuestas de mejora por parte de los ciclos (Antes del 25 de Junio) - Elaboración de la Memoria de Autoevaluación considerando todos los datos recogidos y estableciendo propuestas de mejora para el curso siguiente - Presentación de la Memoria de Autoevaluación al Claustro y Consejo Escolar - Aprobación de la Memoria de Autoevaluación - Grabación en Séneca antes del 30 de Junio	- ETCP - Equipo de Evaluación - Equipo Directivo - Consejo Escolar - Equipo Directivo

17. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICAS DEL CENTROY ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

17.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.

Como ya mencionamos en apartados anteriores, en el *Decreto 147/2002, por el que se regula la ordenación de la atención educativa de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales*; organiza las enseñanzas correspondientes al PFBO en tres ciclos correspondiendo a distintos tramos de edades. Sin embargo, como ya señalamos, en nuestro centro como medida de funcionamiento interno, y sobre todo debido a las necesidades y características educativas especiales de nuestro alumnado; tenemos establecido el PFBO en tres ciclos, pero en función del tipo de programación e intervención que se desarrolla en cada una de ellas, y no en función de las edades de los alumnos/as. Por tanto, no vemos viable la edad como único criterio para formar los agrupamientos, de manera que se valoran y ponderan otros aspectos del alumnado:

- La edad cronológica del alumnado.
- Nivel cognitivo del alumno/a
- Tipo de programación a seguir
- Historia e informe de ingreso en el caso de alumnado de nueva matriculación.
- Necesidad de recursos técnicos, materiales y personales (mesa adaptada, camilla para cambios, etc.)
- Compatibilidad de comportamiento entre los alumnos/as que conforman el agrupamiento.
- Necesidades asistenciales y/o de ayuda (en desplazamientos, asistencia en el uso del WC, supervisión continua y/o vigilancia, control de esfínteres, etc.)
- Disponibilidad de espacio en el aula.
- Del mismo modo se tienen en cuenta las aportaciones realizadas por los tutores/as de los alumnos/as ya escolarizados obtenidos de la evaluación continua.

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

- Equipo Directivo
- Orientadora
- Coordinadoras de Ciclo: FBO, Orientación y TVAL
- Un/a maestro/a de cada ciclo, diferentes en cada curso escolar
- Médicos, si fuera necesario

En el mes de Junio, una vez hechas las matrículas, se reúne la Comisión y hace una propuesta de agrupamiento que se presenta en Claustro.

Una vez comenzado el curso, tenemos establecido un período de dos meses (septiembre y octubre) para posibles cambios en los agrupamientos si se ve alguna descompensación o desajuste.

Además del agrupamiento formal por unidades, se trabaja con **agrupamientos flexibles,** para organizar las actividades de psicomotricidad, logopedia, fisioterapia y otras que se consideren oportunas (talleres de educación emocional, musicoterapia…)

17.2. ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la *Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de infantil y primaria y de los*

centros específicos de educación especial, así como el horario de los centros del alumnado y del profesorado. En nuestro centro se establece realizar cambios de agrupamiento cada **tres cursos**, decisión acordada y consensuada entre todos los miembros del Claustro, siguiendo el siguiente proceso:

a) En **junio** la dirección del centro asigna los diferentes cursos, grupos de alumnos/as, a cada maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica, **que sean definitivo en el centroen función de la antigüedad**; teniendo en cuenta las peticiones de los mismos.
b) En **Septiembre** la dirección del centro asigna los diferentes cursos, grupos de alumnos/as, a cada maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica **no definitivo** en función de los siguientes criterios establecidos:

- Personal no definitivo pero con antigüedad en el centro
- Personal nuevo definitivo
- Personal nuevo con destino provisional.
- Personal interino.

En cuanto a la continuidad de un tutor/a con el mismo grupo, se establece un plazo máximo de tres cursos, transcurridos los cuales, cualquier otro tutor/a puede solicitar ese agrupamiento. Si más de un tutor/a solicita un mismo grupo, se tienen en cuenta los criterios anteriormente descritos junto con la antigüedad en el centro.

Si transcurridos los tres cursos, se han modificado los agrupamientos con la llegada de nuevos alumnos/as, el tutor/a no podrá seguir con el mismo grupo si en él aún hay tres o más alumnos/as que permanecen desde el primer curso que eligió dicho grupo.

Todos estos parámetros están supeditados al criterio de la dirección del centro, ya que primará el éxito escolar del alumnado, siempre y cuando la dirección disponga de conocimientos fundamentados y justificados.

El **Personal de Atención Educativa y Complementaria** (PAEC) también se establece realizar cambios de agrupamiento/servicio de fisioterapia cada **tres cursos** siguiendo unos criterios de adscripción:

- El orden y prioridad serán: personal de la Junta de Andalucía y personal de la Empresa Externa, en ambos casos la antigüedad en el centro si se dan circunstancias de coincidencia.

En cuanto a la continuidad con el mismo grupo, se establece un plazo máximo de tres cursos, transcurridos los cuales, cualquier otro PAEC puede solicitar ese agrupamiento. Si más de un PAEC solicita un mismo grupo, se tienen en cuenta los criterios anteriormente descritos.

Si transcurridos los tres cursos, se han modificado los agrupamientos con la llegada de nuevos alumnos/as, el PAEC no podrá seguir con el mismo grupo si en él aún hay tres o más alumnos/as que permanecen desde el primer curso que eligió dicho grupo.

Todos estos parámetros están supeditados al criterio de la dirección del centro, ya que primará el éxito escolar del alumnado, siempre y cuando la dirección disponga de conocimientos fundamentados y justificados.

- Criterios de asignación del alumnado a los especialistas

AULA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL 1

Se seguirán estos criterios para atender a los alumnos, por orden de relevancia:

- Que no haya ninguna contraindicación médica o fisioterapéutica que desaconseje la

intervención.

- Que el alumno/a esté en un estado físico que le produzca dolor y éste se reduzca o alivie en el AEM.
- Que el alumno/a tenga reducida la posibilidad de interactuar con su medio cercano (objetos y personas) de forma autónoma (limitaciones motrices graves, déficit sensorial grave, trastorno del comportamiento con repercusiones importantes en el desarrollo o una asociación de ellas).
- Que se hayan observado progresos en su desarrollo, a través de la intervención en el AEM en cursos anteriores.
- Que el alumno/a pertenezca al grupo de edad más bajo (si varios alumnos/as están en la misma circunstancia, recibirá atención antes el alumno más pequeño)

AULA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL 2

Se crea una comisión formada por la maestra especialista en estimulación, la orientadora, jefatura de Estudios y las fisioterapeutas, que analiza las necesidades de cada grupo-clase y distribuyen el horario semanal de esta sala, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de atención individualizada que recibe cada alumno/a**.** Se valorará cuanta atención de especialistas recibe cada alumno/a (estimulación, fisioterapia, logopedia y psimotricidad) Los casos en los que no reciben ninguna o escasa atención de especialistas se consideran como prioritario la entrada a la Sala 2 de Estimulación.
- Menor edad del alumnado. Se considerará como prioritarios aquellos alumnos/as de menor edad, puesto que la atención temprana de sus necesidades sería más productiva.
- Grado de afectación**.** Los alumnos/as que presentan una elevada afectación a nivel de salud y a nivel motórico, pueden beneficiarse de la atención que puede recibir en la sala 2.
- Necesidad de cambios posturales. Aquellos alumnos/as que por su gran envergadura física y alto grado de espacticidad, necesitan cambios posturales o sesiones de relajación, al no contar en sus aulas de los recursos y el ambiente adecuado para dicho fin.

A pesar de estos criterios establecidos desde la Comisión para la selección de alumnos/as que pueden beneficiarse de la entrada a la Sala 2, siempre hay que tener en cuenta una cierta **flexibilidad**, ante situaciones de emergencia en determinados alumnos/as (alto grado de nerviosismo o alto grado de espasticidad en situaciones concretas) y permitirles la entrada a la Sala 2 hasta que estos se encuentren en un estado de tranquilidad.

Aplicando estos criterios, hay clases que van completas a la Sala 2; y por otro lado se formarán grupos de alumnos/as de tutorías diferentes que pueden acudir a la Sala 2 para atender sus necesidades particulares.

FISIOTERAPIA

Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros tras una valoración exhaustiva a inicios de curso:

- Edad del alumno.
- Patología.
- Nivel de afectación motórica.
- Asistencia a otras terapias fuera del centro (equitación, piscina, fisioterapia a domicilio)

AUDICIÓN Y LENGUAJE

Tras una valoración inicial, los criterios que se tienen en cuenta para atender al alumnado desde el aula de audición y lenguaje son los siguiente:

- Tener en cuenta la opinión del profesional de A.L. según sus criterios objetivos y conclusiones obtenidas de su evaluación inicial.
- Alumnado del centro con programaciones ya iniciadas y son candidatos a continuar sus aprendizajes por su positiva evolución con respecto a su programación.
- Alumnado de nuevo ingreso que venga con un programa de atención de A.L. ya iniciado, para darle continuidad.
- Alumnado usuario o candidato a Sistemas Alternativos/Aumentativos de Comunicación (SAAC).
- Tener en cuenta la formación de grupos dinámicos de alumnos/as pertenecientes a la pretransición o TVAL.
- Criterio de edad, priorizar a partir de 6 años. Una vez superado el período de adaptación de 3 a 6 años, por considerar la importancia que tiene una estimulación previa en el servicio de la sala estimulación y con su aula de referencia e iguales.
- Valorar positivamente alumnos/as que muestren un perfil muy claro y activo sobre la comunicación.
- Valorar alumnos/as que aun no teniendo lenguaje oral necesiten desarrollar habilidades y estrategias para interaccionar y comunicarse con el mundo que les rodea.

PSICOMOTRICIDAD

A principios de curso, la profesora de psicomotricidad se reúne con los tutores/as para considerar los alumnos/as que podrían acudir a la sala, si el grupo completo o parte de él. Una vez se produce este intercambio de información, y teniendo en cuenta las sesiones disponibles se prioriza en función de:

- Alumnos/as que pueden deambular de forma independiente.
- Alumnos/as con dificultades leves para deambular.
- Alumnos/as con grave afectación motora, pero con un buen nivel cognitivo, que les permite beneficiarse de las actividades que se desarrollan a nivel de social.

18. LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

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

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

Existen unos criterios generales que tenemos en cuenta a la hora de elaborar nuestras programaciones didácticas.

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

- En el **PFBO** las programaciones deben ir encaminadas a:
  - Mejorar el estado de salud y bienestar.
  - Facilitar el desarrollo perceptivo, sensorial y psicomotor del alumnado.
  - Fomentar la comunicación oral y/o la comunicación alternativa.
  - Desarrollo de conductas adaptativas básicas.

- En el **PTVAL** las programaciones deben de ir encaminadas a:
  - Desarrollo de la comunicación.
  - Autonomía.
  - Toma de decisiones (autodeterminación)
  - Favorecer la inclusión educativa y social.
  - Habilidades sociales.
  - Mejora de habilidades cognitivas
  - Desarrollar aprendizajes básicos relativos a áreas instrumentales.
  - Integración social y laboral.

19. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO

Los planes que se desarrollan actualmente en nuestro centro, además de los que se describen en otros apartados de este Proyecto Educativo, son los siguientes:

1. PLAN DE IGUALDAD

En nuestro centro se está elaborando el II Plan Estratégico de Igualdad entre hombres y mujeres, donde se recogen los objetivos y actuaciones derivados de las necesidades detectadas mediante un análisis previo del contexto y de un cuestionario pasado a todo el personal del centro de forma anónima, a 20 alumnos/as en su mayoría pertenecientes a la etapa de T.V.A.L. y a las familias.

Debido a las peculiaridades de nuestro centro, este plan irá enfocado a la formación, la educación en valores, al reconocimiento de emociones, a la resolución de conflictos y a la educación sexual. Sus objetivos generales son los siguientes:

- Promover una actitud positiva hacia la igualdad de género en toda la Comunidad Educativa, promoviendo una implicación más activa en esta temática.
- Integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran.
- Participar en actividades de formación sobre diferentes temas que nos ayuden a detectar y erradicar las actitudes y comportamientos que favorecen las diferencias de sexo, así como aquella temática relacionada con el trabajo de las emociones y la sexualidad en alumnos/as con discapacidad.
- Validar los resultados obtenidos en relación a la consecución de los objetivos planteados y las medidas y actividades desarrolladas en el centro, en materia de Igualdad de Género.

Estos objetivos generales se concretan en unos objetivos específicos y en unas actuaciones a nivel de centro, a nivel profesorado, P.A.E.C. y P.A.S., a nivel de alumnado y a nivel de familia, que se van revisando y completando o ampliando cada curso escolar.

2. PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

También llamado Plan de Autoprotección, y que debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. Los objetivos de este plan se concretan en los siguientes:

- El objetivo fundamental es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar a la estructura organizativa del centro los instrumentos y recursos en relación con la seguridad, y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las normas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, defendiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

Muy importante posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

3.PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR:

También podemos decir respecto del alumnado de nuestro centro que, el absentismo en las enseñanzas durante el curso pasado fue en su mayor parte, por causas de enfermedad grave o moderada, que si bien, la mayoría de las familias lo justifican adecuadamente, otro porcentaje de ellas, precisamente por lo delicado y especial de la situación, o no lo justifican o esperan que desde el centro se les dé el aviso. Se hace necesaria cierta regulación y el establecimiento de unas pautas comunes a seguir por todo el equipo de tutores/as ante las faltas injustificadas del alumnado.

Se elaborará un protocolo de absentismo específico de nuestro centro adaptado del Plan Provincial de Prevención, Seguimiento y control del absentismo escolar de 2013.

Medidas previas

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

Proceso

1. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos.
2. Cada tutor/a realizará el control y registro diario de la asistencia a clase de su alumnado con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar (con alumnado de hasta 16 años de edad).
3. Con periodicidad mensual, elevarán a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan en relación con el Absentismo del alumnado de su grupo. Estas faltas se grabarán en la aplicación informática establecida al tal efecto, Programa Séneca, y se realizará el seguimiento de cada uno de los casos mediante el uso de la aplicación informática citada.
4. Una vez que los tutores/as detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los/as representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta. Esta

citación a la familia se hará de forma fehaciente que permita obtener documento de entrega, o por correo certificado (con acuse de recibo).

5. En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunicará por escrito a los/as representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y se les informará que se tomarán las actuaciones pertinentes del Plan Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que se desprende de la Ley 1/1998, de los Derechos y Atención al Menor, que regula la obligación de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, prevenir y evitar el absentismo, denunciar y tomar medidas para la protección del/la menor.
6. Una vez agotada la intervención del centro se derivará el caso al Programa de Información y Orientación de los Servicios Sociales Comunitarios, con el visto bueno previo del Equipo Técnico Municipal, sin prejuicio de que desde el centro se continúe trabajando con el/la menor absentista con medidas educativas que prevengan el absentismo, en coordinación con el Plan de actuación de Servicios Sociales Comunitarios.
7. En el caso de absentismo en alumnos/as mayores de 16 años, cuyas faltas no están debidamente justificadas; desde la dirección del centro, se citará a los representantes legales del alumno/a para una entrevista en donde se les propone, la posibilidad de abandonar la escolarización, al ser en esta edad, no obligatoria.

Divulgación del protocolo de absentismo escolar

Al inicio de cada curso escolar el equipo directivo informará al Claustro y al Consejo Escolar sobre el Plan de Absentismo y el protocolo a seguir para la prevención y detección de posibles casos de absentismo. También se dará a conocer a las familias la existencia del Plan de Absentismo y las consecuencias legales que pueden derivarse de la aplicación del mismo, en la reunión de inicio de curso y por carta.

4. PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

- **Objetivos.**
  - Mejorar la imagen del centro y reforzar su identidad.
  - Establecer una mayor implicación por parte de las personas del entorno con el centro, ya que dispondrán de información más fluida sobre lo que se realiza en el centro y las diferentes actividades que se organizan.
  - Obtener una mayor optimización de las TIC´S.
  - Ampliar relaciones con otras instituciones, entidades y otros centros educativos.

- **Público.**
  - Familias de los alumnos/as.
  - Otros centros educativos.
  - Instituciones, asociaciones, etc.

- **Canales.**
  - Página web: creación. Para dar a conocer tanto las novedades propias del centro como de interés a nivel de Consejería; Galería de imágenes de trabajos en el aula, actividades complementarias, excursiones, actividades días especiales, etc.
  - Correo electrónico: para transmitir información más privada.
  - Redes sociales; Facebook; para divulgar imágenes de las actividades

complementarias y celebración de efemérides que se han celebrado en el día.
- Blogs creados por algunas tutorías (Pretransición y PTVAL) para exponer las actividades y trabajos realizados en las aulas con el alumnado.

- **Contenidos.**

A nivel informativo del centro	- Información de becas y ayudas. - Información preinscripción y matriculación. - Salidas y visitas que se hacen en el centro. - Acuerdos con institutos de FP e Universidad para atender a alumnos/as en prácticas. - Buzón de sugerencias.
A nivel de centro	- Calendario Escolar - Menú del comedor escolar cada mes. - Proyecto Educativo. - Reglamento de Organización y Funcionamiento. - Proyecto de Gestión. - Plan de Mejora. - Plan de la red Escuela Espacio de Paz. - Plan de Autoprotección. - Actividades complementarias (días especiales). - Excursiones. - Información Servicio de Audición y Lenguaje. - Información servicio Psicomotricidad. - Información Servicio Fisioterapia. - Información Servicio Estimulación Multisensorial. - Información de talleres: Carpintería y Agricultura.
A nivel de aula	- Trabajo realizado dentro del aula de Formación Básica Obligatoria. - Trabajo realizado dentro del aula de Transición a la Vida Adulta.

- **Acciones.**
  - Contaremos en el centro con una persona responsable externa al centro para que se encargue de la supervisión de que los equipos estén en perfecto estado.
  - Creación de una comisión para mantener actualizada la página web. Se escogerá distintos responsables para ayudar en dicha labor de actualización en la recogida de información e imágenes.
  - Nombramiento de la persona responsable de la red social
  - Creación de blogs voluntario por parte de los/as tutores/as

- **Cronograma**

SEPTIEMBRE	**- Nombramiento responsable externo al centro del mantenimiento de los equipos.** **- Composición de la comisión encargada de la actualización de la página web.** **- Nombramiento de la persona responsable de la red social**

OCTUBRE	- Información de las familias del uso. - Recordatorio al profesorado de los contenidos de la página web para que aporte imágenes e información de interés.
NOVIEMBRE	- Mantener contacto con otros centros, institutos, instituciones y/o asociaciones - Plan en funcionamiento.
RESTO DEL CURSO	- Actualización permanente de la página web y red social, de información y novedades que vayan surgiendo.

- **Responsables y recursos**
  - Comisión página web.
  - Personal externo de mantenimiento equipos.
  - Red wifi con capacidad suficiente para tener instalado varios equipos a la vez.

5.- PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

- **Objetivos.**
  - Mantenernos todo el personal del centro informados de los aspectos de interés.
  - Estar actualizados al día y en cada momento de aspectos urgentes de acción.
- **Público.**
  - Maestros/as Formación Básica Obligatoria.
  - Maestros/as Transición Vida Adulta.
  - Equipo Directivo.
  - Especialistas: Fisioterapeutas, Médico, Orientadora, Psicomotricista, Sala de Estimulación, Audición y Lenguaje.
  - Monitoras y Educadoras.
  - Familias
- **Canales.**
  - Para facilitar el trabajo administrativo entre el Equipo Directivo incluiremos base datos con aquella información relevante del alumnado y familias. Se utilizará aplicación informática en todos los dispositivos como gestión compartida de tareas (evernote).
  - Uso de carpetas en red.
  - Correo electrónico: para citaciones de claustro, consejo escolar, reuniones de ciclo, reuniones de equipo técnico de coordinación pedagógica, intercambio de información, fotos y videos para la página web, tutorías.
  - Grupos whatsapp: para intercambio de información de aspectos urgentes.
  - Intercomunicadores en cada una de las aulas conectados con conserjería.
  - Agendas viajeras con las familias
  - Aplicación Ipasen para la comunicación con las familas.
  - Plataforma educativa digital G Suite, para la creación de aulas virtuales y acceso a la unidad compartida (Google Drive) en el que se comparte información y recursos.

- **Contenidos.**
  - Información y Recordatorio de reuniones.
  - Fotos y videos.
  - Información de interés sobre cursos formación.
  - Citaciones de reuniones.

- Programaciones, informes finales, información común a todos.

- **Acciones.**
  - Utilizar el intercomunicador para avisos urgentes médicos para que acuda el médico a las aulas; para que acuda la limpiadora si fuera necesario; para intercambio de información, etc.
  - Creación de grupos whatsapp: entre monitoras y educadoras, entre profesorado de cada ciclo, entre equipo directivo con todos, etc.
  - Utilizar la base de datos para la recogida de datos de alumnos/as, de familias, y facilitar el trabajo del Equipo Directivo y la monitora escolar.
  - Utilizar el sistema de carpetas en red: cada clase tendrá una carpeta en el ordenador donde recogerá las programaciones e informes finales de cada alumno/a. También tendrá una carpeta con información general. Desde Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría se podrá acceder a todas estas carpetas de cada dependencia para tener acceso a estas informaciones y meter los documentos comunes a todos en la carpeta de información general.
  - Utilizar las aulas virtuales como herramienta complementaria para la docencia, en aquel alumnado que sea posible según sus capacidades.
  - Emplear plataforma digital G Suite para realizar tutorías con las familias mediante videoconferencia.
  - Compartir recursos e información entre el profesorado mediante el uso de Google Drive.

- **Cronograma**

SEPTIEMBRE	- Actualizar base de datos. - Creación de grupos whatsapps entre los distintos sectores. - Información al personal nuevo: "cómo funciona el intercomunicador" y "las carpetas en red de los ordenadores". - Actualizar lista de contactos correos electrónicos. - Actualizar cada carpeta en red de cada clase con los alumnos/as que forman parte de cada aula en el curso actual.
OCTUBRE	- Actualización carpeta en red información general.
NOVIEMBRE	- Actualización carpeta en red información general.
ENERO	- Actualización carpeta en red información general.
ABRIL	- - Actualización carpeta en red información general.
JUNIO	- Encuesta final. - Actualización carpeta en red información general.

- **Responsables y recursos.**
- Equipo directivo.
- Maestros/as.
- Especialistas.
- Equipo de orientación.
- Educadoras y monitoras.

ANEXOS

I- CURRÍCULUM FBO Y TVAL
II- MODELO PROGRAMACIÓN FBO Y TVAL
III- MODELOS INFORMES FINALES FBO Y TVAL
IV- COMPROMISOS EDUCATIVOS
V- COMPROMISOS DE CONVIVENCIA
VI- CONSETIMIENTO FAMILIA- PROTOCOLO ANTE T.G.C.

I- CURRÍCULUM FBO

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD

1. **DESARROLLO MULTISENSORIAL (PROPIOCEPCIÓN Y EXTEROCEPCIÓN)**
    - ***1.1.- PROPIOCEPCIÓN SOMÁTICA***
    - ***1.2.- PROPIOCEPCIÓN VESTIBULAR***
    - ***1.3.- EXTEROCEPCIÓN VISUAL***
    - ***1.4.- EXTEROCEPCIÓN AUDITIVA***
    - ***1.5.- EXTEROCEPCIÓN TÁCTIL***
    - ***1.6.- EXTEROCEPCIÓN OLFATIVA***
    - ***1.7.- EXTEROCEPCIÓN GUSTATIVA***

2. **DESARROLLO DEL FUNCIONAMIENTO MOTOR**
    - ***2.1.- MOTOR GRUESO***
    - ***2.2.- MOTOR FINO***

3. **DESARROLLO DE LAS HABILIDADES PARA SU AUTOCUIDADO**
    - ***3.1.- COMER***
    - ***3.2.- ASEO***
    - ***3.3.- VESTIDO***

4. **DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN EL HOGAR**

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

1. **DESARROLLO PERCEPTIVO**
    - ***1.1.- PERCEPCIÓN VISUAL***
    - ***1.2.- PERCEPCIÓN AUDITIVA***
    - ***1.3.- PERCEPCIÓN TÁCTIL***
    - ***1.4.- PERCEPCIÓN OLFATIVA***
    - ***1.5.- PERCEPCIÓN GUSTATIVA***

2. **ADQUISICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS**

3. **DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN LA COMUNIDAD.**

4. **RELACIONES INTERPERSONALES Y SOCIALES**

ÁMBITO: LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE

1. **DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN Y LENGUAJE**
    - ***1.1.- COMUNICACIÓN BASAL***

1.2.- COMUNICACIÓN

2. DESARROLLO DE LAS HABILIDADES ACADÉMICAS FUNCIONALES

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD

1.- DESARROLLO MULTISENSORIAL (PROPIOCEPCIÓN Y EXTEROCEPCIÓN)

1.1.- PROPIOCEPCIÓN SOMÁTICA

1.- Criterio de evaluación: Reconocer sensorialmente su cuerpo como un todo global.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Estimulación sensorial básica: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones: experiencias somáticas. Reacción ante los diferentes estimulos sensoriales
El cuerpo humano. Exploración del propio cuerpo. Utilización de los sentidos: Sensaciones y percepciones: somáticas.
Indicadores:
1.1-Reacciona al pasar por el contorno de su cuerpo, dibujando su silueta, objetos de diferentes texturas y/o peso.
1.2.- Reacciona al masajear su cuerpo con diferentes texturas.
1.3.- Reacciona al masajear su cuerpo con diferentes temperaturas.
1.4.- Reacciona al masajear su cuerpo con un estímulo vibratorio.
1.5.- Reacciona al sentir su cuerpo cubierto (piscina de bolas, manta sensorial, sábana…)
1.6.- Reacciona cuando se le abraza.
1.7.- Reacciona al presionar su cuerpo con distintas intensidades.
1.8.- Reacciona al colocar pesos encima de su cuerpo.
1.9.- Acepta el contacto corporal.

2.- Criterio de evaluación: Diferenciar sensorialmente en su cuerpo cabeza, tronco y extremidades.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: El cuerpo humano. Exploración del propio cuerpo. Utilización de los sentidos. Sensaciones y percepciones: somáticas, vibratorias, vestibulares, auditivas, visuales, olfativas, gustativas
Indicadores:
2.1.- Reacciona al pasar las manos del adulto por cada extremidad, cabeza y tronco (masaje suave o intenso en función del tono muscula
2.2.- Reacciona al aplicar un estímulo en una extremidad y después en la otra (contralateral)
2.3.- Reacciona ante estímulos contrastados en una misma extremidad (diferentes, texturas, temperaturas, vibraciones...)
2.4.- Reacciona al tocarse con sus propias manos las extremidades.
2.5.- Reacciona al sacudir suavemente cada extremidad.
2.6.- Reacciona al extender o flexionar, en función de sus posibilidades, cada extremidad)
2.7.- Reacciona al sentir cada extremidad cubierta.
2.8.- Reacciona al moverle la cabeza.
2.9.- Reacciona al sentir suaves estiramientos del pelo.
2.10.- Reacciona al sentir la cabeza cubierta.

1.2.- PROPIOCEPCIÓN VESTIBULAR
1.- Criterio de evaluación: Sentir su cuerpo en movimiento. **Objetivo:** Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal) **Contenidos:** El esquema corporal. Las referencias espaciales en relación con el propio cuerpo. Experimentación del cuerpo a través de diferentes posturas. **Indicadores:** 1.1.- Reacciona a distintos tipos de movimientos (balanceos, giros…) 1.2.- Reacciona a distintas intensidades del movimiento.
2.- Criterio de evaluación: Sentir el movimiento de las distintas partes de su cuerpo. **Objetivo:** Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal) **Contenidos:** El esquema corporal. Las referencias espaciales en relación con el propio cuerpo. Experimentación del cuerpo a través de diferentes posturas. **Indicadores:** 2.1.- Reacciona al movimiento de su cabeza. 2.2.- Reacciona al movimiento de sus brazos. 2.3.- Reacciona al movimiento de sus piernas.

1.3.- EXTEROCEPCIÓN VISUAL
1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante los distintos estímulos visuales de su entorno. **Objetivo:** Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal) **Contenidos:** Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales visuales. **Indicadores:** 1.1. Reacciona ante un estímulo luminoso (cerrar los ojos, parpadeo…) 1.2. Reacciona ante la luz y la oscuridad. 1.3. Reacciona ante diferentes intensidades de luz. 1.4. Mira el estímulo luminoso. 1.5. Seguir un estímulo luminoso que se desplaza dentro de su campo visual.
2.- Criterio de evaluación: Desarrollar la capacidad de atención visual. **Objetivo:** Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal) **Contenidos:** Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones visuales. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales visuales. **Indicadores:** 2.1.- Mira a la persona que trata de atraer su atención.

2.2.- Mira el objeto que se le presente.
2.3.- Mira a la persona que se mueve dentro de su campo visual.
2.4.- Mira hacia distintos puntos que se le señale.
2.5.- Mira un objeto cuando se le presenta y se le diga *mira aquí.*
2.6.- Mira entre varios objetos, el que se le indique (*mira aquí)*

1.4.- EXTEROCEPCIÓN AUDITIVA

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante los distintos sonidos del entorno.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones auditivas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales auditivos.
Indicadores:
1.1.- Reacciona ante un estímulo sonoro (abrir/cerrar los ojos, extender los brazos…)
1.2.- Reacciona ante el ruido y el silencio (discriminar ruido/silencio)
1.3.- Reacciona ante distintos tipos de sonidos.
1.4.- Reacciona ante diferentes intensidades del sonido.
1.5.- Reacciona ante sonidos de diferentes frecuencias de graves a agudas.
1.6.- Reacciona ante la voz de personas cercanas (familia, colegio)

2.- **Criterio de evaluación:** Desarrollar la capacidad de atención auditiva.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones auditivas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales auditivos.
Indicadores:
2.1.- Mira hacia la fuente sonora situada dentro de su campo visual.
2.2.- Mira a la persona que le habla situada delante de él/ella.
2.3.- Localiza la fuente sonora.
2.4.- Busca la fuente sonora oculta.
2.5.- Reconoce sonidos cotidianos producidos en su entorno.
2.6.- Anticipa actividades a través de música o determinados sonidos.
2.7.- Mira a la persona que lo llama por su nombre.

1.5.- EXTEROCEPCIÓN TÁCTIL

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante diferentes estímulos táctiles.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones táctiles. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales táctiles.
Indicadores:
1.1.- Reacciona ante distintas texturas (suaves/ásperas, lisas/rugosas…) pasadas por la cara, los brazos las piernas…
1.2.- Reacciona ante distintas texturas pasadas por las manos

1.3.- Reacciona a distintas temperaturas del agua u otro objeto

1.6.- EXTEROCEPCIÓN OLFATIVA

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante distintos olores
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones olfativas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales olfativos.
Indicadores:
1.1.-Reacciona ante un olor intenso aplicado debajo de la nariz
1.2.- Reacciona ante un olor suave aplicado debajo de la nariz
1.3.- Reacciona ante distintos olores presentados (colonia, limón….)

1.7.- EXTEROCEPCIÓN GUSTATIVA

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar a diferentes sabores
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones gustativas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales gustativos.
Indicadores:
1.1.- Reacciona a sabores salados
1.2.- Reacciona a sabores dulces
1.3.- Reacciona a sabores ácidos
1.4.- Reacciona a sabores amargos
1.5.- Reacciona ante distintas temperaturas de los alimentos

2.- DESARROLLO DEL FUNCIONAMIENTO MOTOR

2.1.- MOTOR GRUESO

1.- Criterio de evaluación: Controlar Cabeza.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control postural básico de la cabeza, activo/asistido en diferentes situaciones.
Indicadores:
1.1.- Levanta la cabeza desde la posición de tendido boca abajo
1.2.- Levanta la cabeza desde la posición de tendido boca arriba

1.3.- Mueve la cabeza de un lado a otro tendido boca arriba
1.4.- Mueve la cabeza de un lado a otro tendido boca abajo
1.5.- Levanta y mueve la cabeza hacia los lados, desde la posición de tendido boca abajo
1.6.- Mantiene erguida la cabeza estando sentado
1.7.- Mantiene la cabeza vertical cuando se le desplaza

2.- Criterio de evaluación: Controlar el tronco.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control postural básico del tronco, activo/asistido en diferentes situaciones.
Indicadores:
2.1.- Levanta el tronco apoyado sobre los brazos
2.2.- Levanta el tronco apoyado sobre las manos
2.3.- Se mantiene sentado apoyado en un objeto
2.4.- Se mantiene sentado aguantado sobre sus manos
2.5.- Mantiene el tronco y la cabeza erguidos, estando sentado y sin apoyo alguno
2.6.- Extiende la mano hacia un objeto, estando sentado
2.7.- Se sienta, estando tendido boca arriba
2.8.- Se pone de espalda, desde la posición de lado
2.9.- Se pone de lado, desde la posición de espalda
2.10.- Se pone boca arriba, desde la posición boca abajo
2.11.- Se pone boca abajo, desde la posición boca arriba.

3.- Criterio de evaluación: Controlar las extremidades.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control postural básico de las extremidades, activo/asistido en diferentes situaciones.
Indicadores:
3.1. Mueve las piernas, desde la posición boca arriba
3.2. Mueve los brazos, desde la posición boca arriba
3.3. Mueve las piernas, desde la posición boca abajo
3.4. Mueve los brazos, desde la posición boca abajo
3.5. Mueve brazos y piernas, desde la posición boca arriba
3.6. Mueve brazos y piernas desde la posición boca abajo

4.- Criterio de evaluación: Mantener Equilibrio Estático y Dinámico.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control estático y dinámico del cuerpo.
Indicadores:
4.1. Se Mantiene de pie
4.2. Se Mantiene de pie con los pies juntos
4.3. Se Mantiene en equilibrio sobre una pierna
4.4. Se Mantiene en equilibrio de puntillas
4.5. Se Mantiene en equilibrio sobre los talones
4.6. Se Mantiene en cuclillas
4.7. Se arrodilla
4.8. Se mantiene sobre una rodilla sola
4.9. Se mantiene el equilibrio sobre un objeto

4.10. Anda
4.11. Anda siguiendo un itinerario
4.12. Sube una rampa
4.13. Baja una rampa
4.14. Sube escalones colocando ambos pies en cada uno de ellos
4.15. Baja escalones colocando ambos pies en cada uno de ellos.
4.16. Sube escalones alternando los pies
4.17. Baja escalones alternando los pies
4.18. Camina sobre distintas superficies
4.19. Camina sobre distintas alturas y/o niveles
4.20. Golpea pelotas con los pies

5.- Criterio de evaluación: Conseguir Coordinación Visomanual.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Coordinación óculo-manual en actividades motoras gruesas.
Indicadores:
5.1. Coge una pelota, globo u otro objeto que le llega
5.2. Rueda una pelota, globo u otro objeto
5.3. Lanza una pelota, globo u otro objeto
5.4. Golpea pelota, globo u otro objeto con la mano
5.5. Golpea pelota, globo u otro objeto con la raqueta
5.6. Mantiene un globo en el aire, golpeándolo
5.7. Bota una pelota desde una posición estática
5.8. Bota una pelota en movimiento
5.9. Encesta

6.- Criterio de evaluación: Controlar la Respiración.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control de la respiración.
Indicadores:
6.1. Sopla con diferentes intensidades
6.2. Inspira por la nariz y espira por la boca
6.3. Inspira por la nariz, retiene el aire y espira por la boca
6.4. Inspira y espira con ritmo rápido
6.5. Inspira y espira con ritmo lento

7.- Criterio de evaluación: Conseguir Coordinación Dinámica General.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: gateo, carrera, salto, baile. Exploración e identificación de las posibilidades y limitaciones del propio cuerpo. Nociones básicas de orientación espacial y temporal. Ritmos. Adaptación del propio ritmo a las necesidades de la acción y el movimiento.
Desplazamientos en el espacio con respecto a otros y a los objetos.
Indicadores:
7.1. Repta
7.2. Gatea

7.3. Camina
7.4. Camina con diferentes ritmos
7.5. Camina a distintos pasos
7.6. Camina hacia atrás
7.7. Camina evitando obstáculos
7.8. Camina de puntillas
7.9. Corre
7.10. Corre a distintos pasos
7.11. Corre evitando obstáculos
7.12. Salta
7.13. Salta alternando los pies, sin desplazarse
7.14. Salta con los pies juntos sin desplazarse
7.15. Salta con los pies juntos, desplazándose hacia adelante
7.16. Salta desde diferentes alturas
7.17. Salta sobre un pie
7.18. Salta sobre un pie desplazándose hacia adelante
7.19. Sube de un salto a diferentes alturas
7.20. Golpea pelotas con los pies
7.21. Trepa
7.22. Monta en triciclo
7.23. Monta en bicicleta
7.24. Baila con distintos ritmos

8.- Criterio de evaluación: Participar en distintas posibilidades de juego
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Valoración del papel del juego como medio de disfrute y de relación con los demás. Aceptación de las reglas que rigen los juegos físicos y ajuste a las normas básicas de los mismos. Nociones básicas de orientación espacial y temporal. Ritmos. Adaptación del propio ritmo a las necesidades de la acción, el juego y el movimiento. Desplazamientos en el espacio con respecto a otros y a los objetos.
Indicadores:
8.1.- Se inicia en juegos populares sencillos y otros juegos de reglas (juego del pañuelo, palmas corridas, pollito inglés, etc.)
8.2.- Se inicia en deportes sencillos (futbol, baloncesto, tenis, etc.)

2.2.- MOTOR FINO

1.-Criterio de evaluación: Coger objetos con la mano.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina (cogiendo objetos) progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles
Indicadores:
1.1. Cierra la mano al estimularla con el roce de algo
1.2. Coge objetos de diferentes tamaños con una mano
1.3. Coge objetos de diferentes tamaños con las dos manos

1.4. Coge objetos que cambian de forma con la presión.

2.- Criterio de evaluación: Sostener objetos en la mano.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina (sosteniendo objetos) progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles
Indicadores:
2.1. Sostiene un objeto de diferente peso, tamaño y forma con una mano
2.2. Sostiene un objeto de diferente peso, tamaño y forma con las dos manos
2.3. Sostiene un objeto en cada mano
2.4. Sostiene dos objetos en la mano
2.5. Sostiene recipientes llenos de sólidos
2.6. Sostiene un recipiente lleno de líquido.

3.- Criterio de evaluación: Disociar los movimientos de la mano
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles

Indicadores:
3.1. Abre y cerrar una mano
3.2. Abre y cerrar las manos
3.3. Golpea con la palma de la mano una superficie
3.4. Golpea con la mano objetos suspendidos
3.5. Golpea con los nudillos una superficie
3.6. Toca las palmas
7. Agita objetos sonoros
8. Gira las manos por las muñecas
9. Pasa objetos de una mano a otra
10. Pasa las hojas de un libro
11. Entrelaza los dedos de las manos.

4.- Criterio de evaluación: Disociar los movimientos de los dedos.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de
objetos y pequeños útiles
Indicadores:
4.1. Abre y cierra los dedos.
4.2. Sostiene objetos con los dedos.
4.3. Coge objetos con los dedos en forma de pinza.
4.5. Corta diferentes materiales con los dedos.
4.6. Eleva, de uno en uno, los dedos apoyados en la mesa.
4.7. Opone el pulgar a cada uno de los dedos.
4.8. Desplaza los dedos, apoyados en las yemas, sobre una superficie.
4.9. Extiende los dedos, de uno en uno, con el puño cerrado.

4.10. Flexiona los dedos con la mano abierta.
4.11. Toca teclas de un aparato (radio, ordenador, piano).

5.- Criterio de evaluación: Controlar la prensión\presión.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de
objetos y pequeños útiles
Indicadores:
5.1. Empuja objetos de diferentes formas, tamaños y peso con las dos manos
5.2. Eleva objetos de diferentes formas, tamaños y peso con las dos manos
5.3. Arrastra objetos de diferentes formas, tamaños y peso con las dos manos
5.4. Traslada objetos de diferentes formas, tamaños y peso con las dos manos
5.5. Empuja objetos de diferentes formas, tamaños y peso con una mano
5.6. Eleva objetos de diferentes formas, tamaños y peso con una mano
5.7. Arrastra objetos de diferentes formas, tamaños y peso con una mano
5.8. Traslada objetos de diferentes formas, tamaños y peso con una mano
5.9. Presiona un objeto (esponja, algodón, uva, naranja...) hasta conseguir exprimirlo o cambiar la forma
5.10. Modela
5.11. Pica

6.- Criterio de evaluación: Usar funcionalmente las manos.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles
Indicadores:
6.1. Abre y cierra puertas
6.2. Pulsa interruptores
6.3. Abre y cierra grifos
6.4. Llena y vacia recipientes
6.6. Abre y cierra cajones
6.7. Abre y cierra cajas, frascos…
6.8. Introduce fichas o similares por una ranura
6.9. Sube y baja cremalleras
6.10. Abrocha y desabrocha automáticos
6.11. Abotona y desabotona
6.12. Envuelve y desenvuelve un objeto
6.13. Hace lazadas
6.14. Otros

3.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES PARA SU AUTOCUIDADO

3.1.- COMER

1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para comer y

beber.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: alimentación y nutrición, hidratación. Iniciación y adquisición de la succión, deglución y masticación.
Indicadores:
1.1. Abre la boca ante la proximidad de alimentos sólidos o líquidos
1.2. Mantiene los alimentos sólidos o líquidos en la boca sin expulsarlos
1.3. Mastica y/o traga el alimento sólido o el líquido
1.4. Se lleva a la boca trozos de galletas, pan, manzana… usando los dedos

2.- Criterio de evaluación: Utilizar adecuadamente los cubiertos: cuchara, tenedor y cuchillo.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Iniciación y progresiva adquisición de habilidades motrices relacionadas con la autonomía en la comida, utilizando los materiales adecuados (tenedor, cuchara y cuchillo). Normas de utilización de los utensilios utilizados en las comidas.
Indicadores:
2.1. Coge la cuchara adecuadamente
2.2. Coge comida del plato con la cuchara
2.3. Lleva la cuchara a la boca y de nuevo al plato
2.4. Coge el tenedor adecuadamente
2.5. Pincha la comida con el tenedor
2.6. Lleva el tenedor a la boca y de nuevo al plato
2.7. Coge el cuchillo adecuadamente
2.8. Corta alimentos con el cuchillo ayudado con el tenedor
2.9. Pela frutas con el cuchillo

3.- Criterio de evaluación: Utilizar adecuadamente el vaso/taza para beber.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto
socialmente aceptable
Contenidos: Iniciación y progresiva adquisición de habilidades motrices relacionadas con la autonomía en la comida, utilizando los materiales adecuados (taza/vaso). Normas de utilización de los utensilios utilizados en las comidas.
Indicadores:
3.1. Bebe de un vaso o taza mientras se le sujeta presionando ligeramente el labio inferior
3.2. Sujeta un vaso o taza de manera adecuada para beber
3.3. Se lleva a los labios el vaso o taza para beber
3.4. Bebe por si solo sin derramar líquido

4.- Criterio de evaluación: Utilizar adecuadamente la servilleta.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Iniciación y progresiva adquisición de habilidades motrices relacionadas con la autonomía en la comida, utilizando los materiales adecuados

(servilletas). Normas de utilización de los utensilios utilizados en las comidas.
Indicadores:
4.1. Coge la servilleta y acercársela a la boca
4.2. Se limpia la boca correctamente
4.3. Discrimina la necesidad de limpiarse la boca
4.4. Utiliza servilletas de distintas clases de papel, de tela y las que se muestran en los servilleteros de los bares

5.- Criterio de evaluación: Adquirir las conductas básicas para comer de manera socialmente aceptable.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Normas sociales adecuadas a seguir en el momento de la comida.
Indicadores:
5.1. Permanece sentado durante la comida
5.2. Se sienta a la mesa con la postura correcta
5.3. Come en un tiempo adecuado (ni demasiado rápido o lento)
5.4. Toma comida sólida siempre que tenga capacidad física para hacerlo
5.6. Toma la comida en porciones pequeñas
5.7. Mastica con la boca cerrada
5.8. Come todo tipo de comidas de distinta consistencia siempre que no exista impedimento físico
5.9. Come todo tipo de alimentos siempre que no exista alergias o intolerancias
5.10. Respeta la comida de los compañeros (no tomar comida de otros platos)
5.11. Espera sosegadamente entre plato y plato

6.- Criterio evaluación: Adquirir las habilidades que faciliten su autonomía en la comida
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Tareas relacionadas con el acto de comer: poner y quitar la mesa. Normas establecidas durante las comidas.
Indicadores:
6.1. Dispone en la mesa los platos, vasos y cubiertos necesarios para su comida
6.2. Coge, lleva y coloca en la mesa un plato con comida
6.3. Coge, lleva y coloca en la mesa una bandeja con comida
6.4. Se sirve líquidos de una jarra pequeña al vaso
6.5. Se sirve en el plato comida de una fuente
6.6. Se sirve la cantidad adecuada de comida
6.7. Lleva al fregadero los platos, vasos y cubiertos usados en la comida
6.8. Pone y recoge la mesa

3.2.- ASEO

1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para lavarse y secarse las manos
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable

Contenidos: Hábito de higiene personal, lavado de manos.
Indicadores:
1.1. Abre el grifo
1.2. Pone las manos debajo del grifo
1.3. Se pone gel en las manos
1.4. Se frota las manos con el gel/jabón hasta salir espuma
1.5. Se enjuaga las manos
1.6. Coge papel o toalla para secarse las manos
1.7. Se frota las manos con el papel o toalla hasta secarse las manos
1.8. Tira el papel a la papelera una vez usado/ colgar la toalla en el toallero

2.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para lavarse y secarse la cara.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Hábito de higiene personal, lavado de cara.
Indicadores:
2.1. Abre el grifo
2.2. Pone agua y jabón/gel en las manos o en una esponja
2.3. Se frota la cara con las manos o esponja
2.4. Mira en el espejo si está limpia
2.5. Se enjuaga la cara

3.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para peinarse**.**
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Habito de cuidado de uno mismo y de su aspecto personal, peinado**.**
Indicadores:
3.1. Se mira en el espejo y reconocer que está despeinado
3.2. Coge el cepillo del pelo y/o peine de manera correcta
3.3. Acerca el cepillo o peine a la cabeza
3.4. Pasa el cepillo o peine introduciendo las púas en el pelo
3.5. Se peina de acuerdo con su peinado
3.6. Se pone en el pelo agua, colonia, gomina, espuma…

4.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para limpiarse los dientes.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Hábito de higiene personal: cepillado de dientes.

Indicadores:
4.1. Estimula la boca, mejillas, labios lengua y dientes
4.2. Acepta la actividad del cepillado dental
4.3. Colabora en la actividad del cepillado dental
4.4. Identifica el cepillo y la pasta como instrumentos de higiene dental
4.5. Coge el tubo de pasta y presionar para sacarla
4.6. Coge el cepillo de dientes y poner la pasta
4.7. Se cepilla los dientes según las instrucciones del adulto

4.8. Se enjuaga la pasta de la boca
4.9. Realiza de manera autónoma el cepillado de dientes
4.10. Mantiene los utensilios de la higiene dental en orden y limpio
4.11. Adquiere el hábito del cepillado diario

5.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades básicas para hacer sus necesidades en el servicio y un uso adecuado de éste.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Detección de la necesidad de ir al baño, vestido y desvestido, respeto de normas en el baño. Iniciación y/o adquisición del control de esfínteres, utilizando los espacios y adaptaciones sanitarias precisas.
Indicadores:
5.1. Acude al cuarto de baño acompañado del adulto, las veces fijadas previamente, e indicarle que haga pis o caca
5.2. Se sienta en el wáter y permanecer el tiempo suficiente sin ofrecer resistencia al adulto
5.3. Hace pis o caca en las horas marcadas ante la indicación y presencia del adulto
5.4. Indica mediante cualquier gesto o palabra la necesidad de ir al wáter
5.5. Abre la tapa del wáter
5.6. Se baja el pantalón, bragas o calzoncillo
5.7. Se sienta en el wáter y hacer pis o caca
5.8. Se limpia adecuadamente con papel o toallitas
5.9. Tira al wáter el papel utilizado o a la papelera la toallita
5.10. Se sube la ropa
5.11. Acciona el tirador de la cisterna para limpiar el wáter
5.12. Baja la tapa del wáter
5.13. Se lava y se seca las manos
5.14. Sale del cuarto de baño y cierra la puerta
5.15. Acude al wáter cuando lo necesite sin indicación del adulto
5.16. Realiza de manera autónoma sus necesidades

6.- Criterio de evaluación: Controlar la salivación siempre que tenga capacidad física para hacerlo.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: control salivación, respeto de órdenes, conciencia del babeo.
Indicadores:
6.1. Traga la saliva por indicación gestual o verbal del adulto en intervalos apropiados
6.2. Mantiene la boca cerrada cuando se le indique para controlar la saliva
6.3. Toma conciencia de su babeo mirándose en el espejo y haciéndole notar que está seco
6.4. Toma conciencia de que no babea mirándose en el espejo y reforzándoselo
6.4. Reconoce que tiene baba y se limpia con un pañuelo de papel

7.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para sonarse o limpiarse la nariz.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un

aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Hábito de higiene personal: sonarse; limpiarse la nariz.
Indicadores:
7.1. Toma conciencia de que tiene moco mirándose en el espejo y haciéndole notar el aspecto que presenta
7.2. Coge un pañuelo de una caja o paquete
7.3. Imita al adulto delante de un espejo como sonarse y limpiarse la nariz
7.4. Se suena o se limpia la nariz por indicación gestual o verbal del adulto
7.5. Reconoce la necesidad de limpiarse la nariz

3.3.- VESTIDO

1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse ropa sin broches ni sujeciones de ningún tipo.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa sin broches,
e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.
Indicadores:
1.1. Colabora con el adulto en ponerse y quitarse ropa que no tenga nada para abrochar
1.2. Se pone una prenda por la cabeza que no tenga mangas ni aberturas para los brazos (estilo poncho) con las indicaciones del adulto
1.3. Se pone una prenda sin mangas pero con aberturas para los brazos con las indicaciones del adulto
1.4. Se pone una prenda con mangas con las indicaciones del adulto
1.5. Se pone pantalones y/o faldas sin cierres con las indicaciones del adulto
1.6. Se pone calzoncillos o bragas con las indicaciones del adulto
1.7. Se pone calcetines con las indicaciones del adulto
1.8. Se pone zapatos sin cierres con las indicaciones del adulto
1.9. Reconoce la parte de arriba y de abajo de una prenda
1.10. Reconoce la parte de delante y de atrás de una prenda
1.11. Reconoce la abertura del calcetín, la punta y el talón
1.12. Reconoce la abertura del zapato, la punta y el talón
1.13. Reconoce y diferenciar el zapato derecho del izquierdo
1.14. Se pone las prendas sin broches por si solo

2.- Criterio de evaluación: Ponerse y quitarse ropa que se cierran con velcro.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con velcro,
e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.
Indicadores:

2.1. Pega y despega el velcro en cualquier superficie
2.1. Abre y cierra con velcro objetos que no sean de vestir (bolsas, cojines…)
2.3. Abre y cierra los zapatos con velcro
2.4. Abre y cierra la ropa que utiliza velcro
2.5. Ponerse y quitarse la ropa y abrir/ cerrarla con velcro

3.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse ropa que se abrocha con cremallera.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con cremallera e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.
Indicadores:
3.1. Abre y cierra cremalleras en objetos que no sean de vestir (neceser, mochilas, bolsos…)
3.2. Se abrocha y se desabrocha las prendas con cremalleras que no necesitan encajar un lado con otros
3.3. Se abrocharse y se desabrocha ropa con cualquier tipo de cremalleras
3.4. Se ponerse y se quita la ropa y abrocha/desabrocha con cualquier tipo de cremallera

4.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse la ropa que se abrocha con cierres de presión (automáticos y broches)
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con cierres
de presión e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.
Indicadores:
4.1. Abre y cierra automáticos en objetos que no sean de vestir
4.2. Abre y cierra broches/automáticos de distintos tamaños desde grandes hasta más pequeños
4.3. Se abrocharse y se desabrocha prendas con broches/automáticos
4.4. Se pone y se quita la ropa y abrocha/desabrocha con cualquier tipo de broche/automático

5.- Criterio de evaluación: Ponerse y quitarse la ropa que se abrochan con botones.
Objetivo: Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable
Contenidos: Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con botones e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.
Indicadores:
5.1. Identifica el botón y el ojal
5.2. Mete un botón suelto por el ojal
5.3. Abotona y desabotona botones grandes en una prenda que no tenga puesta
5.4. Abotona y desabotona botones grandes en una prenda puesta
5.5. Abotona y desabotona botones de distintos tamaños

5.5. Alinea en una prenda puesta, mirándose al espejo, los botones con sus correspondientes ojales
5.6. Abotona y desabotona cualquier tamaño de botones
5.7. Se pone y se quita la ropa y abrocha/desabrocha con cualquier tamaño de botones

4.- DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN EL HOGAR

1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para cuidar de su aseo y apariencia física.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Hábitos de higiene personal: sonarse la nariz, cepillado de dientes, utilización de los servicios, lavarse... Utilización adecuada de espacios y materiales para la higiene corporal.
Indicadores:
1.1 Se lava y seca la cara y las manos por iniciativa propia en los momentos adecuados
1.2 Se lava los dientes y enjuaga la boca por iniciativa propia después de las comidas
1.3 Se limpia y suena la nariz cuando lo necesita
1.4 Controla o limpia la saliva por el exterior de la boca
1.5 Se lava las axilas y utiliza desodorante
1.6 Se limpia y cuida de las uñas
1.7 Regula la temperatura del agua en el lavabo y/o ducha
1.8 Se ducha o baña enjabonándose y aclarando
1.9 Se seca todo el cuerpo después de una ducha/ baño
1.10 Se peina y/o arregla el pelo
1.11 Se lava y seca el pelo
1.12 Se afeita la cara
1.13 Se pone crema en la cara
1.14 Se maquilla en las ocasiones apropiadas
1.15 Cuida de sí misma durante la menstruación
1.16 Se pone la ropa de manera correcta
1.17 Se pone la ropa adecuada según el tiempo.
1.18 Se pone la ropa adecuada para cada situación
1.19 Se pone complementos (anillos, collares, sombreros, relojes… en las situaciones apropiadas

2.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para realizar las tareas de limpieza de la casa.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Normas de limpieza, higiene y cuidado de las dependencias de la casa.
Indicadores:
2.1. Limpia el polvo de los muebles
2.2. Barre el suelo con el cepillo
2.3. Recoge lo barrido con el recogedor
2.4. Limpia los cristales
2.5. Limpia los azulejos y sanitarios del cuarto de baño

2.6. Limpia los azulejos y encimeras de la cocina
2.7. Limpia el polvo de las puertas
2.8. Limpia el polvo de paredes
2.9. Limpia el suelo con la fregona
2.10. Pone la bolsa de basura en el cubo
2.11. Retira del cubo y cierra la bolsa de basura
2.12. Ventilar las dependencias de la casa
2.13. Ordena la casa y mantiene el orden
2.14. Hace la cama
2.15. Utiliza el aspirador
2.16. Diferencia y usa adecuadamente los distintos productos de limpieza

3.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para el cuidado de la ropa.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Habilidades para cuidado ropa, diferenciación ropa sucia y limpia, habilidades para poner lavadora, tenderla, doblarla, plancharla, guardarla y repararla.
Indicadores:
3.1. Diferencia la ropa limpia de la sucia
3.2. Lava una prenda a mano
3.3. Separa la ropa blanca de la de color
3.4. Separa la ropa delicada de la ropa normal
3.5. Mete la ropa en la lavadora
3.6. Dosifica adecuadamente el detergente
3.7. Elige el programa adecuado según el tipo de ropa
3.8. Pone en marcha la lavadora
3.9. Tiende y recoge la ropa del tendedero
3.10. Dobla los distintos tipos de prendas
3.11. Plancha distintos tipos de prendas
3.12. Guarda adecuadamente la ropa según cada tipo de prenda
3.13. Repara la ropa (coser un botón, descosido…)

4.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para el uso efectivo de los utensilios y electrodomésticos más comunes de la cocina
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: habilidades para uso de utensilios de cocina.
Indicadores:
4.1. Conoce y diferencia los distintos tipos de menaje para hacer la comida (ollas, cacerolas, sartenes, fuentes, casos….)
4.2. Utiliza el recipiente adecuado según el tipo de comida
4.3. Conoce y diferencia los distintos utensilios para dar vuelta a la comida y/o apartar (espumaderas, paletas, cucharones…)
4.4. Utiliza el utensilio apropiado a la actividad
4.5. Conoce los utensilios de cocina para cortar y/o picar alimentos (cuchillos de cocina, tabla…)
4.6. Corta o pica los alimentos con el cuchillo adecuado de forma segura y efectiva
4.7. Conoce y diferencia los distintos tipos de abridores para botellas y latas
4.8. Abre botellas y latas con el abridor adecuado de forma segura y efectiva

4.9. Enciende y apaga la cocina de forma segura y efectiva
4.10. Enciende y apaga el calentador de agua de forma segura y efectiva
4.11. Utiliza el tostador de pan de forma segura y efectiva
4.12. Utiliza la batidora de forma segura y efectiva
4.13. Utiliza el microondas de forma segura y efectiva
4.14. Utiliza el friegaplatos de forma segura y efectiva
4.15. Utiliza el horno de manera segura y efectiva
4.16. Conoce y utiliza adecuadamente las distintas partes del frigorífico

5.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para comprar, preparar y guardar los alimentos de la manera más correcta posible.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Habilidades para la compra: lista de la compra, elección alimentos**,** preparación.
Indicadores:
5.1Hace la lista de la compra según la comida planeada
5.2. Compra los alimentos necesarios en mercados, tiendas, supermercados
5.3. Distingue entre los alimentos congelados, frescos y no perecederos (paquetes y latas)
5.4. Elige los alimentos frescos teniendo en cuenta el aspecto que presentan
5.5. Elige los alimentos congelados y no perecederos teniendo en cuenta la fecha de caducidad
5.6. Conoce el lugar adecuado de conservación de los alimentos según sus características (congelador, frigorífico, armario)
5.7. Prepara los alimentos frescos para su congelación
5.8. Prepara los alimentos frescos para guardarlos en el frigorífico

6.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para preparar comidas sencillas.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Preparación de comidas sencillas: calentamiento, elaboración, preparación.
Indicadores:
6.1. Prepara comidas que no requieran ser calentadas ni cocinadas (bocadillos, ensaladas…)
6.2. Calienta una comida previamente hecha
6.3. Prepara alimentos que requieran ser solamente calentados (colacao, infusión, café, tostadas…)
6.4. Cocina alimentos a la plancha
6.5. Cocina alimentos al horno
6.6. Cocina alimentos fritos
6.7. Elabora comidas guisadas

7.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para servir la comida y recoger lo utilizado.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: servicio de la comida en la mesa, recogida y guardado de los utensilios.
Indicadores:

7.1. Dispone la mesa para comer
7.2. Guarda la comida que no ha sido servida de forma adecuada y ponerla en el lugar apropiado para que se conserve
7.3. Tira los alimentos que se han echado a perder o se han contaminado
7.4. Lava, seca y guarda los utensilios de cocina y los platos, vasos y cubiertos empleados

8.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento de medidas habituales de seguridad y de formas de actuar en situaciones de emergencias en el hogar.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Valoración ajustada de los factores de riesgo, adopción de comportamientos de prevención y seguridad en situaciones habituales. Los pequeños accidentes: normas de comportamiento y prevención. Aceptación y actitud de tranquilidad y colaboración hacia las medidas que se adoptan para superar la enfermedad o pequeños accidentes
Indicadores:
8.1. No deja fuentes de calor encendidas (cocina, estufas, planchas…)
8.2. No deja los grifos abiertos con posibilidad de derramarse e inundar la casa
8.3. Evita los escapes de gas cerrando convenientemente las llaves
8.4. Desconecta de la red los aparatos eléctricos que no se estén utilizando
8.5. Revisa antes de salir de casa o irse a dormir que todo está desenchufado, luces apagadas, el gas y los grifos cerrados
8.6. Alerta ante un olor a quemado, actuar interviniendo sobre la causa o pedir ayuda inmediatamente
8.7. Utiliza correctamente el ascensor y pulsar la alarma en caso de quedarse encerrado
8.8. Cierra la puerta de la casa con llave al salir
8.9. No abre la puerta a desconocidos
8.10. Evita la entrada de desconocidos en la casa
8.11 Otras

9.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento y habilidades básicas para el cuidado de su salud.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Discriminación de hábitos positivos y negativos relacionados con la salud. Discriminación de enfermedad, de dolor, de herida.
Indicadores:
9.1. Mantiene una alimentación saludable
9.2. Conoce los alimentos saludables y los que hay que evitar
9.3. Come cantidad correcta de comida
9.4. Come alimentos variados
9.5. Conoce los perjuicios para la salud del tabaco y el alcohol
9.6. Evita fumar y beber alcohol
9.7. Conoce los beneficios para la salud de la actividad física
9.9. Realiza una actividad física y/o deporte adaptado a sus características
9.10. Conoce la importancia de la higiene para mantener la salud
9.11. Se habitúa a lavarse los dientes después de las comidas
9.12. Distingue cuando se encuentra mal
9.13. Expresa dónde le duele y describir el malestar (nausea, mareo, diarrea,

fiebre…)
9.14. Desinfecta una pequeña herida
9.15. Se responsabiliza de la toma de su medicación

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

1. DESARROLLO PERCEPTIVO

1.1.- PERCEPCIÓN VISUAL
1.- Criterio de evaluación: Reconocer partes de su cuerpo. **Objetivo:** Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo. **Contenidos:** Reconocimiento partes del cuerpo. Diferenciación unos de otros. **Indicadores**: 1.1. Reconoce la cabeza 1.2. Reconoce brazos y manos 1.3. Reconoce piernas y pies 1.4. Reconoce pecho y espalda 1.5. Reconoce barriga y trasero 1.6. Otros
2.- Criterio de evaluación: Reconocer personas de su familia. **Objetivo:** Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo. **Contenidos:** Personas significativas de la familia**.** Establecimiento de vínculos afectivos con personas de referencia. Respuesta a personas significativas de su entorno. Expresión de demanda de intervención del adulto para iniciar o pedir continuidad en una actividad.. Manifestación de placer en las relaciones afectivas con las personas más cercanas y en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Dar señales de reconocimiento de personas de referencia próximas a través de la voz, la presencia física, la imagen…El grupo familiar amplio, relaciones de parentesco entre los miembros del grupo. El propio lugar en la familia. **Indicadores:** 2.1. Mamá/papá 2.2. Hermanos/as 2.3. Tíos/as 2.4. Mascota de la casa
3.- Criterio de evaluación: Reconocer personas del colegio. **Objetivo:** Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo. **Contenidos: .** Establecimiento de vínculos afectivos con personas de referencia. Respuesta a personas significativas de su entorno. Expresión de demanda de intervención del adulto para iniciar o pedir continuidad en una actividad.. Manifestación de placer en las relaciones afectivas con las personas más cercanas y en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Dar señales de reconocimiento de

personas de referencia próximas a través de la voz, la presencia física, la imagen… Personas que conviven en el centro: el grupo de iguales, maestros/as, educadoras, personal auxiliar. Funciones y ocupaciones del grupo escolar.

Indicadores:

3.1. Tutor/a, educadora, monitor/a
3.2. Personas que intervienen directamente (fisios, psicomotrista, logopeda, Multisensorial….)
3.3. Compañeros/as
3.4. Personas sin intervención directa (conserje, personal de cocina….)

4.- Criterio de evaluación: Reconocer objetos de su entorno.

Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.

Contenidos: Reconocimiento de objetos de su entorno relacionados con la comida, aseo, transportes, etc.

Indicadores:

4.1. Alimentos diarios (yogurt, colacao, zumos….)
4.2. Objetos relacionados con la comida (cubiertos, babero, vaso, plato…)
4.3. Objetos relacionados con el aseo
4.4. Comidas (puchero, puré, patatas……)
4.5. Grupos de alimentos (frutas, pescado, carne, dulces……)
4.6. Ropas
4.7. Casa (baño, habitación, cocina, butaca, tele….)
4.8. Colegio (clase, mesa, silla, baño……)
4.9. Juguetes
4.10. Calle (tiendas, aceras, árboles, parques, gentes, semáforos….)
4.11. Transportes (coche, autobús, tren….)
4.12. Campo (hierba, árboles, montañas…..)
4.13. Animales

1.2.- PERCEPCIÓN AUDITIVA

1.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por el cuerpo.

Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.

Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por el cuerpo.

Indicadores:

1.1. Risas
1.2. Llanto
1.3. Gritos
1.4. Habla
1.5. Canto
1.6. Palmas

2.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos en casa.

Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.

Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos en casa.
Indicadores:
2.1. Teléfono
2.2. Timbre de la puerta
2.3. Agua corriendo del grifo
2.4. Una llave en la cerradura
2.5. Abrir y cerrar una puerta
2.6. Sonidos producidos por la televisión, la radio, equipo de música
2.7. Lavadora, lavavajillas….

3.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos en la calle.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos en la calle.
Indicadores:
3.1. Vehículos: coches, motos….
3.2. Bocinas
3.3. Voces
3.4. Músicas
3.5. Sirenas (ambulancia, bomberos, policía)

4.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por la naturaleza.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por la naturaleza.
Indicadores:
4.1. Lluvia
4.2. Trueno
4.3. Viento

5.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por animales.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por animales.
Indicadores:
5.1. El ladrido de un perro
5.2. El canto de un pájaro
5.3. El maullido de un gato
5.4. El relincho de un caballo
5.5. Otros animales (vaca, oveja…)

6.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por instrumentos musicales.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.

Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por instrumentos musicales.
Indicadores:
6.1. El tambor
6.2. La Campana
6.3. El piano
6.4. Otros
6.5. Reconocer canciones

1.3.- PERCEPCIÓN TÁCTIL

1.- Criterio de evaluación: Reconocer las texturas más usuales en la vida cotidiana.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del tacto: percepción de diferentes texturas, durezas, temperatura, etc.

Indicadores:
1.1. Suaves/Ásperas
1.2. Lisa/Rugosa
1.3. Blando/Duro
1.4. Frio/Caliente
1.5. Mojado/Seco
1.6. Pesado/Ligero

2.- Criterio de evaluación: Reconocer por el tacto los materiales más usuales en la vida cotidiana.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos
provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del tacto: prensión manipulación de materiales, reacción ante estímulos táctiles
I**ndicadores:**
2.1. Jabón/gel
2.1. Papel
2.2. Tela
2.3. Madera
2.4. Plástico
2.5. Cristal
2.6. Metálico

3.- Criterio de evaluación: Reconocer objetos cotidianos por el tacto.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del tacto: prensión y manipulación de objetos, reacción ante estímulos táctiles
Indicadores:
3.1. Una pelota

3.2. Un vaso
3.3. Una cuchara
3.4. Una botella de agua
3.5. Otros

1.4.- PERCEPCIÓN OLFATIVA

1.- Criterio de evaluación: Reconocer los olores de los alimentos que come habitualmente.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: alimentos que come. Discriminación entre un olor y otro.
Indicadores:
1.1. Yogurt
1.2. Cola-cao/chocolate
1.3. Leche
1.4. Pan/tostadas/cereales
1.5. El olor a comida
1.6. El olor a dulces
1.7. El olor a frutas/zumos
1.8. Otros

2.- Criterio de evaluación: Reconocer el olor de los alimentos más comunes en su dieta.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: alimentos de su dieta. Discriminación entre un olor y otro.
Indicadores:
2.1. Frutas: naranjas, plátanos, manzanas…
2.2. Comidas: carne, pescado, patatas, lentejas…
2.3. Dulces: galletas, flan, batidos…
2.4. El olor del aceite
2.5. El olor del vinagre
2.6. Otros

3.- Criterio de evaluación: Reconocer el olor de los útiles de aseo.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: útiles de aseo. Discriminación entre un olor y otro.
Indicadores:
3.1. Jabón/gel
3.2. Colonia
3.3. Toallitas
3.4. Crema
3.5. Otros

4.- Criterio de evaluación: Reconocer olores de la naturaleza.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: olores de la naturaleza. Discriminación entre un olor y otro.
Indicadores:
4.1. Flores/plantas aromáticas
4.2. Hierba
4.3. Tierra mojada
4.4. Otros

5.- Criterio de evaluación: Reconocer el olor de distintas sustancias.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: olor de distintas sustancias. Discriminación entre un olor y otro.
Indicadores:
5.5. Alcohol
5.6. Medicinas
5.7. Pintura
5.8. Otros

1.5.- PERCEPCIÓN GUSTATIVA

1.- Criterio de evaluación: Reconocer por el sabor los alimentos dulces más usuales.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Discriminación de sabores de alimentos dulces.
Indicadores:
1.1. Yogurt
1.2. Batidos
1.3. Natillas
1.4. Helados
1.5. Pasteles
1.6. Otros

2.- Criterio de evaluación: Reconocer por el sabor las frutas.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Discriminación de sabores de diferentes frutas. Reconocimiento por los sabores.
Indicadores:
2.1. Plátano
2.2. Manzana
2.3. Naranja
2.4. Pera

2.5. Fresa 2.6. Otras
3.- Criterio de evaluación: Reconocer por el sabor los alimentos más comunes **Objetivo:** Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo. **Contenidos:** Discriminación de sabores de alimentos más comunes. Reconocimiento de dichos sabores. **Indicadores:** 3.1. Pescado 3.2. Carne 3.3. Patatas 3.4. Verduras 3.5. Legumbres 3.6. Arroz 3.7. Pasta 3.8 Otros
4.- Criterio de evaluación: Reconocer los sabores fundamentales **Objetivo:** Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo. **Contenidos:** Discriminación de los sabores fundamentales. **Indicadores:** 4.1. Discrimina dulce/amargo 4.2. Discrimina salado/soso 4.3. Discrimina el sabor ácido

2. ADQUISICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

1.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos básicos referentes al color de los objetos. **Objetivo**: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales. **Contenidos:** Discriminación de colores en la vida cotidiana. Diferenciación de un color entre varios. **Indicadores:** 1.1. Adquiere el concepto de *rojo* 1.2. Adquiere el concepto de *verde* 1.3. Adquiere el concepto de *azul* 1.4. Adquiere el concepto de *amarillo* 1.5. Adquiere el concepto de *blanco* 1.6. Adquiere el concepto de *negro* 1.7. Adquiere el concepto de *marrón* 1.8. Adquiere el concepto *(otros colores)*
2.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos básicos referentes al tamaño de los objetos. **Objetivo:** Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos

básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Identificación de los conceptos básicos de tamaño en objetos reales. Diferenciación del tamaño en un ámbito funcional.
indicadores:
2.1. Adquiere los conceptos *grande /pequeño*
2.2. Adquiere el concepto *mediano*
2.3. Adquiere los conceptos *largo/corto*
2.4. Adquiere el concepto *alto/bajo*
2.5. Adquiere el concepto *ancho/estrecho*

3.- Criterio de evaluación: conocer y comprender los conceptos básicos referentes a las formas de los objetos.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación diferentes formas en objetos reales. Utilización de forma funcional el tamaño de los objetos.
Indicadores:
3.1. Adquiere el concepto de *círculo*
3.2. Adquiere el concepto de *cuadrado*
3.3. Adquiere el concepto de *triángulo*
3.4. Adquiere el concepto de *rectángulo*
3.5. Adquiere los conceptos (otras formas)

4.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos básicos referentes a la posición del cuerpo y de los objetos en el espacio.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación de los conceptos básicos en función de la posición de un cuerpo u objeto en el espacio. Utilización de dichos conceptos en la vida real.
Indicadores:
4.1. Adquiere los conceptos *dentro/ fuera*
4.2. Adquiere los conceptos *arriba/abajo*
4.3. Adquiere los conceptos *cerca/lejos*
4.4. Adquiere los conceptos *junto/separado*
4.5. Adquiere los conceptos *junto a*
4.6. Adquiere los conceptos *al lado de*
4.7. Adquiere los conceptos *en medio de*
4.8. Adquiere los conceptos *entre*
4.9. Adquiere los conceptos *al lado de*
4.10. Adquiere los conceptos *encima de/debajo de*
4.11. Adquiere los conceptos *por encima de/por debajo de*
4.12. Adquiere los conceptos *primero/último*
4.13. Adquiere los conceptos *derecha*/izquierda
4.14. Otros conceptos.

5.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos referentes a la orientación temporal.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación de los conceptos de orientación temporal empleados en la

vida real de una forma funcional.

Indicadores:

5.1. Adquiere los conceptos *noche/día*
5.2. Adquiere los conceptos *mañana/ tarde*
5.3. Adquiere el concepto *hoy*
5.4. Adquiere los conceptos *hoy/ayer*
5.5. Adquiere los conceptos *hoy/ mañana*
5.6. Adquiere el concepto *ahora*
5.7. Adquiere los conceptos *antes/después*
5.8. Adquiere los conceptos *ahora/antes/ después*
5.9. Adquiere los conceptos *día/semana/mes/año*
5.10. Conoce e identifica *los días de la semana*
5.11. Conoce e identifica *las estaciones del año*
5.12. Conoce e identifica *los meses del año*
5.13. Adquiere los conceptos de *hora/minuto*
5. 14. Adquiere la lectura del reloj

6.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos referentes a la cantidad.

Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.

Contenidos: Discriminación conceptos de cantidad relacionados con objetos de su vida cotidiana.

Indicadores:

6.1. Adquiere los conceptos *mucho/poco*
6.2. Adquiere los conceptos *todo/nada*
6.3. Adquiere los conceptos *lleno/vacio*
6.4. Adquiere los conceptos *alguno/ninguno*
6.5. Adquiere los conceptos *más/menos*
6.6. Adquiere los conceptos *mayor/ menor*
6.7. Adquiere los conceptos *más que/menos que*
6.8. Adquiere los conceptos *igual que*
6.9. Adquiere los conceptos *una parte/todo*
6.10. Adquiere los conceptos *doble/mitad*
6.11. Otros

7.- Criterio de evaluación: Adquirir habilidades aritméticas básicas.

Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.

Contenidos: Clasificación de objetos reales empleando un uso funcional. Seriar objetos reales empleando un uso funcional. Realización de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones sencillas para la resolución de problemas de la vida cotidiana.

Indicadores:

7.1. Clasifica objetos atendiendo a una variable (color, forma, tamaño, textura, olor…)
7.2. Clasifica objetos atendiendo a dos variables (color y forma, tamaño y textura…)
7.3. Clasifica objetos atendiendo a más de dos variables
7.4. Seria objetos atendiendo a una variable
7.5. Seria objetos atendiendo a dos variables

7.6. Seria objetos atendiendo a más de dos variables
7.7. Cuenta objetos
7.8. Realiza operaciones aritméticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir

3. DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN LA COMUNIDAD.

1.- Criterio de evaluación: Adquirir los conocimientos para una conducta vial adecuada como peatón y como usuario de transporte
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible**.**
Contenidos: Conocimiento y respeto de las normas básicas de seguridad vial en los desplazamientos como peatones o como viajeros en distintos medios de transporte.
Indicadores:
1.1. Utiliza adecuadamente la acera cuando se desplaza sólo o en grupo por la ciudad
1.2. Responde rápidamente ante señales acústicas o luminosas que le avisan o previenen en su marcha
1.3. Realiza un cruce de calle con paso de peatones señalado siguiendo los consejos y normas de circulación vial
1.4. Realiza un cruce de calle regulado por semáforo siguiendo las normas y consejos de seguridad vial
1.5. Realiza un cruce de calle regulado por un agente de tráfico siguiendo las indicaciones del agente
1.6. Realiza un cruce de calle sin semáforo y sin paso de peatones señalizados siguiendo las normas y consejos de circulación vial
1.7. Responde, ante la presencia de vehículos de urgencias, facilitando su paso
1.8. Sube y baja de un coche particular de modo apropiado
1.9. Mantiene las conductas adecuadas durante el trayecto, cuando viaja en coche particular
1.11. Identifica las señales indicativas de parada del autobús
1.12. Discrimina la señal de la línea de autobús que habitualmente utiliza
1.13. Espera al autobús
1.14. Sube al autobús
1.15. Muestra la conducta adecuada durante el recorrido del autobús
1.16. Se bajar del autobús en la parada conveniente
1.17. Lee y comprende los letreros indicadores e informativos colocados dentro del autobús
1.18. Utiliza el autobús de modo correcto, respetando las normas de seguridad establecidas y mostrando conductas cívicas de cortesía y ayuda
1.19. Coge un taxi en las situaciones que es necesario
1.20.Otros

2.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento y utilización de los medios de comunicación social: radio, televisión, prensa e internet
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la

forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Uso de radio, tv. Utilización de internet. Uso moderado de las nuevas tecnologías y de los medios de comunicación. Respeto de las normas de uso de los distintos aparatos tecnológicos.
Indicadores:
2.1. Conecta y desconecta, sintoniza y utiliza los mandos de radio y TV
2.2. Diferencia la publicidad y los distintos tipos de programas de radio y TV: informativos y noticiaros, recreativos y de entretenimiento, infantiles, de adultos…
2.3. Diferencia los distintos tipos de publicaciones: revistas infantiles, de adultos, periódicos…
2.4. Se conecta a internet
2.5. Busca la información deseada
2.6. Navega por internet con las precauciones adecuadas
2.7. Utiliza adecuadamente las redes sociales

3.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento y utilización de los servicios comunitarios
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Uso del teléfono, correos, servicios sanitarios, policía, bomberos, biblioteca. Diferenciación de situaciones de peligro. Escritura de notas e impresos.
Indicadores:
3.1. Utiliza el teléfono particular
3.2. Utiliza la guía de teléfono y los servicios de información para buscar y solicitar números de teléfono
3.3. Conoce cuáles son los servicios más usuales de la comunidad y qué tipo de prestaciones ofrecen (sanitarias, educativas, culturales, deportivas, administrativas…)
3.4. Utiliza los Servicios de Correos
3.5. Utiliza los Servicios Sanitarios en las situaciones en que los necesite
3.6. Utiliza los servicios de la Policía Local y Nacional cuando se necesite
3.7. Sabe cuándo y cómo ha de utilizar y recurrir al Servicio de Bomberos
3.8. Utiliza los servicios de las Bibliotecas Públicas
3.9. Identifica los carnets, cartillas y documentos que utiliza habitualmente
3.10. Rellena impresos con los datos contenidos en sus carnet, cartillas….
3.11. Rellena impresos con sus datos personales
3.12. Escribe una nota, aviso o recado cuando lo necesite
3.13. Actúa correctamente en situaciones de peligro producidas en la calle o lugares público
3.14. Evita lugares y personas potencialmente peligrosas
3.15. Pide ayuda a las personas adecuadas ante una situación de peligro o emergencia

4. RELACIONES INTERPERSONALES Y SOCIALES

1.- Criterio de evaluación: Extinguir o mejorar conductas disruptivas
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales

y sociales

Contenidos: Reducción y/o eliminación de la conducta disruptiva**.** Evitación de conductas problemáticas, estereotipias, estimulaciones, autoagresiones … y sustitución por otras socialmente adecuadas. Adaptación a las diferentes situaciones sociales en las que se ve implicado (calle, tiendas, teatro, polideportivo …) manteniendo un comportamiento socialmente adecuado. Autonomía progresiva en la resolución de situaciones conflictivas en el ámbito familiar y escolar.

Indicadores:

El maestro/a observará y registrará las conductas problemáticas que presenten sus alumnos/as en colaboración con la Orientadora del Centro, que desarrollará los programas necesarios para modificar dichas conductas.

Relación de conductas problemáticas que se dan con más frecuencia

1) Se autoestimula físicamente.
   - Cabecear (mover la cabeza de un lado a otro)
   - Balancearse (mover el tronco de forma oscilante)
   - Aleteos (mover brazos y manos)
   - Chuparse uno o varios dedos de forma continuada
   - Darse golpes en un mismo lugar de su cuerpo con alta frecuencia
   - Repetición reiterativa del mismo sonido o palabras
   - Otras

2) Tiene Hiperactividad.
   - Desplazamientos continuos por el aula o cualquier espacio sin ninguna finalidad
   - Saltos y carreras con alta frecuencia sin ninguna finalidad.
   - Otras

3) Molesta o interrumpe a otros.
   - Escupir
   - Dar empujones
   - Dar pellizcos
   - Arañar
   - Insultar
   - Quitar objetos
   - Otras

4) Agrede física o verbal.
   - Pegar a otros
   - Dar patadas a otros
   - Morder
   - Tirar objetos contra otros
   - Otras

5) Se autoagrede.
   - Morderse
   - Pegarse

- Golpearse contra la pared o el suelo
- Tirarse del pelo
- Rascarse hasta sangrar
- Otras

6) Tiene Berrinches.
- Llantos
- Patadas
- Gritos
- Salir corriendo
- Tirar objetos
- Romperse la ropa
- Desnudarse

7) Se escapa.

2.- Criterio de evaluación: Interactuar de la mejor manera posible en su entorno más cercano
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Expresiones corporales de rechazo/aceptación ante diferentes estímulos. Manifestación de placer en las relaciones afectivas con las personas más cercanas y en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Dar señales de reconocimiento de personas de referencia próximas a través de la voz, la presencia física, la imagen…Manifestación de preferencia de interacción hacia unas personas u otras. Reacción diferente ante conocidos y desconocidos.
Indicadores:
2.1. Responde al ser atendido por el adulto, con movimientos del cuerpo, parar de llorar, emisión de sonidos…
2.2. Sonríe en respuesta a una acción del adulto (sonreírle, hacerle cosquillas, cogerlo en brazos….)
2.3. Tiende los brazos a la persona familiar cuando se le acerque con ademán de cogerlo
2.4. Extiende los brazos y coge un objeto que se le ofrece
2.5. Ofrece un objeto cuando se le pide
2.6. Responde al gesto de adiós, hola...
2.7. Realiza una acción de cariño y acogida (abrazos, besos, caricias…) a una persona conocida como muestra de alegría por su encuentro
2.8. Mira a la persona que lo llame por su nombre

3.- Criterio de evaluación: Emplear las normas sociales más adecuadas para facilitar la participación en sus entornos
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Respuesta a saludos y despedidas. Curiosidad y atención por las explicaciones de los otros.
Indicadores:
3.1. Expresa el saludo adecuado (buenos días, buenas tardes, hola…) en distintas situaciones

3.2. Expresa las formas de despedidas adecuadas (adiós, hasta mañana, hasta luego…) en distintas situaciones
3.3. Expresa las palabras adecuadas cuando entra en un lugar (comedor, bar…) y hay personas comiendo (que aproveche…..)
3.4. Da las gracias cuando se le ofrece objetos, alimentos…
3.5. Da las gracias cuando recibe una acción positiva o ayuda de otros
3.6. Hace peticiones y/o ruegos a otras personas expresando por favor
3.7. Pide perdón cuando crea que ha molestado a otros voluntaria o involuntariamente
3.8. No dice expresiones soeces
3.9. Rechaza peticiones poco razonables que le hacen otras personas
3.10. Muestra interés por personas conocidas preguntando ¿Cómo estás?

4.- Criterio de evaluación: Identificar y expresar gestos sociales que acompañe al lenguaje oral
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Diferenciación entre personas conocidas y desconocidas. Muestra de cariño a las conocidas. Conciencia del saludo en el momento adecuado. Diferentes formas de saludo.
Indicadores:
4.1. Mantiene la distancia interpersonal adecuada cuando habla con otras personas
4.2. Evita excesos afectuosos, abrazos, besos, contacto corporal en situaciones inadecuadas
4.3. No da muestras corporales de afectos abrazos, besos … a personas desconocidas
4.4. Saluda dando un beso de cortesía
4.5. Corresponde al saludo de dar la mano estrechándola adecuadamente
4.6. Toma la iniciativa de saludar dando la mano en situaciones adecuadas
4.7. Distingue el saludo más adecuado ante distintas personas y situaciones (beso, mano…)
4.8. Saluda de forma adecuada a distintas personas de su entorno social y en distintas situaciones

5.- Criterio de evaluación: Adquirir repertorios de conductas adecuados para facilitar la participación en su entorno
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Respeto normas diferentes lugares. Comportamiento cívico.
Indicadores:
5.1. Llama a la puerta antes de entrar
5.2. Cierra las puertas al salir si éstas estaban cerradas
5.3. Guarda su material y pertenencias en los lugares apropiados
5.4. Ordena y recoge su material de trabajo una vez terminado la actividad
5.5. Comparte y prestar sus objetos personales
5.6. Espera su turno en los sitios en que es adecuado hacerlo
5.7. Permanece quieto y callado en los lugares públicos en los que es necesario: cine, teatro…
5.8 Utiliza las papeleras en calles, parques y locales públicos
5.9 Respeta las normas y prohibiciones establecidas en lugares públicos
5.10 Pide permiso y/o excusarse ante otras personas en las situaciones que es adecuado hacerlo
5.11 Se comporta cívicamente en lugares de gran afluencia de personas

5.12 Otras

ÁMBITO: LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE

1. DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

1.1.- COMUNICACIÓN BASAL
1.- Criterio de evaluación: Responder ante estímulos interoceptivos, propioceptivos y exteroceptivos. **Objetivo:** Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno. Se aplicarán los objetivos recogidos en el punto : Desarrollo Multisensorial

1.2.- COMUNICACIÓN
1.- Criterio de evaluación: Comprender los gestos más usuales de su entorno. **Objetivo:** Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno. **Contenidos:** Comprensión de la intención comunicativa del otro. Distinción entre palabras, tonos de voz, de aprobación o desaprobación. Manifestación de comprensión ante la información multisensorial en las rutinas cotidianas – verbalizaciones, objetos referentes, gestos…Comprensión de órdenes muy sencillas (verbales, gestuales, anticipadoras) en rutinas y con personas significativas. **Indicadores:** 1.1. Mira a la persona que agita su mano para llamar su atención 1.2. Mira a la persona u objeto cuando se le dice ***mira aquí*** acompañado del gesto de señalar con el dedo índice 1.3. Para y guarda silencio cuando se le hace el gesto y el sonido de "***shh***" 1.4. Se acerca cuando se le dice ven acompañado del gesto 1.5. Se aleja cuando se le dice ***vete/apártate*** acompañado del gesto 1.6. Se pone de pie cuando se le dice ***arriba/de pie/ levántate*** acompañado del gesto 1.7. Se sienta cuando se le dice ***siéntate*** acompañado del gesto 1.8. Comprende el significado de negación y prohibición de ***NO*** cuando se le dice y se hace la señal con el dedo y/o cabeza 1.9. Comprende el significado de afirmación de ***Si*** cuando se le dice y se hace el gesto con la cabeza 1.10. Escoge un objeto cuando se le indica por medio de gestos ***grande*** o ***pequeño***
2.- Criterio de evaluación: Utilizar los gestos comunicativos más usuales para comunicarse con su entorno.

Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Ejecución de gestos con intención comunicativa. Realización de elecciones para expresar deseos en situaciones cotidianas.
Indicadores:
2.1. Agita su mano o brazo para llamar la atención de alguien
2.2. Señala los objetos que desea
2.3. Señala hacia el lugar que a él le interesa
2.4. Indica que tiene hambre con el gesto de ***comer***
2.5. Indica que tiene sed con el gesto de ***beber***
2.6. Indica que tiene necesidad de ir al wáter señalando el área del bajo vientre
2.7. Hace el gesto de ***hola*** en respuesta al hola de otra persona
2.8. Hace el gesto de ***adiós*** en respuesta al ***adiós*** de alguien que se va
2.9. Hace el gesto de ***adiós*** cuando se despide de alguien
2.10. Pide un objeto con el gesto de ***dame***
2.11. Pide a otra persona que se le acerque con el gesto de ***Ven***
2.12. Pide silencio/callados utilizando el gesto y el sonido ***shh***
2.13. Indica que tiene frio utilizando el gesto adecuado
2.14. Indica que tiene calor utilizando el gesto adecuado

3.- Criterio de evaluación: Identificar por su nombre y expresar el vocabulario correspondiente a las siguientes categorías.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Vocabulario de diferentes campos semánticos.
Indicadores:
3.1. Personas: familia, personas del colegio, compañeros…
3.2. Alimentos
3.3. Útiles de aseo
3.4. Utensilios del comedor
3.5. Ropa
3.6. Esquema corporal. Cabeza, brazos…
3.7. Juguetes
3.8. Vehículos
3.9. Animales
3.10. Plantas
3.11. Vehículos
3.12. Muebles
3.13. Herramientas
3.14. Otras

4.- Criterio de evaluación: Responder al lenguaje hablado de manera que le permita funcionar lo mejor posible.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: seguimiento de instrucciones ante una pregunta. Seguimiento de instrucciones ante una orden dada.
Indicadores:
4.1. Mira el objeto o la persona nombrada
4.2. Coge y entrega el objeto antes la orden verbal ***dame***

4.3. Señala el objeto o persona nombrada ante la pregunta ¿***Dónde está?***
4.4. Señala a las personas ante la pregunta ¿***Quién es……..***?
4.5. Identifica acciones (*correr, comer, vestirse, dormir, trabajar……*)
4.6. Señala el sujeto de una acción ante la pregunta ¿***Quién***……?
4.7. Sigue instrucciones enunciadas con un verbo (*ven, siéntate, bebe, corre, límpiate*…..)
4.8. Sigue instrucciones que contengan verbo + sustantivo (*abre la puerta, coge la mochila, come la fruta…..)*
4.9. Sigue instrucciones que contengan verbo +sustantivo + adjetivo (*dame la pelota grande, coge el plato pequeño….*
4.10. Sigue instrucciones que contengan adjetivos posesivos o indiquen posesión (*dame tu mochila, trae el abrigo de*……)
4.11. Sigue instrucciones verbales que contengan conceptos espaciales (*pon el vaso encima de la mesa, ponte junto a la ventana, mete la cuchara dentro del cajón, último, primero, cerca……)*
4.12. Sigue instrucciones verbales que contengan conceptos temporales (*vamos rápido, come despacio, antes de salir coge el abrigo, termina pronto…….)*
4.13. Sigue instrucciones que contengan adjetivos demostrativos (*Siéntate en esta silla. Coge esa pelota, dame aquel papel….)*
4.14. Sigue instrucciones que contengan pronombres personales (YO, dale el vaso a ella, nosotros vamos a tocar el tambor…)
4.15. Realiza órdenes de dos o más elementos secuenciados (Trae tu chaqueta y cuélgala…..)

5.- Criterio de evaluación: Estructuración progresiva de la frase.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Expresión oral respondiendo a preguntas sencillas. Utilización de estructuras sencillas para nombrar cosas. Expresión espontánea.
Indicadores:
5.1. Dice su nombre ante la pregunta ¿*Cómo te llamas*?
5.2. Dice el nombre o parentesco ante la pregunta ¿*Quién es*?
5.3. Dice el nombre del objeto ante la pregunta ¿*Qué es*?
5.4. Dice los adverbios *SI/NO* ante la pregunta ¿*Quieres….*?
5.5. Dice los adverbios *SI/NO* como afirmación o negación ante la pregunta ¿Es un/ una….?
5.6. Dice el pronombre personal *YO* para referirse a sí mismo
5.7. Dice la estructura *DAME……..* para pedir un objeto
5.8. Dice la estructura *ES UN/UNA……..* ante la pregunta *¿Qué es?*
5.9. Dice la estructura *ES……* seguida del nombre propio o genérico ante la pregunta ¿*Quién es?*
5.10. Dice la estructura *ES…..* seguida de una cualidad para responder a la pregunta ¿*Cómo es*?
5.11. Responde a ¿*dónde está*? con la estructura *ESTÁ……* seguida de un término de lugar
5.12. Responde a ¿*qué haces*? con la estructura *YO……*seguida de la acción
5.13. Responde a ¿*qué hace*? con la estructura sujeto + verbo
5.14. Responde a ¿*de quién es*? con la estructura *ES DE* + nombre
5.15. Responde a ¿*qué hace*? con la estructura nombre + verbo + complemento
5.16. Responde a ¿*qué tiene*? con la estructura nombre + verbo + complemento
5.17. Se expresa espontáneamente utilizando frases con la estructura adecuada

6.- Criterio de evaluación: Comprender y expresar una narración.

Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Comprensión de una narración. Expresión de acontecimientos de la vida diaria. Descripción de una narración.
Indicadores:
6.1. Nombra los personajes de una narración
6.2. Nombra los objetos de una narración
6.3. Nombra los lugares de una narración
6.4. Responde preguntas sencillas sobre la narración
6.5. Expresa, después de oída y con apoyo gráfico, las secuencias más relevantes de una narración
6.6. Expresa de forma secuenciada los hechos más relevantes de una narración
6.7. Describe con detalles relevantes los personajes de una narración
6.8. Describe con detalles relevantes los objetos de una narración
6.9. Describe con detalles relevantes los lugares de una narración
6.10. Expresa, con modelo gráfico, la narración oída
6.11. Expresa, sin modelo gráfico, la narración oída
6.12. Expresa utilizando frases acontecimientos de su vida diaria

7.- Criterio de evaluación: Adquirir habilidades de lectura y escritura básicas de manera que facilite su autonomía.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Lectura que facilite su autonomía. Escritura para expresar lo que siente y/o quiere.
Indicadores:
7.1.- Lee vocales
7.2.- Lee sílabas.
7.3.- Lee palabras sueltas.
7.2.- Asocia palabras con imágenes y objetos reales.
7.3.- Lee frases sencillas de forma comprensiva.
7.4.- Lee textos sencillos de forma comprensiva.
7.5.- Lee correctamente, haciendo las pausas necesarias.
7.6.- Lee e interpretar las notas, avisos, que se le presentan.
7.7.- Interpretar información gráfica y escrita (carteles, indicadores, etc)
7.8.- Escribe vocales.
7.9.- Escribe sílabas.
7.10.- Escribe palabras.
7.11.- Escribe frases sencillas.

2. DESARROLLO DE LAS HABILIDADES ACADÉMICAS FUNCIONALES

Según el decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía.

Según el decreto 230/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

S: Sí lo hace
N: No lo hace
P: En proceso

COMPETENCIAS CLAVE A TRABAJAR EN EL PERIODO DE FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA

Las competencias clave del currículo son las siguientes:

a) Comunicación lingüística.
b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
c) Competencia digital.
d) Aprender a aprender.
e) Competencias sociales y cívicas.
f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
g) Conciencia y expresiones culturales

COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN:

Constituye la utilización del propio cuerpo u otros códigos para la comunicación, la representación, la comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta. Los conocimientos, destrezas y actitudes de esta competencia permiten realizar la
escucha, comprender mensajes sencillos, expresar sensaciones, sentimientos, emociones y necesidades; en diferentes grados de dificultad llegando, incluso, a comprender mensajes complejos y a expresar distintas funciones comunicativas a través de códigos más complejos (visuales, gestuales, lingüísticos,…). Aquel alumnado que alcance el lenguaje oral irá perfeccionando el uso de recursos de expresión tanto oral como escrita. Las diferentes estrategias comunicativas pueden y deben utilizarse como herramientas para la prevención y resolución de conflictos.

COMPETENCIA MATEMÁTICA:

Consiste en organizar la realidad en base a conceptos básicos (cantidad, de forma, de tamaño, espacio-temporales, de referencia,…), conceptos básicos y operaciones como reconocimiento, seriación y clasificación.

COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO NATURAL:

Constituye la puesta en práctica de estrategias que le permitan el conocimiento de
sí mismo a través la vivencia corporal y desde la interacción con el entorno. Ello supone la manipulación, la experimentación y, en cierta medida, la "conceptualización" de dicha experiencia. Contempla, también la actividad dirigida

a la mejora y preservación de las condiciones de vida propia, de las demás personas y del resto de los seres vivos. En definitiva, incorpora habilidades para desenvolverse adecuadamente, con autonomía e iniciativa personal en ámbitos de la vida y del conocimiento muy diverso (salud, higiene, consumo,…). Forma parte de esta competencia la adecuada percepción del espacio físico en el que se desarrolla la vida y actividad humana, adquiriendo habilidad para interactuar con el entorno: Moverse en él y resolver problemas en los que intervengan los objetos y su posición.

COMPETENCIA DIGITAL Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

En este proceso en fundamental el empleo de claves multisensoriales. Incorpora el uso de las TIC como herramientas de trabajo y de acceso al entorno. En algunas situaciones se desarrollan habilidades que permiten la utilización de las TIC como medio de comunicación social.

COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA:

Busca la inclusión social del sujeto como ciudadano. Esta competencia conlleva el desarrollo de habilidades para la convivencia social y la resolución de conflictos. Así mismo, dota al sujeto de estrategias que favorece su interacción con el entorno social.

COMPETENCIA ARTÍSTICA Y CULTURAL:

Supone utilizar el propio cuerpo, los elementos del entorno e instrumentos materiales específicos para la expresión y la representación artística. Esta competencia se pone en práctica no solo de forma individual sino de forma colectiva. Ello conlleva el desarrollo estrategias de trabajo cooperativo desde el "acto creativo colectivo".

COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER:

Supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma. Requiere el desarrollo de estrategias de recogida y organización de la información, de mecanismos de acción sobre el entorno, así como, de habilidades para realizar las actividades de forma autónoma y/o de petición de ayuda. Conlleva el desarrollo de habilidades de trabajo, como son: la fijación de la atención sobre la actividad, la permanencia en tareas, la capacidad de trabajo
autónomo,…

COMPETENCIA PARA AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL:

Se refiere a la adquisición de estrategias que permitan un desarrollo de la autonomía personal en el desenvolvimiento en la vida cotidiana con el menor grado de ayuda posible. Conlleva a la configuración de un sentimiento positivo de autoestima que favorece el sentimiento de "ser capaz".

RELACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE CON LOS ÁMBITOS:

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD

Competencia Digital, Competencia Social y Cívica, Competencia Aprender a Aprender, Competencia Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor. desarrolla las siguientes competencias:

· La competencia para aprender a aprender implica avanzar en la adquisición de un nivel básico en aquellas habilidades y destrezas que permiten progresar disfrutando de acuerdo con las exigencias de cada situación.

· La competencia social y cívica, permitirá a los niños relacionarse con los demás de forma cada vez más equilibrada y satisfactoria, interiorizando progresivamente las pautas de comportamiento social y ajustando su conducta a ellas.

. La competencia matemática: iniciación en algunas habilidades matemáticas a partir de la manipulación de objetos, de la identificación de sus atributos y cualidades, y estableciendo relaciones de clasificación, orden y cuantificación.

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

Competencia Digital, Competencia Matemática de Ciencias y Tecnología, Competencia Aprender a Aprender.

· La competencia matemática de Ciencias y Tecnología observación y manipulación de objetos, de la interacción con las personas, de la exploración del espacio (lugares,) y del tiempo (el día, la semana, las estaciones), fundamentalmente en situaciones de juego. la manipulación de objetos, la clasificación, la identificación, empleo y comparación de cuantificadores básicos (cantidad, tamaño, espacio, tiempo. comparar tamaños de objetos de la clase, identificar posiciones de objetos, precisar relaciones, determinar contrastes.

· La competencia de Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor: La identificación y denominación de las cualidades del propio cuerpo y el de los otros, los objetos, los entornos naturales y sociales y las personas los va conociendo e integrando en esquemas cada vez más complejos que, a su vez, le sirven de base para nuevos aprendizajes y para interpretar la
realidad.

· La competencia digital :Los juegos multimedia, animaciones y documentales que los medios de comunicación y el ordenador presentan, favorecen el contacto con realidades no siempre accesibles, incluso cuando lo son, estas herramientas pueden proporcionar al niño otras perspectivas complementarias que enriquecerán su visión.

· La competencia social y cívica: la toma de contacto con lo que hacen y sienten, del valor de las relaciones y de las tareas que cada uno desempeña, del reconocimiento de la diversidad.

ÁMBITO: LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE

Competencia Social y Cívica, Competencia Digital , Competencia Conciencia y Expresiones Culturales, Competencia Comunicación Lingüística.

· La competencia en comunicación lingüística: desde el trabajo con la comunicación se pretende favorecer el desarrollo lógico y las capacidades de relación con los otros.

· La competencia conciencia y expresiones culturales: ayudan a las niñas y niños a

generalizar su dominio del cuerpo, a disfrutar con ellas y les enseñan, desde el juego, a utilizar el ocio de forma activa.

· La competencia digital: El ordenador y el resto de los medios audiovisuales son herramientas atractivas para la niña y el niño que despiertan su interés por jugar y aprender. Impulsa la apreciación del entorno a través de la percepción con palabras, sonidos, formas, colores, líneas, texturas, luz o movimiento presentes en los espacios naturales y en las obras y realizaciones humanas.

· La competencia para aprender a aprender: las experiencias de manipulación de objetos, de experimentación con técnicas y materiales, de verbalización y representación.

· Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor: Al hacer de la exploración y la indagación para buscar soluciones y adquirir conocimientos, se promueve de forma relevante la autonomía e iniciativa personal.

I.- CURRÍCULUM TVAL

ÁMBITO DE AUTONOMÍA PERSONAL EN LA VIDA DIARIA

MÓDULO 1.- BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO

- *1.1.- CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO E IDENTIDAD PERSONAL*
- *1.2.- HIGIENE Y ASEO PERSONAL*
- *1.3.- ALIMENTACIÓN*
- *1.4.- VESTIDO*
- *1.5.- ESPACIO, TIEMPO Y MOVIMIENTO*
- *1.6.- LA SALUD Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES*

MÓDULO 2.- AUTONOMÍA EN EL HOGAR

- *2.1.- LA CASA, SU LIMPIEZA Y ORGANIZACIÓN*
- *2.2.- LA SEGURIDAD EN EL HOGAR: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES*
- *2.3.- LA COMPRA Y EL DINERO*

ÁMBITO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

MÓDULO 1.- OCIO Y TIEMPO LIBRE

- *1.1.- JUEGOS Y DEPORTES*
- *1.2.- ACTIVIDADES CULTURALES Y AFICIONES PERSONALES*
- *1.3.- FIESTAS Y CELEBRACIONES*

MÓDULO 2.- DESPLAZAMIENTOS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

- *2.1.- EDUCACIÓN VIAL*
- *2.2.- DESPLAZAMIENTOS A TRAVÉS DE LOS TRANSPORTES DE USO PÚBLICO*
- *2.3.- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN*

MÓDULO 3.- UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS

- *3.1.- DOCUMENTOS E IMPRESOS*
- *3.2.- EQUIPAMIENTOS*

MÓDULO 4.- PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COMUNITARIA

- *4.1.- CONVIVENCIA*
- *4.2.- LA PARTICIPACIÓN SOCIAL*

ÁMBITO DE HABILIDADES Y DESTREZAS LABORALES

MÓDULO 1.- CAPACITACIÓN LABORAL

1.1.- TALLER DE AGRICULTURA
1.2.- TALLER DE CARPINTERÍA

MÓDULO 2.- ORIENTACIÓN LABORAL

ÁMBITO DE AUTONOMÍA PERSONAL EN LA VIDA DIARIA

MÓDULO 1.- BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO

1.1.- CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO E IDENTIDAD PERSONAL

1.- Criterio de evaluación: Reconocer aspectos de identificación personal que le ayuden a conseguir seguridad y confianza en sí mismo.
Objetivo: Tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo y una actitud de aceptación hacia los demás.
Contenidos:

- El cuerpo humano: Cambios evolutivos fisiológicos, anatómicos y psicológicos en el t ránsito de joven a adulto (Conceptos).
- Aspecto personal externo (Conceptos).
- Identificación personal: Datos personales y familiares. Documentos más usuales (Conceptos).
- Sexualidad y reproducción: Órganos sexuales y zonas erógenas. Menstruación. Proce sos de fecundación, embarazo y parto.
  El rol sexual. Métodos de control de natalidad. (Conceptos).
- Conocimiento de sí mismo: Intereses y motivaciones. Capacidades. Emociones. Estados físicos. Conductas. (Conceptos)
- Diferenciación de los datos de identificación personal (Procedimientos).
- Reconocimiento de los cambios evolutivos (Procedimientos).
- Reconocimiento de las características personales y de sus posibilidades y limitaciones (Procedimientos).
- Identificación de los distintos métodos de control de natalidad (Procedimientos).
- Descripción de conductas que normalmente se atribuyen a los hombres y a las mujer es en sus relaciones sexuales (Procedimientos).
- Utilización de las propias posibilidades para manifestar intereses, emociones y sentimientos (Procedimientos).
- Valoración de la identidad personal como fuente de autoestima (Actitudes).
- Interés en conocerse a sí mismo y a los demás (Actitudes).
- Vivencia de la sexualidad como medio de comunicación, afectividad y placer y de reproducción (Actitudes).
- Valoración de la reproducción como acto de responsabilidad (Actitudes).

Objetivo Específico 1: Construir el esquema corporal e imagen de su propio cuerpo
Indicadores:

- Conoce e identificar las diferentes partes del cuerpo: cabeza, cara, tronco, extremidades superiores e inferiores.

- Conoce los principales órganos del cuerpo humano.
- Conoce las funciones vitales del cuerpo humano
- Conoce los sistemas sensoriales del cuerpo: vista, olfato, oído, tacto y gusto.

Objetivo Específico2: Tomar conciencia de la identidad sexual como parte del proceso del conocimiento sobre sí mismo/a

Indicadores:

- Conoce y toma conciencia de los cambios físicos producidos por el paso de adolescente a adulto.
- Conoce e identifica los órganos sexuales y zonas erógenas.
- Identifica las conductas que se atribuyen a hombres y mujeres en sus relaciones afectivo-sexuales.
- Conoce los procesos de reproducción humana.
- Conoce los diferentes métodos anticonceptivos.
- Discrimina las diferentes muestras y expresiones de afectividad (beso en la cara, abrazo, caricias, etc.) y su significado (amistad, cariño, amor, sexual…)
- Evita excesos afectuosos, abrazos, besos, contacto corporal en situaciones inadecuadas.
- No da muestras corporales de afectos abrazos, besos a personas desconocidas
- Rechaza peticiones de afectos o sexuales cuando no se desean
- Rechaza peticiones de personas desconocidas.

Objetivo Específico 3: Construir una imagen de sí mismo/a con datos identificativos y como persona que expresa sus motivaciones, emociones e intereses personales.

Indicadores:

- Se identificarse a sí mismo/a conociendo sus datos personales (Nombre y apellidos y fecha de nacimiento, edad)
- Expresa sus datos personales.
- Conoce sus datos familiares (nombre de los familiares más allegados, número de personas con las que conviven)
- Expresa sus datos familiares
- Conoce e identifica sus datos de contactos (dirección, teléfono, pueblo en el que vive etc.)
- Expresa sus datos de contacto.
- Identifica los documentos de mayor uso: el documento nacional de identificación, tarjeta sanitaria…)
- Acepta y es consciente de sus propias capacidades y limitaciones, y actuar en función de las mismas.
- Distingue diferentes estados emocionales.
- Expresa su estado emocional (Estoy contento, triste, enamorado….)
- Distingue diferentes estados físicos.
- Expresa su estado físico (cansado, nervioso, enfermo..)

- Elige e identifica sus propios intereses, gustos y motivaciones
- Comparte e intercambia con los demás sus intereses, gustos y motivaciones.
- Muestra interés por conocer a las demás personas.

1.2.- HIGIENE Y ASEO PERSONAL

1.- Criterio de evaluación: Mantener hábitos de higiene, aseo y cuidado personal.
Objetivo: Afianzar hábitos de higiene personal, así como el conocimiento y el cuidado de sí mismo.
Contenidos:

- Cuidado e higiene personal:
  La higiene como prevención de enfermedades. Aseo específico que acompaña a las distintas necesidades fisiológicas.
  El cuarto de baño: Elementos, objetos y materiales en relación con la higiene y el aseo (Conceptos).
- Aseos públicos y privados (Conceptos).
- Realización de tareas relacionadas con el cuidado e higiene personal (Procedimientos).
- Utilización contextualizada de las normas de higiene corporal (Procedimientos).
- Utilización adecuada de elementos, objetos y materiales en relación con la higiene personal (Procedimientos).
- Realización progresivamente autónoma de las rutinas de higiene y aseo (Procedimientos).
- Autorregulación y control de esfínteres, mucosidad y baba (Procedimientos).
- Utilización de un sistema de comunicación adecuado para expresar las necesidades fisiológicas (Procedimientos).
- Interpretación de símbolos relacionados con la higiene corporal (Procedimientos).
- Utilización del vocabulario y de expresiones correspondientes a las situaciones cotidianas en relación con la higiene personal (Procedimientos).
- Gusto por la limpieza y el aseo personal (Actitudes).
- Aceptación paulatina de las normas básicas de comportamiento en relación con la higiene (Actitudes).
- Reconocimiento de los efectos positivos que tiene la higiene personal sobre la salud, la autoimagen, la autoestima y la imagen que se transmite (Actitudes).
- Cuidado y limpieza del vestuario (Actitudes).
- Valoración de la limpieza, el orden y el mantenimiento de las diferentes prótesis de uso personal (Actitudes).

Objetivo Específico *1*: Conocer e identificar el cuarto de baño como un lugar para la higiene personal y para la consecución de sus necesidades fisiológicas.

Indicadores:

- Conoce e identifica los elementos del cuarto de baño (lavabo, ducha, wáter, espejo…)
- Conoce e identifica los diferentes utensilios del cuarto de baño y su uso (cepillo, peine, secador, esponja…)
- Conoce e identifica los diferentes productos de higiene (pasta de dientes, jabón,

colonia, papel higiénico, compresa…)
- Discrimina el dibujo o cartel alusivo de hombre/mujer.
- Hace uso responsable del baño y de sus elementos.
- Expresa cuando quiere ir al baño (de forma oral o con sistema alternativos de comunicación)
- Expresa verbalmente los elementos, utensilios y productos del cuarto de baño.

Objetivo Específico 2: Adquirir las habilidades necesarias para cuidar de su aseo y apariencia física.
Indicadores:

- Se lava y se seca la cara y las manos por iniciativa propia en los momentos adecuados
- Se lava los dientes y se enjuaga la boca por iniciativa propia después de las comidas
- Se limpia y se suena la nariz cuando lo necesita
- Controla o se limpia la saliva por el exterior de la boca
- Se lava las axilas y utilizar desodorante
- Se limpia y cuidar de las uñas
- Regula la temperatura del agua en el lavabo y/o ducha
- Se ducha o se baña enjabonándose y aclarando
- Se seca todo el cuerpo después de una ducha/ baño
- Se peina y/o se arregla el pelo
- Se aplica gomina o espuma en el pelo
- Se lava y se seca el pelo
- Se afeita la cara
- Se aplica colonia
- Se pone crema en la cara
- Se maquilla en las ocasiones apropiadas
- Se desmaquilla
- Cuida de sí misma durante la menstruación
- Se mira al espejo para comprobar que se está limpio/a y peinado/a
- Cuida la ropa, revisa si está bien colocada
- Siente gusto por estar limpio/a y aseado/a
- Es consciente de la imagen que proyecta ante los demás, tras un buen cuidado de su apariencia física.

1.3.- ALIMENTACIÓN

1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación.
Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.
Contenidos:

- Alimentación y nutrición: La alimentación como parte de la nutrición. Los alimentos c omo fuentes de nutrientes. Los siete grandes grupos de alimentos (Conceptos).
- Alimentación y salud: Dieta. Dietas equilibradas según las necesidades personales. La higiene de los alimentos y de su manipulación como prevención de tóxico-infecciones (Conceptos).
- Manipulación, almacenamiento y conservación de los alimentos (Conceptos).

- Objetos y útiles relacionados con la alimentación (Conceptos).
- Diferenciación entre nutrición y alimentación (Procedimientos).
- Reconocimiento y clasificación de alimentos según distintos criterios: Modo de conservación, naturaleza, duración, etcétera (Procedimientos).
- Selección de alimentos teniendo en cuenta sus propiedades nutritivas.
- Información sobre el proceso que siguen diferentes alimentos desde su origen hasta el momento de su consumo (Procedimientos).
- Identificación y elaboración de dietas alimenticias saludables (Procedimientos).
- Aplicación de normas de higiene en la manipulación de alimentos (Procedimientos).
- Realización de operaciones de manipulación, almacenamiento, conservación y consumo de alimentos (Procedimientos).
- Elaboración de recetarios de uso personal utilizando diferentes sistemas de comunicación (Procedimientos).
- Elaboración de menús según necesidades y ocasiones (Procedimientos).
- Utilización y organización de los espacios relacionados con la alimentación (Procedimientos).
- Uso progresivamente autónomo y adecuado del menaje empleado en la alimentación (Procedimientos).
- Utilización, en los casos que sea necesario, de sistemas alternativos de comunicación para satisfacer necesidades y manifestar preferencias en relación con la alimentación (Procedimientos).
- Utilización del vocabulario y de expresiones en relación con la alimentación (Procedimientos).
- Interpretación de símbolos relacionados con la alimentación (Procedimientos).
- Identificación de pautas adecuadas para la realización del proceso de congelación y descongelación (Procedimientos).
- Interés por alimentarse con una dieta equilibrada (Actitudes).
- Actitud crítica ante el consumo de alimentos (Actitudes).
- Interés por la higiene personal antes, durante y después de las comidas así como de la limpieza de los espacios y útiles destinados a la alimentación (Actitudes).
- Valoración de la higiene y limpieza de alimentos (Actitudes).
- Valoración de los efectos que tiene la correcta alimentación en la salud (Actitudes).
- Aceptación de normas básicas de comportamiento en la mesa y valoración de la repercusión que su cumplimiento tiene en los demás (Actitudes).
- Aprecio por la ayuda recibida de otros en la comida y disposición para prestarla (Actitudes).
- Gusto por la presentación atractiva de los alimentos elaborados (Actitudes).

Objetivo específico 1: conocer los distintos alimentos y sus beneficios para la salud.
Indicadores:

- Reconoce los distintos alimentos
- Conoce los siete grandes grupos de alimentos (pirámide de la alimentación)
- Clasifica los alimentos según distintos criterios (naturaleza, sabor, saludable/no saludable, conservación, etc.)
- Identifica y selecciona los alimentos que son saludables de los que no son.
- Conoce el proceso que siguen los diferentes alimentos desde su origen hasta el momento de su consumo
- Expresa verbalmente o con sistema alternativo los nombres de los alimentos y grupos a los que pertenecen

Objetivo Específico 2: Conocer e identificar la cocina como un lugar para la manipulación, almacenamiento, conservación y elaboración de alimentos

Indicadores:

- Conoce e identifica los elementos de la cocina (despensa, electrodomésticos, menaje…)
- Conoce e identifica los diferentes electrodomésticos de la cocina
- Conoce y diferencia los distintos tipos de menaje para hacer la comida (ollas, cacerolas, sartenes, fuentes, casos....)
- Utiliza el recipiente adecuado según el tipo de comida
- Conoce y diferencia los distintos utensilios para dar vuelta a la comida y/o apartar (espumaderas, paletas, cucharones...)
- Utiliza el utensilio apropiado a la actividad
- Conoce los utensilios de cocina para cortar y/o picar alimentos (cuchillos de cocina, tabla…)
- Conoce y diferencia los distintos tipos de abridores para botellas y latas
- Corta o pica los alimentos con el cuchillo adecuado de forma segura y efectiva
- Abre botellas y latas con el abridor adecuado de forma segura y efectiva
- Enciende y apaga la cocina de forma segura y efectiva
- Enciende y apaga el calentador de agua de forma segura y efectiva
- Utiliza el tostador de pan de forma segura y efectiva
- Utiliza la batidora de forma segura y efectiva
- Utiliza el microondas de forma segura y efectiva
- Utiliza el friegaplatos de forma segura y efectiva
- Utiliza el horno de manera segura y efectiva
- Conoce y utiliza adecuadamente las distintas partes del frigorífico
- Expresa verbalmente o con sistema alternativo los diferentes elementos y utensilios de la cocina

Objetivo Específico 3: Adquirir las habilidades necesarias para preparar y guardar los alimentos de la manera más correcta posible.

Indicadores:

- Aplica normas de higiene en la manipulación de alimentos (lavarse las manos previamente, pelo recogido, etc.)
- Distingue entre los alimentos congelados, frescos y no perecederos (paquetes y latas)
- Elige los alimentos frescos teniendo en cuenta el aspecto que presentan
- Elige los alimentos congelados y no perecederos teniendo en cuenta la fecha de caducidad
- Conoce el lugar adecuado de conservación de los alimentos según sus características (congelador, frigorífico, armario)
- Prepara los alimentos frescos para su congelación
- Prepara los alimentos frescos para guardarlos en el frigorífico

Objetivo Específico 4: Adquirir las habilidades necesarias para preparar comidas sencillas.

Indicadores:

- Prepara comidas que no requieran ser calentadas ni cocinadas (bocadillos, ensaladas…)
- Calienta una comida previamente hecha
- Prepara alimentos que requieran ser solamente calentados (cola-cao, infusión, café, tostadas…)
- Cocina alimentos a la plancha
- Cocina alimentos al horno
- Cocina alimentos fritos
- Elabora comidas guisadas
- Expresa verbalmente o con sistema alternativo las comidas que va a preparar (ingredientes, menaje y electrodoméstico a utilizar, temperatura…)

Objetivo Específico 5: Adquirir las habilidades necesarias para servir la comida y recoger lo utilizado.

Indicadores:

- Dispone la mesa para comer
- Guarda la comida que no ha sido servida de forma adecuada y ponerla en el lugar apropiado para que se conserve
- Tira los alimentos que se han echado a perder o se han contaminado
- Lava, seca y guarda los utensilios de cocina y los platos, vasos y cubiertos empleados

Objetivo Específico 6: Adquirir el conocimiento y habilidades básicas para el cuidado de su salud en relación con la alimentación.

Indicadores:

- Mantiene una alimentación saludable
- Conoce los alimentos saludables y los que hay que evitar
- Come cantidad correcta de comida
- Come alimentos variados
- Conoce los perjuicios para la salud del tabaco y el alcohol

1.4.- VESTIDO

1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con el vestido.

Objetivo: adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con el vestido.

Contenidos:

- El vestido: Su necesidad. La acción de vestirse y desvestirse. Prendas de vestir: Tipos y composición (Conceptos).
- Objetos y complementos en relación con el vestido (Conceptos).
- El vestido en diferentes situaciones (Conceptos).
- Realización de acciones necesarias para vestirse y desvestirse (Procedimientos).
- Elección de ropa adecuada para cada situación, siguiendo un criterio personal (Procedimientos).
- Conservación de las prendas de vestir (Procedimientos).

- Ordenación y distribución de prendas de vestir en el lugar adecuado (Procedimientos).
- Identificación de establecimientos y profesiones relacionados con el vestido (Procedimientos).
- Interpretación de símbolos en relación con la composición, el cuidado y la conservació n de las prendas de vestir (Procedimientos).
- Utilización del vocabulario adecuado en relación con el vestido (Procedimientos).
- Gusto por ir bien vestido (Actitudes).
- Valoración de los efectos que producen el vestido y los complementos en la propia imag en y en la que se transmite a
  los demás (Actitudes).
- Interés en el cuidado de las propias prendas, objetos y complementos de vestir (Actitudes).
- Respeto por las pertenencias de los otros (Actitudes).

Objetivo específico 1: Conocer las distintas prendas de vestir.
Indicadores:

- Conoce las prendas que conforman la ropa interior.
- Conoce y diferencia las diferentes prendas de vestir según la época o estación del año.
- Conoce los diferentes tipos de calzado y su uso.
- Conoce los distintos complementos para la ropa y su uso adecuado según la situación (cinturón, gorro, pañuelo, collares…)
- Conoce y diferenciar la composición de la ropa (lana, algodón, licra…)
- Conoce y selecciona las prendas adecuadas para cada situación, actividad o evento (día en el campo, ir de fiesta, practicar deporte, etc.)
- Conoce e identifica los establecimientos y profesiones relacionados con el vestido
- Expresa verbalmente o mediante sistema alternativo de comunicación los nombres de las diferentes prendas de vestir y sus complementos.

Objetivo específico 2: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse la ropa
Indicadores:

- Se pone y se quita la ropa sin ningún tipo de broche o sujeción
- Se pone y se quita la ropa que se cierran con velcro
- Se pone y se quita la ropa que se abrocha con cremallera
- Se pone y se quita la ropa que se abrocha con botones
- Se pone y se quita la ropa que se abrocha con cierres de presión (broches o automáticos)
- Se pone la ropa de manera correcta
- Se pone la ropa adecuada según el tiempo.
- Se ponerse la ropa adecuada para cada situación
- Se pone complementos (anillos, collares, sombreros, relojes... en las situaciones apropiadas

Objetivo Específico 3: Adquirir las habilidades necesarias para el cuidado de la ropa.
Indicadores:

- Diferencia la ropa limpia de la sucia
- Lava una prenda a mano
- Separa la ropa blanca de la de color

- Separa la ropa delicada de la ropa normal
- Mete la ropa en la lavadora
- Dosifica adecuadamente el detergente
- Elige el programa adecuado según el tipo de ropa
- Pone en marcha la lavadora
- Tiende y recoge la ropa del tendedero
- Dobla los distintos tipos de prendas
- Plancha distintos tipos de prendas
- Guarda adecuadamente la ropa según cada tipo de prenda
- Repara la ropa (coser un botón, descosido…)
- Limpia el calzado

Objetivo específico 4: Tomar una actitud positiva ante el vestido
Indicadores:

- Siente gusto por ir bien vestido.
- Valora los efectos que producen el vestido y los complementos en la propia imagen y en la que se transmite a los demás.
- Respeta las pertenencias de los otros.

1.5.- ESPACIO, TIEMPO Y MOVIMIENTO

1.- Criterio de evaluación: Controlar el propio cuerpo ajustando las capacidades motrices a las diferentes necesidades y en su caso utilizar los medios que favorezcan la movilidad.
Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en los espacios de su vida diaria, tener conceptos temporales y de movimiento.
Contenidos:

- Aspectos básicos del espacio: Dirección. Sentido. Orientación (Conceptos).
- Instrumentos organizadores del tiempo: Reloj, calendario y agendas (Conceptos).
- Movilidad personal: Medios facilitadores. Barreras arquitectónicas (Conceptos).
- Realización de desplazamientos siguiendo instrucciones verbales, gestuales, gráficas o simbólicas (Procedimientos).
- Exploración de espacios nuevos y cotidianos (Procedimientos).
- Estimación de distancias (Procedimientos).
- Identificación y señalización de horas, fechas y períodos de tiempo (Procedimientos).
- Relación entre tiempos y actividades que cotidianamente se realizan en los mismos (Procedimientos).
- Apreciación de la duración en los desplazamientos en función de la distancia y de los medios de locomoción empleados (Procedimientos).
- Organización del propio tiempo mediante relojes, calendarios y agendas (Procedimientos).
- Planificación de actividades en función de su duración y de desplazamientos en funció n de la distancia y del tiempo empleado en ellos (Procedimientos).
- Utilización de diferentes posturas para la realización de desplazamientos de forma controlada (Procedimientos).
- Realización de prácticas de movilidad en distintos lugares y actividades utilizando las a yu-das técnicas que se precisen (Procedimientos).
- Interés por elegir su lugar en espacios cotidianos (Actitudes).
- Iniciativa por explorar nuevos entornos (Actitudes).

- Vivencia del tiempo de manera agradable (Actitudes).
- Interés por realizar las actividades propias con puntualidad (Actitudes).
- Confianza en las posibilidades de uno mismo y gusto por el movimiento, el ejercicio fís ico y el riesgo controlado (Actitudes).
- Valoración de la independencia alcanzada al disponer de mayor movilidad en los desplazamientos (Actitudes).
- Interés por mejorar la calidad del propio movimiento (Actitudes).

Objetivo específico 1: Conocer y adquirir las habilidades necesarias para explorar los distintos espacios.

Indicadores:

- Conoce y comprende conceptos relacionados con el espacio (arriba-abajo, cerca-lejos, fuera-dentro, encima de- debajo de, al lado…)
- Conoce y comprende conceptos relacionados con la orientación (derecha- izquierda)
- Conoce y comprende conceptos relacionados con la dirección
- Realiza desplazamientos en diferentes entornos o espacios siguiendo instrucciones verbales, gestuales, gráficas o simbólicas
- Explora espacios nuevos y cotidianos
- Estima distancias entre un espacio y otro
- Presta interés por elegir su lugar en espacios cotidianos
- Toma iniciativa por explorar nuevos entornos
- Expresa verbalmente o mediante sistema alternativo de comunicación los espacios que se quieren explorar.

Objetivo específico 2: Conocer y adquirir las habilidades necesarias para organizar el propio tiempo mediante reloj, calendario y agenda.

Indicadores:

- Conoce y adquiere los conceptos día/semana/mes/año
- Conoce los días de la semana
- Conoce los meses del año
- Identifica la fecha actual u otras fechas en un calendario
- Conoce el uso de la agenda como medio para organizar las actividades diarias
- Usa la agenda, adecuada a la capacidad de cada alumno/a (imágenes, pictogramas…), para organizar el propio tiempo
- Conoce y comprende el concepto de hora
- Conoce y comprende el concepto de minuto
- Lee la hora en un reloj de aguja
- Lee la hora en un reloj digital
- Toma conciencia del tiempo transcurrido entre una actividad y la siguiente
- Organiza el propio tiempo mediante el reloj
- Conoce la hora de inicio y la hora de finalización de una actividad cotidiana
- Vivencia el tiempo de manera agradable
- Expresa verbalmente o mediante sistema alternativo de comunicación la fecha, hora, o actividad a realizar.

Objetivo 3: Conocer y adquirir las habilidades necesarias para moverse y desplazarse según sus capacidades y limitaciones físicas.

Indicadores:

- Utiliza diferentes posturas para realizar desplazamientos de forma controlada.
- Realiza prácticas de movilidad en distintos lugares y actividades utilizando las ayudas técnicas que se precisen
- Conoce y tiene confianza en las posibilidades de uno mismo/a y sentir gusto por el movimiento, el ejercicio físico y el riesgo controlado.
- Valora la independencia alcanzada al disponer de mayor movilidad en los desplazamientos
- Despierta interés por mejorar la calidad del propio movimiento.

1.6.- LA SALUD Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

1.- Criterio de evaluación: Manifestar actitudes y juicio crítico ante situaciones de salud y enfermedad; cuidarse de uno mismo ante el consumo de tabaco, de alcohol y de otras drogas.
Objetivo: valorar los aspectos vinculados a la salud necesarios para llevar una vida con la mayor calidad y autonomía posible.
Contenidos:

- Salud y enfermedad (Conceptos).
- Prevención de algunas enfermedades: Vacunas. Hábitos saludables (Conceptos).
- Profesionales de la salud (Conceptos).
- Los medicamentos. La prescripción médica como requisito para la administración de medicamentos (Conceptos).
- Tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias de su consumo sobre la salud (Conceptos).
- Centros de salud y hospitales (Conceptos).
- Diferenciación entre salud y enfermedad (Procedimientos).
- Expresión de experiencias referidas a la salud (Procedimientos).
- Aplicación de medidas preventivas ante la enfermedad (Procedimientos).
- Identificación y actuación básica ante enfermedades comunes (Procedimientos).
- Diferenciación entre los distintos profesionales de la salud (Procedimientos).
- Recogida e interpretación de información en relación con las drogas (Procedimientos).
- Identificación y utilización adecuada de sus medicamentos, dosis, horarios y vías de a dministración (Procedimientos).
- Diferenciación entre centro de salud y hospital (Procedimientos).
- Actitud de aceptación de la enfermedad, de la atención médica y de las personas encargadas del cuidado (Actitudes).
- Actitud de ayuda a las personas enfermas (Actitudes).
- Aceptación de los medicamentos recetados por el médico (Actitudes).
- Adopción de actitudes críticas ante el consumo del alcohol, del tabaco y de otras drogas (Actitudes).

Objetivo específico 1: Conocer y comprender conceptos relacionados con la salud
Indicadores:

- Conoce y diferencia salud y enfermedad
- Conoce medidas para prevenir enfermedades
- Conoce y diferencia los distintos profesionales de la salud
- Conoce y diferencia los espacios y entornos dedicados a la salud (hospital, centro de salud, farmacia, etc.)
- Conoce los medicamentos más básicos

- Conoce la utilidad de los medicamentos más usuales
- Conoce los perjuicios para la salud del tabaco, el alcohol y otras drogas
- Conoce los beneficios para la salud de la actividad física

Objetivo específico 2: Adquirir las habilidades necesarias para cuidarse de sí mismo/a en relación a la salud.
Indicadores:

- Realiza una actividad física y/o deporte adaptado a sus características
- Distingue cuando se encuentra mal
- Expresa dónde le duele y describir el malestar (nausea, mareo, diarrea, fiebre…)
- Desinfecta una pequeña herida
- Se responsabiliza de la toma de su medicación
- Identifica y utiliza adecuadamente sus medicamentos, dosis, horarios y vías de administración.
- Identifica y actua según corresponde ante enfermedades comunes.
- Acepta la enfermedad, la atención médica y las personas encargadas del cuidado.
- Ayuda a las personas enfermas.
- Acepta los medicamentos recetados por el médico.
- Adopta actitudes críticas ante el consumo del alcohol, del tabaco y de otras drogas.
- Evita fumar y beber alcohol.

MÓDULO 2.- AUTONOMÍA EN EL HOGAR

2.1.- LA CASA, SU LIMPIEZA Y ORGANIZACIÓN

1.- Criterio de evaluación: Mostrar hábitos de participación en la realización de tareas de limpieza y cuidado de las distintas dependencias y enseres.

Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria, relacionadas con el mantenimiento del hogar.

Contenidos:

- La vivienda: Características. Dependencias. Ubicación (Conceptos).
- Enseres, máquinas y aparatos: Normas de uso y mantenimiento (Conceptos).
- Tareas cotidianas en el hogar (Conceptos).
- Productos de limpieza: Normas de uso (Conceptos).
- Recursos utilizados en el hogar: Agua, luz y electricidad. Consumo racional (Conceptos).
- Desperdicios: Tipos. Reciclaje (Conceptos).
- Orientación dentro de la propia vivienda y en las distintas dependencias de la misma (Procedimientos).
- Localización de la propia casa (Procedimientos).
- Cuidado y mantenimiento de enseres, máquinas y aparatos domésticos (Procedimientos).
- Realización de tareas de limpieza y mantenimiento de la casa (Procedimientos).
- Planificación del tiempo dedicado a las tareas de limpieza, orden y mantenimiento de la casa (Procedimientos).
- Aprovechamiento de los recursos utilizados (Procedimientos).
- Clasificación y retirada de residuos del hogar (Procedimientos).
- Identificación y localización de contenedores de recogida de residuos utilizados en el hogar (Procedimientos).
- Actitud de cuidado de las dependencias y de su contenido (Actitudes).

- Reconocimiento del valor del trabajo doméstico (Actitudes).
- Interés por participar en la realización de los trabajos de la casa (Actitudes).
- Iniciativa para el mantenimiento del medio ambiente (Actitudes).

Objetivo especifico 1: Conocer las distintas dependencias de la casa

Indicadores:

- Conoce y diferencia los distintos tipos de viviendas (casa, piso…)
- Conoce e identifica las distintas dependencias de una vivienda (cocina, salón, baño, dormitorio…)
- Conoce los diferentes muebles y enseres de la casa y su funcionalidad.
- Expresa verbalmente o mediante sistema alternativo de comunicación los diferentes muebles, enseres y dependencias de la casa

Objetivos especifico 2: Desarrollar hábitos de independencia para contribuir de forma autónoma al cuidado y mantenimiento del hogar

Indicadores:

- Realiza correctamente las diferentes tareas básicas domésticas:
  - Barre
  - Friega el suelo
  - Hace la cama
  - Limpia el polvo
  - Limpia cristales
  - Ordena las distintas dependencias
  - Recoge y limpia el cuarto de baño
  - Recoge y limpia la cocina
- Conoce la funcionalidad y usar los diferentes productos de limpieza
- Utiliza correctamente los electrodomésticos y aparatos sencillos
- Desarrolla hábitos de ahorro doméstico (teléfono, agua, luz, alimentos…)
- Reconoce el valor del trabajo doméstico
- Fomenta el interés por participar en la realización de los trabajos de la casa
- Sabe clasificar los diferentes residuos del hogar
- Identifica y localiza los contenedores los diferentes residuos del hogar

2.2.- LA SEGURIDAD EN EL HOGAR: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES

1.- Criterio de evaluación: Presentar actitudes de control personal ante situaciones de emergencia.

Objetivo: Tener nociones de seguridad en el hogar para prevenir y actuar en caso de accidentes domésticos.

Contenidos:

- Accidentes en el hogar: Medidas de seguridad y de prevención (Conceptos).
- Primeros auxilios en el hogar (Conceptos).
- Botiquín: Ubicación y contenido (Conceptos).
- Productos tóxicos y peligrosos (Conceptos).
- Utensilios y aparatos peligrosos (Conceptos).
- Adopción de medidas básicas de seguridad (Procedimientos).
- Prevención de situaciones de peligro (Procedimientos).
- Utilización de recursos ante situaciones de emergencia (Procedimientos).

- Experimentación con elementos y útiles del botiquín y prácticas de curas sencillas (Procedimientos).
- Reconocimiento de la peligrosidad y toxicidad de los productos (Procedimientos).
- Reconocimiento y utilización correcta de productos, utensilios y aparatos en el hogar (Procedimientos).
- Actitud de calma y control personal ante situaciones de emergencia (Actitudes).
- Actitud de ayuda y colaboración en situaciones de emergencia y accidentes (Actitudes).
- Valoración del empleo de medidas preventivas para el uso de electrodomésticos, útil es y herramientas de uso corriente
  en el hogar (Actitudes).
- Respeto de las normas de seguridad en la utilización de productos, utensilios y aparatos (Actitudes).
- Valoración de los peligros que conlleva la utilización de productos de limpieza, utens ilios, máquinas y aparatos (Actitudes).

Objetivo especifico 1: Conocer y adquirir las habilidades necesarias para adoptar las medidas básicas de seguridad.

Indicadores:

- Se mantiene distante ante las fuentes de calor.
- Evita contacto con enchufes o fuentes de electricidad.
- Identifica los productos de uso doméstico peligrosos para la salud.
- Conoce las normas de seguridad en el uso de productos, utensilios y aparatos.
- Utiliza correctamente el ascensor y pulsar la alarma en caso de quedarse encerrado

Objetivos específicos 2: Adquirir las habilidades necesarias para actuar en caso de accidente.

Indicadores:

- Conoce el 112 como número de emergencias
- Conoce y utiliza los elementos y útiles del botiquín
- Realiza curas sencillas
- Pide ayuda a las personas adecuadas ante una situación de peligro o emergencia

2.3.- LA COMPRA Y EL DINERO

1.- Criterio de evaluación: Utilizar el mercado y las tiendas para abastecerse de bienes de consumo.

Objetivo: Tener nociones básicas para adquirir autonomía en las compras y manejo del dinero

Contenidos:

- El mercado y las tiendas: Productos y servicios. La lista de la compra. Presentación, e nvasado y etiquetado de distintos
  productos de consumo. Los precios. Relación calidad/precio (Conceptos).
- El dinero: Las monedas como objeto de valor de cambio. Monedas y billetes. Su equivalencia (Conceptos).
- Los mensajes publicitarios (Conceptos).
- Diferenciación entre productos y servicios (Procedimientos).
- Elaboración de la lista de la compra (Procedimientos).

- Identificación y elección de productos de consumo diario (Procedimientos).
- Análisis del etiquetado de los productos (Procedimientos).
- Planificación de itinerarios y salidas al entorno próximo para realizar compras (Procedimientos).
- Utilización de técnicas sencillas de recogida de datos acerca de los precios y calidade s de productos y servicios (Procedimientos).
- Utilización progresiva de la moneda en situaciones de adquisición de productos de consumo (Procedimientos).
- Resolución de problemas de compra y moneda (Procedimientos).
- Discriminación y clasificación de monedas y billetes (Procedimientos).
- Diferenciación entre información y publicidad (Procedimientos).
- Interpretación de mensajes publicitarios (Procedimientos).
- Interés en la participación de la compra de alimentos y colaboración en la elección de los mismos (Actitudes).
- Disfrute por el desenvolvimiento en tiendas y supermercados (Actitudes).
- Valoración de la importancia que tiene el uso adecuado del dinero (Actitudes).
- Actitud crítica ante la compra de objetos innecesarios o la carencia de cosas importa ntes por hábitos de ahorro excesivo
  (Actitudes).
- Concienciación y responsabilidad ante las posibilidades económicas de la propia familia y de uno mismo (Actitudes).
- Valoración de la importancia del trabajo para adquirir dinero (Actitudes).
- Actitud crítica ante los mensajes publicitarios (Actitudes).

Objetivo especifico 1: Adquirir las habilidades necesarias para usar el dinero
Indicadores:

- Reconoce el dinero como medio de obtener cosas y\o servicios
- Identifica diferentes monedas y billetes
- Conoce la equivalencia de los billetes y monedas en curso
- Discrimina y clasifica monedas y billetes
- Hace uso del dinero en diferentes establecimientos
- Resuelve problemas relacionados con la compra; cambio de monedas y billetes

Objetivo especifico 2: Adquirir las habilidades necesarias para utilizar las tiendas y el mercado como medio de abastecerse de bienes de consumo

Indicadores:

- Identifica diferentes tipos de tiendas y sus productos
- Hace la lista de la compra
- Conoce e interpreta el etiquetado de los productos:
  - Precio
  - Fecha de envasado
  - Fecha de caducidad
  - Procedencia
  - Instrucciones de uso
- Identifica y elige productos de consumo diario
- Diferencia entre productos y comercios
- Planifica y realiza compras en diferentes establecimientos
- Coloca la compra en el lugar adecuado

ÁMBITO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

MÓDULO 1.- OCIO Y TIEMPO LIBRE

1.1.- JUEGOS Y DEPORTES

1.- Criterio de evaluación:
Conocer diferentes maneras de ocupar el tiempo libre, que permitan satisfacer necesidades de relación y/o disfrute personal.

Objetivo: Conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices de relación con los demás y como recurso para organizar su tiempo libre.

Contenidos:

- El juego y el deporte: Tipos. Reglas. El juego y el deporte como medio de disfrute y de relación interpersonal.
- Puesta en práctica de habilidades motrices en la realización de actividades lúdicas y deportivas (Procedimientos).
- Participación en juegos y deportes (Procedimientos
- Elección de juegos, deportes y otros pasatiempos (Procedimientos).
- Aplicación de normas y reglas básicas en juegos y prácticas deportivas (Procedimientos).
- Iniciación y mantenimiento de la interacción entre personas, mediante formas distin tas, en situaciones lúdicas y de ocio (Procedimientos).
- Elección y utilización adecuada de materiales, equipamiento e instalaciones (Procedimientos).
- Utilización de recursos tecnológicos para la práctica del juego y del deporte (Procedimientos).
- Construcción e invención de juegos y juguetes (Procedimientos).
- Interés creciente por las actividades lúdicas y deportivas que se lleven a cabo en su entorno (Actitudes).
- Cooperación y aceptación de funciones dentro de una labor de equipo.
- Actitud positiva para compartir objetos y colaborar en juegos (Actitudes).
- Disfrute personal con la práctica del deporte (Actitudes).
- Cuidado de los materiales y equipamientos utilizados en juegos y deportes, respetán dolos, guardándolos y dándoles un uso adecuado (Actitudes).
- Aceptación y respeto de las normas de convivencia y de juego (Actitudes).

Objetivo específico 1: Jugar y hacer deporte como medio de disfrute y de relación interpersonal.

Indicadores:

- Conoce diferentes tipos de juegos y deportes.
- Conoce y respeta las reglas de los juegos y deportes que practican.
- Desarrolla habilidades motrices para la realización de actividades lúdicas y deportivas.
- Participa activamente en los juegos y deportes que se proponen.
- Elige entre diferentes propuestas, lúdicas o deportivas, aquella que le sea más atractiva.
- Utiliza adecuadamente el material lúdico o deportivo.
- Practica juegos y deportes en equipo.
- Tiene interés por las actividades lúdicas y deportivas que se realizan en el centro educativo y en su entorno habitual.
- Inicia y mantiene la interacción con personas mediante formas distintas, en situaciones lúdicas y de ocio.
- Coopera y acepta las funciones dentro de una labor de equipo.
- Disfruta con la práctica del deporte.
- Cuida los materiales y equipamientos utilizados en juegos y deportes.
- Acepta y respeta las normas de convivencia y de juego.

1.2.- ACTIVIDADES CULTURALES Y AFICIONES PERSONALES

1.- Criterio de evaluación: Adecuar el comportamiento a las distintas situaciones, lugares y actos públicos, siguiendo las normas cívicas y de convivencia más adecuadas a cada momento y circunstancia.

Objetivo: Participar en relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelve su vida, discriminando el tipo de relaciones que le vincula y adoptando actitudes de participación, responsabilidad y de aceptación de las diferencias interpersonales.

Contenidos:

- Espectáculos y manifestaciones culturales: Modalidades. Medios que facilitan la información (Conceptos).
- Aficiones personales (Conceptos).
- Lugares propios para la participación en las manifestaciones culturales como actor y/o espectador (Conceptos).
- Diferenciación de los espectáculos en función de la actividad concreta que se realice en ellos y de la participación que exijan (Procedimientos).
- Localización de lugares de esparcimiento y de actividades culturales y recreativas (Procedimientos).
- Utilización de revistas, periódicos y guías para recoger e interpretar información (Procedimientos).
- Aplicación de normas para asistir a los espectáculos (Procedimientos).
- Planificación de la asistencia a espectáculos (Procedimientos).
- Utilización del tiempo libre para realizar actividades de interés personal (Procedimientos).
- Aplicación de conocimientos para el entretenimiento propio (Procedimientos).
- Aplicación de destrezas en la ejecución de tareas satisfactorias (Procedimientos).
- Actitud de búsqueda de posibilidades de diversión (Actitudes).
- Interés por cultivar alguna afición personal (Actitudes).
- Valoración de las aficiones como forma de interacción con el medio (Actitudes).

- Actitud de disfrute personal en los espectáculos (Actitudes).
- Interés por las manifestaciones artísticas (Actitudes).
- Actitud crítica ante los espectáculos (Actitudes).
- Valoración del tiempo dedicado a los espectáculos (Actitudes).
- Curiosidad por conocer los monumentos y lugares de interés artístico (Actitudes).
- Valoración de las visitas a los monumentos y a lugares de interés artístico-cultural (Actitudes).

Objetivo específico 1: Disfrutar de los espectáculos y actividades culturales de su entorno social y participar en ellas como miembro activo de la comunidad.

Indicadores:

- Localiza y utiliza los distintos lugares de ocio de su comunidad
- Utiliza revistas, periódicos y guías para recoger e interpretar información.
- Utiliza de manera adecuada los servicios de ocio de la comunidad donde vive, aplicando las normas de comportamiento.
- Conoce la ciudad o pueblo en el que vive, interesándose por los monumentos y su historia.
- Desarrolla aficiones de interés personal.
- Valora positivamente y aprovechar las visitas culturales.

1.3.- FIESTAS Y CELEBRACIONES

1.- Criterio de evaluación: Conocer diferentes maneras de ocupar el tiempo libre, que permitan satisfacer necesidades de relación y/o disfrute personal.

Objetivo: Organizar y utilizar su tiempo libre como medio de desarrollo y disfrute personal, seleccionando, de acuerdo con sus gustos personales entre las diferentes opciones que se le ofertan.

Contenidos:

- Fiestas: Tipos: Locales, autonómicas, nacionales, laicas, religiosas, etcétera. Aspectos lúdicos, gastronómicos y folclóricos. Mitos y ritos (Conceptos).
- Celebraciones: Tipos: Familiares, escolares y sociales. Lugares apropiados. Motivos (Conceptos).
- Diferenciación de tipos de fiestas (Procedimientos).
- Interpretación de información sobre los usos y costumbres en las fiestas (Procedimientos).
- Organización y planificación de fiestas para la celebración de acontecimientos (Procedimientos).
- Participación en fiestas y celebraciones (Procedimientos).
- Aplicación de normas sociales a las diferentes situaciones de celebración (Procedimientos).
- Interés por participar en fiestas familiares y en las organizadas en su barrio (Actitudes).
- Aprecio por las manifestaciones festivas y apertura y respeto hacia las de otras culturas (Actitudes).
- Satisfacción por la preparación de una fiesta (Actitudes).

Objetivo específico1: Utilizar el tiempo libre para realizar actividades de interés personal
Indicadores:

- Conoce las fiestas locales, autonómicas y nacionales.
- Conoce determinados aspectos lúdicos, gastronómicos o folclóricos de estas fiestas.
- Conoce los diferentes tipos de celebraciones; familiares, sociales, escolares, etc.
- Participa activamente y disfrutar, tanto de fiestas como de celebraciones.
- Aplica las distintas normas sociales en las diferentes celebraciones.
- Participa en la organización y planificación de celebraciones.

MÓDULO 2.- DESPLAZAMIENTOS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

2.1.- EDUCACIÓN VIAL

1.- Criterio de evaluación: Conocer normas básicas de educación vial que permitan desplazarse con seguridad y confianza en sí mismo.

Objetivo: Conocer y poner en práctica normas básicas de educación vial, valorando la importancia que tiene el respetarlas e identificando las principales causas de accidentabilidad.

Contenidos:

- Seguridad y prevención (Conceptos).
- Normas y señales de tráfico: Necesidad y utilidad. Normas para circular en la ciudad y en la carretera (Conceptos).
- Causas de los accidentes (Conceptos).
- Primeros auxilios en caso de accidentes de tráfico (Conceptos).
- Identificación e interpretación de las señales de tráfico (Procedimientos).
- Puesta en práctica de normas básicas de circulación vial (Procedimientos).
- Aplicación de estrategias básicas de seguridad vial y de evitación de accidentes (Procedimientos).
- Utilización del vocabulario específico de la educación vial (Procedimientos).
- Aplicación de normas y técnicas de socorrismo en caso de accidente de tráfico (Procedimientos).
- Respeto de las normas y señales de circulación vial (Actitudes).
- Responsabilidad y prudencia en el uso de las vías de comunicación como peatón y viajero (Actitudes).
- Actitud de ayuda ante situaciones de accidente de tráfico (Actitudes).
- Valoración de la importancia, de la necesidad y utilidad de las normas de circulación, de las señales de tráfico y de su aplicación (Actitudes).

Objetivo específico 1: Aplicar en la vida diaria las normas básicas de educación para desenvolverse en el día a día.

Indicadores:

- Conoce normas y señales de tráfico más conocidas.
- Obedece las señales de tráfico más importantes para poder circular en la ciudad.
- Aplica estrategias básicas de seguridad vial para evitar accidentes.
- Tiene actitud de ayuda ante situaciones de accidente de tráfico.

2.2.- DESPLAZAMIENTOS A TRAVÉS DE LOS TRANSPORTES DE USO PÚBLICO

1.- Criterio de evaluación: Desplazarse en el entorno utilizando los medios de transporte.

Objetivo: Utilizar distintos medios de transporte de uso público interpretando códigos y desarrollando estrategias de orientación espacial y temporal para acceder a diferentes lugares con garantía suficiente de seguridad.

Contenidos:

- Medios de transporte: Tipos. Señales y símbolos de identificación. Itinerarios. Horari os. El billete y sus elementos.
  Instalaciones. Servicios y prestaciones (Conceptos).
- Representaciones del espacio: Planos, mapas y maquetas. Escalas (Conceptos).
- Medidas de seguridad (Conceptos).
- Reconocimiento y localización de los medios de transporte (Procedimientos).
- Utilización de instalaciones y servicios de los medios de transporte (Procedimientos).
- Programación de itinerarios, utilizando distintos medios de transporte (Procedimientos).
- Interpretación de señales y símbolos usados en los medios de transporte (Procedimientos).
- Uso de vocabulario funcional para la utilización de los diferentes medios (Procedimientos).
- ración y utilización de croquis e itinerarios (Procedimientos).
- Lectura de planos, mapas y maquetas (Procedimientos).
- Aplicación de estrategias de seguridad como viajero (Procedimientos).
- Disfrute personal en el conocimiento y dominio de espacios cada vez más amplios (Actitudes).
- Valoración de los medios de transporte colectivo, respetando las normas establecidas para su uso (Actitudes).
- Satisfacción por la participación e integración en el entorno comunitario (Actitudes).
- Correcto comportamiento como viajero en los distintos medios de transporte público (Actitudes).
- Valoración de la representación espacial en actividades cotidianas (Actitudes).
- Responsabilidad en el uso de los distintos medios de transporte (Actitudes).

Objetivo específico 1: Conocer distintos medios de transporte con la intención de llegar a un destino siguiendo un camino.

Indicadores:

- Diferencia los medios de transporte más usuales.
- Conoce sus características.
- Interpreta planos / itinerarios / croquis muy sencillos.
- Respeta las normas para tener un correcto comportamiento como viajero en los distintos medios de transporte público.

2.3.- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1.- Criterio de evaluación: Obtener información en diferentes medios de comunicación de masas.

Objetivo: Utilizar los medios de comunicación de la información, desarrollando estrategias de búsqueda, de diferenciación de contenidos en función del propósito que se persigue a través de la comunicación, formándose opinión personal y discriminando el sentido y el significado de la información recibida o transmitida.

Contenidos:

- Medios de comunicación de masas: Prensa, radio, televisión, cine, Internet, etcétera. Publicidad. Opinión. Información (Conceptos).
- Medios de comunicación interpersonal: Teléfono, fax, correo electrónico, etcétera (Conceptos).
- Recogida o interpretación de noticias en televisión, radio y prensa (Procedimientos).
- Búsqueda y manejo de información en los medios (Procedimientos).
- Análisis de la información recibida por diferentes medios de comunicación de masas (Procedimientos).
- Utilización de distintos medios de comunicación interpersonales (Procedimientos).
- Manejo del vocabulario funcional para la utilización de los medios de comunicación de la información (Procedimientos).
- Valoración de la expresión y la comunicación como fuentes necesarias y útiles para la convivencia (Actitudes).
- Respeto del mobiliario de los medios de comunicación (Actitudes).
- Actitud crítica hacia las informaciones que se reciben a través de los medios de comunicación (Actitudes).

Objetivo específico 1: Utilizar diferentes medios de comunicación para interpretar mensajes de la vida real.

Indicadores:

- Diferencia medios de comunicación de masas: prensa, televisión, radio, cine, internet, etc.
- Busca información en medios de comunicación de masas.
- Diferencia medios de comunicación interpersonal: teléfono
- Utiliza los medios de comunicación interpersonales e interpretar mensajes de publicidad.

MÓDULO 3.- UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS

3.1.- DOCUMENTOS E IMPRESOS

1.- Criterio de evaluación: Participar en situaciones de comunicación relacionadas con actividades sociales, respetando las normas básicas de los intercambios comunicativos, y captar el sentido global de algún tipo de texto (oral, escrito, icónico, musical, etc.).

Objetivo: Valorarla necesidad de los documentos para identificarse.

Contenidos:

- Documentos: Distintos tipos. Componentes (Conceptos).
- Impresos: Distintos tipos (Conceptos).
- Identificación de distintos tipos de carnés y cartillas (Procedimientos).
- Utilización adecuada de los documentos más habituales (Procedimientos).
- Cumplimentación de los impresos más frecuentes (Procedimientos).
- Interpretación de la terminología más habitual en documentos e impresos

(Procedimientos).
- Resolución de problemas en la cumplimentación de impresos (Procedimientos).
- Valoración de la necesidad de los documentos para identificarse (Actitudes).
- Interés en aprender a cumplimentar impresos (Actitudes).
- Valoración de la correcta cumplimentación de impresos (Actitudes).

Objetivo específico 1: Conocer distintos tipos de documentos e impresos y sus componentes.
Indicadores:

- Identifica diferentes tipos de carnés, documentos e impresos.
- Rellena impresos sencillos.
- Interpreta la terminología más habitual en documentos e impresos.

3.2.- EQUIPAMIENTOS

1.- Criterio de evaluación: Relacionarse con los demás en los distintos entornos de su comunidad.
Objetivo: Usar lugares públicos y emplear servicios comunitarios.
Contenidos:

- Instalaciones: Distintos tipos (Conceptos).
- Servicios comunitarios: Distintos tipos: Culturales, sanitarios, deportivos, etcétera (Conceptos).
- Identificación de las distintas instalaciones y servicios (Procedimientos).
- Localización de las instalaciones (Procedimientos).
- Relación entre las prestaciones que ofrecen los equipamientos y las necesidades per sonales a las que pueden dar respuesta (Procedimientos).
- Seguimiento de instrucciones y rutinas elementales en las distintas situaciones para utilizar distintos servicios (Procedimientos).
- Utilización de los servicios de la comunidad (Procedimientos).
- Resolución de conflictos en el uso de instalaciones y servicios comunitarios (Procedimientos).
- Utilización del vocabulario específico que se emplea en los distintos servicios comunitarios (Procedimientos).
- Respeto de las normas para el uso de los servicios y equipamientos de la comunidad (Actitudes).
- Sensibilidad por el orden y la limpieza de las instalaciones utilizadas (Actitudes).
- Disfrute de las posibilidades que ofrecen los servicios y equipamientos de la comunidad (Actitudes).

Objetivo específico 1: Conocer distintos tipos de instalaciones y servicios comunitarios.
Indicadores:

- Identifica distintas instalaciones y servicios de la comunidad.
- Conoce las prestaciones que ofrecen los servicios comunitarios.
- Utiliza adecuadamente los servicios de la comunidad.
- Conoce y respeta las normas de uso de los distintos servicios comunitarios.
- Desarrolla hábitos de conciencia y comportamiento cívico-social.
- Busca y maneja información de diferentes medios de comunicación.
- Conoce y usa medios de comunicación interpersonales, teléfono, correo.

MÓDULO 4.- PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COMUNITARIA

4.1.- CONVIVENCIA

1.- Criterio de evaluación: Adecuar el comportamiento a las distintas situaciones, lugares y actos públicos, siguiendo las normas cívicas y de convivencia más adecuadas a cada momento y circunstancia.

Objetivo: Participar en relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelva su vida, discriminando el tipo de relaciones que le vincula y adoptando actitudes de participación, responsabilidad y de aceptación de las diferencias interpersonales.

Contenidos:

- Los intereses individuales y colectivos (Conceptos).
- Necesidad de las normas de cortesía (Conceptos).
- Confluencia y discrepancia entre intereses (Conceptos).
- Práctica de las normas de cortesía y convivencia (Procedimientos).
- El conflicto y sus soluciones (Conceptos).
- Diferenciación entre intereses individuales y colectivos (Procedimientos).
- Análisis de situaciones de convivencia (Procedimientos).
- Utilización de estrategias para resolver conflictos (Procedimientos).
- Respeto por las normas de convivencia (Actitudes).
- Valoración del interés general sobre el interés particular (Actitudes).
- Valoración positiva de la diversidad de opiniones, intereses, etc., de los demás (Actitudes).
- Reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos interpersonales y grupales, y valoración del diálogo como medio de solucionarlos (Actitudes).
- Satisfacción e interés en el intercambio comunicativo (Actitudes).
- Valoración de la expresión y la comunicación como fuentes necesarias para un mejor desenvolvimiento en el entorno (Actitudes).

Objetivo específico 1: Respetar las normas en distintos lugares comunitarios (saludo, turno, pedir por favor, dar las gracias, permanecer en orden, tono adecuado de voz, despedirse).

Indicadores:

- Conoce, practica y respeta las normas de cortesía.
- Diferencia los intereses individuales de los demás.
- Reconoce y acepta la existencia los conflictos interpersonales y grupales, y valora el diálogo como medio para solucionarlos.
- Satisface sus intereses a través del intercambio comunicativo o, con sistemas alternativos de comunicación.
- Valora la expresión y la comunicación, bien a través del lenguaje o sistema alternativo de comunicación, como fuentes necesarias para un mejor desenvolvimiento en el entorno.

4.2.- LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

1.- Criterio de evaluación: Utilizar las instalaciones y los servicios que la sociedad ofrece a los ciudadanos para cubrir sus necesidades.
Objetivo: Conocer y utilizar los recursos, los equipamientos y los servicios existentes en la comunidad para cubrir las necesidades propias, así como los requisitos necesarios para su uso, adecuando su comportamiento a las normas establecidas.
Contenidos:

- Organizaciones de participación social y comunitaria (Conceptos).
- Derechos y deberes como ciudadanos (Conceptos).
- Diferenciación entre derechos y deberes (Procedimientos).
- Identificación de distintas organizaciones sociales, de sus fines, funciones y servicios que prestan (Procedimientos).
- Cumplimiento de las normas de las organizaciones sociales (Procedimientos).
- Respeto por los derechos y deberes de los demás (Actitudes).

Objetivo específico 1: Identificar los lugares existentes en el entorno próximo, las necesidades que permiten cubrir y los medios para acceder a ellos, desarrollando actitudes de curiosidad y de adecuada información.

Indicadores:

- Conoce los principales derechos y deberes que se tienen como ciudadanos.
- Conoce y utiliza los distintos medios de comunicación y de información.
- Identifica los lugares existentes en el entorno próximo.
- Participa en las relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelve su vida.
- Conoce diferentes maneras de ocupar el tiempo libre que permitan satisfacer necesidades de relación y/o disfrute personal.
- Utiliza las instalaciones y los servicios que la sociedad ofrece a los ciudadanos para cubrir sus necesidades.
- Adecua el comportamiento a las distintas situaciones, lugares y actos públicos, siguiendo las normas cívicas y de convivencia más adecuadas a cada momento y circunstancia.

ÁMBITO DE HABILIDADES Y DESTREZAS LABORALES

MÓDULO 1.- CAPACITACIÓN LABORAL

1.1.- TALLER DE AGRICULTURA

Criterios de evaluación:

- Reconocer el material, las herramientas y las máquinas adecuadas para elaborar productos u ofrecer servicios.
- Elaborar un producto siguiendo un plan, con ayuda, empleando adecuadamente los materiales, herramientas, máquinas y técnicas.
- Participar en trabajos respetando las normas de funcionamiento, asumiendo responsabilidades y desempeñando las tareas encomendadas.
- Cooperar en la superación de dificultades surgidas en el grupo, aportando ideas y esfuerzos con generosidad y tolerancia hacia los demás.
- Reconocer la importancia del buen uso de materiales, herramientas, máquinas e instalaciones, así como del orden y de la limpieza para la buena conservación, mantenimiento y mayor duración de los mismos.
- Cumplir las normas de seguridad en el trabajo.
- Seguir de manera adecuada las instrucciones recibidas.

Objetivos:

- Identificar y utilizar adecuadamente los diferentes materiales, útiles, herramientas y máquinas.
- Aplicar técnicas y procedimientos con los que se pueda afrontar la ejecución de tareas y operaciones básicas polivalentes y específicas propias de las diferentes familias profesionales.
- Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos, en la realización de las tareas y en los trabajos sencillos, favoreciendo la relación y la generalización entre los distintos aprendizajes.
- Adquirir hábitos personales relacionados con el trabajo, que posibiliten y potencien la autonomía laboral.
- Conocer y valorar los efectos que sobre la salud y seguridad personal y colectiva tiene el respeto a las normas de seguridad e higiene.

EL INVERNADERO.

Objetivo específico: Adquirir las habilidades necesarias para el mantenimiento y

cuidados de los cultivos en el invernadero.

Indicadores:

- Prepara y repara la estructura del invernadero.
- Coloca anclajes.
- Colocar la cubierta.
- Amarra la cubierta.
- Realiza las labores necesarias para la preparación del suelo del invernadero para su cultivo.
- Limpia el suelo de malas hierbas.
- Cavar el suelo.
- Abona.
- Coloca mallas antihierba.
- Coloca las tuberías de riego.
- Acolcha.
- Planta y cuida el cultivo.
- Prepara contenedores para el cultivo de plantas ornamentales en contenedores.
- Prepara el sustrato.
- Realiza el trasplante.
- Riega.

EL JARDÍN.

Objetivo específico: Adquirir las habilidades necesarias para el mantenimiento y cuidados del jardín.

Indicadores:

- Cuida y mantiene el jardín.
- Abona.
- Resiembra las distintas calvas o cárcavas que se produzcan.
- Corta el césped.
- Recortar los bordes del césped.
- Recoge y carga en la carretilla de mano los restos de césped y depositarlos en vertedero.
- Poda los elementos del jardín.
- Recoge y carga en la carretilla de mano los restos de la poda y los deposita en el vertedero.

EL HUERTO FRUTAL.

Objetivo específico: Adquirir las habilidades necesarias para el mantenimiento y cuidados de la plantación de árboles frutales.

Indicadores:

- Poda los árboles frutales.
  - Poda los árboles con tijeras de podar de dos manos.
  - Poda los árboles con tijeras de mano.
  - Poda los árboles con serrucho de jardinero.
- Elimina de malas hierbas.

- Recolecta los frutos.
- Recoge los restos de la poda.
- Carga y retira los restos de la poda y deposita en vertedero.
- Limpia los pies de los árboles de malas hierbas.
- Revisa y en su caso desatasca o repone los goteros.

1.2.- TALLER DE CARPINTERÍA

1.- Criterio de evaluación:

- Reconocer el material, las herramientas y las máquinas adecuadas para elaborar productos u ofrecer servicios.
- Elaborar un producto siguiendo un plan, con ayuda, empleando adecuadamente los materiales, herramientas, máquinas y técnicas.
- Participar en trabajos respetando las normas de funcionamiento, asumiendo responsabilidades y desempeñando las tareas encomendadas
- Cooperar en la superación de dificultades surgidas en el grupo, aportando ideas y esfuerzos con generosidad y tolerancia hacia los demás.
- Reconocer la importancia del buen uso de materiales, herramientas, máquinas e instalaciones, así como del orden y de la limpieza para la buena conservación, mantenimiento y mayor duración de los mismos.
- Cumplir las normas de seguridad en el trabajo.
- Seguir de manera adecuada las instrucciones recibidas.

Objetivo:

- Identificar y utilizar adecuadamente los diferentes materiales, útiles, herramientas y máquinas.
- Aplicar técnicas y procedimientos con los que se pueda afrontar la ejecución de tareas y operaciones básicas polivalentes y específicas propias de las diferentes familias profesionales.
- Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos, en la realización de las tareas y en los trabajos sencillos, favoreciendo la relación y la generalización entre los distintos aprendizajes.
- Adquirir hábitos personales relacionados con el trabajo, que posibiliten y potencien la autonomía laboral.
- Conocer y valorar los efectos que sobre la salud y seguridad personal y colectiva tiene el respeto a las normas de seguridad e higiene.

Objetivo específico 1: Identificar y utilizar los diferentes materiales y útiles que existen en el taller.

Indicadores:

- Conoce las puntillas
- Conoce los tornillos
- Diferencia los tornillos según sus medidas
- Identifica los tornillos allen

- Identifica los tornillos de ensamblar
- Conoce los cáncamos
- Conoce las alcayatas
- Identifica la lija de grano grueso
- Identifica la lija de grano fino
- Conoce el flexometro
- Conoce las reglas
- Conoce los tacos de plásticos
- Conoce los botadores
- Diferencia los distintos restauradores.

Objetivo específico2: Identificar y manejar las herramientas manuales existentes en el taller.
Indicadores:

- Conoce el martillo
- Diferencia los distintos tipos de martillos existentes en el taller
- Identifica el mazo
- Conoce el serrucho
- Diferencia los distintos tipos de serruchos
- Conoce la segueta
- Conoce los destornilladores
- Diferencia los distintos tipos de destornilladores
- Conoce los formones
- Diferencia los formones por su tamaño
- Conoce las tenazas
- Conoce y diferencia las llaves fijas
- Conoce los gatos
- Conoce la escofina
- Conoce la lima
- Conoce la espátula
- Conocer la grapadora
- Conoce el gramil
- Conoce el compás
- Conoce y diferenciar las gubias
- Conoce la escuadra
- Conoce el cartabón
- Conoce la falsa escuadra
- Conoce el repasador de cantos

Objetivo específico 3: Manejar las herramientas manuales
Indicadores:

- Lija distintas superficies
- Clava puntillas sin doblarlas
- Clava puntillas sin golpear la madera
- Coloca alcayatas
- Coloca cáncamos
- Utiliza el mazo
- Corta piezas con el serrucho, siguiendo una línea

- Corta hierro utilizando la segueta
- Atornilla piezas usando el destornillador
- Desatornillar piezas
- Elige el destornillador adecuado al tornillo a utilizar
- Desclava puntillas con las tenazas
- Enrosca y desenroscar tornillos utilizando las llaves fijas
- Utiliza la llave fija adecuada a la tuerca o tornillo
- Grapa piezas con la grapadora
- Coloca grapas en la grapadora
- Realiza cortes con los formones
- Utiliza el formón adecuado al trabajo a realizar

Objetivo específico 4: Conocer las herramientas eléctricas
Indicadores:

- Conoce la lijadora orbital
- Conoce la lijadora de disco
- Conoce el taladro
- Conoce el taladro de batería
- Conoce el cepillo eléctrico
- Conoce la sierra de calar
- Conoce la aplanadora de cantos
- Conoce la lijadora de banda

Objetivo específico 5: Manejar las herramientas eléctricas
Indicadores:

- Aserra piezas utilizando la sierra de calar
- Cambia hojas en la sierra de calar
- Cambia barrenas y brocas en el taladro
- Taladra maderas
- Taladra la pared
- Cepilla superficies con el cepillo eléctrico
- Lija superficies con la lijadora de disco
- Cambia lijas en la lijadora de disco
- Lija superficies utilizando la lijadora de banda
- Cambia lijas en la lijadora de banda
- Lija superficies con la lijadora orbital
- Cambia lijas en la lijadora orbital
- Cantea piezas con la aplanadora de cantos

Objetivo específico 6: Conocer y utilizar los distintos tipos de colas
Indicadores:

- Conoce la cola blanca
- Extiende la cola blanca por las piezas a pegar
- Conoce la cola de contacto
- Extiende la cola de contacto por las piezas a pegar
- Pone cola blanca en las piezas a encolar utilizando el pincel
- Extiende la cola dejando una capa uniforme
- Coloca los gatos de forma adecuada para que aprisionen las piezas

- Extiende la cola de contacto sobre las piezas a pegar
- Cantea piezas utilizando la cola de contacto
- Repasa las piezas pegadas utilizando el repasador de cantos

Objetivo específico 7: Medir y trazar las piezas
Indicadores:

- Une dos puntos por medio de una línea recta utilizando la regla
- Traza líneas perpendiculares al canto de la pieza utilizando la escuadra
- Traza líneas formando ángulos de 45º utilizando el cartabón
- Traza líneas de distintos ángulos entre si con la falsa escuadra
- Traza líneas curvas y circunferencias utilizando el compás
- Traza el largo y del ancho de piezas
- Traza piezas en las que se tenga que utilizar varias herramientas (regla, compás, escuadra, etc.)
-

Objetivo específico 8: Identifica las diferentes máquinas
Indicadores:

- Identifica la sierra de cinta
- Identifica la cepilladora
- Identifica la regruesadora
- Identifica la escopleadora
- Identifica la Tupí
- Identifica la sierra circular (escuadradora)
- Identifica el compresor.
- identifica la ingletadora

Objetivo específico 9: Manejar la maquinaria existente en el taller.
Indicadores:

- Comprueba la perfecta colocación de la sierra
- Coloca el compás de la sierra a la medida deseada
- Pone en marcha la sierra
- Aserra piezas
- Coloca accesorios de la cepilladora (labrante)
- Pone en marcha la cepilladora
- Cepilla piezas por la cara y el canto en la cepilladora
- Coloca accesorios de la regruesadora
- Coloca la regruesadora a la medida deseada
- Regruesa piezas por la cara correcta
- Coloca accesorios de la escopleadora
- Coloca la escopleadora en los parámetros deseados
- Escoplea correctamente sin salirse de los trazos
- Coloca los accesorios de la tupí
- Coloca molduras
- Coloca el compás
- Hace molduras de forma correcta
- Corta piezas en la sierra circular (ancho)
- Utiliza el carro (escuadradora) para cortar piezas a lo largo
- Corta piezas de distintos ángulos en la escuadradora.

Objetivo específico 10: Unir las piezas de madera utilizando distintos sistemas: cortes a 45º, media madera y sistema de espiga

Indicadores:

- Corta piezas con la sierra circular a 45º
- Corta piezas en la sierra circular de mesa a medidas exactas
- Encola las piezas con cola blanca
- Coloca los gatos flexos
- Traza ensambles a media madera
- Realiza los cortes necesarios en la sierra de cinta
- Realiza los cortes necesarios con el serrucho
- Encola y une con tornillos
- Traza las escopleaduras y espigas
- Hace las escopleadura y espigas
- Encola las piezas

Objetivo específico 11: Terminar el trabajo realizado dando un buen acabado: barnizado, pintado, etc. Empleando la pistola de pulverizado o bien a mano (brochas)

Indicadores:

- Conecta el compresor
- Conecta los extractores
- Prepara el fondo (proporciones adecuadas)
- Comprueba el perfecto funcionamiento de la pistola a utilizar
- Pone el compresor a la presión adecuada
- Pulveriza el fondo sobre toda la pieza
- Lija la pieza una vez seco el fondo
- Prepara la terminación a las proporciones adecuadas
- Aplica una capa uniforme de la terminación
- Monta y desmonta la pistola para su limpieza
- Limpia todas las piezas de la pistola para no dejar residuos
- Desconecta el compresor y dejarlo sin aire
- Prepara la pintura
- Da una mano de pintura uniforme en toda la pieza
- Limpia las brochas para no dejar residuos

Objetivo específico 12: Conseguir una buena actitud con respecto al trabajo y al grupo
Indicadores:

- Respeta las normas y uso de los materiales existentes en los talleres.
- Valora el buen uso y manejo de las herramientas y maquinas
- Maneja con cuidado las herramientas
- Constancia e interés en acabar los trabajos
- Responsabilidad en la realización de los trabajos encomendados
- Ayuda a los demás compañeros
- Trabaja en equipo
- Demuestra interés en el trabajo realizado

- Trabaja por propia iniciativa
- Termina los trabajos con un nivel satisfactorio de calidad
- Asiste con puntualidad a su puesto de trabajo
- Se ubica en una posición idónea
- Trabaja a un ritmo adecuado
- Se centra en el propio trabajo
- Continua trabajando durante las visitas, entradas o presencia en el taller de personas ajenas al grupo

Contenidos TALLER CARPINTERÍA Y AGRICULTURA:

Bloque 1

Capacitación laboral: Materiales.

1.1 Materiales: Origen. Propiedades (Conceptos).

1.2 Cambios en los materiales:Físicos. Químicos (Conceptos).

1.3 Uso de los distintos materiales (Conceptos).

1.4 Materiales de desecho y su reciclaje (Conceptos).

1.5 Diferenciación de materiales por su origen y propiedades (Procedimientos).

1.6 Identificación de cambios físicos y químicos (Procedimientos).

1.7 Reconocimiento de materiales a través de distintos sentidos (Procedimientos).

1.9 Relación de los materiales con las herramientas que se van a ut ilizar para poder trabajar adecuadamente sobre ellos (Procedimientos).

1.10 Manipulación y uso de los distintos materiales (Procedimientos).

1.11 Utilización de materiales de desecho para la construcción de objetos nuevos (Procedimientos).

1.12 Utilización del vocabulario y la simbología de los materiales más utilizados (Procedimientos).

1.13 Sensibilidad ante el impacto medioambiental producido por l a transformación, uso y desecho de materiales (Actitudes).

1.14 Respeto a las normas de uso y conservación de los materiales de trabajo (Actitudes).

1.15 Valoración del aprovechamiento de los materiales de desecho (Actitudes).

1.16 Actitud de cuidado ante la manipulación de los materiales (Actitudes).

1.17 Valoración de la importancia de seleccionar correctamente lo s materiales necesarios para realizar una tarea (Actitudes).

1.18 Valoración de la rentabilidad de la utilización adecuada de los recursos (Actitudes).

Bloque 2

Capacitación laboral: Herramientas y máquinas.

2.1 Las herramientas y las máquinas del taller: Tipos. Características. Funciones (Conceptos).

2.2 Uso de herramientas y máquinas (Conceptos).

2.3 Identificación de distintas herramientas y máquinas según tipos, características y funciones (Procedimientos).

2.4 Localización y colocación en el taller de las distintas herramientas y máquinas según su función (Procedimientos).

2.5 Selección de distintas herramientas y máquinas adecuadas a los materiales y tareas que se realicen (Procedimientos).

2.7 Conservación y mantenimiento de herramientas y máquinas (Procedimientos).

2.8 Identificación de las adaptaciones y de los dispositivos de seguridad de las máquinas (Procedimientos).

2.9 Utilización de herramientas y máquinas (Procedimientos).

2.10 Uso de vocabulario y simbología sobre herramientas, máquinas y sus componentes principales (Procedimientos).

2.11 Valoración del buen uso y el manejo adecuado de herramientas y máquinas (Actitudes).

2.12 Actitud de cuidado y orden de las diferentes herramientas y máquinas (Actitudes).

2.13 Toma de conciencia del peligro que supone el uso inadecuado de distintas herramientas y máquinas (Actitudes).

2.14 Curiosidad por conocer la variedad de distintas herramientas y máqu inas y las posibilidades de uso que nos ofrecen (Actitudes).

Bloque 3

Capacitación laboral: Proyectos de trabajo. Técnicas y procesos.

3.1 El proyecto de trabajo: El proyecto. Fases. Representaciones y descripciones. Cálculo y medidas (Conceptos).

3.2 Técnicas propias de determinada ocupación laboral (Conceptos).

3.3 Procesos de trabajo: Tareas de un proceso. Secuencia de operacion (Conceptos).

3.4 Identificación de las fases de un proyecto (Procedimientos).

3.5 Exploración y selección de distintas alternativas que permitan llegar a la s ución más ade- cuada, teniendo en cuer diferentes variables (Procedimientos).

3.6 Diseño de un objeto de acuerdo con unas características propuest (Procedimientos).

3.7 Aplicación adecuada de distintas técnicas de trabajo (Procedimientos).

3.8 Interés en comprobar los resultados obtenidos (Actitudes).

3.9 Constancia e interés por finalizar los trabajos iniciados (Actitudes).

3.10 Disposición favorable a tomar decisiones entre distintas alternativ (Actitudes).

3.11 Actitud de rigor en la medición de magnitudes básicas (Actitudes).

3.12 Satisfacción por realizar el trabajo bien hecho (Actitudes).

3.13 Valoración del esfuerzo personal realizado durante el proceso (Actitudes

MÓDULO 2.- ORIENTACIÓN LABORAL

Criterios:

- Expresar, utilizando la terminología adecuada, necesidades propias de situaciones laborales de forma oral o mediante sistemas alternativos.
- Conocer las posibilidades y limitaciones de uno mismo para poder desempeñar tareas laborales.
- Identificar las características de las organizaciones laborales y de sus puestos de trabajo sobre las cuales hay posibilidades de acceder para desempeñar un trabajo de acuerdo con determinadas capacidades.
- Utilizar distintos recursos que sirvan para la búsqueda de empleo.
- Ser consciente de los distintos derechos y obligaciones que el trabajador tiene cuando desempeña una actividad laboral, dentro de cualquier tipo de empresa.
- Conocer y adaptarse a la cultura del centro donde desempeña el trabajo y al puesto mismo, en el caso que realizara prácticas de trabajo en una empresa.

Objetivo general: Conocer la existencia y posibilidades que ofrecen las instituciones y servicios dedicados a informar y facilitar empleo, valorarlos y utilizarlos de manera adecuada.

Objetivo específico 1: Expresar y comunicar con un vocabulario adecuado sus inquietudes profesionales.

Indicadores:

- Conoce los sectores laborales que ofrecen posibilidades de empleo para personas con discapacidad.
- Localiza instituciones que ayudan laboralmente a personas con discapacidad.
- Reconoce diferentes puestos de trabajo.
- Identifica y relaciona las diferentes profesiones con su correspondiente puesto de trabajo.
- Conciencia al alumnado de los derechos y obligaciones básicas de un puesto de trabajo.
- Conoce las consecuencias derivadas de no cumplir las obligaciones laborales.
- Sabe expresar sus intereses e inquietudes relacionadas con el mundo laboral.
- Conoce la existencia de distintos horarios de trabajo en función de la profesión.
- Identifica y diferencia un puesto de trabajo dentro de varios dados.
- Conocer los diferentes productos que se generan en las diferentes profesiones.

Contenidos

- Diferenciación de sectores de trabajo donde podrían trabajar.
- Reconocimiento de distintos puestos de trabajo.
- Distinción de los productos que se generan en diferentes profesiones.

- Respeto por los horarios de trabajo según la profesión.
- Respeto a los derechos y deberes en un puesto de trabajo.

COMPETENCIAS CLAVE A TRABAJAR EN EL PERIODO DE TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA Y LABORAL

Las competencias clave del currículo son las siguientes:

a) Comunicación lingüística.
b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
c) Competencia digital.
d) Aprender a aprender.
e) Competencias sociales y cívicas.
f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
g) Conciencia y expresiones culturales

COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA
Comunicarse significa "poner en común", la importancia de dotar a nuestro alumnado de medios (alternativos o complementarios) para poder lograr dicha comunicación es el objetivo prioritario a trabajar. Habilidades para escuchar, hablar, conversar a través de símbolos palabra hablada, escrita, símbolos gráficos, lenguaje signado, dactilológico…) o del propio cuerpo (expresión facial, movimiento corporal, gestos) son imprescindibles para tener en cuenta a la hora de programar.

COMPETENCIALES SOCIALES Y CÍVICAS
Adaptarse y participar de forma activa en la sociedad (dentro del nivel de posibilidades de cada alumno/a) es la aspiración que persigue dicha competencia. Para ello, las habilidades comunicativas y de interacción con el entorno son fundamentales (realizar saludo, pedir por favor, dar gracias, decir que no, guardar el turno, respetar el material, cumplir normas de casa y de clase…).

Competencia en la interacción con el entorno.

Nuestros alumnos no permanecen aislados del mundo exterior, por tanto ayudarles a ser capaces de interactuar con el mundo que les rodea y utilizar los recursos que la sociedad les ofrece, les proporcionará un nivel de bienestar y calidad de vida importante. En este sentido las habilidades adaptativas implicadas tendrían relación con el uso de los recursos de su propio hogar, utilización de la comunidad, y con su empleo en situaciones de ocio y tiempo libre (entre otras).

Autodeterminación.

Esta competencia exige el desarrollo de habilidades de distinto nivel, pues van desde las que llamamos hábitos de comportamiento básico, hasta la planificación

de su propia vida, pasando por el ejerció de la práctica laboral u ocupacional. Incluye, por tanto, habilidades relacionadas con el bienestar físico como el aseo, comida, vestido, higiene y apariencia personal, el mantenimiento de la salud, la sexualidad y la seguridad; las relacionadas con el bienestar material, a través de la práctica de un trabajo entendido en un sentido amplio (rutinas, normas, tareas…), y las habilidades adaptativas relacionadas con la elección, toma de decisiones, planificación y ejecución responsable.

Competencia emocional.), resume el resto de competencias pues recoge todos sus efectos y los utiliza para que el alumnado se sienta satisfecho y disfrute con su propia vida. Con un nivel adecuado de bienestar emocional será capaz de comunicarse, de interactuar, de convivir y aprender, cuando lo haga será más autónomo y, como resultado de su autodeterminación, será capaz de tolerar conflictos, se sentirá más seguro y conseguirá desarrollar una autoestima positiva. Todo esto, teniendo en cuenta las peculiaridades características de nuestro alumnado.

II- MODELO PROGRAMACIÓN

MODELO TABLA PROGRAMACIÓN FBO

PROGRAMACIÓN ANUAL			
ALUMNO/A:		**FECHA DE NACIMIENTO**	
MAESTRO/A:		**CURSO**	

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD

1.- DESARROLLO MULTISENSORIAL (PROPIOCEPCIÓN Y EXTEROCEPCIÓN)

1.1.- PROPIOCEPCIÓN SOMÁTICA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reconocer sensorialmente su cuerpo como un todo global
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Estimulación sensorial básica: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones: experiencias somáticas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales El cuerpo humano. Exploración del propio cuerpo. Utilización de los sentidos: Sensaciones y percepciones: somáticas.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.Reacciona al pasar por el contorno de su cuerpo, dibujando su silueta, objetos de diferentes texturas y/o peso					
1.2.Reacciona al masajear su cuerpo con diferentes texturas.					
….					
…					
…					

2.- Criterio de evaluación: Diferenciar sensorialmente en su cuerpo cabeza, tronco y extremidades.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: El cuerpo humano. Exploración del propio cuerpo. Utilización de los sentidos. Sensaciones y percepciones: somáticas, vibratorias, vestibulares, auditivas, visuales, olfativas, gustativas.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**

2.1.Reacciona al pasar las manos del adulto por cada extremidad, cabeza y tronco (masaje suave o intenso en función del tono muscular)					
2.2.Reacciona al aplicar un estímulo en una extremidad y después en la otra (contralateral)					
2.3.Reacciona ante estímulos contrastados en una misma extremidad (diferentes, texturas, temperaturas, vibraciones...)					
…..					
…..					
….					

1.2.- PROPIOCEPCIÓN VESTIBULAR **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Sentir su cuerpo en movimiento.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: El esquema corporal. Las referencias espaciales en relación con el propio cuerpo. Experimentación del cuerpo a través de diferentes posturas.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.2. Reacciona a distintos tipos de movimientos (balanceos, giros…)					
Reacciona a distintas intensidades del movimiento					
…					

2.- Criterio de evaluación: Sentir el movimiento de las distintas partes de su cuerpo.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: El esquema corporal. Las referencias espaciales en relación con el propio cuerpo. Experimentación del cuerpo a través de diferentes posturas.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1. Reacciona al movimiento de su cabeza					
…..					
…					

1.3.- EXTEROCEPCIÓN: VISUAL **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante los distintos estímulos visuales de su entorno.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales visuales.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1. Reaccionar ante un estímulo luminoso (cerrar los ojos, parpadeo…)					
1.2.Reacciona ante la luz y la oscuridad					
……					
…..					

2.- Criterio de evaluación: Desarrollar la capacidad de atención visual.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones visuales. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales visuales.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.Mira a la persona que trata de atraer su atención					
2.2.Mira el objeto que se le presente					
…					

1.4.- EXTEROCEPCIÓN: AUDITIVA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante los distintos sonidos del entorno.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones auditivas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales auditivos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1. Reacciona ante un estímulo sonoro (abrir/cerrar los ojos, extender los brazos…)					
1.2. Reacciona ante el ruido y el silencio (discriminar ruido/silencio)					
….					

2.- **Criterio de evaluación:** Desarrollar la capacidad de atención auditiva.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones auditivas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales auditivos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.- Mira hacia la fuente sonora situada dentro de su campo visual.					
….					

1.5.- EXTEROCEPCIÓN: TÁCTIL **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante diferentes estímulos táctiles.
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones táctiles. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales táctiles.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1. Reacciona ante distintas texturas (suaves/ásperas, lisas/rugosas…) pasadas por la cara, los brazos las piernas…					
….					

1.6.- EXTEROCEPCIÓN: OLFATIVA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar ante distintos olores
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones olfativas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales olfativos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1. Reacciona ante un olor intenso aplicado debajo de la nariz					
….					

1.7.- EXTEROCEPCIÓN: GUSTATIVA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reaccionar a diferentes sabores
Objetivo: Reconocer su cuerpo como propio diferenciado del mundo circundante (conciencia corporal)
Contenidos: Exposición a diferentes materiales multisensoriales. Percepción del entorno a través de diferentes estimulaciones gustativas. Reacción ante los diferentes estímulos sensoriales gustativos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1. Reacciona a sabores salados					

2.- DESARROLLO FUNCIONAMIENTO MOTOR

2.1.- MOTOR GRUESO **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Controlar Cabeza.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control postural básico de la cabeza, activo/asistido en diferentes situaciones

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1 Levanta la cabeza desde la posición de tendido boca abajo.					
….					

2.- Criterio de evaluación: Controlar el tronco
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control postural básico del tronco, activo/asistido en diferentes situaciones.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1. Levanta el tronco apoyado sobre los brazos.					
…..					
….					

3.- Criterio de evaluación: Controlar las extremidades
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control postural básico de las extremidades, activo/asistido en diferentes situaciones.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1. Mueve las piernas, desde la posición boca arriba.					
…					

4.- Criterio de evaluación. Mantener Equilibrio Estático y Dinámico
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control estático y dinámico del cuerpo.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1. Se mantiene de pie					
…					

Criterio de evaluación: Conseguir coordinación Visomanual.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Coordinación óculo-manual en actividades motoras gruesas.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
5.1. Coge una pelota, globo u otro objeto que le llega.					
…					

6.- Criterio de evaluación: Controlar la respiración.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Control de la respiración.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
6.1. Sopla con diferentes intensidades					

…					

7.- Criterio de evaluación: Conseguir Coordinación Dinámica General.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: gateo, carrera, salto, baile. Exploración e identificación de las posibilidades y limitaciones del propio cuerpo. Nociones básicas de orientación espacial y temporal. Ritmos. Adaptación del propio ritmo a las necesidades de la acción y el movimiento.
Desplazamientos en el espacio con respecto a otros y a los objetos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
7.1. Repta					
…					

8.- Criterio de evaluación: Participar en distintas posibilidades de juego.
Objetivo: Adquirir las habilidades motoras gruesas básicas para facilitar su funcionamiento en la vida cotidiana.
Contenidos: Valoración del papel del juego como medio de disfrute y de relación con los demás. Aceptación de las reglas que rigen los juegos físicos y ajuste a las normas básicas de los mismos. Nociones básicas de orientación espacial y temporal. Ritmos. Adaptación del propio ritmo a las necesidades de la acción, el juego y el movimiento. Desplazamientos en el espacio con respecto a otros y a los objetos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
8.1. Se inicia en juegos populares sencillos y otros juegos de reglas (juego del pañuelo, palmas corridas, pollito inglés, etc.)					
…					

2.2.- MOTOR FINO **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Coger objetos con la mano.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina (cogiendo objetos) progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1. Cierra la mano al estimularla con el roce de algo					
….					

2.- Criterio de evaluación: Sostener objetos en la mano.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina (sosteniendo objetos) progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1. Sostiene un objeto de diferente peso, tamaño y forma con una mano					
……					

3.- Criterio de evaluación: Disociar los movimientos de la mano
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1. Abre y cierra una mano					
….					

4.- Criterio de evaluación: Disociar los movimientos de los dedos.
Objetivo: Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria.
Contenidos: Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1. Abre y cierra los dedos.					

……					
5.- Criterio de evaluación: Controlar la prensión\presión. **Objetivo:** Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria. **Contenidos:** Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles					
Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
5.1. Empuja objetos de diferentes formas, tamaños y peso con las dos manos					
….					
6.- Criterio de evaluación: Usar funcionalmente las manos. **Objetivo:** Adquirir habilidades manipulativas para facilitar su funcionamiento en la vida diaria. **Contenidos:** Psicomotricidad fina progresivamente más precisa para la utilización de objetos y pequeños útiles					
Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
6.1. Abre y cierra puertas					
…..					

3.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES PARA SU AUTOCUIDADO					
3.1.- COMER **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso					
1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para comer y beber. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** alimentación y nutrición, hidratación. Iniciación y adquisición de la succión, deglución y masticación.					
Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1					
….					
2.- Criterio de evaluación: Utilizar adecuadamente los cubiertos: cuchara, tenedor y cuchillo. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Iniciación y progresiva adquisición de habilidades motrices relacionadas con la autonomía en la comida, utilizando los materiales adecuados (tenedor, cuchara y cuchillo). Normas de utilización de los utensilios utilizados en las comidas					
2.1.					
…..					
….					
3.- Criterio de evaluación: Utilizar adecuadamente el vaso/taza para beber. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable. **Contenidos:** Iniciación y progresiva adquisición de habilidades motrices relacionadas con la autonomía en la comida, utilizando los materiales adecuados (taza/vaso). Normas de utilización de los utensilios utilizados en las comidas.					
3.1.					
…					
4.- Criterio de evaluación: Utilizar adecuadamente la servilleta. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Iniciación y progresiva adquisición de habilidades motrices relacionadas con la autonomía en la comida, utilizando los materiales adecuados (servilletas). Normas de utilización de los utensilios utilizados en las comidas					
4.1…					
…					
5.- Criterio de evaluación: Adquirir las conductas básicas para comer de manera socialmente aceptable. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Normas sociales adecuadas a seguir en el momento de la comida.					
5.1…..					
…					
6.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades que faciliten su autonomía en la comida **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Tareas relacionadas con el acto de comer: poner y quitar la mesa.					

Normas establecidas durante las comidas					
6.1…					
…					
3.2.- ASEO					**-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso
1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para lavarse y secarse las manos **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Hábito de higiene personal, lavado de manos					
1.1.					
….					
2.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para lavarse y secarse la cara. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Hábito de higiene personal, lavado de cara					
2.1.					
……					
3.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para peinarse**.** **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Habito de cuidado de uno mismo y de su aspecto personal, peinado					
3.1.					
….					
4.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para limpiarse los dientes **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Hábito de higiene personal: cepillado de dientes.					
4.1.					
……					
5.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades básicas para hacer sus necesidades en el servicio y un uso adecuado de éste. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Detección de la necesidad de ir al baño, vestido y desvestido, respeto de normas en el baño. Iniciación y/o adquisición del control de esfínteres, utilizando los espacios y adaptaciones sanitarias precisas					
5.1.					
….					
6.- Criterio de evaluación: Controlar la salivación siempre que tenga capacidad física para hacerlo. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** control salivación, respeto de órdenes, conciencia del babeo					
6.1.					
…..					
7.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para sonarse o limpiarse la nariz **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Hábito de higiene personal: sonarse; limpiarse la nariz					
7.1.					
….					
3.2.- VESTIDO					**-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso
1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse ropa sin broches ni sujeciones de ningún tipo. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa sin broches, e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas					
1.1.					
…..					

2.- Criterio de evaluación: Ponerse y quitarse ropa que se cierran con velcro. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con velcro, e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.					
2.1.					
….					
3.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse ropa que se abrocha con cremallera. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con cremallera e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.					
3.1.					
….					
4.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse la ropa que se abrocha con cierres de presión (automáticos y broches) **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con cierres de presión e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.					
4.1.					
…					
5.- Criterio de evaluación: Ponerse y quitarse la ropa que se abrochan con botones. **Objetivo:** Adquirir las habilidades básicas para su autocuidado y presentar un aspecto socialmente aceptable **Contenidos:** Cooperación en los hábitos de vestido y desvestido de ropa con botones e iniciación y/o afianzamiento en hábitos de autonomía utilizando las ayudas precisas.					
5.1.					
…					

4.- DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN EL HOGAR					
-S: Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso					
1.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para cuidar de su aseo y apariencia física. **Objetivo:** Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible. **Contenidos:** Hábitos de higiene personal: sonarse la nariz, cepillado de dientes, utilización de los servicios, lavarse... Utilización adecuada de espacios y materiales para la higiene corporal					
Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1					
….					
2.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para realizar las tareas de limpieza de la casa. **Objetivo:** Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible. **Contenidos:** Normas de limpieza, higiene y cuidado de las dependencias de la casa					
Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**

2.1					
….					

3.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para el cuidado de la ropa.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Habilidades para cuidado ropa, diferenciación ropa sucia y limpia, habilidades para poner lavadora, tenderla, doblarla, plancharla, guardarla y repararla

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1					
….					

4.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para el uso efectivo de los utensilios y electrodomésticos más comunes de la cocina
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: habilidades para uso de utensilios de cocina

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1					
….					

5.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para comprar, preparar y guardar los alimentos de la manera más correcta posible.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Habilidades para la compra: lista de la compra, elección alimentos**,** preparación

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
5.1					
….					

6.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para preparar comidas sencillas.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Preparación de comidas sencillas: calentamiento, elaboración, preparación

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
6.1					
….					

7.- Criterio de evaluación: Adquirir las habilidades necesarias para servir la comida y recoger lo utilizado.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: servicio de la comida en la mesa, recogida y guardado de los utensilios

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
7.1					
….					

8.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento de medidas habituales de seguridad y de formas de actuar en situaciones de emergencias en el hogar.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Valoración ajustada de los factores de riesgo, adopción de comportamientos de prevención y seguridad en situaciones habituales. Los pequeños accidentes: normas de comportamiento y prevención. Aceptación y actitud de tranquilidad y colaboración hacia las medidas que se adoptan para superar la enfermedad o pequeños accidentes

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
8.1					
….					

9.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento y habilidades básicas para el cuidado de su salud.
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.

Contenidos: Discriminación de hábitos positivos y negativos relacionados con la salud. Discriminación de enfermedad, de dolor, de herida					
Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
9.1					
….					

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

1.- DESARROLLO PERCEPTIVO

1.1.- PERCEPCIÓN VISUAL **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reconocer partes de su cuerpo.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reconocimiento partes del cuerpo. Diferenciación unos de otros

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Reconocer personas de su familia.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Personas significativas de la familia**.** Establecimiento de vínculos afectivos con personas de referencia. Respuesta a personas significativas de su entorno. Expresión de demanda de intervención del adulto para iniciar o pedir continuidad en una actividad.. Manifestación de placer en las relaciones afectivas con las personas más cercanas y en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Dar señales de reconocimiento de personas de referencia próximas a través de la voz, la presencia física, la imagen…El grupo familiar amplio, relaciones de parentesco entre los miembros del grupo. El propio lugar en la familia

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Reconocer personas del colegio.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: . Establecimiento de vínculos afectivos con personas de referencia. Respuesta a personas significativas de su entorno. Expresión de demanda de intervención del adulto para iniciar o pedir continuidad en una actividad.. Manifestación de placer en las relaciones afectivas con las personas más cercanas y en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Dar señales de reconocimiento de personas de referencia próximas a través de la voz, la presencia física, la imagen… Personas que conviven en el centro: el grupo de iguales, maestros/as, educadoras, personal auxiliar. Funciones y ocupaciones del grupo escolar.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Reconocer objetos de su entorno.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reconocimiento de objetos de su entorno relacionados con la comida, aseo, transportes, etc

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1.					
…					

1.2.- PERCEPCIÓN AUDITIVA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por el cuerpo.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por el cuerpo.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos en casa.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos en casa.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos en la calle.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos en la calle

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por la naturaleza.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por la naturaleza.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1.					
…					

5.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por animales.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por animales.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
5.1.					
…					

6.- Criterio de evaluación: Reconocer sonidos producidos por instrumentos musicales.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Reacción y discriminación ante sonidos familiares producidos por instrumentos musicales.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
6.1.					
…					

1.3.- PERCEPCIÓN TÁCTIL **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reconocer las texturas más usuales en la vida cotidiana.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del tacto: percepción de diferentes texturas, durezas, temperatura, etc

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Reconocer por el tacto los materiales más usuales en la vida cotidiana.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del tacto: prensión manipulación de materiales, reacción ante estímulos táctiles

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Reconocer objetos cotidianos por el tacto.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del tacto: prensión y manipulación de objetos, reacción ante estímulos táctiles

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

1.4.- PERCEPCIÓN OLFATIVA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reconocer los olores de los alimentos que come habitualmente.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: alimentos que come. Discriminación entre un olor y otro.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Reconocer el olor de los alimentos más comunes en su dieta.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: alimentos de su dieta. Discriminación entre un olor y otro

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Reconocer el olor de los útiles de aseo.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: útiles de aseo. Discriminación entre un olor y otro.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Reconocer olores de la naturaleza.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: olores de la naturaleza. Discriminación entre un olor y otro.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1.					
…					

5.- Criterio de evaluación: Reconocer el olor de distintas sustancias.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Desarrollo del sentido del olfato: olor de distintas sustancias. Discriminación entre un olor y otro

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
5.1.					
…					

1.5.- PERCEPCIÓN GUSTATIVA **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Reconocer por el sabor los alimentos dulces más usuales.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Discriminación de sabores de alimentos dulces.
Indicadores:

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Reconocer por el sabor las frutas.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Discriminación de sabores de diferentes frutas. Reconocimiento por los sabores

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Reconocer por el sabor los alimentos más comunes
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Discriminación de sabores de alimentos más comunes. Reconocimiento de dichos sabores.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Reconocer los sabores fundamentales
Objetivo: Relacionarse con el medio a través del reconocimiento de los estímulos provenientes del mismo.
Contenidos: Discriminación de los sabores fundamentales.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
4.1.					
…					

2.- ADQUISICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

-S: Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos básicos referentes al color de los objetos.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación de colores en la vida cotidiana. Diferenciación de un color entre varios.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos básicos referentes al tamaño de los objetos.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Identificación de los conceptos básicos de tamaño en objetos reales. Diferenciación del tamaño en un ámbito funcional.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: conocer y comprender los conceptos básicos referentes a las formas de los objetos.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación diferentes formas en objetos reales. Utilización de forma funcional el

tamaño de los objetos.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos básicos referentes a la posición del cuerpo y de los objetos en el espacio.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación de los conceptos básicos en función de la posición de un cuerpo u objeto en el espacio. Utilización de dichos conceptos en la vida real.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
4.1.					
…					

5.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos referentes a la orientación temporal.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación de los conceptos de orientación temporal empleados en la vida real de una forma funcional.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
5.1.					
…					

6.- Criterio de evaluación: Conocer y comprender los conceptos referentes a la cantidad.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Discriminación conceptos de cantidad relacionados con objetos de su vida cotidiana.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
6.1.					
…					

7.- Criterio de evaluación: Adquirir habilidades aritméticas básicas.
Objetivo: Relacionarse con el medio a través de la adquisición de los conceptos básicos que faciliten su independencia en situaciones funcionales.
Contenidos: Clasificación de objetos reales empleando un uso funcional. Seriar objetos reales empleando un uso funcional. Realización de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones sencillas para la resolución de problemas de la vida cotidiana.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
7.1.					
…					

3.- DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN LA COMUNIDAD

-S: Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Adquirir los conocimientos para una conducta vial adecuada como peatón y como usuario de transporte
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible**.**
Contenidos: Conocimiento y respeto de las normas básicas de seguridad vial en los desplazamientos como peatones o como viajeros en distintos medios de transporte.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1.1.					

…					

2.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento y utilización de los medios de comunicación social: radio, televisión, prensa e internet
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Uso de radio, tv. Utilización de internet. Uso moderado de las nuevas tecnologías y de los medios de comunicación. Respeto de las normas de uso de los distintos aparatos tecnológicos

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Adquirir el conocimiento y utilización de los servicios comunitarios
Objetivo: Desarrollar las habilidades necesarias para poder dirigir su vida de la forma más autónoma e independiente posible.
Contenidos: Uso del teléfono, correos, servicios sanitarios, policía, bomberos, biblioteca. Diferenciación de situaciones de peligro. Escritura de notas e impresos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

4.- RELACIONES INTERPERSONALES Y SOCIALES

-S: Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Extinguir o mejorar conductas disruptivas
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Reducción y/o eliminación de la conducta disruptiva**.** Evitación de conductas problemáticas, estereotipias, estimulaciones, autoagresiones … y sustitución por otras socialmente adecuadas. Adaptación a las diferentes situaciones sociales en las que se ve implicado (calle, tiendas, teatro, polideportivo …) manteniendo un comportamiento socialmente adecuado. Autonomía progresiva en la resolución de situaciones conflictivas en el ámbito familiar y escolar

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Interactuar de la mejor manera posible en su entorno más cercano
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Expresiones corporales de rechazo/aceptación ante diferentes estímulos. Manifestación de placer en las relaciones afectivas con las personas más cercanas y en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Dar señales de reconocimiento de personas de referencia próximas a través de la voz, la presencia física, la imagen…Manifestación de preferencia de interacción hacia unas personas u otras. Reacción diferente ante conocidos y desconocidos

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Emplear las normas sociales más adecuadas para facilitar la participación en sus entornos
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Respuesta a saludos y despedidas. Curiosidad y atención por las explicaciones de los otros.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Identificar y expresar gestos sociales que acompañe al lenguaje oral
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Diferenciación entre personas conocidas y desconocidas. Muestra de cariño a las conocidas. Conciencia del saludo en el momento adecuado. Diferentes formas de saludo

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
4.1.					
…					

5.- Criterio de evaluación: Adquirir repertorios de conductas adecuados para facilitar la participación en su entorno
Objetivo: Desenvolverse de la mejor manera posible en situaciones interpersonales y sociales
Contenidos: Respeto normas diferentes lugares. Comportamiento cívico.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
5.1.					
…					

ÁMBITO: LA COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

1.- DESARROLLO PERCEPTIVO

1.1.- COMUNICACIÓN BASAL **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Responder ante estímulos interoceptivos, propioceptivos y exteroceptivos.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.

Se aplicarán los objetivos recogidos en el punto : Desarrollo Multisensorial

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1.1.					
…					

1.2.- COMUNICACIÓN **-S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

1.- Criterio de evaluación: Comprender los gestos más usuales de su entorno.
Objetivo : Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Comprensión de la intención comunicativa del otro. Distinción entre palabras, tonos de voz,… de aprobación o desaprobación. Manifestación de comprensión ante la información multisensorial en las rutinas cotidianas –verbalizaciones, objetos referentes, gestos…Comprensión de órdenes muy sencillas (verbales, gestuales, anticipadoras) en rutinas y con personas significativas.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1.1.					
…					

2.- Criterio de evaluación: Utilizar los gestos comunicativos más usuales para comunicarse con su entorno.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Ejecución de gestos con intención comunicativa. Realización de elecciones para expresar deseos en situaciones cotidianas.

Indicadores:	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
2.1.					
…					

3.- Criterio de evaluación: Identificar por su nombre y expresar el vocabulario correspondiente a las siguientes categorías.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e

interactuar con su entorno.
Contenidos: Vocabulario de diferentes campos semánticos.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
3.1.					
…					

4.- Criterio de evaluación: Responder al lenguaje hablado de manera que le permita funcionar lo mejor posible.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: seguimiento de instrucciones ante una pregunta. Seguimiento de instrucciones ante una orden dada.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
4.1.					
…					

5.- Criterio de evaluación: Estructuración progresiva de la frase.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Expresión oral respondiendo a preguntas sencillas. Utilización de estructuras sencillas para nombrar cosas. Expresión espontánea

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
5.1.					
…					

6.- Criterio de evaluación: Comprender y expresar una narración.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Comprensión de una narración. Expresión de acontecimientos de la vida diaria. Descripción de una narración.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
6.1.					
…					

7.- Criterio de evaluación: Adquirir habilidades de lectura y escritura básicas de manera que facilite su autonomía.
Objetivo: Desarrollar la capacidad de comprender y emplear palabras, gestos o soportes gráficos para comunicarse e interactuar con su entorno.
Contenidos: Lectura que facilite su autonomía. Escritura para expresar lo que siente y/o quiere

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
7.1.					
…					

2.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES ACADÉMICAS FUNCIONALES

1.1.- COMUNICACIÓN BASAL -**S:** Sí lo hace- **N:** No lo hace - **P**: En Proceso

Objetivo : Adquirir habilidades de lectura y escritura básicas de manera que facilite su autonomía.
Adaptar Currículum de Educación Infantil y/o primer ciclo de Educación Primaria.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1.1.					
…					

Objetivo : Adquirir las habilidades de cálculo que facilite su autonomía.

Adaptar Currículum de Educación Infantil y/o primer ciclo de Educación Primaria.

Indicadores:	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**

1.1.					

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
PRIMER TRIMESTRE	
SEGUNDO TRIMESTRE	
TERCER TRIMESTRE	

COMPETENCIAS CLAVE A TRABAJAR EN EL PERIODO DE FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA

Las competencias clave del currículo son las siguientes:

a) Comunicación lingüística.
b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
c) Competencia digital.
d) Aprender a aprender.
e) Competencias sociales y cívicas.
f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
g) Conciencia y expresiones culturales

COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN:

Constituye la utilización del propio cuerpo u otros códigos para la comunicación, la representación, la comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta. Los conocimientos, destrezas y actitudes de esta competencia permiten realizar la
escucha, comprender mensajes sencillos, expresar sensaciones, sentimientos, emociones y necesidades; en diferentes grados de dificultad llegando, incluso, a comprender mensajes complejos y a expresar distintas funciones comunicativas a través de códigos más complejos (visuales, gestuales, lingüísticos,…). Aquel alumnado que alcance el lenguaje oral irá perfeccionando el uso de recursos de

expresión tanto oral como escrita. Las diferentes estrategias comunicativas pueden y deben utilizarse como herramientas para la prevención y resolución de conflictos.

COMPETENCIA MATEMÁTICA:

Consiste en organizar la realidad en base a conceptos básicos (cantidad, de forma, de tamaño, espacio-temporales, de referencia,…), conceptos básicos y operaciones como reconocimiento, seriación y clasificación.

COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO NATURAL:

Constituye la puesta en práctica de estrategias que le permitan el conocimiento de
sí mismo a través la vivencia corporal y desde la interacción con el entorno. Ello supone la manipulación, la experimentación y, en cierta medida, la "conceptualización" de dicha experiencia. Contempla, también la actividad dirigida a la mejora y preservación de las condiciones de vida propia, de las demás personas y del resto de los seres vivos. En definitiva, incorpora habilidades para desenvolverse adecuadamente, con autonomía e iniciativa personal en ámbitos de la vida y del conocimiento muy diverso (salud, higiene, consumo,…). Forma parte de esta competencia la adecuada percepción del espacio físico en el que se desarrolla la vida y actividad humana, adquiriendo habilidad para interactuar con el entorno: Moverse en él y resolver problemas en los que intervengan los objetos y su posición.

COMPETENCIA DIGITAL Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

En este proceso en fundamental el empleo de claves multisensoriales. Incorpora el uso de las TIC como herramientas de trabajo y de acceso al entorno. En algunas situaciones se desarrollan habilidades que permiten la utilización de las TIC como medio de comunicación social.

COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA:

Busca la inclusión social del sujeto como ciudadano. Esta competencia conlleva el desarrollo de habilidades para la convivencia social y la resolución de conflictos. Así mismo, dota al sujeto de estrategias que favorece su interacción con el entorno social.

COMPETENCIA ARTÍSTICA Y CULTURAL:

Supone utilizar el propio cuerpo, los elementos del entorno e instrumentos materiales específicos para la expresión y la representación artística. Esta competencia se pone en práctica no solo de forma individual sino de forma colectiva. Ello conlleva el desarrollo estrategias de trabajo cooperativo desde el "acto creativo colectivo".

COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER:

Supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma. Requiere el desarrollo de estrategias de recogida y organización de la información, de mecanismos de acción sobre el entorno, así como, de habilidades para realizar las

actividades de forma autónoma y/o de petición de ayuda. Conlleva el desarrollo de habilidades de trabajo, como son: la fijación de la atención sobre la actividad, la permanencia en tareas, la capacidad de trabajo
autónomo,…

COMPETENCIA PARA AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL:

Se refiere a la adquisición de estrategias que permitan un desarrollo de la autonomía personal en el desenvolvimiento en la vida cotidiana con el menor grado de ayuda posible. Conlleva a la configuración de un sentimiento positivo de autoestima que favorece el sentimiento de "ser capaz".

RELACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE CON LOS ÁMBITOS:

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD

Competencia Digital, Competencia Social y Cívica, Competencia Aprender a Aprender, Competencia Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor. desarrolla las siguientes competencias:

· La competencia para aprender a aprender implica avanzar en la adquisición de un nivel básico en aquellas habilidades y destrezas que permiten progresar disfrutando de acuerdo con las exigencias de cada situación.

· La competencia social y cívica, permitirá a los niños relacionarse con los demás de forma cada vez más equilibrada y satisfactoria, interiorizando progresivamente las pautas de comportamiento social y ajustando su conducta a ellas.

. La competencia matemática: iniciación en algunas habilidades matemáticas a partir de la manipulación de objetos, de la identificación de sus atributos y cualidades, y estableciendo relaciones de clasificación, orden y cuantificación.

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

Competencia Digital, Competencia Matemática de Ciencias y Tecnología, Competencia Aprender a Aprender.

· La competencia matemática de Ciencias y Tecnología observación y manipulación de objetos, de la interacción con las personas, de la exploración del espacio (lugares,) y del tiempo (el día, la semana, las estaciones), fundamentalmente en situaciones de juego. la manipulación de objetos, la clasificación, la identificación, empleo y comparación de cuantificadores básicos (cantidad, tamaño, espacio, tiempo. comparar tamaños de objetos de la clase, identificar posiciones de objetos, precisar relaciones, determinar contrastes.

· La competencia de Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor: La identificación y denominación de las cualidades del propio cuerpo y el de los otros, los objetos, los entornos naturales y sociales y las personas los va conociendo e integrando en esquemas cada vez más complejos que, a su vez, le sirven de base para nuevos aprendizajes y para interpretar la
realidad.

· La competencia digital :Los juegos multimedia, animaciones y documentales que los medios de comunicación y el ordenador presentan, favorecen el contacto con realidades no siempre accesibles, incluso cuando lo son, estas herramientas

pueden proporcionar al niño otras perspectivas complementarias que enriquecerán su visión.

· La competencia social y cívica: la toma de contacto con lo que hacen y sienten, del valor de las relaciones y de las tareas que cada uno desempeña, del reconocimiento de la diversidad.

ÁMBITO: LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE

Competencia Social y Cívica, Competencia Digital , Competencia Conciencia y Expresiones Culturales, Competencia Comunicación Lingüística.

· La competencia en comunicación lingüística: desde el trabajo con la comunicación se pretende favorecer el desarrollo lógico y las capacidades de relación con los otros.

· La competencia conciencia y expresiones culturales: ayudan a las niñas y niños a generalizar su dominio del cuerpo, a disfrutar con ellas y les enseñan, desde el juego, a utilizar el ocio de forma activa.

· La competencia digital: El ordenador y el resto de los medios audiovisuales son herramientas atractivas para la niña y el niño que despiertan su interés por jugar y aprender. Impulsa la apreciación del entorno a través de la percepción con palabras, sonidos, formas, colores, líneas, texturas, luz o movimiento presentes en los espacios naturales y en las obras y realizaciones humanas.

· La competencia para aprender a aprender: las experiencias de manipulación de objetos, de experimentación con técnicas y materiales, de verbalización y representación.

· Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor: Al hacer de la exploración y la indagación para buscar soluciones y adquirir conocimientos, se promueve de forma relevante la autonomía e iniciativa personal.

MODELO TABLA PROGRAMACIÓN TVAL

PROGRAMACIÓN ANUAL			
ALUMNO/A:		**FECHA DE NACIMIENTO**	
MAESTRO/A:		**CURSO**	

ÁMBITO DE AUTONOMÍA PERSONAL EN LA VIDA DIARIA

OBJETIVOS GENERALES:

1. Tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo y una actitud de aceptación hacia los demás.
2. Afianzar hábitos de higiene personal, así como el conocimiento y el cuidado de sí mismo.
3. Conocer y controlar el propio cuerpo, adecuándolo a la expresión de sentimientos y emociones, movilidad y desplazamientos, y a la interacción con las demás personas.
4. Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria, relacionadas con las compras y el manejo de dinero, la alimentación, vestido y mantenimiento del hogar, etc.
5. Valorar los aspectos vinculados a la salud, la seguridad y el equilibrio afectivo y sexual, necesarios para llevar una vida con la mayor calidad y autonomía posible.

MÓDULO 1: BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

1.1.Conocimiento de sí mismo e identidad personal

1.- Criterio de evaluación: Reconocer aspectos de identificación personal que le ayuden a conseguir seguridad y confianza en sí mismo.
Objetivo: Tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo y una actitud de aceptación hacia los demás.
Contenidos:
Objetivo específico 1: Construir el esquema corporal e imagen de su propio cuerpo

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce e identifica las diferentes partes del cuerpo: cabeza, cara, tronco, extremidades superiores e inferiores**.**					
2. Conoce los principales órganos del cuerpo humano.					
3. Conoce las funciones vitales del cuerpo humano					
4. Conoce los sistemas sensoriales del cuerpo: vista, olfato, oído, tacto y gusto.					

1.- Criterio de evaluación: Reconocer aspectos de identificación personal que le ayuden a conseguir seguridad y confianza en sí mismo.
Objetivo: Tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo y una actitud de aceptación hacia los demás.
Contenidos:
Objetivo Específico2:Tomar conciencia de la identidad sexual como parte del proceso del conocimiento sobre sí mismo/a

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce y toma conciencia de los cambios físicos producidos por el paso de adolescente a adulto.					
2. Conoce e identifica los órganos sexuales y zonas erógenas.					
3. Identifica las conductas que se atribuyen a hombres y mujeres en sus relaciones afectivo-sexuales.					
4. Conoce los procesos de reproducción humana.					
5. Conoce los diferentes métodos anticonceptivos.					
6. Discrimina las diferentes muestras y expresiones de afectividad (beso en la cara, abrazo, caricias, etc.) y su significado (amistad, cariño, amor, sexual…)					
7. Evita excesos afectuosos, abrazos, besos, contacto					

corporal en situaciones inadecuadas.					
8. No da muestras corporales de afectos abrazos, besos ... a personas desconocidas					
9. Rechaza peticiones de afectos o sexuales cuando no se desean					
10. Rechaza peticiones…. de personas desconocidas.					
1.- Criterio de evaluación: Reconocer aspectos de identificación personal que le ayuden a conseguir seguridad y confianza en sí mismo. **Objetivo: Tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo y una actitud de aceptación hacia los demás.** **Contenidos:** **Objetivo Específico 3:** Construir una imagen de sí mismo/a con datos identificativos y como persona que expresa sus motivaciones, emociones e intereses personales.					
INDICADORES EVALUACIÓN	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1. Identifica a sí mismo/a conociendo sus datos personales (Nombre y apellidos y fecha de nacimiento, edad)					
2. Expresa sus datos personales.					
3. Conoce sus datos familiares (nombre de los familiares más allegados, número de personas con las que conviven)					
4. Expresa sus datos familiares					
5. Conoce e identifica sus datos de contactos (dirección, teléfono, pueblo en el que vive etc.)					
6. Expresa sus datos de contacto.					
7. Identifica los documentos de mayor uso: el documento nacional de identificación, tarjeta sanitaria…)					
8. Acepta y es consciente de sus propias capacidades y limitaciones, y actuar en función de las mismas.					
9. Distingue diferentes estados emocionales.					
10. Expresa su estado emocional (Estoy contento, triste, enamorado….)					
11. Distingue diferentes estado físico					
12. Expresa su estado físico (cansado, nervioso, enfermo..)					
13. Elige e identifica sus propios intereses, gustos y motivaciones					

14. Comparte e intercambia con los demás sus intereses, gustos y motivaciones.					
15. Muestra interés por conocer a las demás personas.					

MÓDULO 1: BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

1.2. Higiene y aseo personal:

1.- Criterio de evaluación: Mantener hábitos de higiene, aseo y cuidado personal.
Objetivo: Afianzar hábitos de higiene personal, así como el conocimiento y el cuidado de sí mismo.
Contenidos:
Objetivo específico 1: Conocer e identificar el cuarto de baño como un lugar para la higiene personal y para la consecución de sus necesidades fisiológicas.

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce e identifica los elementos del cuarto de baño (lavabo, ducha, wáter, espejo…)					
2. Conoce e identifica los diferentes utensilios del cuarto de baño y su uso (cepillo, peine, secador, esponja…)					
3. Conoce e identifica los diferentes productos de higiene (pasta de dientes, jabón, colonia, papel higiénico, compresa…)					
4. Discrimina el dibujo o cartel alusivo de hombre/mujer.					
5. Hace uso responsable del baño y de sus elementos.					
6. Expresa cuando se quiere ir al baño (de forma oral o con sistema alternativos de comunicación)					
7. Expresa verbalmente los elementos, utensilios y productos del cuarto de baño.					

1.- Criterio de evaluación: Mantener hábitos de higiene, aseo y cuidado personal.
Objetivo: Afianzar hábitos de higiene personal, así como el conocimiento y el cuidado de sí mismo.
Contenidos:
Objetivo Específico2: Adquirir las habilidades necesarias para cuidar de su aseo y apariencia física.

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1.- Se lava y se seca la cara y las manos por iniciativa propia en los momentos adecuados					
2.- …					

MÓDULO 1: BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

1.3.Alimentación:

1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación.
Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.
Contenidos
Objetivo específico 1: conocer los distintos alimentos y sus beneficios para la salud.

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Reconoce los distintos alimentos					
2. Conoce los siete grandes grupos de alimentos (pirámide de la alimentación)					
……..					

1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación.
Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.
Contenidos
Objetivo Específico2: Conocer e identificar la cocina como un lugar para la manipulación, almacenamiento, conservación y elaboración de alimentos

1. Conoce e identifica los elementos de la cocina (despensa, electrodomésticos, menaje…)					
2. Conoce e identifica los diferentes electrodomésticos de la cocina					
3. Conoce y diferencia los distintos tipos de menaje para hacer la comida (ollas, cacerolas, sartenes, fuentes, casos....)					
…….					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.** **Contenidos** **Objetivo Específico 3:** Adquirir las habilidades necesarias para preparar y guardar los alimentos de la manera más correcta posible.					
1. Aplica normas de higiene en la manipulación de alimentos (lavarse las manos previamente, pelo recogido, etc.)					
2. Distingue entre los alimentos congelados, frescos y no perecederos (paquetes y latas)					
……					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.** **Contenidos** **Objetivo Específico 4:** Adquirir las habilidades necesarias para preparar comidas sencillas.					
1. Prepara comidas que no requieran ser calentadas ni cocinadas (bocadillos, ensaladas…)					
2. Calienta una comida previamente hecha					
……					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.** **Contenidos Objetivo Específico 5:** Adquirir las habilidades necesarias para servir la comida y recoger lo utilizado.					
1. Dispone la mesa para comer					
2. Guarda la comida que no ha					

sido servida de forma adecuada y ponerla en el lugar apropiado para que se conserve					
……..					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con la alimentación. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con la alimentación.** **Contenidos** **<u>Objetivo Específico 6</u>:** Adquirir el conocimiento y habilidades básicas para el cuidado de su salud en relación con la alimentación.					
1. Mantiene una alimentación saludable					
2. Conoce los alimentos saludables y los que hay que evitar					
……..					

MÓDULO 1: BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO					
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física** **A: adecuado; lo hace con ayuda verbal** **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**					
1.4.Vestido					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con el vestido. **Objetivo: adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con el vestido.** **Contenidos:** **Objetivo específico 1:** conocer las distintas prendas de vestir.					
IDICADORES EVALUACIÓN	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1. Conoce las prendas que conforman la ropa interior.					
2. Conoce y diferencia las diferentes prendas de vestir según la época o estación del año.					
…					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con el vestido. **Objetivo: adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con el vestido.** **Contenidos:**					

Objetivo Específico2: adquirir las habilidades necesarias para ponerse y quitarse la ropa					
1. Se pone y se quita la ropa sin ningún tipo de broche o sujeción					
2. Se pone y se quita la ropa que se cierran con velcro					
…….					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con el vestido. **Objetivo: adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con el vestido.** **Contenidos:** **Objetivo Específico 3:** Adquirir las habilidades necesarias para el cuidado de la ropa.					
1. Diferencia la ropa limpia de la sucia					
2. Lava una prenda a mano					
……					
1.- Criterio de evaluación: Utilizar conocimientos básicos y habilidades en relación con el vestido. **Objetivo: adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria relacionadas con el vestido.** **Contenidos:** **Objetivo Específico 4:** tomar una actitud positiva ante el vestido					
1. Siente gusto por ir bien vestido.					
2. Valora los efectos que producen el vestido y los complementos en la propia imagen y en la que se transmite a los demás.					
……					

MÓDULO 1: BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física** **A: adecuado; lo hace con ayuda verbal** **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**
1.5. Espacio, tiempo y movimiento
1.- Criterio de evaluación: Controlar el propio cuerpo ajustando las capacidades motrices a las diferentes necesidades y en su caso utilizar los medios que favorezcan la movilidad. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en los espacios de su vida diaria, tener conceptos temporales y de movimiento.** **Contenidos** **Objetivo específico 1:** conocer y adquirir las habilidades necesarias para explorar los distintos espacios.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce y comprende conceptos relacionados con el espacio (arriba-abajo, cerca-lejos, fuera-dentro, encima de-debajo de, al lado…)					
2. Conoce y comprende conceptos relacionados con la orientación (derecha-izquierda)					
……..					
1.- Criterio de evaluación: Controlar el propio cuerpo ajustando las capacidades motrices a las diferentes necesidades y en su caso utilizar los medios que favorezcan la movilidad. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en los espacios de su vida diaria, tener conceptos temporales y de movimiento.** **Contenidos** **Objetivo Específico2**: conocer y adquirir las habilidades necesarias para organizar el propio tiempo mediante reloj, calendario y agenda					
1. Conoce y adquiere los conceptos día/semana/mes/año					
2. Conoce los días de la semana					
…….					
1.- Criterio de evaluación: Controlar el propio cuerpo ajustando las capacidades motrices a las diferentes necesidades y en su caso utilizar los medios que favorezcan la movilidad. **Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en los espacios de su vida diaria, tener conceptos temporales y de movimiento.** **Contenidos** **Objetivo Específico 3:** conocer y adquirir las habilidades necesarias para moverse y desplazarse según sus capacidades y limitaciones físicas.					
1. Utiliza diferentes posturas para realizar desplazamientos de forma controlada.					
2. Realiza prácticas de movilidad en distintos lugares y actividades utilizando las ayudas técnicas que se precisen					
……					

MÓDULO 1: BIENESTAR Y CUIDADO DE UNO MISMO
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física**

A: adecuado; lo hace con ayuda verbal **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**
1.6. La salud y la prevención de enfermedades

1.- Criterio de evaluación: Manifestar actitudes y juicio crítico ante situaciones de salud y enfermedad; cuidarse de uno mismo ante el consumo de tabaco, de alcohol y de otras drogas.
Objetivo: valorar los aspectos vinculados a la salud necesarios para llevar una vida con la mayor calidad y autonomía posible.
Contenidos:
Objetivo específico 1: conocer y comprender conceptos relacionados con la salud

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce y diferencia salud y enfermedad					
2. Conoce medidas para prevenir enfermedades					
……..					

1.- Criterio de evaluación: Manifestar actitudes y juicio crítico ante situaciones de salud y enfermedad; cuidarse de uno mismo ante el consumo de tabaco, de alcohol y de otras drogas.
Objetivo: valorar los aspectos vinculados a la salud necesarios para llevar una vida con la mayor calidad y autonomía posible.
Contenidos:
Objetivo Específico2: adquirir las habilidades necesarias para cuidarse de sí mismo/a en relación a la salud.

1. Realiza una actividad física y/o deporte adaptado a sus características					
2. Distingue cuando se encuentra mal					
……..					

MÓDULO 2: AUTONOMÍA EN EL HOGAR
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física** **A: adecuado; lo hace con ayuda verbal** **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**
2.1. La casa, su limpieza y organización

1.- Criterio de evaluación: Mostrar hábitos de participación en la realización de tareas de limpieza y cuidado de las distintas dependencias y enseres.

Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria, relacionadas con el mantenimiento del hogar.

Contenidos:
Objetivo específico 1: Conocer las distintas dependencias de la casa

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce y diferencia los distintos tipos de viviendas (casa, piso…)					
2. Conoce e identifica las distintas dependencias de una vivienda (cocina, salón, baño, dormitorio…)					
…					

1.- Criterio de evaluación: Mostrar hábitos de participación en la realización de tareas de limpieza y cuidado de las distintas dependencias y enseres.

Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en las actividades de la vida diaria, relacionadas con el mantenimiento del hogar.

Contenidos:
Objetivo Específico2: Desarrollar hábitos de independencia para contribuir de forma autónoma al cuidado y mantenimiento del hogar

1. Realiza correctamente las diferentes tareas básicas domésticas: • Barrer • Fregar el suelo • Hacer la cama • Limpiar el polvo • Limpia cristales • Ordena las distintas dependencias • Recoge y limpia el cuarto de baño • Recoge y limpia la cocina					
2. Conoce la funcionalidad y usa los diferentes productos de limpieza					
……..					

MÓDULO 2: AUTONOMÍA EN EL HOGAR

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

2.2. La seguridad en el hogar: Prevención y actuación ante accidentes

1.- Criterio de evaluación: Presentar actitudes de control personal ante situaciones de emergencia.

Objetivo: Tener nociones de seguridad en el hogar para prevenir y actuar en caso de accidentes domésticos.

Contenidos:
Objetivo específico 1: Conocer y adquirir las habilidades necesarias para adoptar las medidas básicas de seguridad.

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
3. Mantiene distante ante las fuentes de calor.					
4. Evita contacto con enchufes o fuentes de electricidad.					
……..					

1.- Criterio de evaluación: Presentar actitudes de control personal ante situaciones de emergencia.

Objetivo: Tener nociones de seguridad en el hogar para prevenir y actuar en caso de accidentes domésticos.

Contenidos:
Objetivo Específico2: Adquirir las habilidades necesarias para actuar en caso de accidente.

1. Conoce el 112 como número de emergencias					
2. Conoce y utiliza los elementos y útiles del botiquín					
……..					

MÓDULO 2: AUTONOMÍA EN EL HOGAR

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

2.3. La compra y el dinero

1.- Criterio de evaluación: Utilizar el mercado y las tiendas para abastecerse de bienes de consumo.
Objetivo: Tener nociones básicas para adquirir autonomía en las compras y manejo del dinero
Contenidos:

Objetivo específico 1: Adquirir las habilidades necesarias para usar el dinero

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Reconoce el dinero como medio de obtener cosas y\o servicios					
2. Identifica diferentes monedas y billetes					
……..					

1.- Criterio de evaluación: Utilizar el mercado y las tiendas para abastecerse de bienes de consumo.
Objetivo: Tener nociones básicas para adquirir autonomía en las compras y manejo del dinero
Contenidos:
Objetivo Específico2: Adquirir las habilidades necesarias para utilizar las tiendas y el mercado como medio de abastecerse de bienes de consumo

1. Identifica diferentes tipos de tiendas y sus productos					
2. Hace la lista de la compra					
……..					

ÁMBITO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

OBJETIVOS GENERALES:

1. Conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices de relación con los demás y como recurso para organizar su tiempo libre.
2. Participar en relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelve su vida, discriminando el tipo de relaciones que le vincula y adoptando actitudes de participación, responsabilidad y de aceptación de las diferencias interpersonales.
3. Organizar y utilizar su tiempo libre como medio de desarrollo y disfrute personal, seleccionando, de a cuerdo con sus gustos personales entre las diferentes opciones que se le ofertan.
4. Conocer y poner en práctica normas básicas de educación vial, valorando la importancia que tiene el respetarlas e identificando las principales causas de accidentabilidad.
5. Utilizar distintos medios de transporte de uso público interpretando códigos y desarrollando estrategias de orientación espacial y temporal para acceder a diferentes lugares con garantía suficiente de seguridad.
6. Utilizar los medios de comunicación de la información, desarrollando estrategias de búsqueda, de diferenciación de contenidos en función del propósito que se persigue a través de la comunicación, formándose opinión personal y discriminando el sentido y el significado de la información recibida o transmitida.
7. Valorarla necesidad de los documentos para identificarse.
8. Usar lugares públicos y emplear servicios comunitarios.
9. Participar en relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelva su vida, discriminando el tipo de relaciones que le vincula y adoptando actitudes de participación, responsabilidad y de aceptación de las diferencias interpersonales.
10. Conocer y utilizar los recursos, los equipamientos y los servicios existentes en la comunidad para cubrir las necesidades propias, así como los requisitos necesarios para su uso, adecuando su comportamiento a las normas establecidas.

MÓDULO 1: OCIO Y TIEMPO LIBRE

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

1.1. Juegos y deportes:

1.- Criterio de evaluación:
Conocer diferentes maneras de ocupar el tiempo libre, que permitan satisfacer

necesidades de relación y/o disfrute personal.

Objetivo: Conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices de relación con los demás y como recurso para organizar su tiempo libre.

Contenidos

Objetivo específico 1: Jugar y hacer deporte como medio de disfrute y de relación interpersonal.

INDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce diferentes tipos de juegos y deportes.					
2. Conoce y respeta las reglas de los juegos y deportes que practican.					
……..					

MÓDULO 1: OCIO Y TIEMPO LIBRE

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

1.2. Actividades culturales y aficiones personales:

1.- Criterio de evaluación: Adecuar el comportamiento a las distintas situaciones, lugares y actos públicos, siguiendo las normas cívicas y de convivencia más adecuadas a cada momento y circunstancia.
Objetivo: Participar en relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelve su vida, discriminando el tipo de relaciones que le vincula y adoptando actitudes de participación, responsabilidad y de aceptación de las diferencias interpersonales.
Contenidos:

Objetivo específico 1: Disfrutar de los espectáculos y actividades culturales de su entorno social y participar en ellas como miembro activo de la comunidad.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Localiza y utiliza los distintos lugares de ocio de su comunidad					
2. Utiliza revistas, periódicos y guías para recoger e interpretar información.					
……..					

MÓDULO 1: OCIO Y TIEMPO LIBRE

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

1.3. Fiestas y celebraciones

1.- Criterio de evaluación: Conocer diferentes maneras de ocupar el tiempo libre, que permitan satisfacer necesidades de relación y/o disfrute personal.

Objetivo: Organizar y utilizar su tiempo libre como medio de desarrollo y disfrute personal, seleccionando, de acuerdo con sus gustos personales entre las diferentes opciones que se le ofertan.

Contenidos:

Objetivo específico 1: Utilizar el tiempo libre para realizar actividades de interés personal

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce las fiestas locales, autonómicas y nacionales.					
2. Conoce determinados aspectos lúdicos, gastronómicos o folclóricos de estas fiestas.					
……..					

MÓDULO 2: DESPLAZAMIENTOS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

2.1. Educación vial:

1.- Criterio de evaluación: Conocer normas básicas de educación vial que permitan desplazarse con seguridad y confianza en sí mismo.

Objetivo: Conocer y poner en práctica normas básicas de educación vial, valorando la importancia que tiene el respetarlas e identificando las principales causas de accidentabilidad.

Contenidos:

Objetivo específico 1: Aplicar en la vida diaria las normas básicas de educación para desenvolverse en el día a día.					
IDICADORES EVALUACIÓN	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1. Conoce normas y señales de tráfico más conocidas.					
2. Obedece las señales de tráfico más importantes para poder circular en la ciudad.					
……..					

MÓDULO 2: DESPLAZAMIENTOS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física** **A: adecuado; lo hace con ayuda verbal** **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**
2.2.- Desplazamientos a través de los transportes de uso público:
1.- Criterio de evaluación: Desplazarse en el entorno utilizando los medios de transporte. **Objetivo: Utilizar distintos medios de transporte de uso público interpretando códigos y desarrollando estrategias de orientación espacial y temporal para acceder a diferentes lugares con garantía suficiente de seguridad.** **Contenidos:** **Objetivo específico 1:** Conocer distintos medios de transporte con la intención de llegar a un destino siguiendo un camino.

IDICADORES EVALUACIÓN	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1. Diferencia los medios de transporte más usuales.					
2. Conoce sus características.					
……..					

MÓDULO 2: DESPLAZAMIENTOS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física** **A: adecuado; lo hace con ayuda verbal** **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**
2.3.- Los medios de comunicación de la información:
1.- Criterio de evaluación: Obtener información en diferentes medios de comunicación de masas. **Objetivo: Utilizar los medios de comunicación de la información, desarrollando estrategias de búsqueda, de diferenciación de contenidos en función del propósito que se**

persigue a través de la comunicación, formándose opinión personal y discriminando el sentido y el significado de la información recibida o transmitida.
Contenidos:
Objetivo específico 1: Utilizar diferentes medios de comunicación para interpretar mensajes de la vida real.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Diferencia medios de comunicación de masas: prensa, televisión, radio, cine, internet, etc.					
2. Busca información en medios de comunicación de masas.					
……..					

MÓDULO 3: UTILIZACION DE LOS EQUIPAMIENTOS

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

3.1. Documentos e impresos

1.- Criterio de evaluación: Participar en situaciones de comunicación relacionadas con actividades sociales, respetando las normas básicas de los intercambios comunicativos, y captar el sentido global de algún tipo de texto (oral, escrito, icónico, musical, etc.).

Objetivo: Valorarla necesidad de los documentos para identificarse.
Contenidos:
Objetivo específico 1: Conocer distintos tipos de documentos e impresos y sus componentes.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Identifica diferentes tipos de carnés, documentos e impresos					
2. Rellena impresos sencillos.					
3. Interpreta la terminología más habitual en documentos e impresos.					

MÓDULO 3: UTILIZACION DE LOS EQUIPAMIENTOS

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

3.2. Equipamientos

1.- Criterio de evaluación: Relacionarse con los demás en los distintos entornos de su comunidad.
Objetivo: Usar lugares públicos y emplear servicios comunitarios.
Contenidos:

Objetivo específico 1: Conocer distintos tipos de instalaciones y servicios comunitarios.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Identifica distintas instalaciones y servicios de la comunidad.					
2. Conoce las prestaciones que ofrecen los servicios comunitarios.					
……					

MÓDULO 4: PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COMUNITARIA

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

4.1.Convivencia

1.- Criterio de evaluación: Adecuar el comportamiento a las distintas situaciones, lugares y actos públicos, siguiendo las normas cívicas y de convivencia más adecuadas a cada momento y circunstancia.

Objetivo: Participar en relaciones interpersonales propias de los entornos en los que se desenvuelva su vida, discriminando el tipo de relaciones que le vincula y adoptando actitudes de participación, responsabilidad y de aceptación de las diferencias interpersonales.

Contenidos:

Objetivo específico 1: Respetar las normas en distintos lugares comunitarios (saludo, turno, pedir por favor, dar las gracias, permanecer en orden, tono adecuado de voz, despedirse).

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce, practica y respeta las normas de cortesía.					
2. Diferencia los intereses individuales de los demás.					
……					

MÓDULO 4: PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COMUNITARIA

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados

R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

4.2. La participación social

1.- Criterio de evaluación: Utilizar las instalaciones y los servicios que la sociedad ofrece a los ciudadanos para cubrir sus necesidades.
Objetivo: Conocer y utilizar los recursos, los equipamientos y los servicios existentes en la comunidad para cubrir las necesidades propias, así como los requisitos necesarios para su uso, adecuando su comportamiento a las normas establecidas.
Contenidos:

Objetivo específico 1: Identificar los lugares existentes en el entorno próximo, las necesidades que permiten cubrir y los medios para acceder a ellos, desarrollando actitudes de curiosidad y de adecuada información.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conoce los principales derechos y deberes que se tienen como ciudadanos.					
2. Conoce y utiliza los distintos medios de comunicación y de información.					
……					

ÁMBITO DE HABILIDADES Y DESTREZAS LABORALES

OBJETIVOS GENERALES:

1. Identificar y utilizar adecuadamente los diferentes materiales, útiles, herramientas y máquinas.
2. Aplicar técnicas y procedimientos con los que se pueda afrontar la ejecución de tareas y operaciones básicas polivalentes y específicas propias de las diferentes familias profesionales.
3. Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos, en la realización de las tareas y en los trabajos sencillos, favoreciendo la relación y la generalización entre los distintos aprendizajes.
4. Adquirir hábitos personales relacionados con el trabajo, que posibiliten y potencien la autonomía laboral.
5. Conocer y valorar los efectos que sobre la salud y seguridad personal y colectiva tiene el respeto a las normas de seguridad e higiene.
6. Conocer la existencia y posibilidades que ofrecen las instituciones y servicios dedicados a informar y facilitar empleo, valorarlos y utilizarlos de manera adecuada.

MÓDULO 1: CAPACITACIÓN LABORAL AGRICULTURA

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

EL INVERNADERO.

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 1: Adquirir las habilidades necesarias para el mantenimiento y cuidados de los cultivos en el invernadero.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Prepara y repara la estructura del invernadero.					
2. Coloca anclajes.					
……..					

MÓDULO 1: CAPACITACIÓN LABORAL AGRICULTURA

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

EL JARDÍN

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 1: Adquirir las habilidades necesarias para el mantenimiento y cuidados del jardín.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Cuidados y mantenimiento del jardín.					
2. Abona.					
……..					

MÓDULO 1: CAPACITACIÓN LABORAL AGRICULTURA

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

EL HUERTO FRUTAL

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 1: Adquirir las habilidades necesarias para el mantenimiento y cuidados de la plantación de árboles frutales.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Poda los árboles frutales. • Poda los árboles con tijeras de podar de dos manos. • Poda los árboles con tijeras de mano. • Poda los árboles con serrucho de jardinero.					
2. Elimina malas hierbas.					
……..					

MÓDULO 1: CAPACITACIÓN LABORAL CARPINTERÍA

Indicadores de evaluación:
P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados
R: regular; lo hace con ayuda física
A: adecuado; lo hace con ayuda verbal
B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión
E: excelente; superado, lo hace de manera independiente

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 1: Identificar y utilizar los diferentes materiales y útiles que existen en el taller.

IDICADORES EVALUACIÓN	E.I.	1ºT	2ºT	3ºT	OBSERVACIONES
1. Conocer las puntillas					
2. Conocer los tornillos					
……..					

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico2: Identificar y manejar las herramientas manuales existentes en el taller.

1. Conocer el martillo					
2. Diferenciar los distintos tipos de martillos existentes en el taller					
……..					

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 3: Manejar las herramientas manuales

1. Lijar distintas superficies					
2. Clavar puntillas sin doblarlas					
…….					

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 4: Conocer las herramientas eléctricas

1. Conocer la lijadora orbital					
2. Conocer la lijadora de disco					
……					

Criterio de evaluación:
Objetivo:
Contenidos:
Objetivo específico 5: Manejar de las herramientas eléctricas

1. Aserrar piezas utilizando la					

sierra de calar					
2. Cambiar hojas en la sierra de calar					
…….					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **Objetivo específico 6:** Conocer y utilizar los distintos tipos de colas					
1. Conocerla cola blanca					
2. Extender la cola blanca por las piezas a pegar					
……					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **Objetivo específico 7:** Medir y trazar las piezas					
1. Unir dos puntos por medio de una línea recta utilizando la regla					
2. Trazar líneas perpendiculares al canto de la pieza utilizando la escuadra					
……..					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **Objetivo específico 8:** Identificar las diferentes máquinas					
1. Identificar la sierra de cinta					
2. Identificar la cepilladora					
…….					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **Objetivo específico 9:** Manejar la maquinaria existente en el taller.					
1. Comprobar la perfecta colocación de la sierra					
2. Colocar el compás de la sierra a la medida deseada					
…….					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **Objetivo específico 10:** Unir las piezas de madera utilizando distintos sistemas: cortes a 45º, media madera y sistema de espiga					
1. Cortar piezas con la sierra circular a 45º					
2. Cortar piezas en la sierra circular de mesa a medidas exactas					
……..					
Criterio de evaluación:					

Objetivo: **Contenidos:** **<u>Objetivo específico 11:</u>** Terminar el trabajo realizado dando un buen acabado: barnizado, pintado, etc. Empleando la pistola de pulverizado o bien a mano (brochas)					
1. Conectar el compresor					
2. Conectar los extractores					
……..					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **<u>Objetivo específico 12:</u>** Conseguir una buena actitud con respecto al trabajo y al grupo					
1. Respetar las normas y uso de los materiales existentes en los talleres.					
2. Valorar el buen uso y manejo de las herramientas y maquinas					
…….					

MÓDULO 2: ORIENTACIÓN LABORAL					
Indicadores de evaluación: **P: poco, se ha comenzado a trabajar y no se han conseguido resultados** **R: regular; lo hace con ayuda física** **A: adecuado; lo hace con ayuda verbal** **B: bueno; progresa, lo hace bajo supervisión** **E: excelente; superado, lo hace de manera independiente**					
Criterio de evaluación: **Objetivo:** **Contenidos:** **Objetivo específico 1:** Expresar y comunicar con un vocabulario adecuado sus inquietudes profesionales.					
IDICADORES EVALUACIÓN	**E.I.**	**1ºT**	**2ºT**	**3ºT**	**OBSERVACIONES**
1. Conoce los sectores laborales que ofrecen posibilidades de empleo para personas con discapacidad.					
2. Localiza instituciones que ayudan laboralmente a personas con discapacidad.					
……..					

III- MODELOS INFORMES FINALES

INFORME FINAL FBO

ALUMNO/A:

CURSO:

TUTOR/A:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:

1. CONDICIONES DE TRABAJO QUE FAVORECEN SU RENDIMIENTO

- ¿En qué condiciones físico- ambientales (sonido, luz, temperatura, espacios…) trabaja con mayor comodidad?
- ¿Hay algo que le resulte aversivo? (objetos, sonidos, oscuridad…)
- ¿Qué tipo de estímulo le produce mayor nivel de activación? (visuales, auditivos, olfativos, somático-táctiles, gustativos)
- ¿Cuál es la distancia óptima de presentación del material?
- ¿Cuál es el tamaño de los objetos que le facilita su manipulación?
- ¿Cuál es el tamaño de las fotografías, pictograma…. con el que mejor trabaja?
- ¿Necesita mobiliario específico para poder trabajar?
- ¿En qué momento del día es capaz de permanecer más atento y centrado en la tarea?
- ¿Durante cuánto tiempo es capaz de mantener la atención en situación de aprendizaje y con la presencia de un adulto?
- ¿En qué actividades aumenta o disminuye su atención?
- ¿Con qué tipos de materiales aumenta su atención?
- ¿Qué procedimiento es más útil para ayudarle a focalizar su atención?
- ¿Con que tipo de agrupamiento mejora su atención y colaboración? (trabajo individual, con un compañero o con todo el grupo)
- ¿Piensa y elabora la respuesta que va a dar o adopta una actitud impulsiva?
- ¿Tiende a resolver las tareas por imitación o por ensayo-error?

- ¿Ante un resultado erróneo, intenta buscar por sí mismo la solución correcta, abandona la tarea, se frustra, grita, tira las cosas…?

2. INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DEL ALUMNO/A

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO CORPORAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD

5. DESARROLLO MULTISENSORIAL (PROPIOCEPCIÓN Y EXTEROCEPCIÓN)

PROPIOCEPCIÓN SOMÁTICA

- ¿Responde al contacto corporal?
- ¿Qué tipo de respuestas emite? De satisfacción (risa, sonrisa, emisiones orales, balbuceos), insatisfacción (llanto, miedo, dolor, queja), de evitación (retirada de extremidades, desviación de la mirada).
- ¿Qué estímulos favorecen tales respuestas? Temperatura (frío-calor), presión (vibración, masajes intensos, cepillado, pinchazos), texturas (áspera/suave, blandas/duras, lisas/rugosas, esponjosas), volumen (grandes/pequeñas, con forma redondeada, con ángulos). Especificar el instrumento usado. Vibrador, cepillo, esponja, etc.
- ¿Presenta hipersensibilidad a algún estímulo?
- ¿Tiene conciencia de la pertenencia de su cuerpo?
- ¿Qué partes reconoce de su esquema corporal?
- ¿Tiene conciencia de sí mismo como individuo?

PROPIOCEPCIÓN VESTIBULAR

- ¿Qué postura corporal presenta? (en posición sentado: presencia de rigidez o hipotonía, en qué partes del cuerpo, etc.)
- ¿Qué partes de su cuerpo controla (cabeza-tronco-pelvis)?
- ¿Responde el niño al balanceo- movimiento suave?
- ¿Con que tipo de movimiento? (laterales, anteroposteriores, giros, etc)
- ¿Qué tipo de respuestas emite? (satisfacción, insatisfacción, anómalas)
- ¿Coordina fijación visual y movimiento?
- Describir, si las hubiera las reacciones anómalas como respuesta al balanceo (aparición de nistagmus , palidez/enrojecimiento de la piel, sudoración, agitación/sopor, sensación de mareo):

EXTEROCEPCIÓN VISUAL

- ¿Emite alguna respuesta ante la presentación de un estímulo visual, auditivo, táctil, olfativo o gustativo? (fija la mirada, emite sonidos, realiza movimientos, se agita, expresa malestar, llora o ríe…)
- ¿Fija la mirada ante la presentación de un estímulo visual?
- ¿Sigue con la mirada objetos/personas en movimiento?
- ¿Sigue trayectorias de un estímulo visual en movimiento? (arriba/abajo, derecha/izquierda, círculos)
- ¿Por dónde mejora la percepción visual? (si se presenta por arriba/abajo o derecha/izquierda)
- ¿Reconoce personas/objetos?
- ¿Presenta alguno de los siguientes?: nistagmo, estrabismo, mirada lateralizada, hipersensibilidad a la luz, otros.

EXTEROCEPCIÓN AUDITIVA

- ¿Atiende a un sonido?
- ¿Localiza el sonido?
- ¿Reconoce los sonidos? (qué juguete u objeto lo produce)
- ¿Reconoce voces significativas? (maestro, monitor, especialista)
- ¿Asocia el sonido a su significado? (música que anticipa una actividad, timbre de la puerta, etc.)
- ¿Presenta alguna de las siguientes respuestas anómalas? hipersensibilidad/hiposensibilidad al sonido, otros.

EXTEROCEPCIÓN TÁCTIL

- ¿Qué reacciones presenta al estimular sus manos con distintas texturas? Preferencias y/o rechazo
- ¿Distingue por el tacto algunos objetos?

EXTEROCEPCIÓN OLFATIVA

- ¿Reacciona ante diferentes olores?

EXTEROCEPCIÓN GUSTATIVA

- ¿Reacciona ante distintos sabores?

6. DESARROLLO DEL FUNCIONAMIENTO MOTOR

DESPLAZAMIENTO

- ¿Tiene autonomía en los desplazamientos?
- ¿Se desplaza con algún tipo de ayuda? (cogiéndolo de la mano, sujetándolo por la espalda, con pasamano, andador…..)
- ¿Se desplaza únicamente en silla de rueda?
- ¿Necesita cambios posturales?
- ¿Qué mobiliario es el más adecuado para estar en clase? (mesa y silla adaptada, cuñas, colchonetas, puff….).
- ¿La movilidad voluntaria es nula o muy reducida?

- ¿Anda de forma descoordinada?
- ¿Se nota inseguro en sus movimientos?
- ¿No mide las distancias y suele chocarse a menudo con objetos y personas?
- ¿Se cae con excesiva frecuencia?
- ¿Manifiesta una gran ansiedad ante cualquier situación que requiera equilibrio?
- ¿Corre, salta, sube y baja escalera con facilidad?

USO FUNCIONAL DE LAS MANOS

- ¿Coge y sostiene objetos?
- ¿Manipula objetos?
- ¿Realiza la pinza digital?
- ¿Con los objetos realiza acciones como: prensión, sujeción, elevación…?
- ¿Tiene dificultades para coordinar ojo-mano?
- ¿Requiere algún tipo de adaptación del material escolar para facilitar el uso de la mano? (atril, pinceles, tijeras, puzles…)
- ¿Tiene un uso funcional de las manos para las actividades de la vida diaria? (abrir y cerrar puertas, grifos, encender y apagar la luz…)
- ¿Tiene un uso funcional de las manos para las actividades de su autocuidado? (comer, aseo, vestido…)

7. DESARROLLO DE LAS HABILIDADES PARA SU AUTOCUIDADO

ALIMENTACIÓN

- ¿Qué tipo de comida toma, líquida, triturada, en trocitos o sólidas?
- ¿Se atraganta con pequeños grumos o fibras en el triturado?
- ¿Colabora cuando se le da de comer? (abre la boca cuando se le presenta el alimento…..)
- ¿Siente la necesidad de comer o es indiferente a la comida?
- ¿Mastica bien los alimentos o los engulle?
- ¿Es lento comiendo o excesivamente rápido?
- ¿Es alérgico a algún alimento?
- ¿Es muy selectivo en los sabores?
- ¿Hay algún tipo de comida que rechace?
- ¿Hay algún sabor o alimento por el que tenga especial predilección?
- ¿Necesita algún instrumento adaptado para su alimentación? (cubiertos, vasos, platos…..)
- ¿Qué tipo de instrumento le facilita la alimentación? (Biberón, cuchara, cucharilla, tenedor…..)
- ¿Qué instalación es la más adecuada para una mejor alimentación? (su silla ortopédica, silla adaptada, la silla del comedor, mesa adaptada, mesa del comedor…….)
- ¿Come solo, con ayuda o totalmente dependiente?
- ¿Utiliza por sí mismo la cuchara, el tenedor y el cuchillo o necesita ayuda?
- ¿Bebe del vaso por sí mismo o necesita ayuda?
- ¿Hace un uso adecuado de la servilleta?

- ¿Necesita algún tipo de refuerzo o estrategia para alimentarse?

CONTROL DE ESFINTERES

- ¿Utiliza siempre pañal?
- ¿Controla sin ningún tipo de problema?
- ¿Indica con algún gesto o señal que quiere hacer pis o caca? (indica que tipo de gesto o señal)
- ¿Se le aplica un programa de control de esfínteres?

ASEO

- ¿Se asea cuando lo necesita?
- ¿Se lava las manos solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se lava cara solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se limpia los dientes solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se peina solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se suena la nariz?

VESTIDO

- ¿Tiene autonomía en vestirse?
- ¿Tiene autonomía en desvestirse?
- ¿Coloca la ropa en el lugar adecuado?
- ¿Se pone la ropa adecuada según el clima?

8. DESARROLLO DE LA INDEPENDENCIA PERSONAL: VIDA EN EL HOGAR

VIDA EN EL HOGAR

- ¿Pone y quita la mesa?
- ¿Hace la cama?
- ¿Usa la lavadora y secadora?
- ¿Usa el lavavajillas?
- ¿Usa los pequeños electrodomésticos? (batidora, microondas…)
- ¿Tiende y recoge la ropa adecuadamente?
- ¿Plancha adecuadamente las distintas prendas?
- ¿Dobla adecuadamente distintas prendas?
- ¿Realiza pequeñas compras?
- ¿Prepara comidas sencillas? (bocadillos, ensaladas, tostadas…)

ÁMBITO: EL CONOCIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

ATENCIÓN

- ¿Mira a la persona que le habla?
- ¿Dirige la mirada a un sonido?
- ¿Mira los objetos o juguetes sobre los que está actuando?

- ¿Presenta una atención fluctuante y dispersa?
- ¿Dirige la atención a su propia elección de actividad?
- ¿Atiende a la elección de actividad del adulto pero sólo bajo el control de éste o de manera independiente?

CONCEPTOS BÁSICOS

- ¿Identifica y discrimina el color, el tamaño y las formas de los objetos?
- ¿Reconoce la situación de su cuerpo en el espacio? (dentro, fuera, arriba, abajo, izquierda, derecha…)
- ¿Reconoce la posición de los objetos en el espacio? (dentro, fuera, arriba, abajo, izquierda, derecha…)
- ¿Se orienta temporalmente?
- ¿Comprende conceptos referentes a la cantidad?
- ¿Conoce los objetos por separado y sabe sus características? (color, forma, posición espacial….)
- ¿Clasifica los objetos atendiendo a la categoría que se le pide?
- ¿Establece relaciones de igualdad, semejanza o diferencia entre objetos aislados?
- ¿Generaliza la compresión de los conceptos básicos para comprender el entorno y dar respuestas a sus demandas?
- ¿Ante las instrucciones que se le dan las ejecuta adecuadamente, presenta una respuesta retardada o no hay respuestas?
- ¿Necesita ayuda para ejecutar lo que se le pide?
- ¿Ante una serie de instrucciones sabe planificar su ejecución?

VIDA EN LA COMUNIDAD

- ¿Conoce las normas básicas de educación vial?
- ¿Sigue las normas básicas de uso de los lugares públicos de la comunidad?
- ¿Hace un uso funcional del dinero?
- ¿Utiliza con autonomía medios de transporte usuales?

HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

- ¿Conoce los alimentos de una dieta saludable?
- ¿Practica con regularidad ejercicio físico?
- ¿Practica con regularidad los hábitos de higiene básicos?
- ¿Se responsabiliza de la toma de medicación?

RELACIONES INTERPERSONALES

- ¿Mira a la persona que le habla?
- ¿Expresa cariño o simpatía cuando está con otros niños/as?
- ¿Le es indiferente la cercanía con otros niños/as?
- ¿Permanece aislado rechaza a sus compañeros/as o el contacto con adultos?
- ¿Tiene iniciativa para la interacción y responde a la iniciativa de los otros?

- ¿Se observan actitudes de retraimiento (se esconde, se pone nervioso) o agresivas (pega, da patadas) en situaciones de interacción?
- ¿Tiene dificultades para seguir las normas y seguir rutinas cotidianas mostrando negativismo continuo?
- ¿Se enfada y tiene reacciones explosivas desajustadas a la situación?
- ¿Presenta algunas de las siguientes conductas problemáticas?

  1) Autoestimulación física
  - Cabecear (mover la cabeza de un lado a otro)
  - Balancearse (mover el tronco de forma oscilante)
  - Aleteos (mover brazos y manos)
  - Chuparse uno o varios dedos de forma continuada
  - Darse golpes en un mismo lugar de su cuerpo con alta frecuencia
  - Repetición reiterativa del mismo sonido o palabras
  - Otras

  2) Hiperactividad
  - Desplazamientos continuos por el aula o cualquier espacio sin ninguna finalidad.
  - Saltos y carreras con alta frecuencia sin ninguna finalidad.
  - Otras.

  3) Molestar o interrumpir a otros
  - Escupir
  - Dar empujones
  - Dar pellizcos
  - Arañar
  - Insultar
  - Quitar objetos
  - Otras

  4) Agresión física o verbal
  - Pegar a otros
  - Dar patadas a otros
  - Morder
  - Tirar objetos contra otros
  - Otras

  5) Autoagresión
  - Morderse
  - Pegarse
  - Golpearse contra la pared o el suelo
  - Tirarse del pelo
  - Rascase hasta sangrar

  6) Berrinches
  - Llantos.
  - Patadas
  - Gritos

- Salir corriendo
- Tirar objetos
- Romperse la ropa
- Desnudarse

7) Escape

- ¿En qué situación se presenta? (ocurre ante una situación concreta o sin antecedentes conocidos)
- ¿Qué medios o técnicas de modificación de conducta son más eficaces para reducir o extinguir las conductas problemáticas que presenta? (refuerzo positivo, refuerzo negativo, tiempo fuera, castigo).

ÁMBITO: LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE

COMUNICACIÓN NO VERBAL

- ¿Establece un vínculo con la persona que lo atiende? (sonríe cuando escucha su voz, lo mira cuando le habla, llama la atención para que lo atiendan…?
- ¿Se comunica de alguna manera con las personas de su entorno? (mira cuando le hablan, sonríe, realiza movimientos, emite sonidos……).
- ¿Demanda atención a través del llanto, sonidos, movimientos…?.
- ¿Se calma cuando le hablan, acarician, lo cogen en brazos, lo mueven….?
- ¿Reconoce a las personas más cercanas?
- ¿Se comunica por expresiones faciales, o por gestos?
- ¿Se comunica a través de fotografías, pictogramas o signos?
- ¿Comprende los gestos comunicativos más usuales de la vida diaria? (hola, adiós, comer, ven, no, si…)
- ¿Los utiliza en las situaciones adecuadas? ¿cuando se les requiere o independientemente?
- ¿Identifica a las personas más cercanas por su nombre? (miembros de la familia, personal del colegio, compañeros…)
- ¿Las identifica también a través de fotografías, videos….?
- ¿Identifica los objetos de uso cotidiano por su nombre?
- ¿Los identifica también a través de imágenes? (fotografía, video, pictograma, gesto)
- ¿Identifica personas y objetos en respuestas a sus características? (color, tamaño, forma, cantidad…)
- ¿Identifica objetos y personas en relación a su situación espacial? (dentro, fuera, primero, último, encima…)
- ¿Comprende el significado de los gestos o palabras: SI-NO?
- ¿Sigue instrucciones simples, enunciadas por un verbo? (ven, siéntate, come….?
- ¿Sigue instrucciones más complejas (verbo más sustantivo; verbo más sustantivo más adjetivo…)
- ¿Sigue instrucciones verbales que contengan conceptos espaciales y temporales? (ponte cerca de la ventana, camina rápido)

- ¿Expresa o demanda sus necesidades a través de fotografías, pictogramas o gestos?

COMUNICACIÓN VERBAL

- ¿Emite sonidos con intención comunicativa?
- ¿Articula silabas y/o palabras aisladas con intención comunicativa?
- ¿Sus emisiones sonoras son ecolálicas, repite la última silaba de la palabra que se le dirige o la última palabra de la frase?
- ¿Dice su nombre cuando se le pregunta?
- ¿Utiliza el pronombre ***yo*** para referirse a sí mismo?
- ¿Utiliza frases de dos elementos? (dame agua, quiero patata...)
- ¿Utiliza frases de más elementos?
- ¿Presenta problemas articulatorios que hace incomprensible su habla para personas extrañas a su entorno?

HABILIDADES ACADÉMICAS FUNCIONALES

- ¿Reconoce visualmente y auditivamente letras o palabras?
- ¿Hace un uso funcional de la lectura?
- ¿Escribe su nombre?
- ¿Reconoce los números?
- ¿Tiene adquirido el concepto de cantidad, lo asocia al número?
- ¿Realiza algún tipo de trazo? ¿Sabe escribir? ¿Qué soporte utiliza?
- ¿Realiza copiados? ¿Escribe al dictado?

3. DATOS MÉDICOS

Recoger aspectos médicos más específicos que sean de interés para el trabajo diario con el alumno (medicación si la toma en el centro y efectos secundarios, diagnósticos, tipos de alergias, uso de prótesis, crisis epilépticas, tratamiento en caso de crisis, etc.)

4. RELACIÓN CON LA FAMILIA

- ¿Colaboran los padres con las orientaciones dadas por el tutor y otros profesionales del Centro?
- ¿Asisten a las reuniones que se les convocan?
- ¿Tiene firmado compromiso educativo?

5. EVALUACIÓN GENERAL DEL ALUMNO

Describir la situación real del alumno en relación a las áreas de su programación individual. En qué áreas mejora, en cuáles no.

INFORME FINAL TVAL

ALUMNO/A:

CURSO:

TUTOR/A:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:

6. CONDICIONES DE TRABAJO QUE FAVORECEN SU RENDIMIENTO

- ¿En qué condiciones físico- ambientales (sonido, luz, temperatura, espacios…) trabaja con mayor comodidad?
- ¿Hay algo que le resulte aversivo? (objetos, sonidos, oscuridad…)
- ¿Qué tipo de estímulo le produce mayor nivel de activación? (visuales, auditivos, olfativos, somático-táctiles, gustativos)
- ¿Cuál es la distancia óptima de presentación del material?
- ¿Cuál es el tamaño de los objetos que le facilita su manipulación?
- ¿Cuál es el tamaño de las fotografías, pictograma…. con el que mejor trabaja?
- ¿Necesita mobiliario específico para poder trabajar?
- ¿En qué momento del día es capaz de permanecer más atento y centrado en la tarea?
- ¿Durante cuánto tiempo es capaz de mantener la atención en situación de aprendizaje y con la presencia de un adulto?
- ¿En qué actividades aumenta o disminuye su atención?
- ¿Con qué tipos de materiales aumenta su atención?
- ¿Qué procedimiento es más útil para ayudarle a focalizar su atención?
- ¿Con que tipo de agrupamiento mejora su atención y colaboración? (trabajo individual, con un compañero o con todo el grupo)
- ¿Piensa y elabora la respuesta que va a dar o adopta una actitud impulsiva?
- ¿Tiende a resolver las tareas por imitación o por ensayo-error?
- ¿Ante un resultado erróneo, intenta buscar por sí mismo la solución correcta, abandona la tarea, se frustra, grita, tira las cosas…?

7. INFORMACIÓN DEL DESARROLLO EVOLUTIVO DEL ALUMNO/A

7.1. DESARROLLO COGNITIVO

- ¿Identifica y discrimina el color, el tamaño y las formas de los objetos?
- ¿Reconoce la situación de su cuerpo en el espacio? (dentro, fuera, arriba, abajo, izquierda, derecha…)
- ¿Reconoce la posición de los objetos en el espacio? (dentro, fuera, arriba, abajo, izquierda, derecha…)
- ¿Se orienta temporalmente?
- ¿Comprende conceptos referentes a la cantidad?
- ¿Conoce los objetos por separado y sabe sus características? (color, forma, posición espacial….)
- ¿Clasifica los objetos atendiendo a la categoría que se le pide?
- ¿Establece relaciones de igualdad, semejanza o diferencia entre objetos aislados?
- ¿Generaliza la compresión de los conceptos básicos para comprender el entorno y dar respuestas a sus demandas?
- ¿Ante las instrucciones que se le dan las ejecuta adecuadamente, presenta una respuesta retardada o no hay respuestas?
- ¿Necesita ayuda para ejecutar lo que se le pide?
- ¿Ante una serie de instrucciones sabe planificar su ejecución?

7.2. DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE

- **Comunicación verbal**

- Si posee lenguaje oral ¿Es con intencionalidad comunicativa o se caracteriza por ser ecolálico y repetitivo?
- ¿Emites sonidos, palabras aisladas o es capaz de construir frases?
- Si construye frases, ¿de cuántos elementos?
- ¿Presenta problemas articulatorios que hace incomprensible su habla para personas extrañas a su entorno?

- **Comunicación no verbal**

- ¿Identifica los objetos y personas por su nombre?
- ¿Comprende los gestos comunicativos más usuales de la vida diaria? (hola, adiós, comer, ven, no, si…)
- ¿Los utiliza en las situaciones adecuadas? ¿cuando se les requiere o independientemente?
- ¿Comprende el significado de los gestos o palabras: SI-NO?
- ¿Sigue instrucciones simples, enunciadas por un verbo? (ven, siéntate, come….?
- ¿Sigue instrucciones más complejas (verbo más sustantivo; verbo más sustantivo más adjetivo…)
- ¿Sigue instrucciones verbales que contengan conceptos espaciales y temporales? (ponte cerca de la ventana, camina rápido)
- ¿Expresa o demanda sus necesidades a través de algún sistema alternativo? (fotografías, pictogramas o gestos)

7.3. **DESARROLLO DE LAS HABILIDADES ACADÉMICAS FUNCIONALES**.

- Describir las habilidades de lectura y escritura que tiene adquiridas, las dificultades que presenta y si hace un uso funcional de dichas destrezas.
- Describir las habilidades de conteo, cálculo, resolución de problemas, manejo del dinero y del reloj, etc. que tiene adquiridas, las dificultades que presenta y si hace un uso funcional de dichas destrezas.

7.4. DESARROLLO MOTOR

- **Desplazamientos**

- ¿Tiene autonomía en los desplazamientos?
- Si no lo tiene ¿qué tipo de ayuda necesita? (cogiéndolo de la mano, sujetándolo por la espalda, con pasamano, andador, silla de ruedas…..)
- ¿Necesita cambios posturales?
- ¿Qué mobiliario es el más adecuado para estar en clase? (mesa y silla adaptada, cuñas, colchonetas, puff….).
- ¿La movilidad voluntaria es nula o muy reducida?
- ¿Anda de forma descoordinada?
- ¿Se nota inseguro en sus movimientos?
- ¿No mide las distancias y suele chocarse a menudo con objetos y personas?
- ¿Se cae con excesiva frecuencia?
- ¿Manifiesta una gran ansiedad ante cualquier situación que requiera equilibrio?

- **Uso funcional de las manos**

- ¿Coge y sostiene objetos?
- ¿Manipula objetos?
- ¿Realiza la pinza digital?
- ¿Con los objetos realiza acciones como: prensión, sujeción, elevación…?
- ¿Tiene dificultades para coordinar ojo-mano?
- ¿Requiere algún tipo de adaptación del material escolar para facilitar el uso de la mano? (atril, pinceles, tijeras, puzles…)
- ¿Tiene un uso funcional de las manos para las actividades de la vida diaria? (abrir y cerrar puertas, grifos, encender y apagar la luz…)
- ¿Tiene un uso funcional de las manos para las actividades de su autocuidado? (comer, aseo, vestido…)

7.5. DESARROLLO DE LOS HÁBITOS DE AUTONOMÍA

- **Alimentación.**

- ¿Es autónomo en la comida o requiere ayuda por parte del adulto?
- ¿Maneja los cubiertos?
- ¿Qué tipo de comida toma?(triturada, en trocitos o entera)
- ¿Presenta alguna intolerancia alimenticia?
- ¿Necesita algún tipo de adaptación en los cubiertos, platos o vasos?

- ¿Necesita algún tipo de adaptación en el mobiliario para comer?
- ¿Cómo es su ritmo a la hora de comer?
- ¿Presenta algún rechazo o preferencia por algún tipo de alimentos?
- ¿Muestra ansiedad por la comida? ¿Es impulsivo/a en el momento de comer?

- **Aseo e higiene íntima**
- ¿Posee control de esfínteres? ¿Usa pañal?
- Si posee control de esfínteres, ¿Va solo/a al WC? ¿Necesita ayuda para limpiarse? ¿Necesita supervisión por parte del adulto?
- En el caso de las alumnas; ¿Es autónoma en sus cuidados durante la menstruación?
- ¿Se asea cuando lo necesita?
- ¿Se lava las manos solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se lava la cara solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se limpia los dientes solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se peina solo/a o requiere ayuda? ¿Qué tipo de ayuda?
- ¿Se suena la nariz?

- **Vestido**
- ¿Tiene autonomía en vestirse?
- ¿Tiene autonomía en desvestirse?
- ¿Coloca la ropa en el lugar adecuado?
- ¿Se pone la ropa adecuada según el clima?

7.6. DESARROLLO SOCIAL

- **Habilidades sociales**
- Emplea fórmulas de saludo y despedida adecuadas
- Emplea fórmulas de cortesía (gracias, por favor…)
- Pide ayuda cuando lo necesita
- Responde adecuadamente a la interacción iniciada por otra persona
- Controla sus emociones, excesos afectuosos hacia otras personas

- **Relaciones interpersonales**
- ¿Mira a la persona que le habla?
- ¿Expresa cariño o simpatía cuando está con otros alumnos/as?
- ¿Le es indiferente la cercanía con otros alumnos/as?
- ¿Permanece aislado rechaza a sus compañeros/as o el contacto con adultos?
- ¿Tiene iniciativa para la interacción y responde a la iniciativa de los otros?
- ¿Se observan actitudes de retraimiento (se esconde, se pone nervioso) o agresivas (pega, da patadas) en situaciones de interacción?
- ¿Tiene dificultades para seguir las normas y seguir rutinas cotidianas mostrando negativismo continuo?
- ¿Se enfada y tiene reacciones explosivas desajustadas a la situación?

- ¿Presenta algunas de las siguientes conductas problemáticas?

  8) Autoestimulación física
  - Cabecear (mover la cabeza de un lado a otro)
  - Balancearse (mover el tronco de forma oscilante)
  - Aleteos (mover brazos y manos)
  - Chuparse uno o varios dedos de forma continuada
  - Darse golpes en un mismo lugar de su cuerpo con alta frecuencia
  - Repetición reiterativa del mismo sonido o palabras
  - Otras

  9) Hiperactividad
  - Desplazamientos continuos por el aula o cualquier espacio sin ninguna finalidad.
  - Saltos y carreras con alta frecuencia sin ninguna finalidad.
  - Otras.

  10) Molestar o interrumpir a otros
  - Escupir
  - Dar empujones
  - Dar pellizcos
  - Arañar
  - Insultar
  - Quitar objetos
  - Otras

  11) Agresión física o verbal
  - Pegar a otros
  - Dar patadas a otros
  - Morder
  - Tirar objetos contra otros
  - Otras

  12) Autoagresión
  - Morderse
  - Pegarse
  - Golpearse contra la pared o el suelo
  - Tirarse del pelo
  - Rascase hasta sangrar

  13) Berrinches
  - Llantos.
  - Patadas
  - Gritos
  - Salir corriendo
  - Tirar objetos
  - Romperse la ropa
  - Desnudarse

14) Escape

- ¿En qué situación se presenta? (ocurre ante una situación concreta o sin antecedentes conocidos)
- ¿Qué medios o técnicas de modificación de conducta son más eficaces para reducir o extinguir las conductas problemáticas que presenta? (refuerzo positivo, refuerzo negativo, tiempo fuera, castigo).

8. DATOS MÉDICOS

Recoger aspectos médicos más específicos que sean de interés para el trabajo diario con el alumno (medicación si la toma en el centro y efectos secundarios, diagnósticos, tipos de alergias, uso de prótesis, crisis epilépticas, tratamiento en caso de crisis, etc.)

9. INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DEL ALUMNO/A EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE AUTONOMÍA DE LA PTVAL

9.1. ÁMBITO DE AUTONOMÍA PERSONAL EN LA VIDA DIARIA

- Bienestar y cuidado de uno mismo

- ¿Reconoce aspectos generales de su identificación personal (datos personales, familiares)?
- ¿Comprende nociones básicas de su propia sexualidad; se comporta siguiendo las normas sociales en las relaciones personales entre personas de ambos sexos?
- ¿Es capaz de identificar y expresar su estado de ánimo y emociones?
- ¿Es capaz de expresar sus intereses, preferencias y motivaciones?
- ¿Comprende y manifiesta actitudes críticas hacia el consumo de tabaco, alcohol y de otras sustancias?
- ¿Conoce los alimentos de una dieta saludable?
- ¿Practica con regularidad ejercicio físico?
- ¿Practica con regularidad los hábitos de higiene básicos?
- ¿Controla su propia medicación?

- Autonomía en el hogar

- ¿Realiza alguna tarea en la cocina? Describe en cuales se muestra más desenvoltura, si requiere ayuda o supervisión (Poner la mesa, fregar, preparar platos sencillos, uso de electrodomésticos, etc.)
- ¿Realiza alguna tarea de limpieza y cuidado en el hogar? Describe en cuales se muestra más desenvoltura, si requiere ayuda o supervisión
- ¿Realiza alguna tarea en el cuidado de la ropa (lavar, doblar, tender…) Describe en cuales se muestra más desenvoltura, si requiere ayuda o supervisión
- Es capaz de realizar pequeñas compras y desenvolverse en tiendas y mercados
- ¿Hace un uso funcional del dinero?

- Ante una situación de emergencia, ¿Es capaz de cumplir unas normas mínimas en los momentos de peligro?

9.2. ÁMBITO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

- **Ocio y tiempo libre**

- ¿Es capaz de mantenerse ocupado/a en alguna actividad de ocio en su tiempo libre acorde a sus intereses?
- ¿Qué actividades suele elegir? ¿Cuáles le gustan más?

- **Desplazamientos, transporte y comunicaciones**

- ¿Conoce las normas básicas de educación vial?
- ¿Utiliza con autonomía medios de transporte usuales?
- ¿Sabe llegar a un lugar siguiendo el itinerario más adecuado?
- ¿Maneja algún medio de comunicación y hace un uso adecuado? (Móvil, internet, correo electrónico…)

- **Utilización de los equipamientos**

- ¿Conoce y utiliza los servicios e instalaciones que ofrece la comunidad?

- **Participación en la vida comunitaria**

- ¿Sigue las normas básicas de uso de los lugares públicos de la comunidad?
- ¿Sabe comportarse según las distintas situaciones sociales?
- ¿Participa en las interacciones sociales, respetando normas básicas en los intercambios comunicativos? (Respetar turno de palabra, escuchar, responder preguntas, iniciar y finalizar una conversación, etc.)

9.3. ÁMBITO DE HABILIDADES Y DESTREZAS LABORALES

- **Capacitación laboral**

  Señalar a qué taller acude el alumno/a, y hacer una valoración global del trabajo realizado a lo largo del curso, tomado como referente los criterios de evaluación. Especificar también si el alumno/a se encuentra motivado e integrado en el taller.

- **Orientación laboral**

  Describir si el alumno/a posee inquietudes profesionales, cuáles son y si es posible que puedan prepararse para desempeñar un puesto de trabajo.

10. RELACIÓN CON LA FAMILIA

- ¿Colaboran los padres/madres con las orientaciones dadas por el tutor/a y otros profesionales del Centro?

- ¿Asisten a las reuniones que se les convocan?
- ¿Tiene firmado compromiso educativo?

11. EVALUACIÓN GENERAL DEL ALUMNO/A

Describir la situación real del alumno/a en relación a los ámbitos/módulos de su programación individual. En qué ámbitos/módulos mejora, en cuáles no.

IV- COMPROMISOS EDUCATIVOS

COMPROMISO EDUCATIVO

1 DATOS DELCENTRO		
CÓDIGOCENTRO: 21001545	**DENOMINACIÓN: C.P.E.E.E Sagrada Familia**	
DOMICILIO: Carretera Sevilla Km. 636; Apartado de Correos 53.		
LOCALIDAD: Huelva	PROVINCIA: Huelva	**C.POSTAL: 210080**
2 IDENTIFICACIÓN DELAS PERSONASQUESUSCRIBENELCOMPROMISO		
D./Dª._____,representante legaldelalumno/a_____,	**D./Dª. _____,encalidaddetu**	
3 COMPROMISOS QUESEADQUIEREN		
Este compromiso educativoestará vigente durante el curso 2017/2018 y podrá ser modificado atendiendo a las necesidades del alumno/a.		
EnHuelva,a_____,delmesde_____de____		

FIRMA **Losrepresentanteslegalesdelalumno/a:** **Fdo:**	**FIRMA** **Eltutorotutoradelalumno/a:** **Fdo:**

VºBº:
Ladirecto
radelcent
ro

Fdo:_____

<table>
<tr><td colspan="3">TUTORIAS</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechaderevisión</td><td colspan="2">Observaciones:</td></tr>
<tr><td>FIRMA
Losrepresentanteslegalesdelalumno/a:
Fdo:</td><td>FIRMA
Eltutorotutoradelalumno/a:
Fdo:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechaderevisión</td><td colspan="2">Observaciones:</td></tr>
<tr><td>FIRMA
Losrepresentanteslegalesdelalumno/a:
Fdo:</td><td>FIRMA
Eltutorotutoradelalumno/a:
Fdo:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechaderevisión</td><td colspan="2">Observaciones:</td></tr>
<tr><td>FIRMA
Losrepresentanteslegalesdelalumno/a:
Fdo:</td><td>FIRMA
Eltutorotutoradelalumno/a:
Fdo:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechaderevisión</td><td colspan="2">Observaciones:</td></tr>
<tr><td>FIRMA
Losrepresentanteslegalesdelalumno/a:
Fdo:</td><td>FIRMA
Eltutorotutoradelalumno/a:
Fdo:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FINALIZACIÓNDEL COMPROMISO</td></tr>
<tr><td colspan="3">Observaciones generales:</td></tr>
<tr><td colspan="3">En Huelva ,a ,delmesde de</td></tr>
<tr><td colspan="2">FIRMA
Losrepresentanteslegalesdelalumno/a:
Fdo:</td><td>FIRMA
Eltutorotutoradelalumno/a:
Fdo:</td></tr>
</table>

VºBº: Eldirector/adelcentro

Fdo:__________________

V- COMPROMISO DE CONVIVENCIA

DATOS DEL CENTRO:		
CÓDIGO DEL CENTRO	**DENOMINACIÓN:**	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	**PROVINCIA:**	**C.P.:**

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO:	
D./Dª……..representante legal del alumno/a……..	D./Dª……en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- Otros:

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
En HUELVA , a ____ , del mes de _____ de 201__

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro
Fdo.: _____

PROGRESO EDUCATIVODEL ALUMNO/A,ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión:	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento	Mejora actitud y relación	Mejora integración escolar	Mejora otros objetivos
Observaciones: **FIRMA: los representantes legales del alumno/a:** **Firma: El tutor/a del alumno/a** **Fdo**.: **Fdo.**						
Fecha de revisión:	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento	Mejora actitud y relación	Mejora integración escolar	Mejora otros objetivos
Observaciones: **FIRMA: los representantes legales del alumno/a:** **Firma: El tutor/a del alumno/a** **Fdo**.: **Fdo.**						
Fecha de revisión:	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento	Mejora actitud y relación	Mejora integración escolar	Mejora otros objetivos
Observaciones: **FIRMA: los representantes legales del alumno/a:** **Firma: El tutor/a del alumno/a** **Fdo**.: **Fdo.**						

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:
En Huelva, a del mes de de 20
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: **Firma: El tutor/a del alumno/a** **Fdo**.: **Fdo.**
Vº Bº: El director/a del centro **Fdo.: ____________________**

VI- CONSETIMIENTO FAMILIA- PROTOCOLO ANTE T.G.C.

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN

CEEE "Sagrada Familia". Curso _____

1. Se aplicará a aquellos alumnos/as que presentan alteraciones graves de su conducta derivados de una enfermedad mental o patología psiquiátrica, en momentos de crisis o descompensación de su modo habitual de comportamiento.

   *Se considera una **alteración grave de conducta** a aquella situación de crisis o cadena de acontecimientos que puedan presentar un riesgo para la integridad física o psíquica del propio alumno/a, sus compañeros/as o los profesionales que lo atienden.*

2. Las medidas que se utilizarán para proteger al alumno/a o a los demás de las posibles consecuencias físicas que puedan derivarse de la situación de crisis serían:

   a) **Cambio Estimular**, se trataría de introducir de manera repentina estímulos nuevos o una alteración drástica de los estímulos que han provocado la conducta desafiante. Tiene por objetivo romper el proceso que desencadena una crisis; así, si tenemos claro que una exigencia excesiva puede provocar una crisis en el/la alumno/a, podemos en ese momento proponerle algo que rompa el curso que ya conocemos, presentándole estímulos que impliquen cambios.
   b) Retirada del alumno/a del contexto donde se produce la crisis, acompañándole/a a una zona libre (espacio sin objetos y mínima estimulación) aplicando **tiempo fuera** o, llevar al resto de compañeros a una zona más segura y supervisar la conducta del menor. Para ello es necesario planificar previamente un sistema de ayuda a la tutoría de otros profesionales (2 o 3) que, una vez avisados de forma controlada, faciliten la monitorización de las conductas del alumno/a por parte del profesor/a con el/la que ha ocurrido la crisis y que debe ser el/la que gestione todo el proceso hasta su finalización.
   c) En la resolución de la crisis puede ser necesario aplicar control físico (**contención**) para prevenir una lesión a otros o a sí mismo ante la gravedad de las conductas y se procederá a:

      - Sólo se utilizará el control físico para prevenir una lesión a otros o a sí mismo
      - Contener brazos y piernas como elementos más normalizados y más peligrosos (consentimiento familiar)
      - Retirada del alumno/a del entorno donde se está produciendo la crisis, desplazándolo/a a una zona libre (espacio sin objetos y mínima estimulación) aplicando **tiempo fuera**

- En esa zona, retirar la contención de manera progresiva a medida que se va sosegando
- Una vez pasada la crisis, utilizar cambio estimular

3. Se informará a la familia, siempre que haya sido necesaria la contención, en el mismo día; en las demás situaciones será opcional, según el caso. Se realizará informe de lo acontecido y se entregará al equipo directivo.
4. Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación con las medidas propuestas, se avisará a la familia para que vengan a recoger al alumno/a y lo remitan a los servicios sanitarios de urgencia. En el caso de que no fuera posible la localización de la familia, se solicitará desde el centro la atención de los servicios de emergencia (sanitarios o policía local), cuando la gravedad de la situación así lo requiera.
5. Si los padres o tutores legales no consintieran la aplicación del control físico ante los indicios de agresividad incontrolable, sólo se monitorizarán las conductas y se les avisará para que vengan a recoger al alumno/a y lo remitan a los servicios sanitarios de urgencia. Si la gravedad del caso lo requiere, se avisará desde el centro educativo a los servicios de emergencia (sanitarios o policía local) y a la familia. Igualmente se realizará un informe de lo acontecido y se entregará al equipo directivo.
6. Con vistas a aumentar la eficacia de las actuaciones previstas en el presente protocolo, se establecerá una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con las familias implicadas. A su vez, se establecerán mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales) con competencias en la atención de estos alumnos/as y sus familias.

Padre/Madre/ tutor _____

Del alumno _____

Doy / No Doy el consentimiento para la aplicación del Protocolo de Contención (táchese lo que no proceda) del CEEE "Sagrada Familia".

Firma Padre/ Madre/ tutor Firma del Padre/Madre/tutor

Huelva a _____ de _____ de 20

2019-20

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



C.E.E.E. SAGRADA FAMILIA

1. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO. 5

1.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA 5

1.2. ALUMNADO 6

1. 3. PROFESORADO 8

1.4. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA. 10

1.5. PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA 11

1.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 13

1.7.FAMILIA 15

1.8. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES 17

2. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 20

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO 20

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 25

2.3. ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN. 31

3. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO 37

3.1.INSTALACIONES 37

3.2. NORMAS COMUNES: 39

3.3. NORMAS RELATIVAS A LA BIBLIOTECA 40

4. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE 42

4.1. PERÍODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE 42

4.2. FUNCIONAMIENTO DE LA VIGILANCIA 43

4.3. VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO 44

5. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO 46

6. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO 47

6.1. DEFINICIÓN. 47

6.2. OBJETIVOS. 47

6.3.CONTENIDOS. 48

6.4. ELABORACIÓN. 48

6.5. APLICACIÓN DEL PAE. 48

6.6. REGISTRO, NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. 49

6.7. FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DEL PAE. 50
6.8. REALIZACIÓN SIMULACRO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA. 51
6. 9. ACCIDENTES E INCIDENTES. 52
7. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A UE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5 53
7.1. AUTOEVALUACIÓN. 53
7.2. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN. 53
7.3. EL EQUIPO DE EVALUACIÓN. 54
7.4. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN. 54
8. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007, DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.55
8.1.- MEDIDAS PARA EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES 55
8.2.- USO DE LAS TABLETAS Y PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS 56
8.3. INTERNET MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD. 56
9. LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO. EN EL SUPUESTO DE QUE EL CENTRO DECIDIERA ESTABLECER EL USO DE UN UNIFORME, ESTE ADEMÁS DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LLEVARÁ EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA LA MARCA GENÉRICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA ASOCIADA A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN 58
9.1. UNIFORME PARA EL ALUMNADO 58
9.2. ROPA DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL CENTRO 58
10. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 59
10.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO 59
10.2. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD 59
10.3. VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN 59
11. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE 61
11.1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 61
11.2. NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES, MADRES, Y TUTORES LEGALES. 61

11.3. NORMAS RELATIVAS A LAS ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO. 64
11.4. NORMAS RELATIVAS A LOS MAESTROS/AS 65
11.5. NORMAS RELATIVAS A LOS EDUCADORES/AS Y/O PTIS 66
11.6. NORMAS RELATIVAS AL EQUIPO DE ORIENTACIÓN 66
11.7. NORMAS RELATIVAS A LOS ESPECIALISTAS 67
11.8. NORMAS RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS TANTO PERSONALES COMO FÍSICOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 67
11.10. NORMAS RELATIVAS AL TRANSPORTE ESCOLAR 69
11.11. NORMAS RELATIVAS A LAS VISITAS 73
11.12. NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO DE PRÁCTICAS 73
12. APROBACIÓNY REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 74

1. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

1.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1.1. Miembros.

- El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
- En el seno de la Comunidad Educativa, las funciones y responsabilidades son diferenciadas, en razón de la peculiar aportación que realizan al Plan de Centro, y está formada por el alumnado, los profesionales que lo atienden (maestros/as de Pedagogía Terapéutica, maestros/as de Audición y Lenguaje, Fisioterapeutas, Técnicos de Integración Social, Educadores/as, Médico, Orientadora), las familias, el personal de administración y servicios, el personal de cocina y otros colaboradores.
- La comunidad educativa participará en el control y gestión de los centros docentes a través del Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.

1.1.2. Derechos.

- Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y el Proyecto de Gestión.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la Ley.
- Presentar peticiones, sugerencias y quejas, formuladas por escrito, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el presente Reglamento.

1.1.3. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- Respetar los derechos del alumnado, los profesionales que lo atienden, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Respetar y promover la imagen del Centro.
- Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

1.1.4. Convivencia.

- La convivencia es uno de los principios básicos del sistema educativo (LEA art. 4.1.f) como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- Uno de los deberes de la Comunidad educativa es el respeto a las normas de organización y convivencia del centro docente y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades (LEA art. 8.3.b)

- La convivencia quedará regulada en el Plan de Convivencia del Centro, que formará parte del Proyecto Educativo. (LEA art. 127.1.e)

1.2. ALUMNADO

El alumnado debe ser el eje fundamental de la vida del centro. El proyecto educativo del centro, así como los distintos recursos materiales y personales del centro deben ponerse a disposición del mismo para que éste reciba una educación de máxima calidad.

El alumnado que recibe este centro se caracteriza por presentar necesidades educativas especiales, entendiendo por tal aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, apoyos y atenciones educativas y atenciones terapéuticas específicas derivadas de discapacidad y de los problemas orgánicos y/o asociados a trastornos generalizados del desarrollo.

1.2.1. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio (adaptado a las capacidades de nuestro alumnado)
- A la orientación educativa y profesional por parte de nuestro Equipo de Orientación del centro.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes. Proporcionamos ordenadores en todas las aulas conectados a cañones y pantallas, pizarras digitales, tablets, pantallas de ordenador digitales.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo.
- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Siempre en aquel alumnado que tenga dichas capacidades.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo. En nuestro centro el alumnado no participa en el Consejo Escolar.
- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía (dependiendo de sus posibilidades).
- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad y nivel cognitivo.

1.2.3.- Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado: (responsabilidad de las familias y/o tutores legales)

- La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad; bien sea en el transporte escolar o en vehículos propios.
- Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado (dentro de sus posibilidades).
- La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado (con ayuda o sin ayuda).
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del centro.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos (con las adaptaciones necesarias)

1.2.4.- Participación del alumnado.

Debido a la singularidad de centro específico, el alumnado no forma parte del Consejo Escolar. No obstante, partimos de la concepción de que la participación del alumnado en la vida del centro es una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones y del medio en que se vive para la adaptación e integración social. Por ello:

- El alumnado debe conocer, según su edad, capacidades y nivel de desarrollo, cómo es su colegio, su funcionamiento y las posibilidades que tiene de intervenir; ese conocimiento le llevará a aprender situaciones de participación y democracia.
- Serán los tutores y tutoras en colaboración con el resto de los profesionales que atienden al alumnado quienes consigan mediante el trabajo de clase, las actitudes dialogantes, participativas y de respeto hacia los demás, sus actos y sus opiniones.
- Los aprendizajes de tareas han de ser secuenciados, progresivos y debidamente planificados. Igual sucede con los aprendizajes actitudinales y hábitos conductuales (participación, respeto, integración...). Así el primer nivel debe darse en el aula que es un primer espacio de aprendizaje democrático: la distribución de tareas, la utilización y reparto del material, la organización del mobiliario por la mayoría, delimitación de necesidades, uso de recursos, la colaboración con el Profesorado y Educadores/as o Personal Técnico en Integración Social, con los compañeros, el trabajo en equipo, etc.
- Cada clase con su Tutor/a decidirá su organización interna.
- De todo lo expuesto, podemos enumerar una serie de factores que permiten la convivencia, integración y participación del alumnado:
- Utilizar efectivamente la tutoría para dar soluciones a los problemas e inquietudes del grupo/clase.
- Informar y cumplir la normativa de convivencia, adaptándola a las necesidades particulares.
- Adoptar por parte de todo el personal implicado en el proceso educativo, actitudes receptivas ante las propuestas del alumnado, si las hiciera, respecto a un mejor funcionamiento del aula.
- Fomentar un ambiente y clima de trabajo que estimule la cooperación y la labor en equipo, de carácter reforzador y positivo, de apertura de diálogo y la toma de conciencia hacia el otro.

1. 3. PROFESORADO

Debe entenderse por profesorado todo el personal que imparte docencia directa al alumnado para el desarrollo del currículo, incluyendo en esta función a los profesionales de la orientación educativa. (Aclaración nº 28 al Decreto 328/2010 de 13 de Julio)

1.3.1.- Funciones y deberes del profesorado.

Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa en colaboración con los profesionales de la orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- 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.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o el propio centro.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

1.3.2.- Derechos del profesorado.

- El profesorado de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
- Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

1. 3.3. Maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica.

- El profesorado de Pedagogía Terapéutica se distribuye en nuestro centro en: tutores/as del Periodo de Formación Básica Obligatoria, tutores/as del Periodo de Transición a la Vida adulta y Laboral, maestro/a en el Servicio de Psicomotricidad, maestro/a en el Servicio de Estimulación (Sala de Estimulación Multisensorial).
- Atenderán e impartirán docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención.
- La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento de los profesionales de la orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Elaborarán, aplicarán y evaluarán las programaciones de apoyo y de la atención educativa que requiera el alumnado como desarrollo de su adaptación curricular.
- Realizarán la elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- Realizarán la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.
- Asesorarán y orientarán a las familias del alumnado, si se es tutor o tutora o aportar al titular de la tutoría cuantos datos sean necesarios para la información a la familia.

- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
- En el Servicio de Psicomotricidad estará un maestro/a de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo. Recibirá a grupos de alumnos/as en el Gimnasio acompañados de sus tutores y/o monitores/as o educadores/as, en un horario elaborado a principios de curso utilizando el espacio que considere oportuno para la consecución de los objetivos programados.
- En el Servicio de Estimulación un maestro/a estará a tiempo completo en la Sala de Estimulación y recibirá al alumnado de mayor grado de afectación cognitiva, de manera individual, previo horario elaborado al principio de curso, resultando un apoyo a la programación individual de cada alumno/a.

1.3.4.- Maestros y maestras especialistas en audición y lenguaje.

Tendrán las siguientes funciones:

- Evaluar los casos de trastornos y/o alteraciones de la comunicación, la articulación, la voz o el lenguaje para su posible tratamiento.
- Prestar atención especializada, individualmente o en grupo, al alumnado que presenta especiales dificultades en el ámbito de la audición, la comunicación, el lenguaje, el habla y los trastornos de la lectura y la expresión escrita.
- Participar en la elaboración de las medidas relacionadas con la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje relacionados con el lenguaje, así como en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje.
- Elaborar y desarrollar programas de prevención relacionados con el lenguaje oral y escrito para el alumnado del centro.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de intervención sobre la comunicación y el lenguaje que se estén llevando a cabo con el alumnado.
- Participar, junto con el profesorado que ostente la tutoría, en la elaboración del plan de actuación para el alumnado, especialmente en lo relacionado con la comunicación y el lenguaje.
- Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada de este alumnado y proporcionar al profesorado orientaciones para la adaptación de los materiales curriculares y material de apoyo, en materia de comunicación y lenguaje.
- Coordinarse con el resto de profesionales y equipos especializados del centro para que la intervención sobre el alumnado sea integrada.

1.4. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

- **Actuaciones de los profesionales del EOE**

En nuestro centro el EOE está compuesto por la orientadora y dos médicos; y debido a las necesidades de nuestro alumnado, es un equipo permanente en el centro. Cada curso escolar se confecciona un plan de orientación con las actuaciones concretas para ese año académico según las necesidades del momento. A continuación, definimos las actuaciones generales de los profesionales del EOE:

- **Actuaciones de la orientadora:**
  - Valoración de los alumnos/as de nuevo ingreso.
  - Seguimiento y valoración de alumnos/as del centro, y las dificultades que tengan los tutores/as para realizar los objetivos de su programación.

- Estudio y valoración de los alumnos/as con determinada problemática, para la toma de decisiones conjunta con el equipo directivo y los servicios (estimulación, logopedia, fisioterapia, psicomotricidad y tutor).
- Participación en ETCP.
- Entrevistas con padres/madres/tutores legales de alumnos/as de problemática recurrente.
- Participación conjunta con los tutores/as en actuaciones concretas que requiera la acción tutorial.
- Informatización de datos de los alumnos/as (Séneca).
- Coordinación con instituciones sanitarias/educativas/sociales: Unidad de Salud Mental Infanto/Juvenil y Unidad de Salud Mental de Adultos; Servicios Sociales de Ayuntamiento, Centro de Valoración y Orientación de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, Equipos de Orientación Educativa de Zona, Equipos específicos, y aquellos servicios que se estimen necesarios para la adecuada atención del alumno/a.
- Elaboración de informes para instituciones sanitarias/educativas/sociales.
- Actuaciones con las familias de los alumnos/as.
- Recepción de las familias de alumnos/as de nuevo ingreso.
- Intervención con las familias sobre problemáticas recurrentes del alumno/a, y sobre objetivos de su programación tutorial.
- Charlas informativas y formativas a las familias.
- Asesoramiento e información a las familias sobre las posibles opciones formativas y ocupacionales al finalizar la escolarización (centros de días, asociaciones, centros ocupacionales, empleo protegido…)

- **Actuaciones del servicio médico**
  - Valoración médica de los alumnos/as de nuevo ingreso.
  - Valoración y seguimiento médico de aquellos alumno/as del centro, que demanden los tutores que presentan especial dificultad. Comunicar a los tutores sobre las valoraciones realizadas y sus implicaciones en el currículum.
  - Estudio y valoración de alumnos/as con determinada problemática, para toma de decisiones conjunta con equipo directivo y servicios (estimulación, logopedia, fisioterapia, psicomotricidad y tutor/a).
  - Reuniones periódicas con equipo directivo, tutores/as y servicios del centro. Así como con el Equipo Técnico Provincial.
  - Entrevistas con padres/madres/ tutores legales de alumnos/as de problemática recurrente.
  - Participación conjunta con los tutores/as en aspectos médicos que incidan sobre la acción tutorial.
  - Elaboración de informes a instituciones sanitarias/educativas.
  - Identificación de necesidades de salud
  - Terapéutica asistencial.
  - Mantenimiento Botiquín.
  - Control de asistencia y causa de ausencias escolares (motivos de salud)

1.5. PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

1. 5.1. Personal de Atención Educativa Complementaria.

El personal de atención educativa complementaria en el centro es el siguiente: orientadora, médico, fisioterapeutas, educadoras/es y personal técnico en integración social.

- La Orientadora participará en las reuniones de Equipos Docente, ETCP y Claustro
- El Médico participará en las reuniones de Equipos Docente, Claustro y ETCP con voz pero

sin voto.
- Los Educadores/as, Personal Técnico en Integración Social y Fisioterapeutas participarán en las reuniones de Equipos Docente y de Ciclo.
- Los Educadores/as, Personal Técnico en Integración Social y Fisioterapeutas participarán en las reuniones de Claustros donde se revisen el Plan de Mejora trimestralmente y la Memoria de Autoevaluación.
- El personal de atención educativa complementaria participará en las reuniones de ETCP a través de su representante, cuando sea necesario, con voz pero sin voto.
- El personal de atención educativa complementaria participará en las reuniones de Consejo Escolar, a través de sus representantes.

1.5.2. Derechos y obligaciones.

- El personal de atención educativa y complementaria de los centros públicos específicos de educación especial tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
- Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
- La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.
- Las funciones de cada colectivo profesional se encuentran recogidas en el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de atención educativa complementaria de los centros públicos específicos de educación especial.
- Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5. del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

1.5.3. Educadores o educadoras y Personal Técnico en Integración Social

Las funciones de los educadores y educadoras del centro específico de educación especial son las que se recogen en el VI Convenio del Personal Laboral de la Junta de Andalucía. De igual forma en dicho Convenio también se encuentran las funciones del Personal Técnico de Integración social que son los trabajadores y trabajadoras que están en posesión del título de Técnico Superior.

En los Centros Específicos los dos perfiles de trabajadores atienden a nuestro alumnado con necesidades educativas especiales bajo la dependencia de la dirección del centro y del profesorado especialista de igual forma.

- Colaborar en la vigilancia de recreos.
- Colaborar en la elaboración de las programaciones individuales confeccionadas por el tutor/a junto con la colaboración de los especialistas.
- Participar activamente dentro de su aula de referencia apoyando la labor educativa del profesorado.
- Realizar desplazamientos por el centro apoyando al alumnado.
- Atender al alumnado en conductas sociales, problemas conductuales, alimentación, hábitos de higiene y aseo personal.
- Apoyar el trabajo realizado con el alumnado del personal de fisioterapia.
- Participar en las actividades de salidas al exterior del colegio y en todas las organizadas a nivel de centro, ciclo y/o aula.

1.5.4. Fisioterapeutas.

Son los trabajadores y trabajadoras que están en posesión de la titulación de Diplomado en Fisioterapia y tendrán como responsabilidad básica la atención del área de fisioterapia para lo cual desarrollará las siguientes responsabilidades:

- Realizar tratamientos directos y/o globalizados de fisioterapia bajo las prescripciones del Médico rehabilitador o de forma independiente si es admisible un desarrollo autónomo, aplicando las técnicas recuperadoras necesarias en cada caso.
- Orientar, programar y seguir tratamientos.
- Participar en el seno de equipos multidisciplinares para determinar, valorar, informar o asesorar en materias relacionadas con su especialidad.
- Colaborar en la disposición de los recursos necesarios para efectuar los tratamientos de fisioterapia.
- Desarrollar, en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.
- Adaptar el entorno educativo a las necesidades de cada alumno.
- Buscar y desarrollar las capacidades del alumnado e incrementar su autonomía en la escuela para conseguir los objetivos curriculares.

1.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios de nuestro está compuesto por el Portero Mantenedor, dependiente del Ayuntamiento, la Monitora Escolar y el Personal de Cocina: Auxiliar de cocina, Personal Asistente en Restauración y Personal de Limpieza y alojamiento

1.6.1. Participación del personal de administración y servicios.

La participación del personal de administración y servicios en el centro se realizará a través del Consejo Escolar. No obstante, el cauce de comunicación más directo para cualquier asunto relacionado con sus competencias serán los miembros del Equipo Directivo.

1.6.2. Derechos y Obligaciones.

El personal de administración y servicios de los centros públicos específicos de educación especial tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

- Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
- La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

1.6.3. Portero Mantenedor.

Es el trabajador o trabajadora cuyas funciones consisten en:

- La ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo,
- La vigilancia de puertas y accesos al centro, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio.
- Cuidar del orden.
- Custodiar las llaves.
- Encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso al centro.

- Atender y acompañar al personal de mantenimiento del Ayuntamiento o cualquier personal de instalación o arreglo.
- Atención al alumnado si fuera necesario.
- Atender y recoger llamadas telefónicas.
- Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

1.6.4. Monitor/a Escolar.

Son los trabajadores y trabajadoras que están en posesión del título de Técnico Superior y que destinados en los Centros Docentes, de acuerdo con las instrucciones que se le impartan por la Dirección del Centro:

- Colabora en las actividades/salidas excursiones y deportivas, no pudiendo en ningún caso realizar tareas docentes.
- Realiza las tareas de apoyo administrativo existentes en los Centros Docentes.
- Atenderá las bibliotecas.
- Participa como colaborador en el comedor de ayuda bajo la dirección de los cargos directivos del Centro que al efecto se designen.
- Controla la asistencia del alumnado revisando los transportes escolares al inicio de la mañana.
- Desarrolla, en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

1.6.5. Auxiliar de Cocina/Cocinero/a.

Es el trabajador/a que está en posesión del título de Técnico en Cocina y que tiene como cometido la elaboración y condimentación de los servicios:

- Tendrá a su cargo las provisiones para el consumo de las distintas partidas, comprobando el peso de las mercancías a su llegada. Su misión es la de proponer a la dirección del centro, la reposición de los artículos que se hayan consumido o la adquisición de los que crea necesarios. Hará los despieces de las carnes o pescados con el mayor cuidado, tratando de conseguir el mejor rendimiento.
- Colaborará en el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria propia del departamento, tal como: Placas fuegos, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras, etcétera.
- Deberá estar en posesión del carnet de Manipulador de Alimentos, así como cumplir todos los requisitos higiénico-sanitarios que establezcan las disposiciones vigentes.
- Colaborará en la elaboración del menú escolar junto con el médico y Dirección del centro.

1.6.6. Personal Asistente en Restauración/Ayudante de cocina.

Es el trabajador que, a las órdenes del cocinero o cocinera, le ayuda en sus funciones, teniendo capacidad para sustituir ocasionalmente al cocinero o cocinera, preparando comidas sencillas, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento, para tenerle en perfectas condiciones, de la máquina y utensilios propios de su trabajo, poniendo todo cuidado en las labores que le fueren encomendadas.

Deberá estar en posesión del carné de Manipulador de Alimentos, así como cumplir todos los requisitos higiénico-sanitarios que establezcan las disposiciones vigentes.

1.6.7. Personal de Limpieza y Alojamiento/Personal de servicio doméstico

En nuestro centro el perfil de esta trabajadora se concreta en el servicio del comedor/cocina de Gestión Directa, concretándose en labores de comedor-oficio, lavandería-lencería y limpieza. Son funciones propias de esta trabajadora:

- Realización de labores propias de comedor-oficce, poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados y asistencia.
- Realización de las funciones propias de lavandería-lencería. Manejo y atención de la maquinaria para estos menesteres, poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa tanto del centro como del alumnado dando la mejor utilización a los materiales.
- Realizarán las labores propias de limpieza de la cocina junto con el cocinero/a y ayudante de cocina.
- Realizarán también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se les encomienden en relación con sus funciones.
- La organización de la limpieza de la cocina se realizará en función del acuerdo que se establezca entre el personal de cocina el equipo directivo. Este acuerdo es revisado trimestralmente.

1.7.FAMILIA

1.7.1. Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

1.7.2. Colaboración de las familias.

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado el material didáctico cedido por los centros.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

- Los padres y madres del alumnado del centro velarán por el buen estado de aseo e higiene de sus hijos e hijas y procurarán que acudan al centro en buenas condiciones higiénicas en general, por el bienestar de sus hijos e hijas y de los demás.

1.7.3. <u>Participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas</u>.

- Las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos, para lo que se les facilitará una adecuada información para estimular su participación en el citado proceso.
- Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas , tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente en un centro como el nuestro.
- El centro informará de forma periódica tanto en las tutorías como trimestralmente a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Las vías de participación de las familias en el centro serán:
    - Consejo Escolar
    - La tutoría
    - Asociación de padres y madres del alumnado del centro
    - Talleres/ Escuela de padres y madres del centro: charlas organizadas por el centro o iniciativa del AMPA.

1.7.4. <u>Relaciones con las familias</u>.

- Dadas las características del alumnado del centro se contribuirá a que las familias conozcan y valoren las actividades que sus hijos e hijas realizan en el centro, ofreciendo ayuda y apoyo a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.
- Los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias de los niños y niñas, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración.
- Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de los hijos e hijas que sirvan para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
- En el horario del tutor se incluirá una hora a la semana de las de obligada permanencia en el Centro educativo, que se dedicará a las entrevistas con los padres y madres del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres y madres, en todo caso, en sesión de tarde y si no fuera posible por la mañana.
- Para enriquecer la información a la familia, previamente a la entrevista, el tutor o tutora recogerá los datos sobre la evolución del alumno o alumna de todos los profesionales que intervienen con el mismo. En los casos que se estime pertinente se pedirá a estos profesionales que estén presentes en la entrevista.
- Implicación de las familias al principio de curso en la selección de los objetivos de la programación de su hijo/a, para que se consideren parte activa del proceso educativo.
- *Reunión colectiva al inicio de curso*: se desarrolla en dos partes; una primera parte con todas las familias del centro y dirigida por el Equipo Directivo, en el que se presenta el Proyecto Educativo, las normas del centro, el protocolo de absentismo, el protocolo de actuación ante trastornos graves de conducta y por último se presenta a los especialistas y al equipo de orientación. La segunda parte, cada tutor/a junto con el personal técnico de integración social o educador de su aula, se reúne en sus clases con las familias de su grupo para presentar la planificación del aula, el horario, los materiales que necesita, las actividades complementarias, etc.
- *Tutorías individualizadas*; se deben realizar una al final de cada trimestre, además de otras

con carácter extraordinarios para tratar problemas puntuales. En la última tutoría de curso, cada tutor/a entrega a las familias un boletín informativo, en el que describe la evolución general del alumno/a y se ofrece una serie de orientaciones para llevar en casa durante el periodo de vacaciones

- Con todos los padres y madres del alumnado del grupo mantendrán, al menos, una entrevista trimestral de la que el tutor o tutora llevará un registro en el que consten los siguientes datos: fecha y hora, quién asistió, asuntos tratados, aspectos relevantes de la entrevista y acuerdos adoptados.

1.7.5. Asociaciones de padres/madres del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación, los padres y madres de los alumnos/as tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo

- Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
- Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
  b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
  c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.
- Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
- Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado. El EOE del centro, otros especialistas del centro, personal externo del centro e incluso madres/padres realizan sesiones de información/formación sobre temas de interés del centro educativo.

1.8. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

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

ENTIDAD/ORGANISMO	Otros EOE; Atención Temprana
AGENTES	Orientadores de zona, médicos, etc; Orientadora del centro; Dirección y Jefatura de Estudios.
ACTUACIONES	Derivación de casos por cambio de modalidad de escolarización Dictamen de escolarización Asesoramiento Admisión nuevo alumnado

	Visitas al centro, entrevistas con orientación, dirección y/o jefatura

ENTIDAD/ORGANISMO	Servicio de Rehabilitación
AGENTES	Fisioterapeutas del centro Médico EOE Médico rehabilitadora Hospital
ACTUACIONES	El Hospital se pone en contacto con el centro y a través de las fisioterapeutas del centro conciertan una cita para intercambiar información y realizar seguimiento del alumnado que recibe rehabilitación en el centro. Un médico del centro acude también a dicha reunión.

ENTIDAD/ORGANISMO	USMIJ Salud mental
AGENTES	Orientadora del centro y Psiquiatra
ACTUACIONES	Desde el hospital conciertan cita para que acuda la orientadora del centro para intercambiar información y realizar seguimiento del alumnado que es paciente de USMIJ. Se lleva cuestiones más relevantes.

ENTIDAD/ORGANISMO	ORIENTACIÓN HUELVA Comisión de Absentismo
AGENTES	Educación compensatoria, Equipo Directivo y EOE.
ACTUACIONES	Siguiendo el protocolo y agotando las medidas previas, nos ponemos en contacto con el equipo de Compensatoria para realizar seguimiento y control del caso. Se adoptarán medidas y actuaciones para la mejora de dicho absentismo.

ENTIDAD/ORGANISMO	ORIENTACIÓN HUELVA (Equipos específicos, orientación)
AGENTES	Directora, Jefa de Estudios, Orientadora centro, Orientadores específicos. Equipo Provincial de Orientación Educativa; Equipos especializados (TGD, Conducta, Motórico y Auditivo)
ACTUACIONES	Ante la necesidad, a través e Orientación nos ponemos en contacto con los especialistas. Cita con la familia; evaluación, intervención indirecta y asesoramiento.

ENTIDAD/ORGANISMO	ORIENTACIÓN HUELVA (Recursos específicos)
AGENTES	Responsable Recursos técnicos, tutores, fisioterapia, orientación dirección, maestras Audición y Lenguaje.
ACTUACIONES	Desde los tutores, especialistas y fisioterapeutas, se detectan necesidades de recursos específicos. Orientación rellena documentación y dirección tramita.

ENTIDAD/ORGANISMO	Servicios Sociales Comunitarios
AGENTES	Trabajador/a social de zona, Equipo Directivo, Orientadora del centro, tutor/a.
ACTUACIONES	Desde el centro detectamos casos susceptibles y nos ponemos en contacto con el trabajador social de la zona con el cual intercambiaremos información y se realizará seguimiento y control familiar.

ENTIDAD/ORGANISMO	ONCE
AGENTES	Directora, maestro /a ONCE, tutores/as.
ACTUACIONES	Mediante la dirección del centro se conciertan citas para asistir la maestra de la ONCE al centro. Evaluación y diagnóstico. Intervención indirecta, gestión de recursos específicos y asesoramientos. Seguimiento del alumnado

ENTIDAD/ORGANISMO	ASOCIACIONES: ÁNSARES, ASPROMIN, AONES, ETC.
AGENTES	Profesionales de Asociaciones, Jefatura de Estudios, Dirección, Orientadora, Tutores/as.
ACTUACIONES	Con Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección, estudio de alternativas después de la escolarización en nuestro centro. A lo largo del curso intercambio de información acerca del alumnado que acuden a las asociaciones. Establecimiento de pautas comunes de intervención con el alumnado.

ENTIDAD/ORGANISMO	CEP
AGENTES	Asesor/a CEP, enlace del CEP en nuestro centro (Jefatura de Estudios).
ACTUACIONES	Elaboración del Plan de Formación del Centro y seguimiento. Información a todo el claustro de cursos y sesiones formativas. Seguimiento y asesoramiento de los grupos de trabajo que se desarrollan en el centro.

ENTIDAD/ORGANISMO	UNIVERSIDAD
AGENTES	Profesorado Universidad, Coordinador Prácticum y Equipo Directivo
ACTUACIONES	Informar a la universidad número de tutores que quieren alumnado en prácticas. Completar Séneca. Recibir alumnado, formación inicial, seguimiento y colaboración con su formación.

ENTIDAD/ORGANISMO	INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
AGENTES	Profesorado Instituto, coordinador/a prácticas, Directora del centro.
ACTUACIONES	Los institutos de secundaria de los módulos de formación profesional se ponen en contacto con el centro para saber número de alumnado en prácticas que admitimos en el curso escolar (Técnicos de Integración Social, Atención Sociosanitara, Comunicación y lenguaje). Reunión inicial responsable coordinación prácticas del Instituto, tutores de nuestro centro y Dirección para formalizar las prácticas. Reuniones periódicas para el seguimiento del alumnado.

2. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

De conformidad con lo establecido en el título V del Decreto 328/2010 de 13 de julio, el Centro Público Específico de Educación Especial "Sagrada Familia" tendrá los siguientes órganos colegiados de gobierno:

A) CLAUSTRO

- Por las características de nuestro centro, está compuesto por todo el personal docente y el equipo de Orientación Educativo. En cuanto al personal formado por el equipo de educadores/as y Personal Técnico Integración Social (PTIS); éstos acudirán a los claustros con los temas a tratar que lo requieran (Inicio y final de curso y revisiones del Plan de Mejora)
- El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro.
- Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
- El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:
  - Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
  - Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
  - Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
  - Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
  - Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley
  - Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
  - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

- Las sesiones de Claustro serán convocadas por el Secretario/a con el orden del día a todos los miembros por correo electrónico y será expuesta en administración. Con una antelación mínima de cuatro días.
- El acta de cada sesión será entregada a los asistentes por correo electrónico para que den su conformidad o aporten aspectos no contemplados en el acta y tratados en el Claustro en un plazo de siete días.
- El acta se recogerá en el libro correspondiente una vez recogidas las conformidades o aportaciones de los asistentes, previa difusión en el sistema de almacenamiento de archivos internos del centro para su lectura, y aprobar en el Claustro siguiente.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen.

- Las sesiones tendrán una duración máxima de 2 horas. El tiempo máximo de intervención se fija en diez minutos.
- Las deliberaciones del Claustro se consideran secreto profesional.
- Se convocarán al menos un Claustro por trimestre para las revisiones del Plan de Mejora. Uno al inicio de curso, en septiembre, donde se lleva a cabo la asignación de las tutorías, coordinadores de ciclo de FBO y de TVAL, de orientación, coordinador/a de planes, y la creación de comisiones específicas. Y otro a finales de junio, para aprobar la memoria de autoevaluación y analizar las propuestas de mejora.
- Corresponde a la jefatura de estudios proporcionar el calendario de reuniones de Claustros al inicia de cada trimestre.
- Sesiones ordinarias: Son las que se celebran con periodicidad para tratar los asuntos contemplados en la normativa vigente para este tipo de sesiones y contemplan entre sus puntos del orden del día, el de "Ruegos y preguntas".
- Sesiones extraordinarias: Son las que se celebran para un tema monográfico, por lo general único, y no se contempla en el orden del día "Ruegos y preguntas". Se convocan con una antelación mínima de 48 horas. Procede la celebración de sesión extraordinaria cuando:
    - La convoque el Presidente o Presidenta.
    - La solicite un tercio de los miembros.
    - Así lo determine una disposición u orden de la Administración Educativa.
    - Toda petición de sesión extraordinaria habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan.
    - El Presidente o Presidenta en ningún caso podrá demorar o no convocar la sesión que fuera solicitada en tiempo y forma.

B) CONSEJO ESCOLAR

- Según las unidades de nuestro centro, el consejo escolar está compuesto por el equipo directivo y los siguientes representantes de cada sector:
    - Cuatro representantes del profesorado
    - Tres representantes de madre/padres/tutores legales
    - Un representante del AMPA
    - Un representante del personal administración y servicios
    - Un representante del personal de atención educativa complementaria
    - Un representante del ayuntamiento
- El proceso para la elección de los representantes de cada sector de la comunidad educativa se recoge en el Título IV del Decreto 328/2010 de 13 de julio
- Las competencias del Consejo Escolar son:
    - Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
    - Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
    - Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
    - Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
    - Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

- Las sesiones de Consejo Escolar serán convocadas por el Secretario/a con el orden del día a todos los miembros por correo electrónico al ayuntamiento, por carta a las familias y además será expuesta en el tablón de Administración.
- El acta de cada sesión se procederá a su lectura en la siguiente sesión; para que los asistentes den su conformidad o aporten aspectos no contemplados en el acta y tratados en el Consejo Escolar en un plazo de siete días.
- El acta será escrita en el libro correspondiente una vez recogidas la conformidad o aportaciones de los asistentes, y previa lectura en el Consejo Escolar siguiente.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen. Las sesiones tendrán una duración máxima de 2 horas.
- El tiempo máximo de intervención se fija en diez minutos.
- Las deliberaciones del Consejo Escolar se consideran secretas.
- Las propuestas de los distintos sectores serán canalizadas a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Los representantes de cada sector en el Consejo Escolar informarán de los acuerdos a sus representados.
- Se convocarán al menos cuatro consejos escolares: uno por trimestre y el de principio de curso para la aprobación de las cuentas, el Anexo XI del curso anterior y aprobación del presupuesto para el curso actual.
- Las sesiones ordinarias deben convocarse con una semana de antelación.
- Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa

específica.

- Corresponde a la jefatura de estudios proporcionar el calendario de reuniones de Consejo Escolar al inicio de cada trimestre.

C) DIRECCIÓN DEL CENTRO

- El **<u>equipo directivo</u>** de nuestro centro tendrá las siguientes funciones:
  - Velar por el buen funcionamiento del centro.
  - Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
  - Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
  - Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5. del decreto 3282010 de 13 de julio.
  - Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
  - Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
  - Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
  - Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Del proceso de selección de director/a se seguirá los pasos recogidos en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, junto con las instrucciones publicadas en cada momento.
- Son competencias de la **<u>dirección</u>**:
  - Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
  - Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
  - Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
  - Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley Orgánica. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
  - Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

- Los directores y directoras serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:
  - Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
  - La falta de asistencia injustificada en un día.
  - El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
- Son competencias de la **<u>Jefatura de estudios</u>**:
  - Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
  - Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
  - Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
  - Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
  - Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
  - Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

- Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- Organizar los actos académicos.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- Son competencias del **secretario/a** del centro:
  - Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
  - Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
  - Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
  - Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
  - Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
  - Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección,
  - Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
  - Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
  - Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
  - Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4. del decreto 328/2010 de 13 de julio.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

De conformidad con lo establecido en el título VI del Decreto 328/2010 de 13 de julio, el Centro Público Específico de Educación Especial "Sagrada Familia" tendrá los siguientes órganos de coordinación docente:

A) EQUIPOS DOCENTES

- Por las características de nuestro centro, los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros/as (tutor/a, especialistas en psicomotricidad, audición y lenguaje, y

multisensorial) y las educadores/as o personal técnico en integración social (PTIS) que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Así también como el Equipo de Orientación Educativa (psicóloga y médico) y el servicio de Fisioterapia. Serán coordinados por el correspondiente **tutor/a**, que son maestros/as en pedagogía Terapútica.

- Sus funciones son las que se contemplan en el artículo 69, Título VI del Decreto 328/2010 de 13 de julio:
  - Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
  - Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
  - Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
  - Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
  - Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
  - Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.
- Las reuniones se realizarán por grupo clase, es decir cada tutor/a con el resto de profesionales implicados.
- A las reuniones de coordinación de los equipos docentes, acudirá al menos un miembro del equipo directivo (la jefatura de estudios o la directora del centro)
- El equipo docente se reunirá con una periodicidad, al menos, trimestral. Así pues, se reunirán al principio de curso para poner en común objetivos para la confección de las programaciones individuales de cada alumno/a. Y al menos una vez al inicio de cada trimestre para poner al día las programaciones, concretando objetivos y contenidos a trabajar, y adoptando nuevas medidas según las necesidades y evolución de los alumnos/as.
- Corresponde a la Jefatura de Estudios convocar cada una de estas reuniones, confeccionando un calendario y horario para dichas reuniones; y estableciendo previamente los contenidos a tratar (cuadrante/resumen de los aspectos más importante de la programación que se encuentra en el Sistema de archivos internos del centro)
- De todas las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas, el tutor/a levantará acta en el que se recoja los acuerdos adoptados, que la custodiará y quedará incluida en el material de grupo. Se guardará en el sistema de almacenamiento de archivos internos, en la carpeta de cada alumno/a

B) EQUIPOS DE CICLO Y DE ORIENTACIÓN

- El centro está formado por dos ciclos de FBO y uno de TVAL, por lo que contará con:
  - Un coordinador/a de Formación Básica que será el coordinador de un ciclo de la FBO.
  - Un coordinador/a de Orientación. En nuestro centro el Equipo de Orientación está formado por todos/as los maestros del centro ya que todos/as son de Pedagogía Terapéutica, la orientadora, maestras Audición y Lenguaje. De tal forma dicho coordinador estará adscrito a otros dos ciclos de FBO.
  - Un coordinador/a de programas formativos para la transición a la vida adulta y laboral, TVAL.
  - Los coordinadores/as tendrán carácter definitivo en el centro y un conocimiento preciso, apoyado por varios cursos de experiencia en el trabajo de nuestro centro.
- Corresponde al **coordinador o coordinadora de ciclo**:
  - Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
  - Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
  - Representar al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
  - Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
  - Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
    - **Nombramiento y temporalidad**:
      - La Dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, la propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo y de orientación de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
      - Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
    - **Horario de dedicación**:
      - El horario de dedicación del coordinador o coordinadora de orientación será de una hora semanal.
      - El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación es de una hora semanal en cada equipo de ciclo; debido a las características del centro
      - Criterios pedagógicos para el horario de los coordinadores y coordinadoras de los equipos de ciclo: para que los coordinadores puedan realizar sus funciones de coordinación, deben abandonar sus clases, que serán cubiertas por las horas de apoyo de la directora del centro o maestra de apoyo.
- **Reuniones**: se realizarán a continuación de las reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en horario de tarde los lunes. Con carácter extraordinario podrán reunirse en horario de 9,00 a 9,30 cualquier día de la semana.

- A inicio de cada trimestre, desde la Jefatura de Estudios se elaborará un calendario de reuniones ciclo. El calendario será compartido por todo el personal del centro en el sistema de almacenamiento de información del centro, al cual todos pueden acceder.
- Las **competencias** de los equipos de ciclo y de orientación son las recogidas en el título VI del Decreto 328/2010 de 13 de julio:
  - Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
  - Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
  - Velarparaqueenlasprogramacionesdidácticasdetodaslasáreasseincluyenmedidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
  - Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
  - Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
  - Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
  - Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
  - Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación
- El coordinador de ciclo recogerá los acuerdos adoptados en el acta, que se guardará en el sistema de almacenamiento de archivos interno del centro y en su correspondiente libro .

C) EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)

- En nuestro centro, por sus necesidades, el ETCP está formado por el Equipo Directivo al completo, los coordinadores/as de ciclo y de orientación y la Orientadora-Psicóloga del centro.
- Se invitará cuando sea necesario, al coordinador/a de educadores/as y técnicos de integración social, especialistas de audición y lenguaje, especialista de estimulación, especialista psicomotricidad, fisioterapeutas y médicos del centro. Este equipo se reunirá previamente al equipo de ciclo para determinar futuras actuaciones y decisiones en estos.
- A inicio de cada trimestre, desde la Jefatura de Estudios se elaborará un calendario de reuniones ciclo. El calendario será compartido por todo el personal del centro en el sistema de almacenamiento de información del centro, al cual todos pueden acceder.
- La periodicidad de las reuniones será una al trimestre y otras de carácter extraordinario según necesidades.

- Las **funciones** del ETCP son las recogidas en el artículo 88, título VI del Decreto 328/2010 de 13 de julio:
  - Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
  - Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
  - Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
  - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
  - Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
  - Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
  - Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
  - Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
  - Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
  - Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
  - Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
  - Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
  - Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
  - Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
  - Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
  - Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
  - Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
  - Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
  - Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- La persona que ejerza de secretario/a del ETCP; recogerá los acuerdos adoptados en el acta, que se guardará en el sistema de almacenamiento de archivos interno del centro y en su correspondiente libro.

D) EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

- El Equipo de Orientación de nuestro centro está formado por una psicóloga y un médico, que están de forma permanente en el centro.
- Al menos, una vez al trimestre se realizará una reunión junto con el Equipo Directivo para analizar aspectos específicos tratados en el trimestre y futuras actuaciones.
- Las peticiones de actuación de la Orientadora solicitadas por los tutores/as serán canalizadas por la Jefa de Estudios y las de los Médicos por la Directora.
- El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial (POAT); colaborará con los tutores/as en el desarrollo del mismo.
- Las funciones y actuaciones del EOE están recogidas en el POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial) del centro.

E) TUTORÍAS

- Lo conforman todos/as los tutores/as de cada aula, que son maestros/as de Pedagogía Terapéutica.
- En la medida de lo posible y en función de la dotación de personal de cada curso escolar, cada tutoría contará con un Educador/a o Técnico de integración social que apoyan la labor tutorial. S
- Se designa una hora específica de atención a las familias en horario de 17,30-18,30 horas los lunes tarde**.**
- Las actuaciones del tutor/as quedan recogidas en el POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial) del centro.
- Las **funciones** de la tutoría son las recogidas en el artículo 88, título VI del Decreto 328/2010 de 13 de julio:
  - Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación.
  - Coordinar la intervención educativa de los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
  - Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
  - Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
  - Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
  - Coordinar las adaptaciones curriculares individualizadas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
  - Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
  - Mantener una relación permanente con los padres, madres o tutores legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en las letras d) y g) del artículo sexto, apartado 3, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación..
  - Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
  - Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos y alumnas.

F) EQUIPO DE EDUCADORES/AS Y TÉCNICOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL:

- Según las necesidades de organización interna y para un mejor desarrollo de las funciones de dicho personal, es necesario en nuestro centro, la figura de un coordinador/a que establezca lazos de unión entre el Equipo Directivo y el personal no docente. La figura del coordinador/a tendrá carácter definitivo en el centro y perteneciente al grupo de laborales públicos de la Consejería de Educación.
- Al principio de curso, el coordinador/a se reunirá con todo el personal bajo su coordinación, y un representante del profesorado. Se encargará de establecer los horarios de salida de la clases de referencia de tutoría, de definir criterios de asignación de clases, bajo la supervisión de la dirección. etc.
- Cada educadora y/o técnico realizará sus funciones en sus aulas de tutoría (educativa y asistencial) y además en otras aulas diferentes con carácter asistencial.
- La coordinadora será invitada a las reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica donde se requiera su opinión en representación de sus compañeros/as.
- Una vez al trimestre se realizará una reunión con todo el personal de educadores/as y técnicos de integración social con el equipo directivo para valorar los logros y aspectos a mejorar.

G) COMISIONES ESPECÍFICAS

A nivel interno, y por las necesidades de nuestro centro se establecen varias comisiones específicas con la finalidad de llevar a cabo toma de decisiones, reparto de tareas y puesta en común entre varias personas, sobre diferentes aspectos. Las comisiones formadas en el centro son:

- *Comisión específica para la confección de agrupamientos* de alumnos/as a cada aula (formado por ETCP, además de un maestro/a más de cada ciclo, con suficiente conocimiento del alumnado y funcionamiento del centro, que se alternarán en cada curso, representante de educadores/as y PTIS), se reunirán al final del curso escolar para confeccionar los nuevos grupos y presentarlos en septiembre.
- *Comisión específica Sala Estimulación*: formada por la especialista de Estimulación, Jefatura de estudios, Fisioterapeutas y Orientadora, se encargará de formar los agrupamientos flexibles que van a acudir a la sala de estimulación dos, que está destinada a sesiones grupales y también confeccionará el horario de dicha sala.
- *Comisión específica de Igualdad*: formada por el coordinador/a del Plan de Igualdad, el coordinador/a del Plan de Convivencia un representante de cada ciclo, y del PAEC. tomarán decisiones de actividades y reparto de tareas.
- *Comisión de Convivencia*: formada por el coordinador/a del Plan de Convivencia, el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.
- *Comisión específica Días Especiales*: organización de actividades como celebración Navidad, día Andalucía, Derechos de los niño/as, día del flamenco, etc. Formado por los coordinadores de ciclo y tres voluntarios docentes , uno no docente.
- *Comisión específica para la página web del centro***:** organización para la confección, formación y relleno de contenidos en dicha página. Formado por dirección, dos voluntarios docente y otro no docente

2.3. ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN.

Proceso de escolarización, matriculación y atención del alumnado.

- La escolarización del alumnado en centros de educación especial, que podrá extenderse hasta los veintiún años, sólo se llevará a cabo cuando sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios.
- De acuerdo con el artículo 74d e la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, el límite de edad para poder permanecer escolarizado el alumnado con necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial en los centros docentes específicos de educación especial y en los centros docentes de educación secundaria, será de veintiún años. A tales efectos se entenderá que el último curso escolar en el que podrá permanecer escolarizado este alumnado es aquél en el que cumple dicha edad.
- La escolarización del alumnado en este centro vendrá determinada por un dictamen de escolarización en el que se especifique que es para centro específico y cuya finalidad es determinar la modalidad de escolarización que se considera adecuada para atender las necesidades educativas especiales del alumno/a.
- El dictamen de escolarización será elaborado por el Equipo de Orientación Educativa de zona, dependiente de la Consejería de Educación.
- Los alumnos/as solicitantes que comienzan la escolarización, son valorados por el EOE del Centro. El EOE del Centro realiza el Dictamen de Escolarización cuando es inicio de la escolarización por primera vez en un centro educativo, y cuando es traslado de alumno/a desde otra comunidad autónoma.
- Los Dictámenes de escolarización del alumnado se revisarán atendiendo a la normativa.
- La Dirección del Centro establecerá el proceso de escolarización de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones que cada curso escolar se reciban de la Delegación Provincial de Educación.
- El Consejo Escolar garantiza y decide sobre la admisión en los términos que regula la normativa vigente.

- **<u>Documentación necesaria para matricularse por primera vez en el centro</u>**

  - Fotocopia D.N.I. del Alumno, Padre y Madre
  - Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social
  - Fotocopia del Libro de Familia, hojas del Matrimonio, Alumno y Hermanos.
  - Fotocopia del Certificado de Minusvalía
  - Fotocopia de Informes Médicos, Psicológicos, etc., que pudieran ser de nuestro interés.
  - Medicación actualizada y alergias/intolerancias, si es que las tiene. Si tuviera que tomar la medicación en horario escolar, traerá la prescripción médica y firmará la autorización para dársela.
  - Fotocopia de la Cartilla de Vacunaciones.
  - Fotocopia del Carnet de Familia numerosa, si lo es**.**
  - Cinco fotografías del Alumno/a, tamaño carnet

- **<u>Plan de acogida al alumnado de nuevo ingreso al inicio de curso</u>**

Objetivos:

- ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de la atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
- ✓ Informar a las familias sobre aspectos como: organización del centro, protocolo de

valoración del alumnado, etc.

.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
El orientador/a de zona del nuevo alumno/a se pone en contacto con la orientadora del centro para concertar una cita entre el alumno/a y su familia con la jefatura de estudios y orientadora del centro. En esta cita se realiza una visita al centro para conocer sus dependencias y ofrecer una visión general de nuestro funcionamiento.	- Orientadora - Jefa de estudios	Enero- Febrero
Coincidiendo con el período de prescripciones, el E.O.E. se coordina con la Dirección/Secretaria y se concierta una nueva cita el alumno/a y su familia; en este momento se realiza una recogida de datos más exhaustiva, referidos a aspectos familiares, desarrollo psicomotor del alumno/a, hábitos de autonomía, tratamientos médicos, etc.	Recogida información: EOE, fisioterapeutas. Recogida Preinscripción: Dirección/secretaría	Marzo
Una vez que los nuevos alumnos/as estén matriculados se procede a confeccionar los agrupamientos para el curso siguiente siguiendo los criterios establecidos en este Proyecto Educativo, se procurará integrar al alumno/a en el grupo que mejor se adapte a sus propias necesidades, en función de sus características psicoevolutivas y sus necesidades educativas.	ETCP y comisión agrupamiento	Mayo- Junio
Petición y recepción del expediente personal del alumno/a a su centro de origen; y trasvase del expediente al nuevo tutor/a, a los especialistas que lo atienden y al EOE	Secretaría	Septiembre
Integración del alumno/a en su grupo durante un período de prueba de dos meses. Durante este tiempo el tutor/a realizará una evaluación inicial del alumno/a cuyas observaciones se recogerá en un informe	Tutor/a	Septiembre-Octubre
Entrevista del tutor/a con la familia, para recabar datos sobre las necesidades y características del alumno/a y ofrecer información sobre el funcionamiento de la clase	Tutor/a	Primer lunes de septiembre

Valoración del alumno/a por parte de otros especialistas que se consideren oportunos	- Fisioterapeutas - Estimulación - Audición y lenguaje - Psicomotricidad	Septiembre - Octubre
Valoración del alumno/a por parte del EOE	- Orientadora - Médicos	Septiembre-Octubre
Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	- Tutor/a - Equipo Docente	Octubre
Revisión de los agrupamientos, tras el período de prueba, se valora si el agrupamiento funciona y si es apropiado o no para el nuevo alumno/a. Si fuera necesario un cambio de agrupamiento, se informará a las familias.	- ETCP - Tutor/a	Final de Octubre
Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir…)	Tutor/a	Noviembre

- **<u>Plan de acogida al alumnado de nuevo ingreso a lo largo del curso</u>**

  Objetivos:
  - ✓ Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de la atención educativa, organización del aula, provisión de recursos específicos, etc.
  - ✓ Informar a las familias sobre aspectos como: organización del centro, protocolo de valoración del alumnado, etc.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Entrevista con la familia del alumno/a para intercambio de información general y motivo de derivación al centro.	- EOE - Jefatura de estudios	
Valoración y estudio sobre en qué grupo integrar al alumno/a.	- ETCP	
Petición y recepción del expediente personal del alumno/a a su centro de origen; y trasvase del expediente al nuevo tutor/a, a los especialistas que lo atienden y al EOE	- Secretaria	
Entrevista del tutor/a con la familia, para recabar datos sobre las necesidades y características del	- Tutor/a	

alumno/a y ofrecer información sobre el funcionamiento de la clase	
Valoración del alumno/a por parte de otros especialistas que se consideren oportunos	- Fisioterapeutas - Estimulación - Audición y lenguaje - Psicomotricidad
Valoración del alumno/a por parte del EOE	- Orientadora - Médicos
Confección de la programación individualizada y única del alumno/a según lo recogido en la evaluación inicial; el tutor/a se coordinará con el resto del equipo docente para su elaboración y desarrollo.	- Tutor/a - Equipo Docente
Tutoría con la familia para presentar el plan de trabajo con su hijo (programación, horarios, especialistas que va a acudir…)	- Tutor/a

- **Proceso de evaluación**

- **La Evaluación Inicial** : al inicio de curso los tutores/as realizarán una evaluación inicial del alumnado utilizando para ello el informe final del curso anterior. Para los alumnos/as de nueva incorporación se utilizará el modelo de informe final para realizar la evaluación inicial. Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas a la programación individual y para su adecuación a las características del alumnado. Se tendrán en cuenta, las necesidades de las familias, que serán aportadas previamente en una reunión de tutoría, para incluirlas en los objetivos dentro de las programaciones .Una vez elaboradas las programaciones, los tutores/as informarán a las familias acerca de los objetivos y criterios de evaluación del alumnado.
- **Evaluación continua**: la evaluación será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinados por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento de los profesionales médicos y de orientación.

  A lo largo de cada uno de los cursos, se realizará para cada grupo de alumnos/as, tres sesiones de evaluación, una en cada trimestre. En dichas sesiones participarán todo el profesorado (de ambas etapas y los especialistas), en las que harán constar la evolución del alumnado. Cada tutor/a expone la evolución de su grupo con toda la información recogida previamente con el resto del equipo docente que interviene en dicho grupo.

  Trimestralmente el Tutor/a informará a los Padres, Madres o Tutores legales, sobre la evolución de su proceso de aprendizaje.

- **Evaluación Final**: Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. El proceso culmina con la elaboración de los siguientes documentos oficiales:

- Evaluación en sistema informático séneca.
- Evaluación de la ACI y de la programación con los criterios de evaluación.
- Informe final donde se detalla lo más destacado en cada una de las áreas. Se indicará toda la información necesaria para conocer lo más característico de cada alumno/a y sirva para tener una idea de cómo es en cada una de las áreas. El informe se añade al expediente de cada alumno, que se guarda en el sistema de almacenamiento de disco duro interno del centro.
- Informe de cada especialista, que se añade al expediente de cada alumno/a en el sistema de almacenamiento del centro
- Boletín informativo para hacer llegar a las familias en el que se hará constar la evolución general del alumno/a y unas orientaciones.

3. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO

3.1.INSTALACIONES

Los espacios del centro, en espera de una reforma y ampliación, se han ido remodelando y aprovechando para la creación de nuevas aulas que se han ido necesitando, utilizando también una serie de aulas prefabricadas montadas por la Delegación. Estos espacios se dividen en dos plantas y se distribuyen de la siguiente forma:

a) PARTE INTERIOR DEL CENTRO

- Cuando entramos por la puerta principal del centro, en la **PLANTA BAJA** nos encontramos un pequeño hall de entrada y salida de alumnos/as, en el que se encuentra a la izquierda la **Conserjería/Portería** y a la derecha el **despacho de Administración**, y que desemboca en el acceso a las **aulas prefabricadas** situadas en el patio exterior o de recreo del centro y en las que encontramos:
- **El despacho compartido de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.**
- **Las dos aulas de Audición y Lenguaje.**
- **La sala de Juntas/sala de Profesores/as o del café.**
- **Dos aseos.**
- **Una pequeña sala de usos múltiples** (sala AMPA, pequeñas reuniones, sala de limpiadoras,…)

Si volvemos de nuevo a la entrada principal y seguimos un pequeño pasillo a la izquierda encontramos:

- **Dos aulas de F.B.O.**
- **Un aseo.**
- **Una sala pequeña de Estimulación Multisensorial** (a la que los alumnos/as asisten de forma individual con la especialista en Estimulación Multisensorial).
- **La sala de Fisioterapia.**

Al terminar este pasillo entramos en otro hall grande que se utiliza como entrada y salida de otro grupo de alumnos/as y en el que se encuentra la entrada al **salón de Psicomotricidad o Gimnasio** (también utilizado como **salón de Actos**). En este hall comienzan los dos grandes pasillos del centro; en el pasillo de la derecha encontramos:

- **Ocho aulas de F.B.O.** (cada una con su correspondiente aseo y seis de ellas con patio).
- **Una pequeña Biblioteca Sensorial montada recientemente y una sala de Estimulación grande** (a las que los alumnos/as asisten en grupo-clase con su tutor/a y su educador/a o P.T.I.S.).

  Y en el pasillo de la izquierda encontramos:
  - **Otras cuatro aulas de F.B.O.** (cada una con su correspondiente aseo y patio).
  - **La sala de la piscina inutilizada del centro.**
  - **Una pequeña sala de cambios.**

Desde la entrada principal, donde se encuentra la **Conserjería/Portería**, y hacia a la izquierda encontramos:

- **Dos aulas de F.B.O.**
- Frente a la primera de éstas el **Despacho de los médicos, un aseo y un cuartillo de limpieza.**

- Un poco más hacia delante por ese lado encontramos el **Despacho de Orientación.**

Siguiendo este pequeño pasillo y doblando la esquina encontramos un pasillo más largo donde se encuentra:

- A la derecha **puertas de acceso** a la zona de aulas prefabricadas y al patio de recreo del centro.
- A la izquierda el **Taller de Carpintería**, **dos aseos grandes** con varios WC para alumnos y alumnas, **el ascensor** para acceder a la primera planta y una **pequeña sala** que se utiliza para comer uno de los grupos de F.B.O., por la falta de espacio en el comedor del centro.

Al final de este pasillo nos encontramos con la puerta de acceso al **Comedor** del **centro**, y a continuación el acceso a la **Cocina del centro,** donde encontramos **una sala antes de la cocina** que utilizan para comer dos aulas de F.B.O. A la izquierda de la entrada al comedor encontramos:

- **Otra pequeña sala** que utiliza para comer otro grupo de F.B.O., otro **cuartillo de limpieza** y el **acceso a las escaleras** que nos llevan a la primera planta.

- En esta **PRIMERA PLANTA** encontramos un hall que da acceso a dos pasillos. Siguiendo el pasillo de la derecha encontramos:

- **Un sala de lavandería y plancha de la etapa de T.V.A.L.**
- **Aseos.**
- **El ascensor** para acceder a la planta baja.
- **Dos aulas de F.B.O.** (de los grupos llamados de pre-transición o pre-T.V.A.L.)
- **Un aula de T.V.A.L.**
- **Un aula de Cocina de la etapa de T.V.A.L., que comparte con algunos grupos de F.B.O.**

Y en el pasillo que se encuentra frente a las escaleras (en el espacio en el que se encontraba el salón de actos del centro), ahora encontramos:

- Otras **dos aulas de la etapa de T.V.A.L.**
- Un pequeño espacio multiusos, que según necesidades sirve para trabajar la autonomía en el hogar o bien como zona de cambios del alumnado.
- **Un aseo.**

Subiendo de nuevo las escaleras encontramos una **SEGUNDA PLANTA/ALMACÉN.**

b) EXTERIORES DEL CENTRO:

El centro está rodeado de un precioso paisaje con zonas verdes y árboles, ya que se encuentra ubicado en las afueras de la ciudad.

Cruzando la cancela exterior de entrada y dirigiéndonos hacia el frente encontramos La vivienda del conserje y su familia

- Una zona de aparcamiento
- A la derecha, un acceso exterior al interior del **Taller de Carpintería**, en el lateral del centro
- Un espacio anexo utilizado como almacén del **taller de agricultura**
- Un acceso exterior a la cancela de entrada y a los aparcamientos ubicados detrás de la cocina. Este lugar delimita al centro con la carretera que se dirige al Hospital Infanta Elena (al noroeste).

Volviendo de nuevo a la cancela exterior de entrada y dirigiéndonos a la derecha encontramos, justo frente a la entrada principal del centro, la zona asfaltada que sirve de aparcamiento a los vehículos que trasladan a nuestros alumnos/as, con una espaciosa acera

donde se ha instalado el nuevo **Parque Biosaludable** y una gran zona verde, con alguna mesa y bancos de madera.

Siguiendo el acerado de esta gran zona verde, vamos encontrando a la izquierda los patios exteriores de las aulas del pasillo derecho del centro, y a la derecha el **invernadero** y pequeños huertos en los que trabajan algunas clases.

Si seguimos por esta zona verde y rodeamos el centro por el exterior, llegamos hacia el otro lado de ese gran pasillo derecho, con otra gran zona asfaltada donde se encuentra un patio de columpios, y podemos ver los patios exteriores de las clases del pasillo izquierdo del centro.

Siguiendo hacia el final de estos patios exteriores del gran pasillo izquierdo y volviendo a rodear el centro, encontramos a la izquierda el gran patio de recreo exterior del centro y, por último.

3.2. NORMAS COMUNES:

- La distribución de las aulas se realiza en función de las características y necesidades de cada grupo de alumnos/as.
- Los recursos se adscriben a las distintas aulas en función de los objetivos programados para cubrir las necesidades del alumnado.
- Cada tutor/a o titular de un servicio es responsable de los recursos y mobiliario inventariados en el espacio en el que realiza su trabajo, comunicando al Equipo Directivo cualquier desperfecto para su resolución a través del coordinador/a de ciclo.
- Los tiempos de utilización de los espacios específicos se planifican al inicio del curso con los tutores/as y los Servicios Especializados coordinados por la Jefatura de Estudios, quedando el horario expuesto en dicho espacio.
- La Sala de Juntas/Sala de Profesores/as o del café se utilizará para realizar las reuniones de los Órganos Colegiados de Gobierno y de Coordinación Docente, y estará dotada de equipo de proyección.
- En el tablón de anuncios de la Sala de Juntas se colocará toda la información oficial así como la información sobre cursos de formación, actividades complementarias etc. de interés para todo el personal del Centro.
- La información sindical se colocará en el tablón que para tal fin está en la Sala de Juntas.
- Los Servicios Especializados del Centro cuentan en sus espacios con los recursos necesarios y adecuados al trabajo que desempeñan.
- Todas las aulas cuentan con un ordenador con conexión a Internet e impresora en red, con acceso a los documentos informatizados en el disco duro central (NUBE), para uso docente. También cuentan con proyectores.
- Dos aulas de la planta de arriba cuentan con pizarras digitales
- Cuatro aulas (una de la PTVAL y tres de la PFBO) cuentan con pantallas digitales.
- El Salón de Actos/Salón de Psicomotricidad cuenta con TV proyector, pantalla, ordenador y equipo de sonido con conexión.
- En los espacios comunes donde existan equipos multimedia o proyectores, se colocará en lugar visible las normas de funcionamiento de los mismos así como su mantenimiento y buen uso.
- El uso de la **Sala de Estimulación 2** se planificará al inicio del curso por la comisión específica creada para dicha sala que se encarga de recoger las demandas de los tutores/as, organizar grupos y horarios de la sala. El maestro/a especialista en Estimulación multisensorial, se encargará de informar sobre el uso y mantenimiento de todos los recursos que en ella se

encuentran, y a quién se le comunicarán los desperfectos e incidencias para que informe al Equipo Directivo para su resolución.

- Al finalizar la sesión en la sala 2, cada tutor/a será responsable de dejarla en las condiciones idóneas para su uso posterior.
- En el **salón de psicomotricidad**, que también es sala de **usos múltiples** del centro (recreo interior, realización de actividades complementarias, actuaciones, etc.) Su horario debe estar también expuesto en un lugar visible. Cuando se realiza los recreos de alumnos/as pequeños, los responsables de la vigilancia deberán procurar que todo esté ordenado al término del recreo.
- **El Parque biosaludable** del centro, también cuenta con un horario (elaborado por jefatura de estudios y maestro/a de psicomotricidad) en el que se refleja los grupos de alumnos/as que van a hacer uso de la misma. El responsable del mantenimiento será el maestro/a de psicomotricidad, que informará a dirección de los desperfectos para su resolución.
- El **pasillo derecho**, que se trata de un **pasillo multisensorial**, como resultado de un proyecto realizado en cursos anteriores, tendrá un responsable para su mantenimiento, que será un maestro/a del mismo pasillo; se encargará de reemplazar objetos deteriorados, colocar los que se han caído, cargar baterías de pulsadores, etc.
- El **invernadero** del centro, que es abierto a todo el alumnado y no solo de uso de la PTVAL, recoge una serie de normas para su uso:
    - Mantener el orden y la limpieza de las instalaciones.
    - Cada vez que se use una herramienta o utensilio, volver a dejarlo en su sitio en perfecto estado de uso y limpieza.
    - Si se detectase cualquier anomalía o desperfecto en el equipo o las instalaciones, comunicarlo lo antes posible al profesor responsable del Taller para su pronta subsanación.
    - Si se necesitase tomar alguna planta aún no asignada a nadie, comunicarlo y consensuarlo previamente con el profesor responsable del Taller.
    - En caso de ser el último en acceder a las instalaciones, dejar la puerta cerrada.
    - Será necesario el uso de EPI´s para realizar todas aquellas labores que lo requieran.
    - Se podrán usar las herramientas del Taller previo consentimiento del responsable.
- La **cocina** de la planta superior es de uso principal para el alumnado de la PTVAL y Pre-transición; pero también está disponible para el resto del centro; para ello se confecciona un horario para su uso, en el que quedará huecos libres para que puedan hacer uso de ella el alumnado del PFBO.

3.3. NORMAS RELATIVAS A LA BIBLIOTECA

Disponemos de dos bibliotecas:

c) Biblioteca de uso profesional

La biblioteca de uso profesional, actualmente ha quedado inutilizada, ya que el espacio destinado para la misma, se ha convertido en un aula de PFBO, debido al aumento de alumnado en el centro. Mientras se está a la espera de una ampliación del centro, todo el material bibliográfico se encuentra guardado en la segunda planta en el almacén.
A pesar de ello, se expone las normas para cuando vuelva a estar operativo.

- Podrá ser utilizada por el alumnado del Centro, bajo la supervisión del Tutor/a.
- Los libros disponibles son de una temática variada que pueden ser consultados y prestados a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- El/la responsable de la Biblioteca será el Monitor/a Escolar que registrará en el programa ABIES cada libro adquirido y controlará el procedimiento de préstamo.
- Además de los fondos bibliográficos remitidos por la Administración Educativa y otros Organismos o entidades públicas y privadas, el Centro dispone de una partida en el presupuesto para la adquisición de libros y suscripción a revistas especializadas.
- Se dará a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa las normas de utilización de la Biblioteca así como el procedimiento de préstamo de ejemplares.
- La retirada y devolución de libros se comunicará a la Monitora Escolar para su registro y control.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá proponer la adquisición de fondos bibliográficos o revistas profesionales, siempre que exista presupuesto disponible.
- Los libros entregados en la Biblioteca deben ser conservados en buen estado hasta el momento de su devolución y en caso de pérdida o deterioro habrán de ser repuestos.

a) <u>Biblioteca para el uso por parte del alumnado. Biblioteca sensorial</u>

- Al inicio de curso la jefatura de estudios pedirá el número a los tutores/as que van a asistir con su grupo aula de forma regular para confeccionar un horario, que estará visible en la puerta de la Biblioteca.
- Se puede asistir a la Biblioteca con el grupo completo, pequeño grupo o con un alumno/a de forma individual
- Se procurará dejar horas libres para aquellos grupos que no puedan asistir de forma regular , y tener la posibilidad de acudir alguna vez de forma ocasional.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer la adquisición de nuevos cuentos y libros sensoriales, vivenciales, manipulativos , de pisctogramas etc. Así también podrá elaborarlos.
- Se puede solicitar al Poyecto Inclured de la Universidad de Huelva la elaboración de materiales para la bivblioteca de uso por parte del alumnado.

4. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

4.1. PERÍODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE

- La distribución del tiempo dentro del horario lectivo queda de la siguiente manera:
  - Jornada continua de 9.30h a 14.30h.
  - Recreo de 11.30h a 12.00h
  - Comedor escolar y aseo de 13.00h a 14.30h
- Esta distribución horaria, teniendo en cuenta las características del alumnado que atendemos, se podrá flexibilizar en casos excepcionales.

- La entrada del alumnado, debido a las características del mismo, se considerará una actividad muy importante en el desarrollo de la autonomía del alumnado y se cuidará que se cumplan las normas básicas de entrada al centro y la distribución del alumnado por las dependencias del mismo.

- La entrada al centro por parte del alumnado será a las 9.30 horas, el cual será acompañado por los monitores del transporte escolar y recepcionado por cada tutor/a, educador/a o PTIS, los cuales deberán estar obligatoriamente en el lugar establecido con el fin de controlar y ordenar ésta.

- El monitor escolar controlará el alumnado de cada vehículo del Transporte Escolar

- Los responsables de los Servicios Especializados del Centro estarán en las entradas para recoger al alumnado que atienden a primera hora

- El Equipo Directivo estará en las entradas y salidas para colaborar y solucionar cualquier incidencia que pueda surgir en la recepción y salida del transporte escolar.

- En las entradas y salidas se procurará no bloquear las puertas de entrada impidiendo el paso de otros compañeros/as y adultos.

- Una vez que el alumnado ha bajado del autobús y el personal del centro se ha hecho cargo de ellos, se procurará que permanezcan tranquilos y en orden, en un lugar determinado, mientras llegan el resto de compañeros.

- Cuando esté el grupo completo, los maestros/as, educadoras/es o PTIS comenzarán a llevar al alumnado a sus aulas respectivas, estando vigilados en todo momento.

- Cuando un trasporte se retrase el Monitor Escolar esperará para recoger al alumnado afectado y avisará al Tutor/a; el conserje acompañará al alumnado a su respectivo aula

- Cuando un alumno/a acceda al Centro por medios distintos al Transporte Escolar, antes de su entrada en clase será registrada su llegada por el Monitor escolar, que a su vez lo comunicará al comedor. En este caso, los Padres/Madres y/o tutores legales deben respetar con exactitud los horarios de entrada y salida.

- Los Padres, Madres y/o tutores legales no podrán acceder a las dependencias escolares durante el horario lectivo, a no ser que tengan cita previa y lo autorice el Equipo Directivo.

- La puerta de entrada al edificio se cerrará transcurridos 30 minutos de la hora de entrada por el conserje, permaneciendo cerrada en todo momento. Solamente se permitirá la entrada a partir de esa hora, al alumnado que traiga debidamente justificado su retraso

- Cuando un alumno/a se retrase en su llegada o por el contrario tenga que abandonar el centro durante el horario escolar por causas justificadas, las Madres, Padres o tutores legales lo notificarán previamente al tutor/a y vendrán a recogerle personalmente a la hora convenida. En estos casos deberán rellenar un registro de entrada y/o salida con los datos correspondientes, que el centro pone a su disposición en la Conserjería.

- La hora de entrada o salida del alumnado será comunicada al personal del Transporte escolar por los equipos de megafonía desde la Conserjería con música.

- El personal del centro no saldrá del recinto hasta después de la salida del Transporte Escolar, salvo causa justificada y previo conocimiento del Equipo Directivo.

- El acceso al centro por parte del servicio de Transporte Escolar no se hará antes de las 9.015h ni antes de las 14.00h

- La entrada y salida del alumnado se organizará de las siguiente forma:
  - Por la entrada principal (donde se encuentra consejería y administración) entrarán los alumnos/as de la planta primera y los de las aulas central 1 y 2.
  - Por la segunda entrada, entrarán los alumnos/as de las aulas de los pasillos derecho e izquierdo, y de las aulas central 3 y 4

4.2. FUNCIONAMIENTO DE LA VIGILANCIA

- El profesorado y personal responsable vigilará que el traslado del alumnado a las aulas u otras dependencias se hagan con el debido orden, vigilando que se respete el orden de entrada y salida a clase y demás dependencias.

- Los desplazamientos del alumnado dentro del recinto escolar (aula, patio, cocina, comedor, psicomotricidad,) deberán realizarse con el mínimo de molestias hacia los demás.

- Se intentará no hablar con personas que estén alejadas elevando el tono de voz, sino esperar a su aproximación.

- Durante las horas de clase no puede haber niños/as en los pasillos sin la vigilancia de un adulto.

- Se vigilará que el alumnado no pueda salir de clase u otra dependencia sin el permiso de la persona responsable y controlado por ésta.

- Las salidas al servicio deben ser controladas por el personal adulto que está en la clase

- En ningún momento deben permanecer solos en clase

4.3. VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO

- El tiempo de recreo se establece de 11.30h a 12.00h, estableciéndose un solo turno para todo el alumnado del centro.

- La hora de comienzo y finalización del recreo será avisada por megafonía desde Conserjería con música.

- La vigilancia de los recreos forma parte de las actividades a desarrollar en el horario lectivo de todo el personal del centro, por lo que la entrega y recogida del alumnado se hará con la mayor puntualidad posible.

- Queda exenta de vigilancia del recreo la persona que ostenta la dirección del centro.

- La Jefatura de Estudios diseñará un plan de vigilancia mensual de los tiempos de recreo tanto para personal docente como no docente.

- El plan de vigilancia de los tiempos de recreo incluirá tanto los turnos establecidos como el procedimiento de sustitución en caso de ausencia, así también la asignación de las zonas de vigilancia. (Fuera, dentro, aula)

- Solamente se estará exento de la vigilancia de recreo en los casos en los que existan licencias documentadas: la persona que ejerce la dirección del centro y el coordinador/a del Plan de autoprotección

- Se establece una flexibilidad en los puestos de vigilancia en los casos de aquellas maestras que estén embarazadas y de aquellos maestros/as con enfermedad o dolencia puntual.

- No deben quedar alumnos/as solos en las aulas y otras dependencias del centro durante el recreo.

- Todo el personal debe colaborar en el traslado del alumnado al recreo, donde esperarán hasta la llegada de los responsables de vigilancia.

- Al término del recreo, los responsables de la vigilancia permanecerán en sus puestos hasta que todo el alumnado haya sido recogido por sus tutores/as y/o monitor/a y/o educador/a.
- Se utilizarán como espacios habituales de recreo:
    - El Gimnasio- Salón de Psicomotricidad (cuando el tiempo lo permita la zona de césped)
    - El patio central y pista de juegos
    - Aula habilitada para alumnos/as con problemas de conductas con dificultades para integrarse en el recreo y crear un buen clima de convivencia

- Los responsables de la vigilancia serán cinco maestros/as (tres en el patio, uno en el salón de psicomotricidad y otro en el aula) y cinco PTIS y/o educadores/as repartidos de la misma manera que el personal docente.

- El recreo del patio central y pista de juegos, se divide en cuatro zonas de vigilancia en las que deberá repartirse las personas responsables de la vigilancia en función del

número de alumnos/as que asisten cada día teniendo en cuenta de no dejar ninguna zona sin vigilancia:

- Zona corredor techado
- Zona donde se ubica a los alumnos/as en silla de ruedas
- Zona comprendida entre los despachos de dirección y cocina
- Zona de la valla que separa el patio del aparcamiento que hay a continuación de la cocina

- De forma puntual y previo conocimiento de la Jefatura de Estudios se podrá cambiar la ubicación del espacio de recreo ante problemas comportamentales de algún alumno/a.

- Cuando el tiempo climático impida salir al espacio del recreo cada tutor/a, educador/a o PTIS se hará cargo de su grupo de alumnos/as.

- La Dirección del centro comunicará por megafonía la suspensión del recreo los días de lluvia

- Las incidencias y accidentes que se produzcan durante los tiempos de recreo serán comunicadas a la Jefatura de Estudios y al Coordinador/a del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

- Ante una incidencia o accidente el personal que vigila el recreo decidirá la necesidad de solicitar la presencia del personal médico del centro, que será avisado por megafonía.

- Ante una incidencia de cambio de pañal o control de esfínteres durante el recreo; los responsables del recreo en ese momento decidirán si salen una o dos personas (PTIS/educador/a según el alumno/a lo requiera por necesidades de tamaño o de problemas de conducta)

- En las horas de recreo el alumnado permanecerá en las zonas establecidas, no pudiendo acceder al resto de dependencias, salvo que estén acompañados por un adulto.

- Se vigilará que el alumnado respete el espacio del recreo, evitando deteriorar plantas y árboles existentes.

- En **días de lluvia** cada tutor/a se queda con su grupo de alumnos/as, los/as maestros/as que le tocan la vigilancia de recreo no lo harán al día siguiente. . Lo mismo se haría en el caso de los educadores/as y PTIS.

- En el caso de aquellos/as maestros/as que no pudieran realizar la vigilancia del recreo, por motivos de **citas médicas o por excursiones** con alumnos/as, deberán cambiar la vigilancia del recreo con otro compañero/a del día anterior o posterior al día que se va a ausentar, coincidiendo si es posible con la persona que le toca el mismo lugar de vigilancia. Lo mismo se haría en el caso de los educadores/as y PTIS.

- En el caso de que el maestro/a no acude al centro por **motivos de salud (baja) o día de asuntos propios sin retribución**, se hará uso de la lista de sustituciones. . Lo mismo se haría en el caso de los educadores/as y PTIS.

5. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

El alumnado que esté escolarizado en los Centros Específicos de Educación Especial que pertenezca a los cursos del Periodo de Formación Básica Obligatoria son beneficiarios del Programa de Gratuidad de Libros de Texto a que se refiere el artículo 30 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

La justificación en los centros del estado de ingresos y gastos del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se llevará a cabo mediante la cumplimentación del Anexo XI específico en el Sistema de Información Séneca. Los centros docentes deberán generar y firmar electrónicamente el Anexo XI específico del período 2019-2020 antes del 30 de junio de 2020.

La dotación que se recibe de la Consejería de Educación, dentro del Programa de Gratuidad de Libros de Texto es destinada íntegramente a la adquisición de material curricular.

Los Tutores/as y especialistas harán una relación del material, tanto de tipo fungible como inventariable, necesario para el desarrollo de la Programación Individual de su grupo de alumnos/as.

Dicha relación se entregará a los coordinadores de ciclo y estos a Dirección o Secretaría del Centro para su adquisición y quedará reflejado en el inventario del aula.

En nuestro centro, dadas las características específicas de todo el alumnado, no se suelen utilizar libros de texto. Son sustituidos por materiales curriculares elaborados por los tutores, especialistas y demás responsables de la educación del alumnado. Se suelen utilizar materiales curriculares diversos.

Todo el alumnado del centro suele beneficiarse del programa de gratuidad, ya que es una norma acordada el distribuir la cuantía económica entre todo el alumnado, previo estudio, de las necesidades de dicho alumnado.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto está abierto a una organización del aula que integre todos los modos de enseñar y, sobre todo, aquellos que favorezcan que sea el propio alumnado el que construya su conocimiento, bajo las orientaciones emanadas del profesorado. De tal forma también estarán orientados a todo aquel material necesario para la Estimulación Multisensorial, autonomía personal y material curricular necesario en los talleres de carpintería y agricultura.

1. Cada maestro o maestra es responsable del funcionamiento del programa en los grupos que atiende.
2. Al comienzo del curso, los tutores y tutoras planificaran y concretarán los materiales curriculares que utilizará el alumnado de su grupo y a lo largo del curso si se necesitara reponer materiales según las necesidades.
3. Durante el curso, y durante sus clases, el profesorado debe supervisar el mantenimiento de dichos materiales.
4. Los tutores y tutoras facilitarán al Equipo Directivo del centro la relación de materiales curriculares en cualquier momento del curso en función de las necesidades.
5. De igual forma los especialistas (Estimulación, Audición y Lenguaje, Psicomotricidad), Orientación, Médicos y Fisioterapeutas (trabajo de aspectos curriculares con el alumnado) realizarán la demanda al Equipo Directivo.

6. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

6.1. DEFINICIÓN.

Nuestro Plan de Autoprotección se crea con la finalidad de tener programada la actuación de todo el personal, docente y no docente, para afrontar y/o prever todas aquellas situaciones que supongan o puedan suponer un riesgo para la integridad física de las personas que se encuentran en el colegio. La normativa que rige dicho plan es la Orden de 16 de abril de 2008 por la que de regula el procedimiento, aprobación y registro del Plan de Autoprotección.
El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas y encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas, si fuese necesario. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal del centro, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

6.2. OBJETIVOS.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

1. Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas antelas posibles emergencias.
2. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
3. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
4. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
5. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas y formadas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
6. Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos.
7. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención.
8. -Posibilitar y fomentar actividades didácticas para los adultos y para los alumnos, en función de sus capacidades, y así lograr un adecuado comportamiento y actuación en caso de emergencia.

6.3.CONTENIDOS.

- El contenido del Plan de Autoprotección incluirá los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y que recoge lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE nº 72de 24 de marzo de 2007)
- El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiendo por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan.
- Todos los cursos actualizamos el plan en septiembre, con los datos actualizados de aulas y restos de dependencias, mesas de comedor, con actualización de intolerancias, alergias y otros posibles cambios

6.4. ELABORACIÓN.

- Corresponde al equipo directivo del centro coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

6.5. APLICACIÓN DEL PAE.

a) La responsabilidad y obligaciones, en materia de autoprotección del centro recae en la persona que ostenta la dirección, el coordinador/a y los distintos equipos que conforma dicho Plan.
b) El coordinador/a deberá de proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada curso escolar, tras la realización del obligado ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección serán imformadas el Consejo Escolar, , e incluirse en el Plan de Centro y grabarse en la aplicación informática Séneca.

c) Se determinará, informará y recordará periódicamente de las responsabilidades y funciones que debe de llevar a cabo el conjunto de personas, que forman parte de cada uno de los Equipos, y demás personas que se encuentran en el centro; los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación.
d) Durante el curso se llevarán a cabo una serie de actividades fijas que se distribuirán durante cada trimestre.
e) En el primer trimestre el coordinador/a recogerá la información sobre alergias, intolerancias y hábitos alimenticios de los alumnos de nueva incorporación y de los cambios acontecidos en estos aspectos, de los alumnos ya matriculados en el centro con anterioridad. Con esta información se elaborará los carteles informativos que deberán permanecer con carácter prioritario en cada una de las mesas que conforman el comedor escolar del centro .Se revisarán todas las salidas de evacuación, ajustando éstas a las nuevas circunstancias físicas y personales del centro. Se realizarán los nombramientos necesarios, de cada uno de los Equipos que conforman el Plan de Autoprotección. Se revisará y modificará el resumen del Plan de Autoprotección que deberá de estar junto con el documento de las salidas de emergencia, en el casillero que se encuentra en cada habitáculo del centro. Se realizará una primera reunión informativa con las personas nuevas en el centro, sobre los aspectos más importantes del Plan de Autoprotección. Se reunirá a los diferentes equipos que conforman el PAE a principio de curso, para coordinar las funciones de dichos equipos. Se llevará a cabo, al final del primer trimestre el Simulacro de evacuación o confinamiento obligatorio del curso. Se realizará una puesta en común sobre el mismo, para hacer las correcciones y modificaciones oportunas.
f) Durante el segundo trimestre se llevará a cabo una actualización del Plan de Autoprotección, el cual deberá de recoger las modificaciones más oportunas del mismo.
g) Durante el tercer trimestre se llevará a cabo, si es posible, un segundo simulacro para mejorar aún más la correcta planificación del Plan de Autoprotección. También se realizará una memoria, donde se recogerán los aspectos más relevantes del curso referentes al Plan de Autoprotección y se recalcarán las deficiencias encontradas, para mejorar dicho plan. Dicha memoria se grabará en La plataforma Séneca.
h) De manera transversal durante el curso se irán registrando todos los accidentes e incidentes acontecidos, tanto alumnos como personal adulto y su posterior grabación en Séneca.
i) El Plan de Autoprotección del centro debe de tener previsto en su aplicación, la celebración de actividades recreativas y didácticas y debe de cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la autorización otorgada por el órgano correspondiente para la celebración de dichas actividades.
j) Todo personal de nueva incorporación al centro, deberá de ser informado de los aspectos más relevantes del Plan de Auto protección. Esta información se llevará a cabo durante el curso, con reuniones formativas a cada persona o grupo de personas que se incorporen al centro.

6.6. REGISTRO, NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

- El Plan de Autoprotección se incluirá en el Plan de centro.
- La persona titular de la dirección del centro y el coordinador/a serán responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación Séneca.
- El centro deberá depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberá

notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

- La dirección del centro, junto con la coordinadora del plan establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

6.7. FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DEL PAE.

- La persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, con destino definitivo en el centro, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. (Ante la presentación de varios voluntarios/as se designará aquel de mayor antigüedad en el centro y teniendo en cuenta la aprobación última por parte de dirección). En caso de no ser posible esta designación, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación que se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho periodo se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Así mismo se nombrará una persona suplente.
- Los coordinadores y coordinadoras del centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal del centro deben ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar. De la misma manera deberán de ser nombrados los diferentes componentes de los equipos que conforman el Plan de Autoprotección.
- El coordinador y coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, y tendrá las siguientes funciones:
    - Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
    - Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
    - Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollan en el centro en materia de seguridad.
    - Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al alumnado y al personal docente y no docente.
    - Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que pueden suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo
    - Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
    - Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.

- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencias y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. Para ello se solicita la formación necesaria al Centro de Profesores.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación en Séneca durante el mes de junio.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
- Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
- Cuántas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

6.8. REALIZACIÓN SIMULACRO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.

- Al menos una vez en cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación o de confinamiento. Se hará sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios. La participación en los simulacros es obligatoria para todo
- el personal que esté presente en el centro en el momento de su realización.
- Los simulacros de evacuación o de confinamiento no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos.
- Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento la dirección del centro debe de comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
- En las fechas previas a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora prevista. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad cada uno a sus clases y tareas.
- El coordinador/a del PAE elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo. Además grabará dicho informe en la plataforma Séneca. Este informe se realizará tras llevar a cabo, una puesta en común con todo el personal del centro, el cual

habrá cumplimentado un cuestionario, que se encuentra en el sistema del almacenamiento interno del centro, sobre los aspectos más relevantes de lo acontecido en el simulacro.

- La dirección del centro deberá de comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia. Asimismo, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, el mismo informe que ha sido grabado en Séneca.
- El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento se cumplimentará según el modelo del Anexo I de la Orden de 16 de abril de 2008 y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo se incluirá en la memoria final de curso.

6. 9. ACCIDENTES E INCIDENTES.

a) Seguimiento y control de los accidentes e incidentes del centro

En el caso de que ocurra algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro se procederá a cumplimentar el documento que se encuentra en el sistema de almacenamiento interno del centro. Es te documento se enviará por correo electrónico a el coordinador/a del PAE. Posteriormente, se comunicará a la Delegación Provincial de educación, lo antes posible. A tal efecto se cumplimentará, por parte del coordinador/a del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II.B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

b) Protocolo de actuación ante un accidente escolar.

- Si un alumno/a sufre un accidente durante la permanencia en el colegio, será visto por el médico del equipo de apoyo sanitario del centro. El alumno/a deberá estar acompañado por un adulto. Podrá ir solo/a si tiene suficiente autonomía y ha sido autorizado por su tutor/a.
- Si hay dificultad para desplazar al alumno/a hasta la consulta, el personal sanitario irá hasta la dependencia del centro en el que se encuentre.
- El adulto responsable cumplimentará y firmará una petición de atención, en la que se especificará: el nombre del alumno/a y del acompañante, día, hora y motivo por el que pide atención.
- El médico tras explorarlo/a, tratará si procede y decidirá si procede permanecer en el colegio, notificando a la familia lo observado y el tratamiento aplicado, por escrito o de palabra, según la gravedad y/o urgencia de lo sucedido.
- La comunicación sobre el accidente sufrido por el alumno/a será dada por el tutor o persona responsable a la familia o tutores legales.

7. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A UE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5

7.1. AUTOEVALUACIÓN.

El centro colaborará con la Agencia Pública Andaluza de Educación en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

La evaluación del centro deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen.

La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

El centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, (y a la atención de sus necesidades educativas especiales) que será supervisada por la inspección educativa.

La Agencia Pública Andaluza de Educación establecerá indicadores que faciliten al centro la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88.o, del decreto 328/2010 de 13 de julio. (Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento).

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar:

- El grado del cumplimiento de dichos objetivos.
- El funcionamiento global del centro.
- El funcionamiento de los órganos de gobierno.
- El funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- El grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación.
- Actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

7.2. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

El centro al finalizar cada curso escolar realizará una memoria de autoevaluación en la que se plasmará el resultado del proceso de autoevaluación.

El Claustro de profesorado realizará aportaciones a la memoria de autoevaluación e incluirá:

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

La memoria de autoevaluación la aprobará el Consejo Escolar.

7.3. EL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

El Equipo de evaluación es el encargado de realizar la memoria de autoevaluación, el cual está integrado por:

1. Directora del centro.
2. Jefa de Estudios del centro.
3. Secretaria del centro.
4. Un representante del profesorado.
5. Un representante de los padres y madres del alumnado.
6. Un representante del PAEC.
7. Un representante del PAS.
8. Un representante del Ayuntamiento.

7.4. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

La designación de los miembros del equipo de evaluación se hará en el seno del Consejo Escolar del centro.

El director del centro convocará sesión extraordinaria del Consejo Escolar y cuyo único punto del orden del día será la designación de los miembros del equipo de evaluación.

Cada sector de la comunidad educativa representado en el Consejo Escolar, propondrá a la persona que lo representará en el equipo de evaluación del centro.

8. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007, DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

El uso de Internet y las TIC forman parte de los recursos utilizados exclusivamente por los Tutores/as y el Personal de Atención Educativa Complementaria, para la intervención con los alumnos/as.

Los alumnos/as harán uso de Internet siempre bajo la supervisión y presencia del Tutor/a y/o el P.A.E.C.

El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

1. Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización por escrito de Madres, Padres o Tutores legales.

2. Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no se haga uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento escrito de sus Madres, Padres o Tutores legales.

3. Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

4. El teléfono, fax, fotocopiadoras, ordenadores etc. del Centro se utilizarán exclusivamente para asuntos oficiales y como recurso en los aprendizajes de los alumnos/as.

8.1.- MEDIDAS PARA EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES

- Es aconsejable, por parte de las familias velar para que los alumnos/as no lleven al centro los móviles, salvo en los casos que los profesionales lo consideren oportuno para el desarrollo del currículum.

- No está permitido el uso de los móviles en el Centro, por parte del alumnado, a excepción de aquellos que el mismo sirva como herramienta de aprendizaje. En cuyo caso estará bajo la supervisión y responsabilidad de la persona que esté en ese momento trabajando con el alumno/a.

- En horario lectivo, es aconsejable que el personal del centro restrinja el uso del teléfono móvil y otros dispositivos, respetando el horario de trabajo y la atención que debe de

prestar al alumnado, tanto en las actividades propias que se desarrollan en el aula como durante la vigilancia en el recreo, la realización de actividades complementarias y comedor.

- En las sesiones de órganos colegiados, reuniones de equipos de ciclo y equipos docentes se limitará el uso del teléfono móvil por parte de los profesionales del centro, para favorecer la participación y toma de decisiones que afectan al centro, en su totalidad, y al alumnado en particular.

8.2.- USO DE LAS TABLETAS Y PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS

- Las dotaciones tecnológicas que se están haciendo a nivel institucional pretenden que la escuela incorpore los avances de hoy. Las Tablets, pizarras digitales, los materiales interactivos constituyen una fuente de recursos didácticos que dotan de un componente motivacional añadido a las actividades escolares, favoreciendo la atención a la diversidad.

- Con el uso de estos recursos aumentan las interacciones profesorado – alumnado; resulta ser un instrumento que contribuye al cambio y a la modificación de metodologías en el aula; permite introducir una mayor flexibilidad en el aula y favorecer el aprendizaje personalizado; es un factor importante de motivación, captamos la atención del alumno; es una herramienta que favorece el desarrollo de la autonomía personal.

Es labor de los profesionales buscar los recursos educativos más adecuados para trabajar los contenidos programados y crear en el centro una red o un repositorio que permita compartir todos estos recursos con el resto de profesionales e incluso plantear la posibilidad de compartir e intercambiar recursos con otros centros educativos. Es muy importante la elaboración de presentaciones ya que permite adaptarse a las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos y alumnas:

- Con deficiencias motrices adaptando a sus necesidades el tamaño y la posición de los objetos en la pantalla.
- Con deficiencias visuales buscando el tamaño, posición y contraste de color más adecuado.
- Con deficiencias auditivas es muy importante el refuerzo visual que ambas ofrecen.
- A sus intereses. La búsqueda y elaboración de materiales que respondan a sus intereses favorece el aprendizaje significativo.
- Al ritmo de aprendizaje. Partiendo de los conocimientos previos del alumno/a se elaborarán las actividades necesarias para cada objetivo, que secuenciadas se adaptarán a su ritmo de aprendizaje, hasta que el alumno/a consiga afianzar los conocimientos.

8.3. INTERNET MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

- Los menores tienen derecho a la información.

- El potencial de aprovechamiento de internet y las TIC para la educación, el entrenamiento y la cultura, aporta un valor innegable en su desarrollo y formación.

- El libre acceso de personas menores de edad a los contenidos de internet y las TIC, no debe de estar desprovisto de las adecuadas garantías que permitan hacer convivir los beneficios de los avances tecnológicos con la defensa de los derechos de los menores que puedan resultar afectados.
- Destacar las actuaciones que se desarrollan en los centros educativos por iniciativa de la Consejería de Educación, tanto en el ámbito de la seguridad mediante filtros de contenido, como en la formación y sensibilización del profesorado y las familias.

- Es obligación de las Administraciones Públicas de Andalucía llevar a cabo programas informativos y formativos destinados específicamente a las personas menores, salvaguardando el derecho a la recepción de información veraz, plural y respetuosa con los principios constitucionales

9. LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO. EN EL SUPUESTO DE QUE EL CENTRO DECIDIERA ESTABLECER EL USO DE UN UNIFORME, ESTE ADEMÁS DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LLEVARÁ EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA LA MARCA GENÉRICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA ASOCIADA A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

9.1. UNIFORME PARA EL ALUMNADO

En nuestro centro no se contempla uniforme para el alumnado; aunque se aconsejan a las familias traer a sus hijos/as con ropa cómoda y adecuada para los ejercicios de fisioterapia, estimulación multisensorial así como para facilitar las tareas de higiene de cambio de pañal.

9.2. ROPA DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL CENTRO

a) Ropa de trabajo del personal sujeto a convenio.

a) Es obligatorio utilizar la ropa de trabajo.
b) Hacer uso del vestuario de trabajo es un derecho pero también una obligación en horario de trabajo para ciertas categorías de personal laboral que presta servicios en la Junta de Andalucía (art. 56 del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Andalucía)
c) Tanto las categorías como las prendas que deben ser dotadas aparecen recogidas en el Acuerdo de 18 de mayo de 1989.
d) El centro tiene asignado una cantidad concreta para cada trabajador/a, que será asignado al centro junto a gastos de funcionamiento
e) Se recuerda que la cantidad remitida para cada trabajador/a debe destinarse al fin previsto, esto es, ropa para uso en horario de trabajo de conformidad con lo previsto por acuerdo de Comisión de Convenio publicado en BOJA nº 45, de 9 de junio de 1989)
f) Se debe de procurar que exista uniformidad en la ropa de cada categoría del personal del centro.
g) Se dotará al personal en el segundo trimestre del año (de abril a junio) del vestuario que corresponda.
h) La Dirección del Centro revisará con los profesionales la ropa de trabajo que más se adecúa a las necesidades que cada categoría profesional demanda. Se pedirán hasta tres presupuestos a las empresas especializadas para tal fin. La ropa elegida se entregará a los profesionales.

b) Ropa de trabajo del personal no sujeto a convenio.

- Por motivo de higiene en nuestro trabajo es recomendable utilizar uniformidad, diferente a la ropa de calle.
- Al personal que por convenio no le correspondan ropa, el centro le facilitará una sola prenda igual a la del personal laboral (bata; camisa de pijama; pantalón; o sudadera)
- El personal definitivo podrá elegir la prenda que más necesite para el próximo curso.
- l personal nuevo podrá elegir entre bata o chaqueta de pijama, para que todo el centro tengamos una misma uniformidad.

10. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

10.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- El centro revisará periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.), así como el resto de instalaciones existentes (agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, ascensores, etc.) Dichas revisiones se efectuará por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
- Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

10.2. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

- Se deberá de señalizar las áreas de trabajo y locales que por sus propias características son potencialmente peligrosas (almacenes, talleres, sala de calderas, etc.), las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas
- en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento.
- La señalización se empleará cuando se ponga de manifiesto la necesidad de:
    a. Llamar la atención sobre la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación.
    b. Alertar de la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación.
    c. Facilitar la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
    d. Orientar o guiar a la hora de realizar determinadas maniobras peligrosas.
- La señalización debe cumplir las directrices del R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Se procederá al diseño de un programa de mantenimiento y revisiones periódicas para controlar el correcto estado y aplicación de la señalización y que garantice que se proceda regularmente a su limpieza, reparación o sustitución.
- Se procederá a la formación e información del profesorado, alumnado y personal con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas

10.3. VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN

- Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

- En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

11. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.

11.1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- La organización del Centro está reflejada en el Proyecto Educativo de Centro.
- Las responsabilidades del Equipo Directivo y de los distintos Órganos Colegiados de gobierno son los que establece la normativa vigente.
- En las ausencias del Profesorado y del Personal del Centro se arbitrarán las medidas especificadas en el Plan de Gestión del Centro.
- Diariamente todo el personal firmará a la entrada en el Centro en el registro que se encuentra en la Secretaría.
- Los lunes en horario de exclusiva, también se registrará la firma, en este caso, en el despacho de dirección
- Todas las ausencias deberán ser justificadas documentalmente de acuerdo con la normativa sobre licencias y permisos.
- El Centro podrá ser utilizado por la AMPA, Ayuntamiento o cualquier Administración Pública para las actividades que le son propias, siempre que la Presidencia lo solicite, con antelación a la Dirección del Centro para que queden reflejadas en el Plan de Centro.
- Será preceptivo tener autorización expresa del Equipo Directivo para visitar las dependencias del Centro en horario lectivo.
- Ningún alumno/a podrá salir del Centro si no es acompañado por sus Madres, Padres, Tutores legales o personas adultas autorizadas por ellos, firmando en el registro correspondiente.
- Después de la incorporación del alumnado a clase, la cancela de entrada al Centro permanecerá cerrada. Cualquier entrada o salida del mismo estará controlada por el Portero.
- Durante el horario lectivo no se permitirá a los Padres, Madres o Tutores legales el paso a las clases o a los Servicios, sin consentimiento del Tutor/a o responsable del Servicio.
- La entrada a las clases de profesionales o personas ajenas al Centro será con autorización del Equipo Directivo y previo aviso al Tutor/a.

11.2. NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES, MADRES, Y TUTORES LEGALES.

a) Normas relativas al horario.

- Cumplir los horarios de entrada y salida del Centro (entrada 9,30, salida 14,30). Cuando un alumno/a entra más tarde de las 9:30, la familia debe dejar constancia en el registro que se encuentra en Consejería. El alumno/a no podrá registrarse en el comedor si su llegada es después de las 12 de la mañana, si no ha venido con anterioridad antes de ir al médico.
- En caso de llegar tarde el alumno/a al centro o salir antes de la finalización de la jornada lectiva, los Padres, Madres o Tutores legales justificarán al Tutor/a los motivos.
- Cuando un alumno/a tenga que abandonar el Centro durante el horario escolar por causas justificadas, las Madres, Padres o Tutores legales lo notificarán previamente al

Tutor/a y vendrán a recogerle personalmente a la hora convenida, firmando en el registro correspondiente.

- Cuando un alumno/a acceda al Centro por medios distintos al Transporte Escolar, antes de su entrada en clase, las Madres, Padres o Tutores legales informarán al Monitor/a Escolar para registrar su asistencia y lo comunicarán al transporte escolar correspondiente para el regreso a su domicilio.

a) <u>Normas sobre acceso al centro.</u>

- Las Madres, Padres y/o Tutores legales no podrán acceder a las dependencias escolares durante el horario lectivo, a no ser que tengan cita previa y, en todo caso, lo autorice el Equipo Directivo.
- Los Padres, Madres o Tutores legales pasarán a las clases de sus hijos/as previa autorización del Tutor/a y Equipo Directivo.

b) <u>Normas comunicación con el centro.</u>

- Hay que trabajar muy de cerca con las familias o tutores legales a través de diferentes medios (agenda escolar, teléfonos, correos electrónicos, etc) ya que todo el alumnado es transportado en autobuses hasta el centro por lo que las familias no acuden diariamente.
- La comunicación entre familia y el centro nunca debe ser por medio de los monitores/as del transporte escolar, salvo en situaciones excepcionales (diferente idioma, no saben interpretar nuestras notas), en las que el personal de transporte nos sirve de mediadores.
- Se requiere cita previa para concertar reunión con la dirección y jefatura de estudio.
- Se respetará el horario de secretaría: 13:30 a 14;30
- Horario de la monitora escolar: toda la mañana.
- Hay que insistir en el respeto de la asistencia a las citaciones del centro (tutorías, firma de dictámenes, seguimientos, etc).

c) <u>Normas intercambio de información familias-centro.</u>

- El centro informará a las familias y tutores legales mediante cartas a través de la mochila del alumnado (o por correo postal si fuera necesario), teléfono y/o página web
- Las familias o tutores legales deben colaborar, con el Tutor/a, Equipo de Orientación Educativa y responsables de los distintos Servicios, en la realización de las normas y orientaciones para la consecución de los objetivos de la programación individual de su hijo/a; Adaptación Curricular Individualizada.
- Deben facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as al Centro. Tener actualizados teléfonos y direcciones. Si no se comunica el cambio de dirección al centro, el transporte no podrá hacer su servicio hasta que no tengan autorizada la nueva parada.
- Informar al Centro en caso de separación judicial de a quién corresponde la custodia y tutela de los hijos/as.
- Deben mantenernos informados de cualquier situación relevante en casa que pueda afectar al comportamiento diario del alumno/a (enfermedad de familiar próximo, etc.)
- Mandar información actualizada: datos médicos, neurología, salud mental, rehabilitación, etc.
- Informar al tutor/a y éste informará al Equipo de Orientación Educativa y/o Servicio de Fisioterapia, según corresponda, sobre la asistencia del alumno/a a consultas de distintos servicios, tales como: Neurología, Salud Mental, Rehabilitación y otros.
- Entregar copia del informe del tratamiento farmacológico que se debe administrar en el Centro, firmado por el Médico responsable del mismo, así como una autorización de los Padres, Madres o Tutores legales para su administración.

- Facilitar información sobre los cambios significativos en la evaluación y tratamiento del alumno/a (fotocopia de los informes).

d) Normas en relación al servicio médico.

- Evitar todo lo posible dar la medicación (de larga duración) en horario escolar.
- Autorizar al centro mediante un documento oficial, que enviarán aquellas familias cuyos hijos/as tienen que tomar la medicación en el centro. La medicación será administrada por los médicos del centro.
- Proporcionar los medicamentos con antelación suficiente para su administración en el Centro.
- No enviar al colegio a los alumnos/as con fiebre, enfermedades infecciosas, pediculosis…
- En el caso de que un alumno/a tenga fiebre o se ponga enfermo durante la jornada escolar, se llamará a la familia para que lo recoja. Se le administrará medicación para la fiebre cuando la familia vengan desde lejos.
- Asistencia de sus hijos/as al Centro debidamente aseados.
- Proporcionar el equipo necesario para la higiene de su hijo/a durante el horario escolar.

e) Normas colaboración proceso enseñanza-aprendizaje.

- Las familias serán informadas de los documentos del centro a través de la página web del centro. www.ceeesagradafamilia.es
- Colaborar en todo lo requerido por los tutores y/o especialistas en el trabajo en casa para afianzar objetivos propuestos en las programaciones individuales
- Proporcionar el material al centro que se les solicite para las actividades escolares y complementarias.
- Proporcionar al centro las autorizaciones necesarias: uso de fotografías, videos en página web y Facebook; salidas de excursiones; salidas alrededores del centro;
- En dicha página web se informa sobre los recursos personales y materiales del centro, recursos educativos, fotografías, videos, etc. Está totalmente actualizada
- En Facebook también actualizamos la información que va apareciendo en nuestra página web. De tal forma las familias quedan cubiertas en la recepción de información a través de estas vías.

f) Normas relacionadas con el Plan de Absentismo Escolar

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

El proceso de este protocolo se sucede en los siguientes pasos:

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

2. Una vez que los tutores/as detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia y los citarán para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta. Esta citación a la familia se hará de forma fehaciente que permita obtener documento de entrega, o por correo certificado (con acuse de recibo).
3. En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido; la Dirección del centro comunicará por escrito a los/as representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y se les informará que se tomarán las actuaciones pertinentes del Plan Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que se desprende de la Ley 1/1998, de los Derechos y Atención al Menor.
4. Una vez agotada la intervención del centro se derivará el caso al Programa de Información y Orientación de los Servicios Sociales Comunitarios, con el visto bueno previo del Equipo Técnico Municipal.

- En el caso de los **alumnos/as mayores de 16 años** cuyas faltas no están debidamente justificadas; desde la dirección del centro, se citará a los representantes legales del alumno/a para una entrevista donde se les propone, la posibilidad de abandonar la escolarización, al ser en esta edad, no obligatoria.

g) **<u>Normas sobre protocolo de contención física</u>*:***

Se aplica a aquellos alumnos/as que presentan alteraciones graves de su conducta derivados de una enfermedad mental o patología psiquiátrica, en momentos de crisis o descompensación de su modo habitual de comportamiento.

Las medidas que se toman para proteger al alumno/a o a los demás de las consecuencias físicas son.

- Cambio estimular
- Aplicación de tiempo fuera
- Control o contención física; para su aplicación es necesario la autorización o consentimiento por parte de la familia. La familia será avisada y se citará para recibir información del protocolo y puedan firmarlo.
- La familia será avisada si ha habido aplicación de la contención física.
- Si la situación de crisis continúa se avisará a la familia para la recogida del alumno/a; si no se localiza se avisará a los servicios de emergencia.
- Ante el no consentimiento de la aplicación de la contención física se avisará a la familia o servicios de emergencia según la gravedad de la situación.

Dicho Protocolo ha sido elaborado y revisado junto con los Equipos de Orientación Especializados de Autismo y Problemas de Conducta.

<u>11.3. NORMAS RELATIVAS A LAS ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO.</u>

- La Asociación de Madres y Padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- Hacer uso de las instalaciones y recursos del Centro en relación con las funciones que le son propias.
- Dicha Asociación sirve de intermediara entre las familias y el centro para transmisión de información a través de canal Whatsapp

- Mediante un trabajo coordinado entre el AMPA y dirección, se elaborará un documento donde se recoja la participación de dicha Asociación a lo largo del curso escolar, detallando actividades y sugerencias.

11.4. NORMAS RELATIVAS A LOS MAESTROS/AS

- Colaborar con el Equipo Directivo en el cumplimiento de la normativa vigente y las normas contenidas en el presente Reglamento.
- Guardar el secreto profesional sobre los datos contenidos en el expediente del alumno/a.
- Informar al Equipo de Orientación Educativa de los cambios significativos en el estado de salud y evolución psicopedagógica de los alumnos/as.
- Coordinarse con el Equipo de Orientación Educativa para la intervención con el alumno/a ante dichos cambios así como para la comunicación a los Padres, Madres o Tutores legales.
- En la acción tutorial el Tutor/a podrá requerir la presencia de los responsables de los Servicios Especializados y/o Personal de Atención Educativa Complementaria.
- Cooperar en el buen uso y mantenimiento del material e instalaciones del Centro.
- Mantener una actitud terapéutica, dentro y fuera de la clase, durante el horario escolar.
- Durante el horario escolar, cualquier urgencia que se presente, y previo dictamen del Médico del Centro, que informará al Equipo Directivo, se llamará al Servicio de Urgencias 061 y/o se trasladará al alumno/a al centro hospitalario que corresponda, avisando a la familia.
- Respetar la intimidad del alumno/a.
- No hacer distinciones entre los alumnos/as.
- Ser puntuales al inicio y al final de las clases.
- Asistir con puntualidad a las reuniones para las que fueran convocados por el Centro.
- Atender a los Padres, Madres o Tutores legales cuando lo soliciten, de acuerdo con los horarios y normas establecidos para tal fin (desde las 17:30 hasta las 18.30 horas de los lunes) intentando conciliarlo con la situación familiar y laboral.
- Registrar la asistencia diaria de los alumnos/as en el sistema informático Séneca.
- Solicitar y registrar la justificación de las ausencias de los alumnos/as.
- La comunicación con los Padres, Madres o Tutores legales que se realice a través del Transporte Escolar, se le entregará por escrito a los Monitores/as de dicho transporte en sobre cerrado.
- Los Tutores/as y educador/a y/o PTIS recogerán a sus alumnos/as en la entrada acompañándolos a la clase.
- Cada Tutor/a y educador/a y/o PTIS acompañará a sus alumnos/as al patio de recreo y permanecerá hasta la llegada de los responsables de la vigilancia, en los períodos previos a la salida del Transporte Escolar y en los desplazamientos colectivos dentro del recinto.
- Ante la ausencia o retraso en la entrada a clase de un Tutor/a, la Jefatura de Estudios tomará las medidas oportunas para su sustitución, siguiendo en la medida de lo posible unos criterios: en primer lugar, será el maestro/a de apoyo quien hará la sustitución; cuando esto no sea posible, se considerará el número de alumnos/as de cada aula, por si es viable unir grupos; y en un último caso se recurre al apoyo de los maestros/as especialistas.
- Cuando el Tutor/a se ausente momentáneamente de clase, ésta quedará bajo la vigilancia del educador/a y/o PTIS adscrito a la misma.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión para utilizar las técnicas y recursos más eficaces en la intervención con sus alumnos/as.

11.5. NORMAS RELATIVAS A LOS EDUCADORES/AS Y/O PTIS

- Colaborar con el Equipo Directivo en el cumplimiento de la normativa vigente y las normas contenidas en el presente Reglamento.
- Recepción y vigilancia del alumnado usuario del Transporte Escolar.

    - Los educador/a y/o PTIS junto con el Tutor/a recogerán a los alumnos/as del grupo al que están asignados, en la entrada acompañándolos a la clase.

    - Los educador/a y/o PTIS junto con el Tutor/a acompañará a sus alumnos/as del grupo al que están asignados, al patio de recreo y permanecerá hasta la llegada de los responsables de la vigilancia, en los períodos previos a la salida del Transporte Escolar y en los desplazamientos colectivos dentro del recinto.

- Ser puntuales al inicio y al final de la jornada de trabajo.
- Asistir con puntualidad a las reuniones para las que fueran convocados.
- Cooperar con el buen uso y mantenimiento del material e instalaciones del Centro.
- Mantener una actitud terapéutica durante el horario escolar.
- El coordinador formara parte de la comisión para creación o asignación de los grupos de alumnos/as.
- Un Educador/a o Monitor/a de Educación Especial (P.T.I.S.) coordinará con la supervisión de la Dirección del Centro, la organización y funcionamiento del P.A.E.
- Ante la ausencia o retraso de un Educador/a o Monitor/a de Educación Especial (P.T.I.S), el Coordinador/a organizará el funcionamiento y lo comunicará a la Dirección del Centro o cualquier miembro del Equipo Directivo.
- El Coordinador/a comunicará a la Dirección del centro la planificación de la atención asistencial al alumnado de las clases que no tienen adscrito educador/a y/o PTIS
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión en su profesión para utilizar las técnicas y recursos más eficaces en la intervención con sus alumnos.

11.6. NORMAS RELATIVAS AL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- Proporcionarán a otros profesionales información sólo cuando se considere necesario para sus actuaciones, respetando siempre el derecho a la intimidad y el secreto profesional.
- Informar y orientar sobre las implicaciones educativas, sanitarias y sociales a Maestros/as, Personal de Atención Educativa Complementaria y familiares de valoraciones e intervenciones realizadas a los alumnos/as.
- Participar con los Maestros/as, Personal de Atención Educativa Complementaria en la programación de aquellas actividades en las que se considere necesaria su intervención.
- Implicar a Maestros/as, Personal de Atención Educativa Complementaria y familiares en todos los programas y actividades en los que sea necesaria su colaboración.
- Mantener contactos periódicos con los Maestros/as, Personal de Atención Educativa Complementaria y la familia.
- Siempre que se intervenga como Equipo se hará de forma coordinada, teniéndose en cuenta los datos y las distintas interpretaciones que de ellos hagan cada uno de los profesionales del equipo.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos más apropiados para el trabajo diario.

- No establecer distinciones en su labor entre Maestros/as, Personal de Atención Educativa Complementaria, alumnos/as y sus padres y/o tutores legales
- Preocuparse por las condiciones sociales y personales de los alumnos/as.
- Asistir con puntualidad a cuantas reuniones fueran convocados o convocasen.

11.7. NORMAS RELATIVAS A LOS ESPECIALISTAS

- Se consideran especialistas a los responsables correspondientes a los servicios de fisioterapia, estimulación multisensorial, psicomotricidad y audición y lenguaje.
- La selección del alumnado que va a recibir atención en los distintos servicios, se hará en función de sus necesidades y de los criterios recogidos en el Proyecto Educativo.
- Cada especialista diseña su horario, detallando el número de sesiones que va a recibir cada alumno/a o grupos de alumnos/as; con la supervisión y visto bueno de la jefatura de estudios.
- Ante la ausencia prolongada de alumnos/as, en los casos de sesiones individualizadas (fisioterapia, sala estimulación multisensorial, y audición y lenguaje), los especialistas tendrán organizado un listado de alumnos/as por orden de mayor necesidad, para cubrir las sesiones que quedan libres.
- Cuando falta puntualmente un alumno/a, en el caso de fisioterapia, se intentará adelantar sesiones, con el fin de adelantar a aquel alumno/a que suele acudir en la hora del comedor.
- A primera hora, cada especialista, se encargará de la recepción y recogida en la entrada del alumno/a que le toque sesión en ese momento.
- Según las necesidades de cada curso, fisioterapia y sala de estimulación multisensorial, contarán con un educador/a o PTIS de apoyo, que se encargará de la entrada y salida de los alumnos/as a los servicios, así también para la ayuda de transferencias a la camilla o cama de agua. En el caso de no contar con este apoyo, serán los educadores/as o PTIS de cada aula, los que acompañen y recojan al alumno/a de su grupo a los servicios, y presten las ayudas necesarias.
- En algunos servicios, y según el alumno/a, y previo acuerdo con el tutor/a, será el propio alumno/a el que se desplacen solo, con el fin de trabajar la autonomía.
- En psicomotricidad, cada grupo de alumnos/as van a las sesiones acompañados por su tutor/a y educador/a o PTIS, que permanecen en la sesión para apoyar las actividades que se realizan.
- En el caso de Audición y Lenguaje, se acordará con los tutores/as qué alumnos/as se van a desplazar solos, y los casos en los que no es posible, será el educador/a o PTIS quién los acompañen.
- Se recomienda no interrumpir las sesiones y respetar los horarios de los especialistas.

11.8. NORMAS RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS TANTO PERSONALES COMO FÍSICOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Consideramos un factor importante llevar nuestra labor educativa más allá del aula, a través de las actividades complementarias y extraescolares, organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas. Estas actividades tienen por objetivos los siguientes:

- Deben tener una finalidad educativa o cultural, y a su vez, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula.
- Un segundo objetivo, es que deben servir para facilitar y mejorar las habilidades comunicativas, los hábitos de autonomía y favorecer el desenvolvimiento en las

distintas situaciones de la vida diaria.

- Y por último, existe también un componente de ocio y disfrute, donde la parte lúdica de la actividad hace de reforzador y motivación hacia nuevos aprendizajes

En nuestro centro se desarrollan dos tipos de actividades complementarias:

1. Aquellas que se organizan a nivel de centro, para todo el alumnado, como la celebración de efemérides de obligado cumplimiento, y otras fechas especiales acordadas en el Claustro y aprobadas en el Consejo Escolar al inicio de curso.
2. Las actividades programadas por cada tutor/a para su clase, o para una parte de ella o para un solo alumno/a. La programación de las mismas se canalizará a través de la Jefatura de Estudios, cada tutor/a le presentará un proyecto para cada actividad, mediante un modelo formulado por el centro, en el que se detalla objetivos, temporalización, actividades, apoyos que precisa, transporte necesario, etc. La relación de estas actividades deben estar incluidas previamente en las programaciones individualizadas de cada alumno/a al inicio del curso.

Algunos aspectos generales a tener en cuenta en las salidas al exterior:

- El tutor/a elabora un proyecto por actividad.
- Jefatura de Estudios tramita el transporte y asigna las ayudas adicionales, teniendo en cuenta lo siguiente :
  - Un adulto por cada alumno/a dependiente en los desplazamientos.
  - Un adulto por cada tres alumnos/as autónomos en los desplazamientos.
- Imprescindible contar con la autorización de la familia, diferente en cada actividad.
- En ningún caso se usarán vehículos particulares.
- El tutor/a y Jefatura de Estudios debe dejar atendido al alumnado que no asista, por lo que en la programación de la actividad deberá constar.
- Se informará a la coordinadora del PAEC de los alumnos/as que se van a la salida y los que van a permanecer en el centro para poder organizar la asistencia de cuidados personales.
- Las educadoras y monitores/as en coordinación con las tutores/as que vayan a la salida, deberán llevar los materiales necesarios para cualquier incidencia en el aseo personal.
- Se contará con el apoyo del médico del centro en las salidas en las que participe alumnos/as con problemas graves de salud, siempre que sea posible.

Cuando en el desarrollo de una actividad complementaria ocurra alguna incidencia con el alumnado, se procederá siguiendo este protocolo:

- Detectar y limitar el incidente.
- La persona responsable de la actividad comunicará al centro la incidencia.
- La persona responsable de la actividad, indicará al tutor/a o personal encargado del alumnado objeto de la incidencia, que lo acompañe de vuelta al centro privándolo de realizar la actividad.
- Informar a la familia sobre el incidente.
- Se elaborará parte de incidencias y se acompañará con un informe sobre lo ocurrido.
- Si el incidente es valorado por los organizadores de la actividad como muy grave y se precisa de medidas extraordinarias, además de notificarlo al centro y a las familias, se avisará a emergencias (policía o sanitarios).

11.9. NORMAS RELATIVAS AL COMEDOR ESCOLAR

- Comedor de gestión directa sujeto a normativa vigente, tanto en el aspecto docente como en el higiénico sanitario.
- Se trata de un comedor pedagógico, en el que se desarrollan objetivos de las programaciones individualizadas de cada alumno/a, basándose en el currículum funcional del centro.
- Las normas deberán conocerlas y cumplirlas todo el personal del centro.
- Se prohíbe entrar en la cocina al personal ajeno a la misma, excepto casos debidamente autorizados.
- En el espacio del comedor no podrá entrar ninguna persona ajena al centro mientras se esté desarrollando la comida.
- El espacio del comedor se usará fuera del horario solo para actividades relacionadas con el comer o procesos de aprendizaje relacionados con la autonomía del alumno/a.
- El horario de comida es de 13 a 14 horas.
- El personal del centro que quiera hacer uso del comedor lo hará a partir de las 14.30 horas, previo aviso para la organización del servicio.
- El personal que de comer a los alumnos/as debe de tener las manos limpias y/o usar guantes.
- Se utilizarán siempre los utensilios del comedor, nunca se tocará el alimento con las manos. Se evitará dejar restos en la mesa usando las papeleras.
- No soplar para enfriar la comida, evitando toser o estornudar cerca de los alimentos
- Los alumnos se distribuirán en torno a las mesas de forma que no interrumpan el paso y se eviten accidentes. A principio de curso los tutores/as elegirán la mesa y espacio más apropiado en función de las características y necesidades de sus alumnos.
- Cuando el alumno/a se escolarice por vez primera en el centro, el EOE valorará: el grado de autonomía en la alimentación; alergias/intolerancias/ dietas especiales debidamente justificadas y dificultades en el proceso de masticación y deglución. Informando al tutor/a y cocina.
- Siempre que se inicie el curso el tutor/a deberá actualizar los datos del alumno/a solicitándoselo a los padres por si hubiera un cambio informando a cocina.
- Todo el personal facilitará a aquellos alumnos/as que están trabajando la autonomía en la alimentación el acceso a utensilios, cubiertos, mobiliario, fuentes de alimentos, etc.
- A aquellos alumnos/as a los que se les dé de comer o se les esté enseñando a comer, se hará de un modo personalizado e individualizado. Siempre que sea posible se evitará dar de comer a más de un alumno a la vez.
- Se tratará de crear un ambiente propicio y tranquilo para el acto de la comida, evitando hablar en alto o establecer conversaciones de mesa a mesa. Tampoco se usará el móvil mientras se está dando de comer, si fuera necesario se hará fuera de la estancia del comedor.
- Los alumnos/as que se alimentan por sonda gástrica, son atendidos por el médico, en un espacio diferente (salón de psicomotricidad).
- El médico del centro, deberá estar presente en algún momento del desarrollo del comedor, para atender demandas en incidencias.
- Los docentes especialistas, ejercen de apoyo en el comedor, en aquellos grupos que desde la jefatura de estudios se les ha asignado según las necesidades recogidas.

11.10. NORMAS RELATIVAS AL TRANSPORTE ESCOLAR

La finalidad del transporte escolar es garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, facilitando el desplazamiento gratuito del alumnado desde su localidad de residencia al centro docente asignado.

Todo el alumnado de nuestro centro tiene derecho a la prestación gratuita del servicio sin distinción de la etapa educativa a la que pertenezca.

Serán beneficiarios el alumnado escolarizado en un centro específico de educación especial sostenido con fondos públicos ubicado en la misma o distinta localidad de la del domicilio familiar, cuando las necesidades derivadas de su discapacidad dificulten su desplazamiento al centro, de acuerdo con lo que establezca el dictamen de escolarización.

a) **Organización del servicio de transporte**:

Nuestro alumnado se desplaza desde Huelva capital, periferia, costa, andévalo y condado.

Desde el centro se facilitará a la Delegación Provincial las direcciones de todo el alumnado para que se proceda a trasladar los datos a la Agencia Pública de Educación (APAE), la cual es la encargada de contratar las empresas de autobuses y personal de acompañamiento en cada uno de ellos.

Rutas: Los desplazamientos de transporte se organizan mediante lotes/rutas en función de la cercanía entre los domicilios. La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar se articula a través de estas rutas de transporte, entendiendo por tales los recorridos programados para ser seguidos por un determinado vehículo desde un punto de partida a nuestro centro docente, incluyendo los puntos de parada establecidos a lo largo del itinerario. El centro cuenta con 25 rutas de transporte

Paradas: las paradas de las rutas de transporte escolar serán establecidas por APAE, previo informe de las Delegación Provincial. El alumnado será recogido siempre que sea posible en los domicilios familiares que suelen ser las paradas autorizadas.

Horario: el centro docente adaptará el inicio y la finalización de la jornada escolar a la planificación del transporte escolar. Nuestra jornada escolar comienza a las 9,30 horas y termina a las 14,30 horas, por lo que los autobuses podrán entrar en el recinto a partir de las 9,15 por la mañana y a partir de las 14,00 al mediodía. El alumnado permanecerá en el vehículo hasta la hora de entrada y no saldrá del centro hasta la hora de salida. Si algún vehículo de transporte escolar se retrasara al mediodía, el alumnado será atendido por el personal laboral que debe estar en el centro hasta las 15,00 horas.

Si algún vehículo de transporte escolar de alguna de las rutas, con el alumnado cargado, sale del centro con retraso por algún motivo, el alumnado será atendido por el personal acompañante del vehículo.

Si por cualquier causa el transporte escolar sale del centro con retraso, dirección avisará por teléfono a los padres y madres o representantes legales de todos los alumnos afectados.

b) Personal acompañante:

Durante la realización del transporte, es obligatoria la presencia a bordo del vehículo de una persona acompañante de transporte escolar acreditada por la Consejería de educación.

Siempre y cuando el número de alumnado sea numeroso en un autobús o algún alumno/a necesite de supervisión individual, (por problemas de comportamiento o de salud) el conductor y/o acompañante podrán solicitar a Dirección un acompañante más en dicho autobús. Dirección solicitará a Delegación dicho permiso.

Funciones del personal acompañante

- Deben cuidar al alumnado durante su transporte y en las operaciones de acceso y abandono del vehículo así como, en su caso recogida y acompañamiento de los alumnos/as desde y hasta el interior del recinto escolar.
- Deben cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
- Seguir las normas implantadas y recomendaciones al principio de curso por Dirección. Se realiza una reunión con todo el personal de transporte: conductores/as y acompañantes. Dichas instrucciones son las siguientes:
    - La hora de entrada de los autobuses no podrá ser anterior a las 9:15
    - Para la salida de los alumnos/as, los autobuses no entrarán en el centro antes de las 14:00.
    - Los monitores deberán estar identificados con chalequillo o tarjeta.
    - No entrar en las clases.
    - Obligatorio tener número de teléfono de cada familia actualizado.
    - Proporcionar número de móvil colegio.
    - No ser intermediarios de información entre familia y colegio. Las familias deben utilizar las agendas o llamadas telefónicas.
    - Tratar al alumnado según sus edades. No infantilizarlos. Aquellos que sean autónomos van solos andando llevando sus propias pertenencias.
    - Tener cuidado con las bromas que se le hacen a los alumnos/as porque algunos pueden malinterpretarlas y causar problemas.
    - Concienciar a las familias que no se debe montar en el autobús a un alumno/a enfermo.
    - Avisar si hay cambios de monitores/as.
    - Por motivos de falta de espacio en el centro, los aseos no pueden ser utilizados por personal externo.
    - Consideración con niños/as con salud especial.
    - Organización aparcamiento autobuses.
    - Informar a dirección de las incidencias habidas a lo largo del trayecto.
    - Atender al alumnado en caso de accidente.
    - Cuando un alumno/a no es recogido en su parada por la familia, el personal acompañante se pondrá en contacto telefónico con la familia y la dirección del centro educativo. Si fuera necesario avisar a policía local.
    - Cualesquiera otras funciones que deba desempeñar en virtud de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.

c) Seguridad y calidad:

- La Consejería competente en materia de educación velará por el cumplimiento de las condiciones de seguridad del servicio complementario de transporte escolar reguladas en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril. (Art.18.1 del decreto 287/2009, de 30 de junio).
- Los vehículos de transporte escolar realizarán las paradas exclusivamente en los lugares previstos al efecto. (Art.18.2 del decreto 287/2009, de 30 de junio).
- En la medida de lo posible el alumnado permanecerá sentado durante todo el trayecto y

no molestará ni distraerá a la persona conductora. (pudiendo ser necesario más de un acompañante de transporte en un autobús para conseguirlo).

- El traslado del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad motora que dificulte su desplazamiento al Centro docente, se realizará en vehículos adaptados.
- Los itinerarios y horarios del transporte escolar deben de establecerse de tal forma que en circunstancias normales resulte posible que el tiempo máximo que el alumnado permanezca en el vehículo no alcance una hora por cada sentido del viaje, previéndose únicamente que se alcance esta duración máxima en casos excepcionales debidamente justificados por la orografía del terreno, la dispersión del alumnado, la lejanía de sus domicilios, u otras circunstancias. (Art.19.1 del decreto 287/2009, de 30 de junio).
- Cuando a un alumno/a no se le recogiera en su parada por parte de la familia, el transporte escolar se pondrá en contacto con la familia (cada autobús tiene el listado telefónico del alumnado que transporta) y si no es posible, contactará con la Dirección que determinará, según el momento, la actuación a seguir: el propio transporte escolar llamará y dejará al menor/a al cuidado por la Policía hasta la recogida por su padre/madre o tutor.
- Las empresas de transporte pondrán en conocimiento a las familias las horas de recogida y regreso.
- Corresponde a los padres, madres o representantes legales del alumnado la responsabilidad del traslado del alumnado desde el domicilio familiar a la parada y viceversa.
- Cuando un alumno/a llegue más tarde al centro, la monitora escolar avisará al transporte para que a la salida pueda ser transportado debidamente

d) Incumplimiento de las normas de uso del servicio de transporte escolar

Ante cualquier uso indebido del servicio complementario del transporte escolar por parte del alumnado, se procederá:

- Comunicación del incidente o hecho por parte del personal acompañante a la Dirección del centro.
- Estudio del caso por la Dirección del centro y/o Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica e información al tutor y a los especialistas implicados.
- Aplicación del Plan de Convivencia.

a) Funciones de la Dirección del centro en relación con la organización del transporte:

La dirección del centro llevará a cabo las siguientes actuaciones en relación con el servicio de transporte escolar:

- Informar a Delegación de las paradas nuevas a autorizar, así como los posibles cambios de domicilio.
- Trasladar incidencias de los autobuses, tanto físicas como de funcionamiento a Delegación.
- Servir de intermediario entre las familias y delegación ante cualquier incidencia o cuestión que quieran trasladar sobre el servicio.
- Grabar en el sistema de información Séneca el alumnado usuario del servicio de transporte escolar.
- Comunicar a la Delegación Provincial de educación de cualquier alteración que se produzca en el cumplimiento del calendario, del horario o de cualquier otro aspecto del servicio complementario de transporte escolar.
- Comunicar a la empresa adjudicataria y al acompañante, un número de teléfono de contacto con el centro docente que le permita comunicar de forma rápida cualquier incidencia que pudiera producirse durante el trayecto o en relación con la prestación del servicio.

11.11. NORMAS RELATIVAS A LAS VISITAS

Nuestro centro suele recibir visitas de diferentes instituciones y organismos (Institutos de secundaria, Universidad de Huelva, Asociaciones, etc.);a las que deben acogerse a las siguientes normas:

- La visita debe solicitarse con antelación a la dirección del centro, y tener su permiso.
- Se procurará que las visitas al centro se realicen en la primera parte de la mañana (9:30-11:30) para interrumpir lo menos posible la actividad diaria de las aulas y servicios.
- Se avisará con antelación a todo el personal del centro sobre la visita, el itinerario a seguir, y las aulas e instalaciones que se van a visitar.
- Si es posible, se procurará no coincidir con la realización de actividades complementarias a nivel de centro (por ejemplo: celebración de efemérides)
- Cuando se trata de grupo numerosos no podrá exceder más de 20 personas.
- Las visitas serán guidas por la dirección del centro, generalmente por la jefatura de estudios, y en los casos de asociaciones, otros EOEs, etc. se unirá la orientadora del centro; e incluso los especialistas (AL, estimulación, fisioterapia)

11.12. NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO DE PRÁCTICAS

A nuestro centro, todos los cursos llegan alumnos/as tanto del Grado de Magisterio de la Universidad de Huelva, como de los ciclos de Formación Profesional de Integración Social Grado Superior y de Formación Profesional de Mediación Comunicativa de Grado Superior de varios institutos de Huelva y provincia. Por ello, vemos conveniente redactar una serie de acciones y normas

a) Acogida del alumnado en prácticas

En el caso de los alumnos/as de la Universidad, es competencia del coordinador/a del practicum (que en nuestro centro recae en la Jefatura de Estudios) llevar a cabo su acogida al centro en los primeros días. Las actuaciones de la acogida serán las siguientes:

1. Charla con los alumnos/as sobre el funcionamiento del centro, las características del alumnado, y las normas y orientaciones a seguir durante el periodo de prácticas.
2. Visita del centro para conocer las instalaciones, servicios y grupos de alumnos/as.
3. Asignar cada alumno/a su tutor/a y entrada a su aula.
4. Charla sobre el Plan de Autoprotección, por parte del coordinador/a de dicho plan.

En el caso del alumnado de los ciclos formativos la acogida es llevada a cabo por la dirección, tutores/as (instituto) de los alumnos/as y el monitor/a y/o educador/a con funciones de tutor/a practicas, que mantienen una reunión inicial. La dirección es el enlace entre tutor/a del instituto y monitor/a y/o educador/a. Los acuerdos y objetivos llevados a cabo durante el periodo de practicas debe ser firmado por todas las partes. Otras actuaciones de acogida son:

1. Charla con los alumnos/as sobre el funcionamiento del centro, las características del alumnado, y las normas y orientaciones a seguir durante el periodo de prácticas por parte de la jefatura de estudios.
2. Visita del centro, guiada por el monitor/a y/o educador/a tutor/a de prácticas, para conocer las instalaciones, servicios y grupos de alumnos/as.
3. Charla sobre el Plan de Autoprotección, por parte del coordinador/a de dicho plan.

b) Criterios de asignación

La solicitud de alumnado en prácticas es voluntaria en ambos casos (Universidad y Ciclos formativos) por parte del personal del centro; pero puede darse en ocasiones que se acojan menos alumnos/as que tutor/as que lo han solicitado.

Ante esta situación, el claustro ha decidido los siguientes criterios de asignación en el siguiente orden:

- Entre el personal que ha solicitado alumnos/as en prácticas (solicitud que se hace en el mes de septiembre); en los días previos a su llegada (normalmente en febrero) consultar si quieren continuar con la petición del alumnos/as en prácticas, por si quisieran rechazar la solicitud que hizo al inicio de curso.
- Tendrá preferencia aquel docente con destino definitivo de mayor antigüedad.
- Una vez que un docente con destino definitivo haya acogido un alumno/a en prácticas en el presente curso, al siguiente curso académico, no podrá acogerlo cuando se dé la situación que explicamos anteriormente.
- Entre los docentes con destino provisional, se tendrá en cuenta los años de antigüedad en el Cuerpo de Maestros/as.

En el caso de los alumnos/as de los ciclos formativos, el proceso es diferente, se solicita números de alumnos/as de prácticas según la disponibilidad de monitor/a y/o educador/a que quieren ejercer tutoría, no dándose problemas como en el caso de los alumnos/as de la universidad.

c) Normas de organización funcionamiento para el alumnado en prácticas

- Puntualidad a la llegada al centro.
- Respetar los horarios del centro
- Registrar mediante firma su asistencia al centro
- Justificar la ausencias mediante justificante escrito (curso, médico…)
- Por motivo de formación, deben recuperar esos días, previo acuerdo con su tutor/a.
- Permanecer siempre en el centro dentro del horario escolar.
- Seguir las normas del centro relativas a la organización y funcionamiento, recogidas en el ROF y Proyecto Educativo.
- Respetar los espacios y zonas destinados para los alumnos/as del centro.
- Realizar los recreos cuando le toque turno a su correspondiente tutor/a de prácticas.
- Mantener limpio el colegio.

d) Otras normas y orientaciones

- Seguir las pautas que sus tutores/as marcan en relación a la atención educativa de nuestro alumnado; (pautas ante conductas problemáticas, ante crisis convulsivas, cambios posturales, etc.) Evitar tomar iniciativa en cuestiones que podemos poner en peligro la integridad y seguridad de los alumnos/as, ante cualquier duda, preguntar al maestro/a o monitor/a o educador/as.
- Respetar la privacidad de los alumnos/as, evitar hacer fotografías, salvo que sean necesarias para el proyecto del prácticum, ante ello tendrán que solicitar permiso o bien difuminar el rostro de los alumnos/as en las fotografías.
- Respeto a la intimidad de cada familia, las agendas viajeras de cada alumno/a, es para la comunicación exclusiva de la familia con el tutor/a y/o monitor/a, educador/a de sus hijos/as.

- Respetar la labor de los docentes, el PAEC, y demás profesionales del centro que trabajan en la atención de nuestro alumnado; personal formado y concienciado que cumplen con su trabajo.
- Acudir al centro con una predisposición para aprender y completar vuestra formación.
- Seguir la rutina marcada en las programaciones de cada aula, evitando interrumpir su funcionamiento (móvil, conversaciones fortuitas con otros adultos, etc.)
- Informar siempre de cualquier accidente que pueda ocurrir con los alumnos/as.
- Bajo ningún concepto tener iniciativa en el comedor, seguir las pautas que marcan los tutores/as; monitor/a y/o educador/a.
- Tener presente siempre que con cierto alumnado se trabaja la autonomía, es importante dejar al alumnado a que desarrollen sólos, ciertos hábitos de autonomía y en su caso retirarle la ayuda progresivamente.
- En el contacto directo con el alumnado, tener en cuenta sus características y necesidades, en general debemos seguir una serie de premisas:
- Mantener una actitud relajada y paciente
- Dar al alumno/a tiempo para responder a la tarea, no hacerlo por ellos
- Hablarles en un tono cercano, y apropiado a su edad. Evitar elevar la voz.
- No excederse con actitudes cariñosas, pueden confundirlos.
- Cuidado con las bromas que se da a los alumnos/as mayores.

12. APROBACIÓNY REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- La aprobación del Reglamento de Organización y funcionamiento corresponde al Consejo Escolar del Centro.
- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento se estructura como un documento abierto y revisable.
- Las propuestas de actualización o modificación so del ROF, se realizarán a iniciativa de la dirección para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas.
- Las actualizaciones o modificaciones del ROF, serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	**C.E.E.E SAGRADA FAMILIA**
CÓDIGO	**21001545**
LOCALIDAD	**HUELVA**

REVISIÓN SEPTIEMBRE 2021

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1ª elaboración	Agosto / 2021	Propuesta de borrador por la Comisión Específica
2ª elaboración	septiembre	Protocolo
3ª elaboración		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia Juan Bautista Romero Carmona	
Teléfono	**697957100**
Correo	**juanb.romero.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	**José Antonio Rebollo González/Manuel Jesús de la Rosa Pérez**
Teléfono	**647560386/661386 647560396/660396**
Correo	**jantonio.rebollo@juntadeandalucia.es** **mjesus.rosa@juntadeandalucia.es**
Dirección	**C/ Mozárabes, 8 21002 Huelva**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	**959010612**
Correo	**epidemiología.hu.csalud@epidemiologia.es**
Dirección	**C/ Mozárabes, 8 21002 Huelva**
Referente Sanitario	
Persona de contacto	**Manuel Becerril**
Teléfono	**630218910**
Correo	
Dirección	**Centro de Salud Del Torrejón (Huelva)**

ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	12
4.	Entrada y salida del centro.	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	25
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	34
9.	Disposición del material y los recursos	36
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	37
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	41
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	44
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	47
14.	Uso de los servicios y aseso	49
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	50
16	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	53
17	Seguimiento y evaluación del protocolo	55
18	ANEXO1 Listado teléfonos grupos convivencia	56
19	ANEXO2 Alumnado Vulnerable	62
20	ANEXO3 Organización transporte	63
21	ANEXO4 Autorización familias	73
22	ANEXO 5 Documentación referencia	74

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la Organización de los centros docentes y a la Flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la Organización de los centros docentes y a la Flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 del C.E.E.E. SAGRADA FAMILIA de Huelva según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*seguimiento y evaluación del Protocolo*"

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cordero Gámez, Mª del Carmen	Directora	Profesorado
Secretaría	García López, Virginia	Secretaria	Profesorado
Miembro	Pérez Domínguez, Beatriz	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	Hernández Gallego, Gema	Coord. PRL	Profesorado
Miembro	Muñoz Sánchez, Mario	Representante AMPA	Madres/Padres
Miembro	De Diego Martín, Pedro		PAS
Miembro	Castaño Aguado, Dionisio		PAEC
Miembro	Manuel Becerril	Enfermero de Enlace	Centro de Salud de ref.
Miembro	Rossi Palomar, Mónica		Rep. Ayuntamiento
Miembro	Evaristo Rodríguez Gómez		Monitor serv. Comple.

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
Agosto 21	Aportaciones de cada miembro de la Comisión	Telemática
Septiembre 21	Revisión	Centro
	Revisión	
	Revisión	
	revisión	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Tal y como se expone en las instrucciones de 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros docentes ya la flexibilización curricular para el curso escolar 21/22, desde el 1 de septiembre de 2021los principios de actuación serán:

- Entorno escolar seguro, adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud
- Autonomía y flexibilización organizativa.
- Actividad docente presencial.

El personal de los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía que haya solicitado alguna de dichas medidas, podrá prestar servicios con una modalidad presencial del 20% de su jornada semanal, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado siguiente.

Dada la especificidad del servicio educativo en un centro con las características del nuestro, tendrán necesariamente **carácter presencial** las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La organización y disposición de mobiliario y material escolar dentro del aula
- La colaboración con el Equipo Directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro, resaltando la importancia de la señalización e infografía adaptada, necesaria para un buen funcionamiento del centro.
- **Reuniones de ETCP**, será presencial al no ocupar el aforo máximo de la sala de profesores, se usará mascarillas y se mantendrá la distancia de seguridad.
- Habilitar a todo el personal IPASEN (ya que el contacto con las familias, según nuestro protocolo dejará de ser por la agenda viajera) y MOODLE

Por otro lado, se realizarán las siguientes tareas de forma **telemática**:

- Reuniones de coordinación (**Claustros, y Ciclos**), cuando sea necesario.
- **Comunicación con las familias**, se enviará por correo electrónico y/u ordinario un resumen del protocolo, en el que se incluyen las medidas y acciones que les corresponden llevar a cabo para la seguridad de sus hijos/as. Deberán enviar dicho documento firmado, como constancia de su compromiso para cumplir dichas medidas. En todo caso cada tutor/a contactará con las familias por vía telefónica para asegurarse que han recibido el protocolo.

2.1.- Medidas generales

Nuestro Centro se caracteriza por la especificad, no solo de su alumnado y familias, también por el número y diversidad del personal que lo forma. La pluridiversidad que formamos el conjunto de la Comunidad Educativa hace necesaria una intervención precisa y efectiva ante la "Nueva Normalidad". Ajustándonos al Protocolo de Actuación Covid-19, enumeraremos las medidas generales a tomar:

1. Compromiso de toda la Comunidad Educativa, docentes, no docentes, familias, etc de permanecer en nuestros domicilios ante algún síntoma sospechoso de COVID-19.
2. Equipar al Centro con las medidas de seguridad y prevención necesarias para evitar que se den casos en el mismo.
3. Organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva e implementación de la señalización e infografía adaptada, necesaria para un buen funcionamiento del centro.

4. Tomar medias de Desinfección y Limpieza (D+L) para evitar contagios.

5. Tomar medidas de higiene respiratorias:
   - Uso de mascarillas.
   - Mantener la distancia de 1,5m.

Del 1 al 9 de septiembre, se realizarán las tareas propias del inicio de curso teniendo especial cuidado con las medidas de seguridad sanitaria, la higiene, limpieza y desinfección, así como la ventilación de los espacios a usar.

1. Se evitará la afluencia de personal en los mismos espacios.

2. Las reuniones se celebrarán de manera telemática siempre que sea posible. De no serlo, se llevarán a cabo en la sala de profesores, salón de psicomotricidad o zona de césped, según el número de personas a reunir. Se mantendrán las distancias de seguridad así como el uso de mascarilla.

3. Las aulas deben quedar higienizadas y preparadas antes de que empiecen las clases el 10 de septiembre. Para ello, el personal de limpieza higienizará los espacios de las aulas, así como el mobiliario y zonas de riesgo (pomos de la puerta, tiradores de las ventanas y persianas, interruptores de la luz…)

4. Cada tutor/a debe cuidar la desinfección de los materiales y recursos propios de cada alumnado, distribuyéndolo de manera que durante las jornadas escolares compartan el mínimo material imprescindible.

5. Se aconseja distribuir el material de cada alumno/a en bandejas, cajas, cubetas, etc. etiquetadas con su nombre; por ejemplo lápices, brochas, esponjas con empuñaduras,

sonajeros, esponjas sensoriales, etc. Lo mismo se hará, como siempre, con los utensilios de cuidado personal.

6. También se organizará, el espacio y material destinado al comedor, tanto para los que van a comer dentro de las aulas como en el comedor.

7. Los especialistas también deben preparar sus espacios y organizar los recursos propios de cada servicio; se aconseja que distribuyan material para cada sector o grupo de convivencia.

8. El Conserje vigilará que siempre haya papel de secado de manos, jabón y líquido de desinfección, en las aulas así como en los aseos. En la medida de lo posible los responsables de cada espacio se encargará de colocarlos. Así mismo, deberá haber siempre gel hidroalcohólico en la entrada, en el comedor y en las zonas comunes.

9. Las papeleras del centro serán con tapa y pedal, y la encargada de su vaciado será la limpiadora, al terminar la jornada.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Las medidas adoptadas en relación con el personal del centro son las siguientes:

1. Permanencia en domicilio de los trabajadores y/o profesionales que tengan síntomas compatibles con Covid – 19 o que, no teniendo síntomas hayan estado en contacto con alguna persona que sí los tenga.
2. Dotar a todo el personal del centro de las medidas de higiene y prevención necesarias (geles hidroalcohólicos, guantes, mascarillas…)
3. Adaptación de las condiciones de trabajo; ordenación de los puestos de trabajo, establecimiento de turnos, uso de lugares comunes, etc.
4. Uso obligatorio de la mascarilla, salvo en aquellos casos que estén exentos por prescripción médica.
5. Uso de guantes en aquellos casos que sean necesario; educadores, monitores/as…
6. Reducir los materiales de uso común, en la medida de lo posible y desinfección de los mismos.
7. Lavado y desinfección de los uniformes a temperatura superior a 60º.
8. Formación específica sobre Covid – 19 a todo el personal del centro; medidas de higiene, prevención,etc.
9. Recogida de firmas del personal se llevará a cabo por un método digital (geofirmas), para evitar contacto con papel.

OTRAS:

- Las personas vulnerables seguirán las pautas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial. Si así se aconseja, tendrán una reducción del 20 % de la jornada, por lo que podrán ausentarse una hora diaria, en la que desarrollarán el trabajo desde su domicilio.

2.3.- Medidas específicas para el alumnado

Dadas las características de nuestro alumnado haremos especial hincapié en las medidas de higiene y prevención:

1. Toma de temperatura en las entradas.
2. Colocación de geles en todas las aulas y espacios de uso frecuente, estos estarán bajo la supervisión de adultos siempre, dadas las necesidades especiales de nuestros alumnos/as.
3. En aquellos casos en los que la mascarilla no pueda usarse se mantendrá la distancia de seguridad adecuada y será el profesional el que esté equipado con todo lo necesario.
4. Se establecerán grupos de convivencia para reducir el uso de mascarillas por las características de nuestro Centro.
5. Además de los grupos de convivencia se sectorizará el alumnado.
6. Aquel alumnado que pueda hacerlo utilizará mascarilla. Todos deben traer mascarilla puesta o en su mochila.
7. Formación del alumnado en medidas de higiene respiratorias y lavado de manos.
8. Evitar el uso de material conjunto, estableciendo desde el inicio de curso materiales de uso exclusivo para cada alumno/a.
9. Organización exhaustiva del aula para mantener la distancia de seguridad.
10. Recomendaciones a las familias sobre el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5.- Otras medidas

1. Se establecerá un Plan de Desinfección y Limpieza de todas las secciones del centro escolar haciendo especial énfasis en zonas como:

- Aseos
- Zonas de cambio
- Fisioterapia
- Aulas de Estimulación
- Aulas de Audición y Lenguaje
- Despacho médico
- Comedor escolar
- Salón de psicomotricidad

2. Se dispondrá de una sala de “aislamiento” cercana al despacho médico por si se diera algún caso sospechoso de Covid – 19. (Sala situada junto a Dirección).

3. ***CUATRO GRUPOS DE CONVIVENCIA:***

- GRUPO 1.- Planta alta
- GRUPO 2.- Aulas centrales 4
- GRUPO 3.- Pasillo izquierdo y dos aulas primeras de pasillo derecho
- GRUPO 4.- Pasillo derecho seis aulas

- El alumnado Podrá mezclarse entre los grupos de convivencia al que pertenezca
- El profesorado y personal laboral también respetará los grupos de convivencia
- El personal especialista (AL y Psicomotricista) dará sus clases en las aulas del alumnado, en la medida de lo posible.
- Fisioterapia y Estimulación en sus aulas correspondientes, manteniendo la higiene continuamente.
- Psicomotricidad: espacios abiertos, patios clases, recreo principal.

ENTRADAS Y SALIDAS

SE ADJUNTA ANEXO PLANOS DE ENTRADAS Y SALIDAS POR COLORES.

- Planta alta: entrada por carpintería; el profesorado estará en sus clases para estar con el alumnado y el personal laboral y técnicos de talleres los irá subiendo
- Pasillo izquierdo y dos aulas primeras de pasillo derecho. Entrada principal de alumnado. Profesorado en las aulas y personal laboral los lleva a las clases
- Pasillo derecho seis aulas. Por la entrada principal quedando diferenciados con el pasillo izquierdo. Profesorado en las aulas y personal laboral los lleva a las clases
- Aulas centrales 4. Entrada por entrada junto a conserjería. Profesorado en las aulas y personal laboral los lleva a las clases
- Toma de temperatura en las entradas.
- La monitora escolar mediante el móvil recibe las notificaciones de cada transporte con el alumnado que no ha venido al centro.
- El Conserje y Dirección organiza el transporte e irá diciendo el orden de bajada de cada autobús.

RECREO

- Planta alta 5 aulas: recreo principal
- Pasillo izquierdo 4 aulas y 2 aulas primeras de pasillo derecho: en un patio de las aulas del pasillo izquierdo.
- Pasillo derecho seis aulas: Patio de recreo de los columpios. Sara dentro del patio de un aula o dentro de su propia aula según la conducta del día.
- Aulas centrales 4: patio entrada dirección
-

COMEDOR:

- Planta alta: en el comedor
- Pasillo izquierdo y dos aulas primeras de pasillo derecho en sus aulas.
- Pasillo derecho seis aulas: en sus clases
- Aulas centrales 4: en el comedor
- Se lleva la comida en carritos. Un carrito por cada dos clases dentro de los mismos grupos de convivencia

2.7. Organización de los primeros días de septiembre

La propuesta de actuaciones prioritarias a desarrollar por todo el personal del centro es la siguiente, independientemente del trabajo previo a los días lectivos que cada profesional debe desarrollar.

Cuadro resumen inicio de curso:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		1 CLAUSTRO INICIO DE CURSO Presencial 10:00 - Reunión personal provisional (elección clases) - Reunión PTIS (elección clases)	2 **- ETCP 10:00** **- CICLO 11:00** - Reunión personal nuevo 12:00	3 REUNIÓN EDUCADORES/AS Y/O PTIS 10:00 -ORGANIZACIÓN CLASES
6 ORGANIZACIÓN CLASES	7 REUNIÓN TRANSPORTE ORGANIZACIÓN CLASES	8 FESTIVO	9 **-CLAUSTRO Presencial 10:00** **- CONSEJO ESCOLAR Telemático 12:00**	10 INICIO DE CURSO

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Dada la especificidad de nuestro alumnado, tanto el currículo de la FBO, como el de la TVAL están enfocados de manera que se fomente la autonomía de nuestros alumnos/as, lo que nos va a facilitar la formación de estos en la higiene respiratoria y de manos, así como en las medidas de prevención ante el Coronavirus.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Se trabajará tanto a nivel de aula como con charlas y sesiones del médico del centro, la adopción de otro tipo de medidas como mantener la distancia de seguridad con los demás, intentar evitar el contacto físico, limpieza adecuada de manos, etc. Se fomentará todo este trabajo bajo una rutina diaria asimilada por los alumnos.

Se habilitarán los pasillos y otras zonas comunes con señales similares a las que encontrarán en otros espacios de la Comunidad, con el fin de que sirva de aprendizaje y se habitúen a estas señales y las respeten.

Además se fomentará en los alumnos más autónomos los aprendizajes relacionados con las precauciones en el entorno, mediante salidas al exterior donde practiquen la vida en sociedad adaptada a la nueva normalidad.

Por su parte, el médico del centro dará formación tanto a profesionales como a alumnos sobre estos temas y otros que puedan ser necesarios aclarar en el transcurso de la pandemia.

Cada tutor/a deberán adaptar en sus programaciones contenidos relacionados con la prevención del covid-19 (medidas preventivas, aceptación de la mascarilla, lavado de manos, educación emocional…)en los siguientes ámbitos:

- En el PFBO-conocimiento corporal y construcción de la identidad, en las áreas de habilidades para su autocuidado y el área de independecia personal,

- PTVAL- autonomía personal en la vida diaria-módulo 1 bienestar y cuidado de uno mismo.

• Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de **Creciendo en Salud** cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa

El Centro valorará en el primer Claustro la posibilidad de incluir dentro de nuestros programas el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

El número de alumnos que acudirá al centro durante el curso 21/22 será de 115 alumnos/as de edades comprendidas entre los 3 y 21 años con diferentes discapacidades y limitaciones. La hora de llegada al centro es a las 9:30 mayoritariamente en autobuses escolares. Sólo dos alumnos/as acuden con sus familias al colegio.

La hora de salida es a las 14:30 para todo el alumnado en transporte escolar excepto dos alumnos/as.

Con el fin de organizar la entrada al centro y evitar aglomeraciones, se hará de la siguiente manera:

Médico (entrada principal), secretaria (2ª entrada), Coordinadora PAE (carpintería) y maestra (exterior pasillo derecho) en cada entrada para toma de temperatura.
Los monitores de transporte informan por mensaje en móvil del colegio a la Monitora escolar, el alumnado que no ha venido al centro.
Conserje y dirección organiza el transporte e irá diciendo el orden de bajada de cada autobús
Los tutores/as estarán en sus aulas entrando con el primer alumno de su aula que llegue. El resto de personal, PTIS, educadores/as, maestros/as especialistas, fisioterapeutas, maestro de apoyo acompañarán al resto de alumnado a sus aulas.

Los monitores del transporte llevaran a la entrada correspondiente a cada alumno en función de su grupo de convivencia. Se colocarán en cada entrada puntos de colores y se entregará previamente al personal de transporte las entradas de cada alumno/a en función de su color.

Se pondrá en cada entrada gel hidroalcohólico para lavado de manos, y spray desinfectante para zapatos y silla de ruedas.

ENTRADAS

- **Planta alta**: entrada por carpintería; el profesorado estará en sus clases para estar con el alumnado y el personal laboral y técnicos de talleres los irá subiendo. Maestra de apoyo apoya en este sector.

- **Pasillo izquierdo y dos aulas primeras de pasillo derecho.** Entrada principal de alumnado. Profesorado en las aulas y personal laboral los lleva a las clases. Maestra de Estimulación, pasillo izquierdo.

- **Pasillo derecho seis aulas**. Entrada principal de alumnado, quedando diferenciados con el pasillo izquierdo. Profesorado en las aulas y personal laboral los lleva a las clases.

- **Aulas centrales 4.** Entrada por entrada junto a conserjería. Profesorado en las aulas y personal laboral los lleva a las clases. Ayuda dos fisioterapeutas a las aulas centrales.

Organización a la hora de la SALIDAS

La salida también debe estar organizada y seguir un orden para evitar aglomeraciones.

La salida a las 14:30 horas:

- La primera planta estará en Carpintería, esperando que los monitores de transporte los recoja. Ayuda maestra de Apoyo
- Las aulas centrales: las tutoras estarán en las clases y personal laboral y fisios sacarán al alumnado
- Pasillo izquierdo: tutoras en las clases y personal laboral y maestra de Estimulación sacan al alumnado. Las clases 3 y 4 izquierda pueden estar en el hall
- Pasillo derecho: tutoras en las clases y personal laboral, de Apoyo sacan al alumnado. Todas las clases salen por la entrada principal de alumnado.

La directora controlará la salida ordenada de todo el personal.

VER ANEXO 3

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Las medidas referidas a este apartado son las siguientes:

1. Todas aquellas diligencias que se puedan se realizarán vía telefónica y/o telemática.
2. Establecer las visitas por cita previa, manteniendo distancia de seguridad de 1,5m y medidas oportunas como; mamparas, mascarillas, geles hidroalcohólicos, etc.
3. Se habilitará una zona de espera para aquellos visitantes externos al centro.
4. La persona externa al centro deberá usar mascarilla y gel hidroalcohólico al entrar y salir del mismo.
5. **Proveedores**: Entrada por la parte trasera del centro: cocina; si es posible no entrar; uso obligatorio mascarilla.
6. **Otro personal:** Entrada principal del centro. Recepción por el conserje: gel hidroalcohólico y uso de mascarilla. Recogida de nombre, DNI y firma, teléfono.
7. Los trabajadores que deban acceder al centro para tareas de reparación lo harán siguiendo el protocolo estipulado por normativa, con uso de mascarilla y gel hidroalcohólico.
8. Los proveedores y demás personal que deba acceder a la cocina lo harán por la puerta trasera de la cocina, manteniendo de la misma manera, las medidas de seguridad indicadas para todo el personal que acceda al centro.

5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las medidas adoptadas para este sector son las siguientes:

1. Las familias del alumnado accederán al centro solo cuando sean requeridas por el tutor/a o el equipo directivo, con cita previa y adoptando todas las medidas de seguridad, distanciamiento y prevención necesarias.
2. Las tutorías se realizarán, siempre que se dispongan de medios, de manera telemática y/o telefónica.
3. Se habilitará una zona de espera para aquellos visitantes externos al centro, no pudiendo desplazarse por el centro sin autorización.
4. Las reuniones con las familias del alumnado seguirán la misma tónica, serán por videoconferencias, o vía telefónica. Si no es posible, por falta de recursos de algunas, se establecerán turnos limitando el aforo y manteniendo todas las medidas de seguridad y prevención. Si es necesario se realizarán al aire libre, en espacios exteriores.
5. Será necesario avisar con antelación al centro si las familias son las que traen al alumno/a al colegio, ya sea por visita médica u otro motivo. Solo podrá acompañarlo un familiar con las medidas de seguridad y prevención necesarias y esperará en la zona habilitada para ello.
6. Las familias deberán seguir los horarios establecidos de entrada y salida del centro, no se permitirá entrar, en el mismo, a ningún alumno/a sin justificación médica, evitando llegar tarde ya que por protocolo se cerrarán las puertas del mismo.

7. En cuanto al AMPA, este curso realizará las reuniones en un espacio externo al centro siempre que sea posible. La comunicación será mediante teléfono o correo electrónico. Cuando deba reunirse con el Equipo Directivo, lo harán con cita previa en la sala de profesores.

8. Todas las familias que tengan que acudir al centro deberán recoger sus datos en Conserjería para tener un registro de visitas.

5.2.- Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Las medidas referidas a este apartado son las siguientes:

1. Todas aquellas diligencias que se puedan se realizarán vía telefónica y/o telemática.
2. Establecer las visitas por cita previa, manteniendo distancia de seguridad de 1,5m y medidas oportunas como; mamparas, mascarillas, geles hidroalcohólicos, etc.
3. Se habilitará una zona de espera para aquellos visitantes externos al centro.
4. La persona externa al centro deberá usar mascarilla y gel hidroalcohólico al entrar y salir del mismo.

5.3.- Medidas de acceso de personal trabajador del centro de empresas externas

- Los monitores de transporte escolar no entrarán en el centro. Dejarán y recogerán al alumnado en las puertas detalladas anteriormente.

5.4.- Medidas de acceso de personal para mantenimiento o revisiones

- El personal del Ayuntamiento o la propia Delegación, e incluso contratado por el centro para reparación y/o mantenimiento de las instalaciones, la revisión del comedor y cocina, lo hará siguiendo las normas de este protocolo y en atención a las indicaciones sanitarias del momento. Se evitará que acudan al centro a la hora de la entrada o la salida, a la hora del recreo o cualquier otro momento de la jornada escolar en el que no permanezcan en sus aulas.

- Así también los trabajos de reparaciones informáticas se harán con las medidas de seguridad que se establecen en este protocolo. Se procurará que se realicen en la hora del recreo, cuando los alumnos están en el patio, o mientras están en el comedor.

5.5.- Medidas de acceso de proveedores

- Los proveedores de los productos para el comedor entrarán por la puerta habilitada de la cocina en la parte trasera del centro, para evitar el paso por el edificio. Se utilizará un timbre y será el personal de cocina quien lo atienda con las correspondientes medidas.

- Se procederá a la higienización de todos los productos.

- El resto de proveedores que traigan material, lo dejarán en la entrada para su reparto o almacenaje donde corresponda por parte del conserje del centro

Debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos se estudiará cuando llegue el momento, según las incidencias y estado de contagios la posibilidad de :

- Alumnado en prácticas
- Visitas de la Universidad y ciclos formativos de institutos
- Visita de asociaciones, profesionales que trabajen con algún alumno/a (se hará por teléfono)
- Solo se permitirá visitas del otros EOE o miembros de la delegación, siempre con cita previa.
- Visita de las familias en período de prescripción de alumnado de nuevo ingreso, con cita previa.

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

6.1. Establecimiento de Grupos de Convivencia

Siguiendo las indicaciones de las instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid-19, en su instrucción undécima, se organizará el Centro por grupos de convivencia, tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

	Alumnos/as	Profesionales que trabajan
Grupo 1	Planta primera: tres aulas de TVAL y dos de FBO	Dos maestras de PT de las aulas de FBO, tres maestros/as de PT de las aulas de TVAL, dos técnicos (Agricultura y Carpintería) y cuatro PTIS y/o educadores. maestra de AL, de Psicomotricidad, maestra de Apoyo y Fisioterapeuta.
Grupo 2	4 Aulas centrales de FBO	4 maestras de PT, 4 personal PTIS y/o educadores, Maestra AL, maestra Estimulación, Fisioterapeuta, maestra Psicomotricidad, maestra Apoyo.
Grupo 3	4 aulas pasillo izquierdo y 2 aulas pasillo derecho	6 maestras PT, 6 personal PTIS y/o educadores, maestra AL, maestra Estimulación, Fisioterapeuta, maestra Psicomotricidad y maestra Apoyo.
Grupo 4	6 aulas pasillo derecho	6 maestras PT, 6 personal PTIS y/o educadora, Maestra AL, maestra Estimulación, Fisioterapeuta, maestra Psicomotricidad y maestra Apoyo.

- Cada grupo pasará el mayor tiempo posible dentro de su aula, con ventilación adecuada siempre que el tiempo y las características del alumnado lo permita. Evitar tener la puerta

abierta para no tener corrientes de aire. El uso de otras dependencias estará organizado de modo que se establezcan turnos y sea posible la limpieza y desinfección después de cada uso.

- Sin embargo, es muy difícil en nuestro centro mantener unas normas estrictas de agrupamiento de alumnado por grupos de convivencia, ya que las relaciones sociales para ellos son fundamentales en su proceso de desarrollo y les generan una satisfacción y Calidad de Vida que no pueden desarrollar en otros entornos donde no se sienten entre iguales. Para ellos el compañerismo que se genera en nuestro centro es parte de su salud emocional.

- Por lo tanto, se tratará de respetar las medidas lo máximo posible, valorando a lo largo del curso la posibilidad de flexibilizar algunas de las medidas que se contemplan en este protocolo, siempre que la evolución de la pandemia lo permita.

6.2. Medidas para los grupos de convivencia

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las actividades así lo permitan, toda su jornada lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro. Salvo aquellas actividades que deban desarrollarse en un espacio concreto, la estimulación multisensorial, fisioterapia.
- Se procurará que los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se lleven a cabo dentro del aula de referencia, siempre que se considere positivo.
    - Las actividades de Psicomotricidad se realizarán al aire libre: patio de recreo o patio de cada aula.

    - Las clases de Audición y Lenguaje se atenderá el alumnado preferiblemente dentro de su aula de referencia.

- El número de docentes y demás profesionales que atiende a cada grupo será el mínimo posible.

Dentro de los grupos de convivencia, las aulas estarán dispuestas de tal manera que permita el trabajo con los alumnos. Según la dependencia y/o autonomía de éstos, podrá mantenerse la distancia de seguridad o no.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

El alumnado que pueda llevar mascarilla la llevará puesta dentro de su grupo de convivencia, además del personal que trabaje con ellos que SIEMPRE la llevará puesta.

El personal vulnerable deberá llevar la mascarilla siempre.

- No se considera apropiado utilizar la Biblioteca Sensorial.
- La Sala de estimulación Multisensorial 2 quedará bajo estudio de poder utilizarla dos o tres grupos al día solamente para poder garantizar su higiene.

• GIMNASIO

El salón de Psicomotricidad se usará en caso de no poder dar las clases en espacios abiertos, con grupos reducidos y materiales individuales, finalizada las clases se procederá a su desinfección y limpieza.
Los alumnos/as deberán hacer uso del gel hidroalcohólico antes de entrar y al terminar la actividad, se establecerán circuitos para evitar el flujo innecesario de alumnado en espacios comunes.

Se adaptarán las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
• Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
• Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
• Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
• El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
• No se utilizarán grifos de los aseos para beber directamente.
• Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
• Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
• Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

• AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Las dos aulas de Audición y Lenguaje son muy pequeñas, por lo que las maestras se desplazarán a las aulas de referencia del alumnado.
Se utilizarán mamparas faciales transparentes en el aula por si fuera necesario sesiones individuales, para lo que el alumno/a se lavará las manos antes de entrar (aseo situado al lado) y al finalizar la sesión, supervisado por la AL.
Los desplazamientos a AL, de ser necesarios, serán supervisados por un adulto responsable.

• Otros espacios comunes

Todos los espacios serán debidamente desinfectados y limpiados al finalizar las actividades, bien sean individuales o en grupos reducidos, ya que el centro dispone de personal de limpieza.

- **SALA DE FISIOTERAPIA:**

El servicio de fisioterapia cuenta con una sala de unos 30 metros cuadrados dónde se encuentra todo el material de fisioterapia y cuenta con 2 profesionales en Fisioterapia. Hay que proceder a la **organización de espacios en la sala** para que cada uno de los profesionales tenga su propio material y un lugar donde colocarlo. Debe haber un espacio para que cada uno coloque sus epis y pueda acceder fácilmente para hacer uso de ellas. Otro lugar donde tenga su material administrativo (historias clínicas, documentación, bolígrafos....)y qué de la misma manera tenga acceso al ordenador sin riesgo a contagios.

Además es importante establecer un lugar para colocar la ropa de diario de una manera segura y un lugar para tener el uniforme de trabajo.

Procedimiento dentro de la sala de fisioterapia

En la sala de fisioterapia estarán trabajando dos fisioterapeutas cada una con un alumno a la vez, entre dichos profesionales debe existir una **distancia mínima de seguridad** de 2 m. Tanto en el caso de tratamiento fisioterapia respiratoria como en los posibles casos en los que se esté trabajando con alumnos que presenten posibilidad de expectoración, alumnos que no controlen el babeo incluso alumnos con posibles síntomas de covid **aumentar dicha distancia** para llevar a cabo el tratamiento de forma segura.

- Utilizar todas las **medidas de protección** personal tanto para el profesional como para el alumno y las demás personas que se encuentran en la sala.

- Se deben establecer unos **horarios** fijos para los tratamientos directos en el aula de fisioterapia para que no coincidan más de los 2 alumnos que van a recibir tratamiento directo y para que no se produzcan esperas ni aglomeraciones ni en la sala de fisioterapia ni en los pasillos contiguos.

- Es necesario establecer un sistema de **control ambiental** dentro de la sala de fisioterapia contando con el tiempo para limpieza y desinfección de las superficies y ventilación de la habitación. Estará basado en una nueva organización de horarios para la asistencia directa en la sala.

- Dentro del aula de fisioterapia se establecerá una **zona sucia** para recibir al alumno proceder tanto a la limpieza y desinfección de las sillas, las manos y aseo del alumno, en esta zona sucia vamos a dejar allí lo prescindible (zapatos silla corse juguetes) antes de que pase a la zona limpia para comenzar el tratamiento. En esta zona sucia se colocará una bandeja desinfectante de zapatos para el acompañante del alumno pueda desinfectarse los pies antes de entrar en la sala de fisioterapia esta bandeja también será utilizada por todas las personas y profesionales que vayan a entrar en la sala que vengan de otra zona del centro. También se dispondrá gel hidroalcohólico para la higienización y del material de protección para el alumno.

- De esta manera se tiene que establecer **circuitos de separación** ya que la sala de fisioterapia posee dos puertas una se utilizara para entrada con la zona sucia en primer lugar y se realizará la salida por la otra puerta, para que no coincidan entrantes y salientes.

-Valorar la posibilidad de medir la **temperatura** del alumno que va a acudir a la sala de fisioterapia antes de salir de su aula o proceder a hacer la medición de la temperatura cuando llegue a la sala de fisioterapia.

Procedimiento de higiene de manos

La higiene de manos se llevará a cabo con el uso de gel hidroalcohólico cuando no quede más remedio y preferiblemente por un lavado de mano con gel desinfectante, para ello sería necesario tener un lavabo de pie con un dispensador de gel dentro de la propia sala y no tener que salir a un aseo compartido con varias aulas y con parte del personal que pase por allí cada vez que necesitemos higienizar nos las manos. (Recuerdo que para entrar en fisio hay que desinfectarse las suelas de los zapatos).
El lavado de manos debe de ser:
- antes de tocar al alumno
- después de contacto con fluidos biológicos
- después del contacto con el alumno
- después del contacto con el entorno del alumno
- antes de colocar elementos de protección y después de su retirada incluyendo el uso de guantes.

Uso de material de protección

Entendemos que se nos dotara de **material de protección individual** y las medidas para desecharlo...el material necesario para el profesional para llevar a cabo las sesiones de fisioterapia de una forma segura serán mascarilla quirúrgica, gafas de protección, pantallas de protección, guantes, en algunos casos batas impermeables de mangas largas, se utilizarán papis en el caso de no poder limpiar los zapatos cada vez que se entre a la sala.
Es importante establecer un protocolo de limpieza y lavado de los **uniformes** de trabajo para ello se necesitará más uniformes para cambiarnos y establecer un horario de limpieza en la lavandería. La ropa profesional en la sala de fisioterapia debe corresponder con el código de seguridad une- en ISO 374.5: 2016. Lavado diario a más de 60°.
Se necesitará un recipiente o papelera cerrada para desechar el material ya utilizado. Contenedor cerrado para la eliminación de epis desechables.
• Sería recomendable el uso de mascarilla por parte de los alumnos que no controlen o con síntomas respiratorios.

Limpieza del material

Se recomienda que cierto material no critico sea de uso exclusivo para cada alumno si esto no es posible hay que proceder a la desinfección de todo el material usado durante la sesión.
Para ello debe establecerse una **zona de limpieza** del material usado por un alumno, pasar a esa zona para desinfectar y que después pueda ser usado por otro alumno. En principio se debe disponer de un contenedor cerrado para ir colocando el material que se ha ido usando con un alumno para después proceder a su limpieza una vez que el alumno haya salido de la sala. Para ello es necesario

contar con un virucida específico que no provoque daños y que puedo ser utilizado en el tipo de material se utiliza en la sala.
Para el procedimiento de limpieza es importante limpiar con un paño humedecido en agua y jabón dejar pasar unos segundos y después pasar a desinfectar con una solución trial de hídrica o virucida.
Se limpiarán todo los materiales utilizados con cada alumno ya sean juguetes, balón de bobath,cuñas,rulo etcétera y por supuesto la superficie donde se haya realizado el tratamiento ya sea la camilla después de haber desechado las sabanillas o ya sea en el tatami ,espalderas, espejo etcétera.

Para realizar todo este procedimiento de desinfección es necesario que se establezca un **tiempo entre sesiones** también en este tiempo se procederá a desinfectar todos los pomos de la sala, las sillas, los tiradores, interruptores, equipos y superficies comunes. Y es indispensable realizar una buena ventilación de la habitación entre sesiones,es importante realizar esta **ventilación** solo con aire exterior, evitar las corrientes para que aire procedente de otras salas del centro puedan pasar por la sala de fisioterapia.
Aparte del mantenimiento de limpieza organizado por el centro para la sala de fisioterapia es necesario realizar una desinfección total dentro de la sala de fisioterapia al final del día y después proceder a la limpieza de manera diaria.

SALA ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL:

En el centro existen dos salas de estimulación multisensorial:

SALA 1:

Coordinada por la especialista en estimulación multisensorial y de uso individual, un alumno/a por sesión.
Se priorizará el trabajo por día de cada grupo de convivencia. Entre alumno y alumno debe existir un tiempo para desinfección y organización del aula.
SALA 2: coordinada por el turor/a del grupo y de uso grupal.

En ambas salas se prohibirá el uso de elementos de uso colectivo y de difícil desinfección, como es el caso de las piscinas de bolas.
Se podrán utilizar aquellos elementos de uso individual y de fácil desinfección como por ejemplo:

- Camilla de vibración
- Cama de agua
- Luces sensoriales
- Vestibulador, etc.

Tanto en la sala 1, como en la 2, se procederá a la limpieza y desinfección de las mismas una vez finalizada la actividad en ellas.
La sala 2 no podrá utilizarse por más de un grupo a la vez, siendo fundamental repartir a los alumnos/as en aparatos individuales y reducir el uso a un aparato por alumno/a.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Medidas para la limitación de contactos

Con carácter general son las siguientes:

1. Distancia de, al menos, 1,5 metros en las interacciones interpersonales en el centro educativo.
2. Establecimiento de grupos de convivencia escolar y sectorización de los mismos para evitar contagios.
3. Evitar aglomeraciones estableciendo turnos y flexibilizando entradas y salidas del centro.
4. Las familias solo podrán entrar en el centro en caso de necesidad o indicación por parte del profesorado o equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
5. Establecimiento de señales para el flujo de la circulación del alumnado en el centro.
6. Reducción de los desplazamientos del alumnado por el centro escolar, siendo los docentes y el personal laboral el que debe desplazarse por el mismo.
7. Uso de las escaleras siempre, dejando el ascensor para aquellos desplazamientos con alumnado dependiente.
8. Se priorizarán el uso de los espacios al aire libre.
9. Las actividades deportivas, lúdicas y/o de ocio se realizarán en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo del alumnado.
10. Recomendación de descartar las actividades intergrupales que no pertenezcan al grupo de convivencia y/o sectorización pertinente.
11. Establecimiento de normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes tales como; salón de psicomotricidad, recreos, etc.
12. Optimizar espacios abiertos y distintos, así como turnos, para los recreos. Haciendo uso de ellos por sectores y grupos de convivencia escolar.
13. Se reducirán al mínimo las salidas extraescolares del centro, teniendo que ser aprobadas por el Equipo Covid.
14. En el transporte escolar se ha de cumplir la normativa establecida en la Orden 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus.
15. Sistema de firmas via digital sustituyendo la hoja de firmas común.
16. Las personas vulnerables “reconocidas” seguirán las pautas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial. Si así se aconseja, tendrán una reducción del 20 % de la jornada lectiva, por lo que podrán ausentarse una hora diaria, en la que desarrollarán el trabajo desde su domicilio. En la actualidad no hay ninguna persona reconocida.
17. El descanso se hará preferiblemente en el patio o espacio de cada grupo de convivencia. Guardando las distancias de seguridad y con la mascarilla en todo momento.

18. Se podrá hacer uso de la sala de profesores (para reuniones) con un aforo limitado de 8 personas como máximo.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. Higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

1. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
2. Establecer señales por todo el centro escolar para dirigir el flujo de personas.
3. Cartelería por todas las instalaciones del centro que aseguren el cumplimiento de las medidas de higiene y distanciamiento.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

1. Todas aquellas diligencias que se puedan se realizarán vía telefónica y/o telemática.
2. Establecer las visitas por cita previa, manteniendo distancia de seguridad de 1,5m y medidas oportunas como; mamparas, mascarillas, geles hidroalcohólicos, etc.
3. Se habilitará una zona de espera para aquellos visitantes externos al centro.
4. La persona externa al centro deberá usar mascarilla y gel hidroalcohólico al entrar y salir del mismo.

Medidas referidas a las personas trabajadoras

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19

b) que tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19, en cuyo caso deberán ponerse en contacto con su centro de salud de referencia y seguir sus indicaciones

c) que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales y de la normativa laboral, la Dirección del Centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Será obligatorio el uso de mascarillas por parte de los profesionales durante su actividad laboral, sin perjuicio de que se deba hacer uso de guantes, pantallas faciales o batas sanitarias para ciertas actividades que conlleven un mayor contacto y por lo tanto mayor riesgo.

Se reducirán al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, fotocopiadora u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos que sea imposible el uso por una sola persona, se deberá desinfectar después cada uso por la última persona que lo utilizó.

En el caso de las batas escolares habituales en nuestro centro o cualquier otra ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diario de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, será responsable de adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, y seguir las indicaciones sanitarias de este protocolo.

Protección según su puesto de trabajo:

- **Maestro/a de P.T**.- será el responsable de que su grupo clase cumplas las medidas propuestas en este protocolo y no permanezca en ningún momento sin vigilancia en las zonas comunes del centro.

Usará la mascarilla en todos los espacios.

- **Maestros del PTVAL.-** serán los responsables de que su grupo clase cumplas las medidas propuestas en este protocolo y no permanezca en ningún momento sin vigilancia en las zonas comunes del centro.

Usarán la mascarilla en todos los espacios.

Cuidaran expresamente la limpieza y desinfección de todas las superficies y útiles de la cocina de la primera planta.

- **Educadoras/es/ PTIS**.- Permanecerán las mayor parte de su tiempo en las aulas de referencia. Se ocuparán de las tareas de control de esfínteres del alumnado designado a su clase, salvo cuando un alumno/a necesite por su dificultad la intervención de dos profesionales. En ese caso, se organizarán las ayudas dentro de los grupos de conviencia. Desinfección de camilla después del uso.

Acompañarán a su alumnado a las aulas desde el transporte, donde su tutor/a estará esperando.
Participarán en las tareas del comedor así como la vigilancia y acompañamiento al alumnado a su transporte después de este servicio.

Acompañarán al alumnado de su grupo a la Sala de Estimulación y Fisioterapia cuando a éste le corresponda según su horario.

Para todo ello, deberán usar la mascarilla así como las pantallas faciales facilitadas por el centro.
Durante las tareas de higiene, vestido/desvestido y alimentación, además se utilizarán guantes y batas.

- **Psicóloga/Orientadora.-** Este especialista trabajará tanto en su gabinete en atención directa como en cualquier otra instancia donde se requiera su intervención para controlar problemas de conducta.

Durante el trabajo en su aula, atenderá al alumnado de manera individual, ya que el espacio no es muy amplio. Deberá llevar la mascarilla en todo momento.
Cuidará la ventilación del aula en todo momento.

- **Médico.-** Realizará su actividad de atención directa al alumnado preferiblemente en su aula de referencia o en un espacio abierto.

Cuando deba realizar su labor en su gabinete, extremará la ventilación y hará uso de la mascarilla.

En caso de tener que atender un posible caso de contagio, deberá usar también los guantes y una bata sanitaria reutilizable.

Los EPIs serán desechados tal y como viene recogido en este protocolo en el apartado de residuos, y los materiales reutilizables serán desinfectados inmediatamente después de la salida de la persona sospechosa, al igual que la habitación.

- **Fisioterapeutas.-** Por su estrecho contacto con el alumnado más dependiente del centro, deberá extremar las condiciones de higiene y ventilación de su gabinete. Deberá llevar además de la mascarilla, la pantalla facial.

Atenderá al alumnado en su aula de referencia siempre que sea posible, o en su gabinete de fisioterapeuta cuando el espacio y los materiales específicos a usar así lo aconsejen. El espacio es suficientemente amplio para atender a los alumnos de manera individualizada.

- **Maestras de Audición y Lenguaje**.- Atenderá al alumnado de manera individualizada o en grupo preferiblemente en su aula de referencia.

Cuando los materiales a usar o alguna otra circunstancia así lo aconseje, usará su aula de referencia con la ventilación adecuada durante la sesión, y un espacio de unos 10 minutos de ventilación antes de la llegada del siguiente alumno.
Usará en todo momento la mascarilla recomendada.

- **Maestra Psicomotricidad.-** En las actividades deportivas del patio mantendrá las distancias de seguridad además de llevar la mascarilla puesta. Los alumnos deberán higienizarse las manos con agua y jabón antes y después de la actividad, sobre todo si hacen uso de material deportivo. Éste deberá ser individual, e higienizarse correctamente después de cada uso. Preferiblemente se realizarán las clases en los patios de las aulas o en el patio de recreo principal.

Es IMPORTANTE recordar que:

- Todos los especialistas deberán higienizar correctamente los materiales usados por el alumnado en su sesión, antes del uso del siguiente alumno/a.

- Todos los trabajadores del centro deberán lavar la ropa de trabajo a diario, preferiblemente en el propio colegio si se pudiera.
- El personal laboral podrá salir del centro en horario de descanso, siempre que respeten los grupos de convivencia, es decir, no se mezclen en esos 30 minutos, respetando en todo momento las medidas de seguridad
- Cada grupo de convivencia tendrá una zona de descanso diferente en el centro.

Medidas referidas al alumnado

En primer lugar es IMPORTANTE destacar no podrá acudir al colegio ningún alumno/a con las siguientes circunstancias:

- Si presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con COVID-19. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

- Si ha estado en contacto estrecho o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, incluso en ausencia de síntomas. El aislamiento y seguimiento se prolongará durante 10, si el contacto estrecho resulta NEGATIVO en PCR, se suspenderá la cuarentena.
- Si es vulnerable por enfermedad crónica de alto riesgo deberá ser valorada su incorporación al centro educativo por el pediatra o médico de familia.

En cualquier caso, antes de subir al transporte escolar, cada jornada se tomará la temperatura. Si no fuera posible, se tomará la temperatura en la entrada del colegio. Los que acudan con un familiar al centro, se les tomará la temperatura en la entrada al mismo. Si hay fiebre o febrícula no podrá entrar y se volverán con su familia. De igual manera, no podrá acudir al centro si hay otros síntomas o sospecha de que pueda tener la enfermedad del Coronavirus.

Para incorporarse al colegio, los padres deberán presentar un volante médico donde indique que no hay riesgo.
En cualquier caso, se pedirá la justificación de las faltas de asistencia siempre.

Medidas de prevención respecto al alumnado

Se dispondrá de geles y/o loción hidroalcohólicos a la entrada del centro, así como en espacios comunes. Para su uso será necesaria una autorización de la familia donde reflejen que no hay riesgo para su salud.
Aun así, se recomienda el uso de agua y jabón siempre que sea posible, ya que la mayoría de las aulas del centro disponen de lavabo.
Se lavarán las manos en diferentes momentos de manera rutinaria, como al entrar al centro, antes de comer el desayuno de media mañana, al bajar y al subir del recreo, antes de ir a comer, y antes de subir al transporte.

Cada aula dispondrá también de gel desinfectante para superficies ya que será necesario desinfectar objetos de uso cotidiano.

Se tendrá precaución de no dejar los geles desinfectantes accesibles sin supervisión.

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas siempre que sea posible. El alumnado deberá traer mascarillas todos los días.

Se informará a las familias y se hará hincapié en la importancia del lavado diario de la ropa del alumnado.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Las aulas específicas del centro tienen una ratio de entre 4 y 8 alumnos/as más el tutor/a y PTIS o educador/a.
El espacio de las aulas hace que sea suficiente para mantener una distancia cómoda y segura de trabajo en la mayoría de los casos.

Aulas ordinarias.- el número de alumnos/as por cada clase es reducido (de 4 a 8 alumnos por aula), más el maestro/a y educador/a y/o PTIS.
Por lo tanto, el aforo es apropiado.
Se evitará que los alumnos/as cambien de pupitre y de silla, señalando con su nombre o una foto el lugar de cada uno.

Aula Multisensorial 1.- Se atenderá al alumnado de forma individual por parte de la maestra especialista. Ventilación antes y después del uso de cada alumno. La maestra deberá higienizar el/los aparato/s después de su uso.

Aula multisensorial 2.- su uso se limitará a un grupo de convivencia por día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita el uso del alumnado del centro que más lo necesite.
Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante su uso.

Invernadero escolar.- se acudirá según un orden establecido de manera que no coincidan los alumnos de los diferentes grupos de convivencia. Se trabajará en este espacio con guantes desechables siempre que sea posible.
Se desinfectarán los materiales después de cada uso.
El responsable del Invernadero es el Técnico de Agricultura.
En el almacén de materiales solo tendrá acceso el Profesor del Taller.

Taller Carpintería.- harán uso de la carpintería alumnos del mismo grupo de convivencia, siguiendo horarios establecidos a principio de curso. Se higienizará todos los utensilios utilizados. El responsable será el técnico del taller.

Comedor.- el espacio de comedor solo será utilizado por las aulas centrales y la planta primera. El resto de aulas comerán en sus clases. Se utilizarán carritos para llevar la comida. Compartirán cada dos aulas.

Cocina.- Está prohibido su acceso a todo el personal que no sea de cocina.
Las cuatro personas que trabajan en cocina deberán mantener las distancias de seguridad en todo momento. Cuando deban atender al alumnado en el comedor extremarán las precauciones de distanciamiento social así como el uso de mascarilla y guantes desechables.
Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.
Limpiarán y desinfectarán todo lo que provenga del exterior, tal y como se detallará en su Plan estratégico de limpieza.
Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

Ascensor.- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de un alumno dependiente, en cuyo caso se usará la mascarilla y pantalla facial al entrar y salir.

Sala de profesores.- su uso se limitará a reuniones entre personal del centro, y sólo si es estrictamente necesario, se podrá recibir en este espacio a personal del exterior que deba ser atendido.
Tendrá un aforo máximo de 8 personas, que deberán mantener en todo momento la distancia de seguridad. Se limpiará después de cada uso, y se mantendrá una ventilación apropiada en todo momento, sobre todo antes y después de su uso.

Despacho de dirección.- se destina al trabajo del Equipo Directivo. Por el espacio que hay y el número de personas que allí trabajan diariamente, sólo podrán acceder dos o tres personas a la vez.
Cada trabajadora deberá hacer uso de sus propios útiles de despacho. Cuando sea necesario hacer uso del teléfono o la fotocopiadora, lo desinfectará después de usarlo para el siguiente uso.

Portería.- Sólo podrá entrar en este espacio el Conserje. Si alguien necesita una llave o cualquier otra cosa, se la deberá pedir a éste.

Aseos.- cada grupo de alumnos/as usarán sus aseos de sus aulas. Aquellas aulas que no dispongan de aseos utilizarán los más próximos

Gabinete médico.- Se mantendrá en todo momento una ventilación adecuada.
Siempre que sea posible, se realizarán las actividades fuera de esta aula, ya que las dimensiones son pequeñas. Cuando haya un caso de sospecha de COVID-19, se llevará a este gabinete donde lo atenderá el médico. Siempre que sea posible y no esté atendiendo una urgencia, el médico se quedará custodiando el posible caso de Coronavirus. En todo momento usará una mascarilla FP2, guantes, bata desechable.
Tanto el espacio como los EPIs reutilizables serán debidamente higienizados al salir el alumno del aula. La mascarilla y los guantes se tirarán tal y como se indica en el apartado de residuos.

Gabinete de psicología.- en este despacho se atenderá de manera individualizada al alumnado que se considere usuario de este servicio durante el curso 2020/2021. Después de atender a cada usuario, se deberá limpiar e higienizar tanto el pupitre y la silla como los materiales utilizados. Además, se ventilará durante al menos 10 minutos antes de su próximo uso. Siempre que sea posible, trabajará en el aula de referencia del propio alumno/a.
En caso de tener que atender algún familiar, se hará con cita previa y sólo una persona a la vez.
Mantendrá una ventilación adecuada en todo momento.

Sala de fisioterapia.- Al ser un espacio mayor, podrá atender al alumnado dentro de este aula manteniendo la distancia siempre que la autonomía del alumno lo permita.
Después de atender a cada usuario, se deberá limpiar e higienizar tanto los espacios usados (colchonetas, ...) como los materiales utilizados. Además, se ventilará.

Aulas de Audición y Lenguaje.- Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
Si necesitara trabajar en el aula de Audición y Lenguaje, lo hará de manera individualizada, manteniendo en todo momento una ventilación adecuada.
Después de atender a cada usuario, se deberá limpiar e higienizar tanto el pupitre y la silla como los materiales utilizados. Además, se ventilará.

Patio para su uso de E.F.- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se confeccionen planificando que se realicen de manera escalonada.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

PERSONAL DEL CENTRO: accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben se higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos y desinfección de zapatos.

ALUMNADO: Como norma general, las familias no podrán acceder al centro.
El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado.

El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá y se procederá al lavado de manos. En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado, dependiendo de la estructura y disposición del Centro. Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, aquél que pueda con su mascarilla colocada y una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.

ZONAS DE ESPERA: Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda. Dependiendo de las dimensiones, podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa. En este caso será la entrada del colegio, junto a conserjería.

Organización para la zona de los patios

 Limitar aforos para que se asegure la distancia mínima de 2 m de separación entre las personas del centro salvo en las situaciones que no sea posible.
 Escalonar el horario de acceso de estudiantes al patio y a los baños para lavarse las manos.
 Evitar que se mezcle el alumnado de distintos grupos de convivencia.
 Adaptar el horario y la duración de los tiempos de recreo para evitar masificaciones.

- Cada grupo de convivencia tiene una zona asignada en el centro.

Uso adecuado del ascensor

 Se recomienda el uso por una única persona. En el caso de utilización por alumnos, se hará con un solo acompañante.
 Evitar apoyarse en las paredes, tocar pasamanos.
 Pulsar el botón con guantes o con unas llaves (no olvidar después lavarlas).
 Lavarse las manos con jabón antes y después de entrar en el ascensor.
 Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención y de la importancia de un lavado de manos antes y después de su uso.
 Si fuera posible, se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor (en cada planta), para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

Señalización y cartelería

Se procederá en los primeros días de Septiembre a la señalización del tránsito en los lugares previsibles de flujo de personas, así como en las aulas.
Será imprescindible la concienciación del personal del centro a través de la cartelería que se repartirá por todas las instalaciones del mismo.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Cada tutor/a organizará el material y los recursos de sus alumnos. Se procurará que cada alumno haga uso de materiales diferentes debidamente clasificados, sobre todo en aquellos alumnos/as que se meten asiduamente los materiales en la boca.

Cada tutor deberá higienizar los materiales después de cada uso. Para ello habrá un líquido desinfectante en cada clase, que deberá guardarse en lugar de difícil acceso para el alumnado.

Las pertenencias de uso personal de cada alumno/a deberán venir marcadas con el nombre del alumno. Se limitará el uso de objetos personales a lo mínimo posible. Cada alumno traerá en una mochila una botella de agua y el desayuno de media mañana.

El uso de la agenda es sustituiddo por la información mediante la aplicación PASEN e Ipasen y/o llamadas de teléfono. Para ello se formará tanto a las familias como al profesorado en su uso.
Este medio de comunicación será un sustituto de la agenda, por lo que se consultará a primera hora de la mañana por parte del profesorado, y se escribirá la información correspondiente a última hora de la jornada escolar, tal y como cada tutor/a lo hacía anteriormente con la agenda.

10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

6.1. Adaptación de la docencia presencial y /o telemática

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, con el apoyo del Claustro de Profesorado e informando al Consejo Escolar del centro.

La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:

a) La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.

a) Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.

b) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.

El Equipo directivo liderará además, la cumplimentación en Séneca del Plan de Actuación Digital, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la

Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).

El Plan de formación del profesorado del centro que se defina al inicio de curso recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

Los procesos de evaluación inicial se llevarán a cabo durante el primer mes del curso escolar. Dicho proceso englobará todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del mismo, así como sus necesidades de atención, lo cual implicará llevar a cabo:

a) Análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior.

b) Detección de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior, en su caso, así como del desarrollo de las competencias clave.

c) Comprobación del nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos. Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas identificando los aspectos que han sido aprendidos y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades.

d) Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase.

e) Sesión de evaluación inicial con objeto de analizar y compartir las conclusiones del equipo docente para:
   ◦ Toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
   ◦ Adopción de las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.

Además, se hace imprescindible establecer adaptaciones en el marco de la organización del currículo, de la metodología didáctica, así como de la evaluación con respeto a los principios de Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de autonomía organizativa y pedagógica de los centros docentes y su profesorado, ya que estos agentes son los que se encuentran más cercanos a la realidad educativa actual.

6.2. Actuación en caso de periodos de cuarentena

En caso de ausencia de un maestro/a tutor en el centro, por causas ajenas al COVID-19, éste será sustituido la maestra de apoyo, si no fuera posible, sustituiría un especialista que durante esa jornada escolar tenga un número de sesiones con ese grupo que permitan modificar la organización y

permanezca dentro del aula y si tampoco es posible sustituiría la directora. En cualquier caso, será un solo maestro/a la que atienda el grupo durante la ausencia.
Se solicitará a la Delegación la sustitución con carácter de urgencia.
En ningún caso, el alumnado será repartido en otras aulas del centro.

En caso de ausencia de uno o más maestros/as ya sean tutores o especialistas, por causas relacionadas con el COVID-19, se realizará la enseñanza telemática adaptada a las necesidades del momento y en función de las medidas acordadas en Claustro.

En todo caso, la organización de la enseñanza a distancia tendrá en cuenta:

- Las diferentes situaciones familiares tanto personales como si están convalecientes por la enfermedad
- El desarrollo de programaciones didácticas previamente definidas
- La distribución de horario de los diferentes ámbitos de trabajo
- Priorización del refuerzo de los aprendizajes y contenidos de desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes.

Los dispositivos tecnológicos del centro podrán ser utilizados en el centro así como puestos a disposición del profesorado y del alumnado en calidad de préstamo.

ENSEÑANZA A DISTANCIA.

PLAN DE CONTINGENCIA

- **Se han utilizado los datos de la rúbrica para confeccionar el plan de formación, plan de actuación digital y plan de contingencia.**
- **Se seguirán las programaciones elaboradas al principio de curso incluidas en las ACIs de cada uno de los alumnos/as.**
- **Tener contacto semanal con las familias por parte de los tutores/as a ser posible por teléfono**
- **Llevar registro de contactos con las familias**
- **Utilizar ipasen/iséneca para comunicación tanto por parte del profesorado como de dirección: mensajería, comunicaciones, etc.**
- **Propiciar que las familias utilicen dichos medios de ipasen/iséneca.**
- **Utilizar moddle para pasar información semanal de trabajo a realizar en casa y/o orientaciones.**
- **Propiciar el uso de videoconferencias con las familias/alumnado empleando la plataforma Moodle.**

- **Utilizar en la medida de lo posible y según necesidades y posibilidades del alumnado recursos digitales.**
- **Si no es posible utilizar Moodle con algunas familias, utilizar correo electrónico.**
- **Utilizar la página web para subida de documentos de especialistas: audición y lenguaje, psicomotricista, fisioterapeutas**
- **Control de aquellas familias que no puedan conectarse (tutores informan a dirección).**
- **Llevar a cabo el plan de formación y plan de actuación digital.**
- **Seguir con los blogs de algunas aulas puestos ya en marcha y propuesta a otras clases.**
- **Seguir actualizando Facebook del centro con las novedades que vayan surgiendo.**
- **Promover la posibilidad de utilizar por parte de las familias la secretaría virtual.**
- **Actualizar nuestra red interna. Cada clase y especialista tiene una carpeta donde se recoge toda la documentación del alumnado (programación, informes finales, etc), además de la documentación general del centro (planes y proyectos). Utilizar misma nomenclatura y distribución de carpetas en cada espacio.**

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

11.1.- Alumnado especialmente vulnerable

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo. Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto. En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En todo caso, si hubiera una sospecha de contacto, además de informar al grupo de convivencia y las personas que tienen relación con él, se informará a todo el alumnado vulnerable para que guarde cuarentena y protegerse de un posible contagio.
La lista de alumnado vulnerable y sus teléfonos de contacto se detalla en Anexo II.

En el caso del alumnado con mayores dificultades respiratorias, se pedirá a principio de curso un informe médico donde indique que el alumno/a puede asistir al centro educativo.

Se establecerá un protocolo personalizado con algún alumno/a si así se aconseja por parte de las autoridades sanitarias o el servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En cualquier caso, este alumnado deberá continuar realizando su régimen de vida recomendado, con las pautas de su médico pediatra y tomando la medicación prescrita.

Las medidas con este alumnado serán las mismas que con el resto, sólo que extremando los cuidados por parte del personal que los atiende, haciendo hincapié en la actuación preventiva.

11.2. Alumnado con trastornos de conducta

Las medidas serán las mismas que las del resto de compañeros. Sin embargo, en los momentos de crisis conductuales será necesaria la intervención directa de más de un especialista.

Se elaborará un protocolo individualizado dentro de su Plan de Apoyo Conductual donde se especifique además del proceso de intervención, los recursos personales necesarios y los sistemas de protección individual que deben usar.

11.3.- Profesorado especialmente vulnerable

ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS I Y II DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN CON LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Se actualizan los anexos I y II del procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia, incorporando nuevas medidas aplicables al personal especialmente sensible que haya efectuado una pauta completa de vacunación, salvo en el caso de inmunodeficiencia y cáncer en tratamiento activo, en consonancia con lo recogido en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SAR-CoV-2, del Ministerio de Sanidad, de fecha 22 de junio del 2021.

Ante esta nueva situación, se actualizan las conclusiones de la evaluación del personal especialmente sensible que se emitieron en un informe médico por las Áreas de Vigilancia de la Salud de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, a lo dispuesto en estos anexos y, por consiguiente, cuando este personal supere la pauta de vacunación completa determinada en los nuevos anexos I y II, salvo en los casos de inmunodeficiencia y cáncer en tratamiento activo, su informe se actualizará automáticamente con una de las siguientes medidas que permiten su reincorporación, atendiendo a uno de los cuatro niveles de adaptación y protección, nivel 1, 2, 3 ó 4, que establecía el mismo:

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
3	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sospechosas o confirmadas de COVID 19 con EPIs adecuados. No puede realizar maniobras generadoras de aerosoles en personas COVID+.
4	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sospechosas o confirmadas de COVID 19 con EPIs adecuados. No puede realizar maniobras generadoras de aerosoles en personas COVID+.

ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
Exposición laboral	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
	Sin patología				**Patología controlada**				**Patología descompensada**			
Mayores de 60 años	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin patología añadida				**Patología añadida controlada**				**Patología añadida descompensada**			
Obesidad mórbida (IMC>40)	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin complicaciones ni comorbilidades				**Con complicaciones o comorbilidades**							
Embarazo	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con probabilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

Personal sin vacunar

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

Personal con pauta de vacunación completa* (no aplicable a inmunodeficiencia y cáncer en tratamiento activo)

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
3	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sospechosas o confirmadas de COVID 19 con EPIs adecuados. No puede realizar maniobras generadoras de aerosoles en personas COVID+.
4	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sospechosas o confirmadas de COVID 19 con EPIs adecuados. No puede realizar maniobras generadoras de aerosoles en personas COVID+.

* 2 dosis de vacuna separadas entre sí un mínimo de 19 días tratándose de vacuna Comirnaty (de Pfizer/BioNTech) o de 21 días tratándose de Moderna u Vaxzevria (Oxford/AstraZeneca), o de 25 días tratándose de Moderna, y que haya transcurrido un periodo mínimo desde la última dosis de 7 días si la última dosis fue con Comirnaty (Pfizer/BioNTech) o de 14 días si fue con Moderna o con Vaxzevria. También se consideran completamente vacunadas aquellas personas que hayan recibido una dosis de vacuna de Janssen hace más de 14 días y aquellas de 65 y menos años que habiendo pasado la enfermedad han recibido una dosis de cualquiera de las vacunas, pasado el periodo mínimo igual al establecido para las segundas dosis. En la pauta heteróloga en la que se utiliza AZ en primera dosis y vacunas de mRNA en segunda, se considerará completamente vacunado tras 7 días si segunda dosis fue con Comirnaty, o de 14 días si fue con vacuna de Moderna.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12.1.- Transporte escolar:

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

Deberá procederse a la desinfección diaria, conforme al Protocolo de actuación para la limpieza y desinfección del material móvil e instalaciones asociadas al sistema de transporte público regular de viajeros con motivo del coronavirus COVID-19. Por lo tanto, las empresas deben asegurar la limpieza y desinfección antes de cada uso.

En todos los transportes públicos y privados que se recogen en la la Orden de 19 de junio antes citada, se establece con carácter obligatorio el uso de mascarillas para todos los usuarios de los mismos. Sin embargo, el uso para nuestro alumnado al tener una discapacidad no es obligatorio, y en algunos casos incluso contraproducente.
Por lo tanto, se intentará respetar las distancias de seguridad.

Los trabajadores del transporte, ya sean el conductor o los monitores, deberán llevar la mascarilla puesta en todo momento. Cuando sea necesario por el alumnado más dependiente, se hará uso de los guantes desechables.

Antes de subir al autobús o al taxi las familias deben comprometerse a tomar la temperatura a los alumnos.
Si el alumno/a presentara una fiebre superior a 37´5ºC, no debe acudir al colegio. En caso de que aparezcan síntomas compatibles con el Covid-19 deberán informar a su centro de salud y actuar siguiendo las indicaciones. En cualquier caso, la familia deberá informar al centro de la situación.
En caso de que el alumno/a presentara síntomas, no acudirá al centro hasta que lo indique las autoridades sanitarias.
En caso de que algún familiar o persona cercana a la familia tenga diagnosticado el Coronavirus, el alumno/a no podrá subir al transporte, ya que por las circunstancias es un lugar de riesgo.

Se extremará en todo caso la ventilación del transporte.

Organización:

- En las paradas marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de al menos 2 m entre usuarios.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a subir al autobús, el monitor o monitora facilitará solución hidrogel, para higiene de manos.
- El alumnado subirá con la mascarilla puestas (aquel alumnado que pueda).
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad; se dejarán asientos libres entre usuarios, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se sentará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar.
- Toda la basura realizada durante el trayecto, deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor o monitora.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así, y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución de hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor o monitora.

Higiene, limpieza y desinfección de los autocares, son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús. Así como de la distribución del espacio para garantizar la protección de los ocupantes. Los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

12.2.- Comedor escolar

Se posibilitará que el alumnado coma en su aula de referencia en lugar de hacerlo en el espacio habilitado como comedor, siempre que sea posible. En caso contrario, se organizarán los turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio. Si es posible, se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
B) - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
C) - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

D) - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
E) - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.(al menos guantes y mascarilla).
F) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
G) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
H) En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

Zonas de "COMEDOR" para cada grupo de convivencia:

- Planta alta: en el comedor.
- Pasillo izquierdo y dos aulas primeras de pasillo derecho, en sus aulas
- Pasillo derecho seis aulas: en sus clases
- Aulas centrales 4: en el comedor

Se lleva la comida en carritos. Un carrito por cada dos clases dentro de los mismos grupos de convivencia

13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTACLACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

13.1.- Limpieza y desinfección

Con carácter previo a la reapertura se realizará una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable, de espacios, aulas y mobiliario.
Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales. También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.
Mientras se realiza la limpieza de las aulas, estas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas. Es recomendable proceder a la limpieza de los filtros de aire acondicionado, si lo hubiere, para ayudar a la buena renovación del aire. Las zonas comunes como office, zonas de descanso, salas de reuniones o de formación, permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.

La empresa de limpieza debe informar al centro del protocolo que se está aplicando.

El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea. Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad. La empresa deberá colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos. Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado. Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.

13.2.- Ventilación

1. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación**.**
2. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica.
3. Las salas específicas, como son psicomotricidad, sala de estimulación, fisioterapia, AL,etc, a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
4. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

5. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

13.- Residuos

1. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
2. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos”.
3. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

o El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

4. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

El Equipo Directivo deberá asegurarse que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas, así como de que todo el personal del centro las conozca.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

14.1.- Servicios y aseos

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

Se asignarán los aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre personas de distintos sectores.
La ocupación máxima será de una persona para espacios, de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia, al menos, dos veces al día.

15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas de nuestro alumnado pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un **CASO CONFIRMADO:**

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

15.2. Actuación ante un caso sospechoso

Cuando una persona inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al gabinete médico situado en planta baja con normalidad y usando los equipos de protección adecuados (mascarilla, pantalla si es posible, y guantes). La persona con síntomas también debe ponerse la mascarilla, siempre que no sea un alumno/a que por sus dificultades no pueda llevarla (cuando no pueda quitársela por sí mismo, o cuando pueda correr riesgo de introducirla en la boca y sufrir asfixia)
Se debe ventilar abriendo la ventana y dejando la puerta abierta.
Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud. Se pondrá en conocimiento del inspector de referencia.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello.
Se avisará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, así como al inspector de referencia.
Deberá abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

15.3. Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, mediante el teléfono 959 010 612, y el correo electrónico epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, así como con las familias de los alumnos vulnerables (ver anexo II) para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).
Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, así como con los alumnos vulnerables, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

En cualquier caso, se avisará a las familias de los demás alumnos del grupo de convivencia, a las familias del alumnado vulnerable, y a las familias de los alumnos/as con los que comparte transporte escolar (si es el caso), así como a la empresa de monitores de transporte y a los propios conductores.

En este mismo protocolo, como Anexo, se dispone de un listado de los alumnos por grupos de convivencia (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula.
Tener en cuenta además cómo y dónde ha podido ser el contacto; si ha sido dentro de un aula, en el comedor, al aire libre…, durante cuánto tiempo aproximadamente, y qué día.

Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así el gabinete médico donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades durante los dos días anteriores, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se hará especial hincapié en la importancia de las siguientes medidas a tener en cuenta en su entorno familiar.

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Utilizar las medidas de protección adecuadas como mascarilla. La pantalla facial o guantes en caso se usarán en caso de sospecha de contagio.
- Es fundamental una buena ventilación de los espacios donde se permanece.
- La ropa del colegio debe quitársela al llegar a casa y lavarla a diario.

Además, es fundamental que las familias conozcan el protocolo de acceso al centro, no pudiendo asistir si muestra síntomas de coronavirus u otra enfermedad infecciosa. Se les tomará la temperatura antes de subir al autobús. Pero en todo caso, es su obligación informar si hay sospecha de contagio.

Así mismo, deberán informar si hay algún caso conocido con el que hayan tenido contacto y haya resultado positivo en COVID-19.

Deberán justificar las faltas de asistencia cada vez que estas se produzcan, para descartar que tenga relación con el Coronavirus.

Si hubiera sospecha durante el transcurso de la jornada escolar de algún caso posible de contagio, se informará a la familia del alumno y al resto de su grupo de convivencia.

En caso de que algún alumno fuera matriculado en el periodo extraordinario, se incluiría en la organización de este protocolo y su familia sería debidamente informada.

En los primeros días de septiembre las familias recibirán por email el PROTOCOLO. Las familias harán llegar al centro autorización con aspectos de interés que deben cumplir.

16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Se hará una reunión con todas las familias del centro como cada curso escolar en el mes de noviembre o finales de octubre. Según sea la evolución de la pandemia esta reunión será presencial o telemática.

Las reuniones de tutoría habituales se realizarán en el horario establecido para ello, pero preferiblemente de manera telemática. Sólo en aquellos casos que la familia tenga medios o que las circunstancias lo permitan y los temas a tratar así lo aconsejen, se harán de manera presencial y con todos los medios de protección necesarios además de cuidar la ventilación antes, durante y después.

16.3. Reuniones periódicas informativas

Se mantendrá informadas a las familias de la evolución del proceso, así como de cualquier novedad que les pueda interesar.
Sobre todo, habrá un estrecho contacto con las familias de los casos que puedan ser sospechosos o que hayan contraído la enfermedad del Coronavirus.

16.4. Otras vías y gestión de la información

A nivel de tutoría la comunicación será fundamentalmente mediante el Pasen.

La información del Equipo Directivo que hasta ahora se entregaba en papel a los monitores del transporte, este curso será entregada mediante correo electrónico.
Cuando la información tenga carácter urgente o prioritario, se informará por teléfono.

Se seguirá haciendo uso del papel para las autorizaciones que deban rellenar las familias o tutores legales.
Se informará al AMPA de todo aquello que tenga relación con sus funciones, así como del estado periódico de la evolución.
Se colgarán informaciones y noticias públicas en la página web del colegio.

Los tablones de anuncios se usarán como hasta ahora, pero informando a las familias de las circunstancias que les puedan resultar de su interés.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Anexo 1

Listado teléfonos familias y trabajadores del centro, por grupos de convivencia

GRUPO DE CONVIVENCIA 1 PLANTA SUPERIOR	
ALUMNADO	**TELÉFONO**
TUTORA: Beatriz Pérez Pretransición	**639780425**
Mario Alfaro González	627924349
Samuel Contreras Caraghin	642538263
Juan Manuel Rodríguez Cabello	653010503
Mohamed Amine Sakhi	677090384
Paola Serrano Martín	643491854
Emilio José Soto Quintero	617228563
TUTORA: Pastora Baez	**675940793**
PTIS: Rocío García	**645199526**
Diego Barreda Anacleto	667379902
Marian El Amine Tnibar	690280168
Cristina Martín Muñoz	635092489
David Moreno Báñez	615687384
Vicente Moreno Sadowski	630206914
Jorge Toro Cáceres	655024043
TUTORA: Gema Hernández. PTVAL	**627883002**
Juan Pedro Cumbreras González	694426573
Iván del Toro Caro	616691958
Miriam Garfia Entrena	667896674
Socorro Macías Fernández	665677739
Amanda Pinzón Soriano	679345589
Darío Rossi Rodríguez	653667036
Noemí Servera Terroba	643204301
TUTORA: Rocío Velo- PTVAL	**661822442**
Álvaro Borrero Costa	622707446
María Buzón Pérez	685307636
Antonio Cordero Romero	615627359
Antonio M. Del Valle Peralta	603391330
Erik Palau Fernández	605439305
Rocío Quesada Lara	607428447
María del Rocío Rabadán Vargas	673375435
TUTOR: Rubén Garrido- PTVAL	**636900118**
Juan Pablo Abreu Beas	615238869
Adrián Carrero Amado	637620435
Lourdes Canto Escobar	623042286
Adrián López Díaz	66529090

Rolando López Tait	617809388
Lucas Pichardo Salazar	600246734
Francisco J Urbina Heredia	615546298
Pedro M. Robles García	630554004
EDUCADOR: Pepe Vallés	**657695889**
TALLER CARPINTERÍA:	
TALLER AGRICULTURA:	

GRUPO DE CONVIVENCIA 2 PASILLO CENTRAL	
ALUMNADO	**TELÉFONO**
TUTORA: Xiomara Márquez	**649846179**
PTIS:	
Elio Garzón Cruz	655803603
Pepe Díaz Fuentes	656985984
Pablo Gómez Suárez	609629631
Álvaro Mateos Fortes	699883893
Isabel Morgado Alonso	645907825
TUTORA: Yolanda Castillo	**670509063**
PTIS:	
Aarón García Barroso	691139854
Andrea Rengel Gil	635905378
Álvaro Vela Barriga	636128462
Ariadna Zamora Usín	605806527
Marta Lorca Lorca	619487462
TUTORA: Esperanza Pérez	**695458820**
PTIS:	
Elías Romero Castelo	634813484
José Ramón Sánchez Calvo	600413604
Aurora Volante García	626480331
Natalia Vázquez Correa	679622370
TUTORA: María Mora	**655488210**
PTIS:	
Pablo Leiva Barragán	666899445
Alejandro Naranjo Reig	608607992
Neizan Topazde Cumbreras	679738982
Damian Giovanni Vallecillo Torres	631388689

GRUPO DE CONVIVENCIA 3 PASILLO IZDA- 1º/2ºDCHA	
ALUMNADO	**TELÉFONO CONTACTO**
TUTORA: Gloria Navarro	**687277525**
PTIS:	
Daniel Cano Maestre	666923317
Samuel Felipe Montenegro	616012420
Mohamed Ilmatene Alahian	609959411
Julián López Oliva	616186298
TUTORA:	
PTIS:	
Antonio Barragán Camacho	653676402
Andrei Bujnita	623177954
Francisco Javier Ojeda Lesko	687831684
Francisco J. Delgado Rodríguez	697381189
TUTORA: Ana Belén Vicente	**627893197**
PTIS:	
Rosario E. Cáceres Rodríguez	692130483
Santiago Díez Góngora	690747278
Rubén González Díaz	657655012
Lucía Rodríguez de Freitas	637284874
Arwin Suarez Corporán	675396653
TUTORA:	
PTIS:	
Carima El Aouadi Stefan	642759967
Maria Muñoz Garrido	654883011
Alfonso Ruiz Báez	658588182
Andrea Velasco Sánchez	667744915
Mohamed Tarfaoui Lakhloufi	602031884
TUTORA: Susana Delgado	699880838
PTIS:	
Farid José Abusaid Rodríguez	638576570
Ionel Andrei Danea	643611473
Montserrat García Lorenzo	678041290
Isaac Pichardo Reding	692278661
Juan Santana Quintero	675164282
TUTORA: Mariola Conde.	**659710905**
PTIS:	
Jennifer Laria Ruíz	673755803
Mario Gabriel Rosu	642955395
Samuel Pérez Mojarro	722608601

GRUPO DE CONVIVENCIA 4 PASILLO DCHO 3º a 8º	
ALUMNADO	**TELÉFONO CONTACTO**
TUTORA:	
PTIS:	
Claudia Buceta Zunino	655587160
Jesús Cascales Gordillo	600395105
Francisco José Contreras López	652016149
Esteban Menguiano Rodríguez	627330838
José Antonio Valladolid Valderrama	676577951
TUTORA:	
PTIS:	
Rubén Díaz García	690952211
Alejandro Díaz Sosa	697907289
Salma Khalloq	631669895
Luis Miguel Martínez Martín	627887281
Pablo Villegas Contreras	615337928
Mohamed Zaqui Arich	656363629
TUTORA:	
PTIS:	
Diego Manuel Caro Jiménez	667468433
José González Blanco	656955333
Miguel Ángel López Díaz	635851395
Rodrigo Rebollo Vázquez	610911890
Yanet Pérez Montes	661000907
TUTORA: Marina Reina	
PTIS:	
Álvaro Cano Rodríguez	697468064
Pablo Enrique Pérez Botello	606552641
Mariola Ramon Rodríguez	607331081
Vladislav Romanyuk	637173213
David Francisco Sánchez	654422193
TUTORA: Cinta Limón	**663067338**
PTIS:	
Antonio Clavero Franco	657359376
Pablo J. García Pérez	653620742
Lucía Infante Fuentes	662032426
Alejandra Romano Camargo	675459109
TUTORA:	
PTIS:	
Sara Cordobés González	656271318
Rafael Salgado Pardo	648289280

TUTORA: Patricia Rodríguez	**637821620**
PTIS: Mª José Barrios	**666610219**

PTIS: Rosa Sánchez	**636595937**

TUTORA: Elena Pineda	**661401806**
PTIS: Pepi Triñanes	**655927280**

PTIS: Raquel Gimeno	**686114179**
PTIS: Mª José García	**637167953**
PTIS: Mariano Garrido	**657552684**
PTIS: Leonor Mora	**660715103**
PTIS: María Pascual	**655904941**
PTIS: Alberto Cejudo	**679867251**
EDUCADORA: Mª José Molina.	**662276813**
PTIS: Mª José Gómez	**659266843**
PTIS: Pilar García	**665442805**
TUTORA: Mª Carmen Gómez	**661506558**
PTIS: Maribel Gómez	**647248476**
EDUCADORA: Nuria Rodríguez	**679640913**
PTIS: Mercedes Domínguez	**660811020**
TUTORA: Dolores Benítez	**640934938**

ORIENTADORA: Lourdes Puerto	626351071
MÉDICO: Dionisio Castaño	615915953
FISIOTERAPEUTA: Silvia Díaz	658599604
FISIOTERAPEUTA: Natalia Oliva	619009731
ESTIMULACIÓN: Mª del Mar Bermejo	657107245
PSICOMOTRICIDAD: Virginia García	676076292
APOYO: Rocío Carrizo	600026946
APOYO COVID: Nerea lagares	692914123
APOYO COVID: Marieli Alonso	679173647
AUDICIÓN Y LENG: Gloria Díaz	617797157
AUDICIÓN Y LENG: Alicia Limón Castaño	606314544
DIRECCIÓN: Mª Carmen Cordero	610664015

CONSERJE: Pedro De Diego	657143542
MONITORA ESCOLAR: Isabel Balufo	959282308
COCINERA: Dolores González	691700244
COCINERA: Ramona González	634591266
AYUDANTE COCINA: Antonio Gil	680368161
LIMPIAD. COCINA: María Barba	626607326

Otro personal a avisar en caso de contagio:

Conductor					
Monitor					

Anexo 2

Alumnado vulnerable

	Teléfono de contacto
PABLO GÓMEZ	
PABLO LEIVA	
PAOLA SERRANO	
LUCÍA DE FREITAS	
PABLO ENRIQUE BOTELLO	
SAMUEL CONTRERAS	
MONTSERRAT GARCÍA	
JENNIFER LARIA	

Personal vulnerable

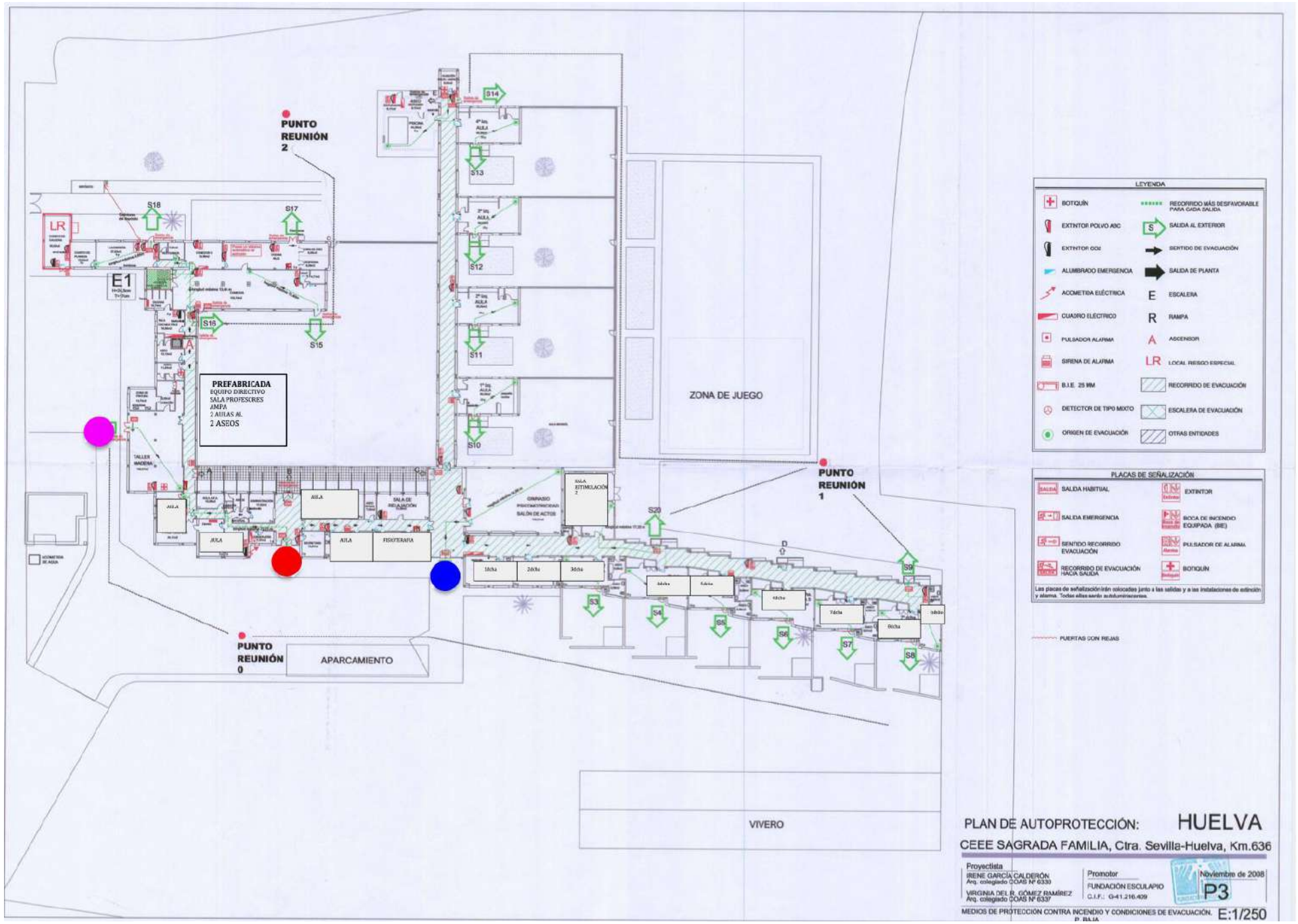
	Teléfono de contacto

ANEXO 3.- Organización Transporte escolar

Transporte escolar:

- Los autobuses irán aparcando según orden de llegada lo más cerca a las entradas.
- Todo el personal y alumnado deberá permanecer en sus autobuses hasta que reciban la orden de bajada.
- Dirección y conserje organizarán las bajadas del alumnado siguiendo un orden.
- Los monitores/as de cada autobús llevaran a cada alumno a su entrada correspondiente siguiendo el plano de las entradas por colores.
- De igual forma recogerán a los alumnos en sus salidas correspondientes.
- Nunca entrará personal de transporte dentro del centro.
- Los colores corresponden a las salidas /entradas del alumnado.

COLOR	ENTRADA
	CARPINTERÍA
	JUNTO CONSERJERÍA (1ª ENTRADA PRINCIPAL)
	JUNTO A CLASES (2ª ENTRADA PRINCIPAL)
	CLASE 3ª DERECHA
	CLASE 4ªDERECHA
	CLASE 5ª DERECHA
	CLASE 6ª DERECHA
	CLASE 7ª DERECHA
	CLASE 8ª DERECHA


PUNTO REUNIÓN 2
PUNTO REUNIÓN 1
PUNTO REUNIÓN 0
PREFABRICADA
EQUIPO DIRECTIVO
SALA PROFESORES
AMPA
2 AULAS AL
2 ASEOS
ZONA DE JUEGO
APARCAMIENTO
VIVERO
E1
LR
S1
S2
S3
S4
S5
S6
S7
S8
S9
S10
S11
S12
S13
S14
S15
S16
S17
S18
S20
LEYENDA
BOTQUÍN
EXTINTOR POLVO ABC
EXTINTOR CO2
ALUMBRADO EMERGENCIA
ACOMETIDA ELÉCTRICA
CUADRO ELÉCTRICO
PULSADOR ALARMA
SIRENA DE ALARMA
B.I.E. 25 MM
DETECTOR DE TIPO MIXTO
ORIGEN DE EVACUACIÓN
RECORRIDO MÁS DESFAVORABLE PARA CADA SALIDA
SALIDA AL EXTERIOR
SENTIDO DE EVACUACIÓN
SALIDA DE PLANTA
ESCALERA
RAMPA
ASCENSOR
LOCAL RIESGO ESPECIAL
RECORRIDO DE EVACUACIÓN
ESCALERA DE EVACUACIÓN
OTRAS ENTIDADES
PLACAS DE SEÑALIZACIÓN
SALIDA HABITUAL
SALIDA EMERGENCIA
SENTIDO RECORRIDO EVACUACIÓN
RECORRIDO DE EVACUACIÓN HACIA SALIDA
EXTINTOR
BOCA DE INCENDIO EQUIPADA (BIE)
PULSADOR DE ALARMA
BOTIQUÍN
Las placas de señalización irán colocadas junto a las salidas y a las instalaciones de extinción y alarma. Todas ellas serán autoluminiscentes.
PUERTAS CON REJAS
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN: HUELVA
CEEE SAGRADA FAMILIA, Ctra. Sevilla-Huelva, Km.636
Proyectista
IRENE GARCÍA CALDERÓN
Arq. colegiado COAS Nº 6330
VIRGINIA DEL R. GÓMEZ RAMÍREZ
Arq. colegiado COAS Nº 6337
Promotor
FUNDACIÓN ESCULAPIO
C.I.F.: G-41.216.409
Noviembre de 2008
P3
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Y CONDICIONES DE EVACUACIÓN. P. BAJA
E:1/250

Control de Asistencia Curso 20/21

C.E.E.E. "Sagrada Família" ***TRANSPORTE ESCOLAR***

Semana: Del ____ Al____de_____

PARADA	NOMBRE Y APELLIDOS	T	L	M	X	J	V
COCHE 1	1. PAOLA FERNÁNDEZ SERRANO						
DAMAS	2. PAULA TRIANO ORIA						
HUELVA-HUELVA	3. PEDRO MIGUEL ROBLES GARCIA						
	4. FCO. LUCAS PICHARDO						
	5. MIRIAM GARFIA ENTRENA						
	6. ALEJANDRO DIAZ SOSA						
	7. JUAN MANUEL RODRÍGUEZ CABELLO						
	8. ÁLVARO BORRERO COSTA						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 2	9. FRANCISCO JOSÉ URBINA HEREDIA						
DAMAS							
LA RIBERA-HUELVA							
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 3	10. MOHAMED ZAKI ARICH						
DAMAS	11. ARIADNA ZAMORA URÍN						
HUELVA-HUELVA	12. DAMIAN GIOVANNI VALDECILLO TORRES						
	13. MARIAN EL AMINE TNIBAR						
	14. PABLO LEIVA BARRAGÁN						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 4	15. TOMÁS MALDONADO STIVILL						
DAMAS	16. ARWIN SUAREZ CORPORÁN						
HUELVA-HUELVA	17. ADRIÁN CARRERO AMADO						
	18. LUIS MIGUEL MARTÍNEZ MARTÍN						

PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 5	19. JESÚS CASCALES GORDILLO						
ROMERO	20. PABLO JESÚS GARCÍA PÉREZ						
HUELVA - HUELVA	21. CLAUDIA BUCETA ZUNINO						
	22. ANDREA VELASCO SANCHEZ						
	23. ISAAC PICHARDO REDING						
	24. RODRIGO REBOLLO VÁZQUEZ						
	25. ROSARIO ESPERANZA CÁCERES RODRÍGUEZ						
	26. JAIME POLO PEREDA						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 6	27. MARINA PONZA PALMA						
Rodríguez Gómez	28. DAVID FRANCISCO SANCHEZ						
HUELVA-HUELVA	29. VLADISLAV ROMAMANYUK						
	30. SANTIAGO DÍAZ GÓNGORA						
	31. DIEGO MANUEL CARO JIMENEZ						
	32. DARIO ROSSI RODRÍGUEZ						
	33. DIEGO BARRERA ANACLETO						

PARADA	NOMBRE Y APELLIDOS	T	L	M	X	J	V
COCHE 7	34. YANET PÉREZ MONTES						
RODRIGUEZ GOMEZ	35. DANIEL CANO MAESTRE						
HUELVA - HUELVA	36. ALFONSO RUIZ BAEZ						
	37. ANTONIO MANUEL DEL VALLE PERALTA						
	38. ANTONIO CLAVERO						
	39. ROCÍO QUESADA LARA						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 8	40. MARÍA MUÑOZ GARRIDO						
MOGUER BUS	41. JUAN SANTANA QUINTERO						
HUELVA – CORRALES	42. Mª ROCÍO RABADÁN VARGAS						
	43. ÁLVARO MATEO FORTES						
	44. PEPE DÍAZ FUENTES						
	45. AMANDA PINZÓN SORIANO						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 9	46. CLARA VAZQUEZ SUERO						
RODRIGUEZ GOMEZ	47. MOISES VILLEGAS HERNÁNDEZ						
Punta - Aljaraque - HUELVA	48. MARIOLA RAMON RODRIGUEZ						
	49. JOSÉ GONZÁLEZ BLANCO						

PARADA	NOMBRE Y APELLIDOS	T	L	M	X	J	V
COCHE 10	50. ALEJANDRA ROMANO CAMARGO						
RODRIGUEZ GOMEZ	51. AURORA VOLANTE GARCIA						
PALOS-MOGUER-SAN JUAN	52. VICENTE MORENO SADOWSKI						
	53. MARIO ALFARO GONZÁLEZ						
	54. JUAN PEDRO CUMBRERA GONZÁLEZ						
	55. ADRIAN LOPEZ REBOLLO						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 11	56. LUCIA INFANTE FUENTES						
RODRIGUEZ GÓMEZ	57. JULIÁN LÓPEZ OLIVA						
Palos-Lucena	58. CARIMA EL AOUADI STEFAN						
	59. NEYZAN TOPADZE						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 12	60. FRANCISCO JAVIER OJEDA LESKO						
RODRIGUEZ GOMEZ 4	61. JOSE RAMON SANCHEZ CALVO						
GIBRALEÓN	62. LUCIA RODRÍGUEZ DE FREITAS						
	63. CARLOS DA SILVA						
	64. PABLO GÓMEZ SUÁREZ						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 13	65. ALVARO CANO RODRIGUEZ						
MIGUEL ÁNGEL	66. ADRIAN LÓPEZ DÍAZ						
Matalascañas – Mazagón							

PARADA	NOMBRE Y APELLIDOS	T	L	M	X	J	V
COCHE 14	67. ANTONIO CORDERO ROMERO						
AULA	68. IVÁN DEL TORO CARO						
Trigueros - Niebla	69. RUBÉN GONZÁLEZ DÍAZ						
	70. ANDREA RENGEL GIL						
	71. SARA CORDOBÉS GONZÁLEZ (la recoge el padre)						
	72. ELIO GARZÓN CRUZ						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 15	73. NOEMÍ SERVERA TORROBA						
EMILIO	74. ROLANDO LÓPEZ TAIT						
CARTAYA	75. IONEL ANDREI DANEA						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 16	76. SALMA KHALLOQ						
FRANCISCO.	77. MARIO GABRIEL ROSU						
CARTAYA							
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 17	78. SAMUEL CONTRERAS CARAGHIN						
NICOLÁS	79. PAOLA SERRANO MARTÍN						
LEPE-HUELVA	80. MARIA BUZÓN PÉREZ						
	81. ÁLVARO VELA BARRIGA						

PARADA	NOMBRE Y APELLIDOS	T	L	M	X	J	V
COCHE 18							
RODRÍGUEZ GÓMEZ	82. JUAN PABLO ABREU BEAS						
LEPE-HUELVA	83. PABLO VILLEGAS CONTRERAS						
	84. ISABEL MORGADO ALFONSO						
	85. SERGIO RODRÍGUEZ MORGADO						
	86. MERYEM SERROU						
	87. ZEINET SERROU						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 19	88. FRANCISCO JOSÉ CONTRERAS LÓPEZ						
RODRIGUEZ GOMEZ	89. LOURDES CANTO ESCOBAR						
ISLA CRISTINA-POZO DEL CAMINO-HUELVA	90. RAFAEL SALGADO PARDO						
	91. NATALIA VAZQUEZ CORREA						
	92. ANA Mª MORALES CONTRERAS						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 20	93. ELÍAS ROMERO CASTELLO						
RODRIGUEZ GÓMEZ	94. SAMUEL FELIPE MONTENEGRO						
ISLA CRISTINA-La Redondela-HUELVA							
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**

COCHE 21	95. MONTSERRAT GARCÍA LORENZO						
RODRÍGUEZ GÓMEZ	96. FARID JOSÉ ABUSAID RODRÍGUEZ						
VILLABLANCA-LA ANTILLA	97. FRANCISCO JESÚS DELGADO RODRÍGUEZ						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 22	98. MOHAMED ILMATENE						
RODRIGUEZ GOMEZ 6							
AYAMONTE		**T1**					
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 23	99. AHARON GARCÍA BARROSO						
RODRÍGUEZ GÓMEZ	100. ADRIÁN ROJO SILVA						
San Bartolomé							
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 24	101. JOSE ANTONIO VALLADOLID VALDERRAMA						
MIGUEL ÁNGEL	102. ALEJANDRO NARANJO REIG						
ALMONTE-BOLLULLOS	103. RUBEN DIAZ GARCIA						
	104. ANDREI BUJNITA						
	105. JORGE TORO CÁCERES						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**

COCHE 25	106. ANTONIO BARRAGÁN CAMACHO						
MIGUEL ANGEL	107. JOSE CARRASCO RAMOS						
Rociana- Bonares - BOLLULLOS	108. MOHAMMED AMINE SAKHI						
	109. SOCORRO Mª MACÍAS FERNÁNDEZ						
PARADA	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**T**	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**
COCHE 26	110. JUAN L. FADRIQUE						
AULA	111. MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ DÍAZ						
Escacena- –La Palma- Manzanilla	112. ERIK PALAU FERNÁNDEZ						
	113. PABLO ENRIQUE PÉREZ BOTELLO						

ANEXO 4.- Autorización Familias

El centro CEEE Sagrada familia informa a las familias, que según:

- Las instrucciones de 13 julio de 2021 , de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del Covid-19 y
- Las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucia, curso 21-22.
- Los centros escolares estamos obligados a realizar un Protocolo de actuación Covid-19 relativo a toda la Comunidad Educativa.
  Nuestro centro ha elaborado dicho protocolo y para llevarlo a cabo necesitamos la implicación y compromiso de tod@s.

- Cada familia ha recibido por correo electrónico el Protocolo Covid-19 del centro CEEE Sagrada Familia; cada tutor/a se ha asegurado de que todas las familias lo han recibido y que deben hacernos llegar firmado este documento - compromiso y cumplir con todo lo que se les requiere.
- Dº/Dª ……., padre/madre/tutor del alumno/a……., me comprometo a cumplir con lo exigido:

  - ✓ Autorizo a que utilicen gel hidroalcohólico cuando sea necesario. Si no pudiera utilizarlo debe comunicarlo a cada tutor/a.
  - ✓ El alumno/a acudirá al centro con ropa limpia y aseado.
  - ✓ El alumno/a no acudirá al centro con fiebre.
  - ✓ El alumno/a no acudirá al centro enfermo.
  - ✓ El alumno/a no acudirá al centro si en su domicilio alguien presenta síntomas o ha estado en contacto con una persona afectada.
  - ✓ Informaré al centro lo antes posible si el alumno/a presenta síntomas de COVID-19
  - ✓ Estaremos siempre localizable por teléfono.
  - ✓ Recogeré al alumno/a del centro lo antes posible si fuera necesario por motivos de enfermedad.
  - ✓ Cuando acuda al centro respetaré las normas de seguridad que me indiquen.
  - ✓ El alumno/a acudirá al centro con mascarilla puesta, siempre que sea posible. Si no es así, la traerá en su mochila

Fdo:……

Anexo 5

Documentación de referencia

- INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID- 19. Consejería de Educación y Deporte. Viceconsejería.

- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021. 29 de junio de 2020. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.
- PLAN ESTRATÉGICO DE ENFERMERÍA ESCOLAR PARA LA PREVENCIÓN COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. Asociación Nacional e Internacional de Enfermería Escolar (AMECE). 12 de mayo de 2020.
- GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA EL REINICIO DE LAS CLASES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS (COVID-19). Asociación Científica Española de Enfermería y Salud Escolar. 22 de mayo de 2020
- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos Escolares de los EOEs de Andalucía. 22/06/2020.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 20/21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de Régimen General.
- Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de
Salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma. Consejería de Salud. Boja extraordinario nº 39.
- FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA NO UNIVERSITARIA, DURANTE LA REAPERTURA PARCIAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS. Consejería de Educación y Deporte. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE, DURANTE LA REAPERTURA PARCIAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS. Consejería de Educación y Deporte. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- CONFERENCIA SECTORIAL DE EDUCACIÓN. Acuerdos para el inicio y el desarrollo del curso 2020/2021. Propuesta 10 de junio de 2020. Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020/2021. Gobierno de España. Ministerio de Sanidad. Ministerio de Educación y Formación Profesional. Versión 22-06-200
- Informe sobre transmisión del SARS-COV-2 en Playas y Piscinas. Ministerio de Ciencia e Innovación. 5 de mayo de 2020
- Documento "¿Qué debes tener en cuenta al comprar una mascarilla?" Ministerio de Consumo.
- ACTAS proporcionadas por ASADIPRE de las reuniones mantenidas con la Consejería de Educación y Deporte.
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (covid-19) y por la que se modifica la orden de 19 de junio de 2020
- Recomendaciones para la apertura de la actividad en las piscinas tras la crisis del COVID-19. Gobierno de España. Ministerio de Sanidad. Madrid, 14 de mayo de 2020.
- Listado de virucidas autorizados en España. Ministerio de Sanidad. Actualizado a 09/07/2020.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. BOE nº 130 del 9 de mayo de 2020.
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la APERTURA de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los PROCEDIMIENTOS de ADMISIÓN del alumnado para el curso 20/21 y otras tareas administrativas. Consejería de Educación y Deporte. Viceconsejería.
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA COVID-19 EN EL PERIODO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA COMUNIDAD DE ANDALUCÍA. Consejería de Educación y Deporte. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- RECOMENDACIONES GENERALES PARA APERTURA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. 8 de mayo de 2020.
- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. 19 de marzo de 2020.

Colegio Sagrada Familia

TDE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

CURSO 2021-2022

1. INTRODUCCIÓN

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El Plan de Actuación Digital tendrá como referente y objetivo general la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación), que toman a su vez como referente el Marco Europeo de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg.

b) El Plan de Actuación Digital se elaborará a través de un formulario que proporcionará el sistema de información Séneca, que permite su cumplimentación guiada, obteniéndose como resultado un documento en el que aparecerán por cada ámbito: las líneas de actuación, las tareas en las que se concretan, la temporalización, los grupos responsables/participantes y la evaluación prevista.

Está organizado de tal manera que de él puede derivarse con facilidad el Plan de Formación y el Plan de Contingencia.

Los pasos que se han seguido para su elaboración han sido los siguientes:

- Elaboración de la rúbrica rellenada en séneca, previa recogida de la información de todos los participantes
- Elaboración del PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL..

RÚBRICA:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

1 Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcandoa la totalidad de la comunidad educativa.

Aunque la heterogeneidad de opciones de espacios virtuales no es en sí algo negativo, los centros que de forma colectiva adoptan una determinada herramienta ofrecen una imagen positiva a su comunidad educativa. Asimismo, en determinadas enseñanzas, el consenso del centro en la utilización de una sola plataforma, especialmente durante la fase no presencial, facilita en gran medida la colaboración, siemprenecesaria, de las familias.

Su respuesta:

1.c.1. Menos de la mitad de las materias impartidas disponen de un espacio en un entorno virtual de aprendizaje (plataformaeducativa) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.

Sugerencia: La inseguridad para usar estos recursos se puede vencer con facilidad a través de la formación específica en ellos(Moodle), o participando -sin ser directamente responsable- en alguno de los blogs o sites ya existentes. El "efecto contagio" entre docentes suele ser muy eficaz. Por este motivo, poner en marcha un proceso de mentoría interna podría acelerar lamejora.
Contar con un Plan que contemple el diseño de aprendizaje online es fundamental.

2 Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y de participación debe ser unobjetivo a plantearse, que no necesariamente requiere un elevado dispendio.
Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de cadacentro (1).

Su respuesta:

2.b.1. Existen varios espacios de aprendizaje organizados en zonas diferenciadas según su función, con acceso a equipamientodigital, mobiliario desplazable, PDI o similar, etc. (aula del futuro o semejante)

Sugerencia: El paso lógico es trascender el espacio del aula y llegar a los espacios comunes, ampliar y mejorar lo ya conseguido y difundirlo, así como continuar con el cambio metodológico asentado en la formación previa y constante del profesorado.
Lo más importante, ponerlo en marcha, está hecho.

3 Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital(3) (doble docencia, horarios consecutivos, horas de encuentro).

Los horarios de los centros deben adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporanlos Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo, que puede pasar por agrupamientos flexibles, doble docencia, horarios consecutivos uotro modelo que favorezcan el cambio y la mejora.

Su respuesta:

3.a.1. Prácticamente todo el profesorado tiene un horario que favorece el desarrollo adecuado de la competencia digital.

Sugerencia: Mantener los criterios pedagógicos que permitan el desarrollo de las competencias en general, favoreciendo metodologías activas y cooperativas es el reto a cumplir, así como la difusión y puesta en práctica de estos procedimientos en centros más reticentes al cambio.
Es importante tener en cuenta el horario, de manera que quede equilibrado el volumen de alumnado a atender.

4 Elaboración y difusión de los horarios

La transparencia en el funcionamiento de los centros es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es elde los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que debe estar accesible a cualquier persona interesada y permitir añadir observaciones en tiempo real.

Su respuesta:

4.b.1. Los horarios se generan mediante una aplicación y la información resultante está **accesible para el profesorado desdela red del centro.**

Sugerencia: Ampliar la difusión de los horarios del centro, respetando la privacidad de los datos, mediante la publicación enInternet de los correspondientes a los grupos es el paso siguiente.
Se podrán añadir observaciones a los horarios en tiempo real cambios por salidas del centro, actividades extraordinarias, etc. Es importante prever la manera de trasladar el horario lectivo a la docencia no presencial, de manera organizada en el conjuntodel centro.

5 Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.
Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje y visibiliza determinados aspectos tales como el BYOT o la relación de los dispositivos con el medio ambiente.
La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, en la medida que pueda determinar también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Al estar éste dentro del Plan de Centro, debe ser en sí un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa.

Su respuesta:
5.b.1. La guía está disponible desde la red del centro. Incluye listado de dispositivos y buenas prácticas que garantizan laprolongación de la vida útil de los dispositivos.

Sugerencia: Para que la guía sea realmente efectiva es importante darle visibilidad desde internet e incorporar las prácticasde uso correcto que disminuyan su repercusión ambiental.
Asimismo, es fundamental que las familias sean conocedoras de su contenido.

6 Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema depréstamo orientado a la superación de la brecha digital.
Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio delaprendizaje y su continuidad en caso de cese de la actividad educativa presencial; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone. Los aspectos recogidos en el apartado 6.3 deben incluirse en el Plan de Contingencia del centro

Su respuesta:
6.c.1. La **gestión de la reserva** de los espacios físicos y recursos se realiza a través de documento tipo plantilla disponible enformato digital o en papel.

Sugerencia: Extender la gestión unitaria de la reserva de espacios del centro a un entorno colaborativo mejorasustancialmente la información y capacidad de planificación de la misma.

Su respuesta:
6.c.2. Las **incidencias y mantenimiento** se reportan a través de un documento tipo plantilla disponible en formato digital opapel.

Sugerencia: Establecer un procedimiento simple y accesible desde Internet facilita y agiliza la gestión de las incidencias ymantenimiento.

Su respuesta:
6.c.3. No existe un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de cese de la actividad presencia pero no contempla todos los aspectos: identificación de las necesidades, sistema de préstamo, conectividad y documentación ad-hoc.

Sugerencia: Es fundamental contar con un protocolo centrado en verificar que el centro ofrece a todo el alumnado los medios necesarios para continuar la actividad no presencial, que incluya la identificación del alumnado en riesgo de exclusión digital, el sistema de préstamo y conectividad, y los documentos correspondientes para asegurar que la totalidad del alumnado accede demanera equitativa al aprendizaje online en caso necesario.
Es importante hacer partícipes de este protocolo a entidades locales que pudieran colaborar en caso necesario.

Su respuesta:
6.a.4. El coste de mantenimiento aparece como gasto específico en los presupuestos anuales.

Sugerencia: Esta decisión, consensuada previamente en los órganos colegiados del centro, debe institucionalizarse y apareceren los documentos públicos del mismo, contribuyendo así a la transparencia en la gestión.

7 Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeosDigCompOrg, DigCompEdu y Digcomp(4).
Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevasperspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo el docente.
Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca.

Su respuesta:

7.a.1. Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el Plan Anual, incluyendo acciones deformación para el profesorado, personal no docente y familias.

Sugerencia: El paso lógico para la mejora consiste en abrir el centro a otras instituciones tanto para que contribuyan a la mejorade los aprendizajes como para que el centro se convierta en elemento dinamizador de su entorno.
La participación de las familias en actividades formativas adquiere un especial relieve para su propia competencia y la de sushijos e hijas, fundamental en el caso de ceses de la actividad presencial.

Su respuesta:

7.b.2. Más de la mitad del profesorado y personal no docente participa en las actividades formativas relacionadas con lacompetencia digital.

Sugerencia: Extender la cultura de la formación continua, tanto del personal docente como del no docente es un aspectobásico, y desde los centros deben propiciarse las condiciones adecuada para ello.

Su respuesta:

7.b.3. El centro cuenta con un Equipo de Coordinación al que ocasionalmente se consulta y participa en la formación.

Sugerencia: La participación del Equipo de Coordinación en la dinamización del proceso, especialmente en lo que a formaciónse refiere, debe ser asumida como una dinámica habitual en el centro, facilitando los medios para ello.

8 Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).

Los aspectos expresados en este item deben quedar recogidos en el Proyecto de centro, como parte de sus señas de identidad y de organización para la docencia online para incluir en el Plan de Contingencia. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con un equipo dinamizador que cumple eficazmente su función.

Su respuesta:

8.a.1. En el **Plan de Centro** y en el **Plan de Formación** se contemplan **acciones coordinadas** encaminadas a la innovaciónmetodológica apoyadas por el uso de las tecnologías.

Sugerencia: La creación de equipos organizados tanto de alumnado como de profesorado permitirá mantener la docenciaonline de manera coordinada.
Esta dinámica de coordinación debe extenderse, en su caso, al Programa de Tránsito Primaria-Secundaria y contemplar atodos los procesos que impliquen transiciones (Infantil-Primaria, Primaria-Secundaria, Secundaria-Bachillerato o CF, etc).

Su respuesta:

8.a.2. Se participa en Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos

Sugerencia: Un paso más es difundir los resultados de la experiencia de manera inmediata en la web, blog del centro y en lasRedes Sociales.
Además el compartir la experiencia mediante la participación en Jornadas contribuye no solo a la difusión sino a la mejorapropia.

Su respuesta:

8.b.3. El equipo de Coordinación dinamiza y extiende ocasionalmente la implementación de proyectos innovadores entre elclaustro.

Sugerencia: Es conveniente que dentro de la cultura del centro queden claras las funciones del Equipo de Coordinación, y quese vean facilitadas por el equipo directivo, a la par que el propio claustro aporta sus experiencias para su difusión.

Su respuesta:

8.b.4. El centro NO participa con otras organizaciones en proyectos de innovación, pero tiene previsto hacerlo.

Sugerencia: Organizar con antelación y conjuntamente la participación del centro en proyectos de innovación favorece laeficacia del trabajo conjunto. Establecer los medios de comunicación previstos para ello es fundamental.

Su respuesta:

8.b.5. El centro NO organiza aunque participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen lainnovación educativa.

Sugerencia: La mejora del centro como organización digitalmente competente pasa por la apertura del centro, compartiendo lasexperiencias educativas y mejorando las propias a partir de la información proporcionada por otro.
Plantear la organización de un evento de este tipo puede ser una experiencia altamente motivadora.

Su respuesta:

8.c.6. Menos de la mitad del profesorado y alumnado accede y/o participa en comunidades educativas en red (Internet en elaula, Brainly, Leoteca. etc).

Sugerencia: Las comunidades educativas son espacios virtuales en los que se aprende en

común, compartiendo experiencias. Actualmente son muy numerosas y las redes sociales, aunque en principio no tienen esa función, pueden serutilizadas ampliamente en este sentido.

9 Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.
Estas herramientas, integradas en Séneca(6) y Pasen, superan con creces cualquier aplicación comercial actualmente existente, respetanescrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. Es necesario que el profesorado las conozca y promueva su uso para contribuir a la mejora del proceso, sobre todo en los ámbitos de Organización e Información yComunicación, incluyéndolas como parte importante del Plan de Contingencia.

Su respuesta:
9.c.1. Menos de la mitad del profesorado usa el cuaderno del profesorado de Séneca(7), además del registro de ausencias ycalificaciones trimestrales.

Sugerencia: Hacer un diagnóstico acerca de esta situación puede aclarar sus motivos y actuar en consecuencia: si se debe a falta de formación del profesorado, por falta de difusión de la herramienta o confusión con relación a otras comerciales que no reúnen las ventajas de Séneca. Asimismo, se debe explicar a las familias la existencia y funcionamiento de estas herramientas, para ir extendiendo su uso, fundamental en caso de cese de la actividad presencial.

Su respuesta:
9.b.2. Se conoce la existencia del sobre virtual de matrícula pero NO se aplica o NO se tiene la intención de aplicarlo según estédisponible.

Sugerencia: Para mejorar esta situación, se debe recabar información del uso del del sobre virtual por parte de otros centros que lo hayan llevado a cabo e implementarlo para fomentar la tramitación online que evite la presencia en el centro y disminuya sensiblemente el soporte papel.
Informar con claridad a las familias (por ejemplo, a través de la web del centro) es fundamental.

Su respuesta:
9.a.3. Se usan habitualmente las funcionalidades de Séneca (mensajería, observaciones compartidas...).

Sugerencia: Para mejorar, se puede establecer que durante el primer mes de cada curso el profesorado experimentadoformará a familias y docentes recién incorporados al centro en el uso de estas herramientas.
De igual forma el profesorado ya usuario de estas herramientas buscará nuevas posibilidades de uso para mejorar lacoordinación y gestión del tiempo de trabajo de su equipo docente.
Estas funcionalidades han demostrado su importancia en caso de cese de la actividad presencial.

10 Evaluación de la competencia digital (CD)(4) (del centro y del profesorado)
Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecerclasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes.
Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de lacomunidad educativa.
Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad deelección.

Su respuesta:
10.a.1. La Rúbrica se ha cumplimentado con anterioridad y se mantiene actualizada.

Sugerencia: Esta dinámica permite que el centro disponga de información que le permite valorar su evolución en lo que a competencia digital se refiere.
Mantener el hábito de autoevaluación participativa proporciona resultados fiables para la toma de decisiones tanto en lo referente a formación como a la implementación de actuaciones concretas recogidas en el Plan de Actuación.

Su respuesta:
10.a.2. Se han utilizado los datos de la Rúbrica para orientar la elaboración del Plan de Actuación.

Sugerencia: En este caso se ha procedido de manera lógica, ya que los datos obtenidos son fiables si las opcionesseleccionadas corresponden a la realidad del centro. Dado que el test es riguroso y su realización ya supone desarrollo de la competencia digital.
Por otra parte, el Plan de Actuación resultante, si se comparte a través de los medios digitales o las redes sociales, puede servircomo referente para otros centros.

Su respuesta:
10.a.3. El profesorado ha cumplimentado el test de CDD(46) implementado en Séneca y dispone del Informe de Centro.

Sugerencia: Los resultados ofrecidos en el Informe de Centro son de gran utilidad para acometer actuaciones proporcionadas en cuanto a la CDD del profesorado y, sobre todo, para prever actividades formativas que permitan su mejora, preferentemente en la modalidad de Formación en Centro.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

11 Presencia digital del centro.
Las múltiples opciones existentes permiten que el centro pueda elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias ycaracterísticas.
Resulta fundamental para mantener a la comunidad educativa informada online, sobre todo en períodos en los que no es posible hacerlo demanera presencial.
Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora e incardina lavida del centro en la realidad circundante.

Su respuesta:
11.b.1. El centro dispone de **web actualizada** O **blogs educativos** en los que podría participar el alumnado.

Sugerencia: La web es el escaparate del centro al mundo y debe ser el medio de información centralizada hacia la comunidad educativa, fundamental en períodos de cese de la actividad presencial, los blogs tratan aspectos concretos de lo desarrollado enel centro, son elementos complementarios que pueden relacionarse con facilidad.
La Consejería de Educación y Deporte, a través del Servicio de Ordenación Educativa, pone a disposición de los centros ydocentes Blogs Averroes [enlace], pudiendo formarse al respecto en el Aula Virtual de Formación del Profesorado (AVFP).
Difundir las actualizaciones a través de las RRSS contribuirá aún más a la mejora.
Para ello es fundamental contar con un equipo Community Manager(49) en el centro, preferentemente dentro del Equipo deCoordinación.

Su respuesta:
11.b.2. El centro participa en las **redes sociales** con cuentas corporativas ocasionalmente.

Sugerencia: Las Redes Sociales han demostrado ser un medio eficaz para hacer llegar información a la comunidad educativa de manera rápida, aspecto a tener muy en cuenta en caso de cese de la actividad presencial. Establecer una frecuencia constante de publicación en las Redes Sociales, aunque no sea elevada, contribuye a la difusión y presencia digital del centro ala vez que crea un hábito y se convierte en referente en cuanto a obtención de información y de participación. Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros, facilita la tarea.

Su respuesta:
11.b.3. La comunidad educativa participa mediante comentarios, sugerencias, respuestas, etc, de forma regular.

Sugerencia: Diseñar e impartir formación con objeto de incentivar de forma colectiva y coherente (ciclos, departamentos, equipos docentes, etc), tanto el uso de RRSS en la visualización de las producciones del alumnado, como en la contribución al propio empoderamiento de alumnado y familias.
La participación de la comunidad educativa siempre es importante, pero debe incrementarse en períodos de cese de la actividadpresencial; invitar a que expresen sus dudas o comentarios, incluso que interactúen contribuyendo a la difusión de lo publicado es importante.

Su respuesta:
11.a.4. Existe un equipo de Community Manager (CM) que dinamiza la presencia del centro en las redes sociales y siguenormas establecidas para las publicaciones.

Sugerencia: Contar con un Equipo Community Manager (que debería estar formado por miembros del Equipo de Coordinación)bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros mejora la tarea.
El CM adquiere especial relevancia en períodos de cese de la actividad presencial.
Por otro lado, hacer explícitos los aspectos relativos a LOPD puede ayudar a otros centros menos avanzados.

Su respuesta:
11.b.5. Se han establecido criterios O normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro.

Sugerencia: Tanto los criterios como las normas son fundamentales a la hora de establecer una dinámica adecuada acerca de las publicaciones en las redes sociales del centro. Informar a la comunidad y al profesorado de nueva incorporación es primordial para la continuidad en el uso adecuado de estos medios.

12 Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.
Que el centro dé a conocer y comparta lo conseguido por el alumnado es una forma de empoderarlo altamente motivadora.

Su respuesta:
12.b.1. El centro participa de forma **regular** en las redes sociales publicando los logros del alumnado.

Sugerencia: Por motivos de seguridad jurídica, protección de datos e identidad colectiva en el uso y participación en RRSS, resulta muy conveniente establecer pautas, criterios y normas para ello, siendo aprobadas previamente por los órganos oportunos. Convertir esta práctica en algo habitual sería el siguiente paso, ya que adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online.

13 Digitalización de documentos. Secretaría virtual.
Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad.

Su respuesta:
13.a.1. Los documentos obligatorios o relevantes para el centro están digitalizados y accesibles(13) para la comunidad educativaa través de Internet.

Sugerencia: Es imprescindible que la información llegue a todos y sea entendida por todos. Por eso se debe asegurar que físicamente se pueda acceder a ella, es decir, que esté disponible para su descarga o consulta. También es importante que pueda consultarse en diferentes formatos, de manera que el documento pueda ser interpretado, por ejemplo, por lectores de pantalla, o se pueda tener una versión audiovisual del mismo. Y además también es importante que la información pueda ser comprendida por toda la comunidad. Para traducir dichos textos, de manera que se favorezca la accesibilidad cognitiva, puedenseguirse pautas de Lectura Fácil(14).

Su respuesta:
13.b.2. Pueden descargarse los documentos para su cumplimentación.

Sugerencia: Para mejorar, es importante disponer de formularios online que den uniformidad al documento, evitando su rectificación y que los campos queden vacíos, Además permite guardar la información en el archivo del formulario. Esto ayudaráa procesar y analizar la información más fácilmente una vez recopilados todos los formularios cumplimentados.

Su respuesta:
13.a.3. Los datos agregados correspondientes al análisis de los resultados de las evaluaciones están accesibles para lacomunidad educativa a **través de Internet**, teniendo en cuenta la normativa acerca de Protección de datos(15).

Sugerencia: Proporcionar datos agregados que respeten la normativa de protección de datos debe acompañarse del correspondiente análisis análisis y explicación de los mismos, evitando siempre su uso como comparativa y establecimiento de rankings entre los centros.
Así será más fácil tomar decisiones, afianzar la confianza de las familias y desarrollar proyectos y propuestas de mejora a corto y medio plazo.

Su respuesta:
13.a.4. Los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado se validan para que estén accesibles en Pasen eiPasen(16), utilizándose soporte papel sólo cuando la persona receptora así lo exprese.

Sugerencia: Una vez establecida la prioridad de PASEN sobre el soporte papel para la comunicación con las familias, debe recogerse explícitamente en la documentación pública del centro, difundirse e informar a las familias y profesorado de nueva incorporación, recordando que esta dinámica adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online.

14 Digitalización comunicaciones internas.
La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial

Su respuesta:
14.b.1. Más de la mitad del profesorado utiliza medios y canales digitales variados(17) para establecer con su **alumnado**
comunicaciones relacionadas con el aprendizaje.

Sugerencia: La comunicación entre docentes y alumnado es esencial para conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje óptimo que se produzca como en la realidad: dentro y fuera del aula, como parece que es la realidad del centro, ya que los diferentes registros usados para este tipo de comunicaciones pueden ser motivo de aprendizaje y desarrollo de la competencia digital.
La mentoría interna por parte del profesorado contribuye a la expansión de estos usos.

Su respuesta:
14.a.2. Las **familias** acceden con frecuencia y eficacia a la información proporcionada por los canales digitales, estableciendouna comunicación efectiva con el profesorado.

Sugerencia: Partir de que la información es fluida enriquece a toda la comunidad favoreciendo la participación y la implicación de la misma hacia actividades en las que charlas, comunidad de aprendizaje, consultas de personas expertas, mayoresrecursos humanos cobran un nuevo sentido en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
PASEN es una potentísima herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento del alumnado, la única que ofrece todas las garantías relativas a la normativa vigente sobre protección de datos y ha demostrado su eficacia en caso de cese de la actividad presencial.

Su respuesta:
14.b.3. Más de la mitad de las comunicaciones internas entre el **profesorado** se realiza a través de las funcionalidades deSéneca.

Sugerencia: Extender esta práctica a todo el claustro permite una mejor gestión del tiempo y esfuerzo en el trabajo, ya que se unifica la vía de comunicación, que además es la oficial. Los diferentes grupos de interlocución que pueden organizarse (Departamentos, Equipos Docentes, Equipo de Coordinación, etc) permiten dar respuesta rápida a cada necesidad decomunicación.
En caso de cese de la actividad presencial, es una herramienta fundamental para mantener el contacto y la información entre losmiembros del claustro

15 Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.
El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitalespone en primer plano el papel protagonista del alumnado y sus familias.

Su respuesta:
15.c.1. El centro no organiza ni participa en actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformacióndigital en sus tres ámbitos.

Sugerencia: Propiciar la organización y participación en este tipo de actividades favorece y acerca realidades diferentes en el centro, fomentando el "Conocimiento Compartido", básico en esta época de interconexión, que deja obsoletos los centros aislados y cerrados. Un inicio podría ser participar en la convocatoria de Escuelas Mentoras(18) para poder observar el desempeño de centros con un mayor recorrido en el proceso de transformación digital hacia la mejora.

Su respuesta:
15.b.2. La participación de la comunidad educativa del centro NO es significativa.

Sugerencia: Aumentar la participación de la comunidad posibilitará el aumento de la colaboración, la transparencia y una mejora en la comunicación que será más clara y fluida.
Para ello es importante involucrar a las familias, a través de la Asociación de Madres y Padres o directamente, en eventos y actividades de calidad educativa incardinadas en la vida académica, así como el establecimiento o afianzamiento de relaciones con entidades de barrio o locales.

16 Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa(19)
Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todoen determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad.

Su respuesta:
16.b.1. Se produce ocasionalmente

Sugerencia: Extender este tipo de sites puestos a disposición del alumnado y de la comunidad educativa general es una buenaopción para el desarrollo de la competencia digital, además de la información que se pueda obtener directamente de ella.

17 Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.
La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad presencial.

Su respuesta:
17.a.1. La práctica totalidad de la comunidad educativa utiliza iPasen e iSéneca.

Sugerencia: Gracias al panel de control existente en Séneca, al que se accede con perfil Dirección, estos datos desglosados están cuantificados, de manera que se puede conocer la realidad del centro en cuanto a uso de las funcionalidades de Séneca, de manera que se pueden establecer estrategias de colaboración y ayuda para la universalización de utilización de la herramienta.
Difundir la experiencia ayudará a otros centros a incorporarse al proceso.

Su respuesta:
17.a.2. Se usan con frecuencia otros sistemas digitales complementarios para la comunicación con las familias(videoconferencias, videollamadas).

Sugerencia: La utilización de otros sistemas para la comunicación no excluye los habituales u oficiales (preferentemente Séneca y Pasen, tanto en la versión web como en la móvil), sino que pretende prever las necesidades específicas que puedan tener las familias y el profesorado en su proceso de comunicación, dado que la tecnología lo permite.

18 Debate y gobierno abierto.
La participación activa por parte de la comunidad educativa debe ser una de las metas a conseguir en los centros, incrementando suapertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global.

Su respuesta:
18.a.1. La comunidad es informada y consultada sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos.

Sugerencia: Esta dinámica señala al centro como núcleo de participación y desarrollo de la competencia

digital ciudadana; susinnegables beneficios deben ser difundidos y compartidos para que sirvan de acicate en centros más reacios a la apertura.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

19 Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.
El cambio de paradigma educativo(50) pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable.
Se deben establecer líneas de actuación que favorezcan la inclusión en varios niveles: 1. Crear cultura (construir comunidad y establecer valores), 2. Establecer políticas (desarrollar un centro escolar para todos y organizar el apoyo a la diversidad) y 3. Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas ellas.

Su respuesta:
19.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro adopta y promueve el uso de **metodologías activas centradas en el alumnado** como protagonista de su propio aprendizaje (ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning, pensamiento computacional, etc).

Sugerencia: Estáis en el camino. Eso es lo importante. Es un proceso complejo y sólo empezar ya tiene mucho mérito.
Las metodologías activas permiten el aprendizaje del alumnado a través de una experiencia de colaboración y reflexión individual en forma permanente. Promueve en los estudiantes las habilidades de búsqueda, análisis y síntesis de información, así como adaptación activa a la solución de problemas. Además, propicia el trabajo en equipo, las habilidades sociales y contribuye a la mejora en la gestión de conflictos.
Incluir en el Plan de Formación actividades relativas a estas metodologías, primando dinámicas de mentorización interna, contribuye a incrementar el porcentaje de profesorado que las implementa.

Su respuesta:
19.b.2. El profesorado conoce un escaso número de estas metodologías y las aplica de manera arbitraria.

Sugerencia: Ya estáis cerca. Los cambios son complicados y habéis conseguido iniciar un proceso que dará sus frutos. ¡Ánimo!Aunque siempre es saludable que el profesorado se enfrente individualmente a emplear nuevos métodos, el mejor modo de garantizar su eficacia consiste en establecer alianzas para la formación y la puesta en práctica, a través de los equipos educativos, por medio de grupos de trabajo, con el fin de diseñar proyectos interdisciplinares e internivelares.

Su respuesta:
19.c.3. No se trabaja con **tareas integradas competenciales**.

Sugerencia: ¡Ánimo! Lo complicado es empezar, pero cuando se vayan viendo los resultados de aprendizaje tanto delalumnado como del profesorado el proceso será imparable.
El trabajo con tareas integradas competenciales lleva de la mano la superación del concepto de materia como compartimento estanco, para poner al alumnado en una situación diferente a la de la enseñanza transmisiva tradicional, favoreciendo su desarrollo competencial y en el que el profesorado profundiza asimismo en el trabajo en equipo y en su capacidad organizativa, aspectos que se van facilitando con la práctica.

20 Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.
Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivosplanteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado.
Es importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles.

Su respuesta:
20.b.1. Más de la mitad del profesorado del centro utiliza **estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías**, seanflexibles, atractivas y que tienen en cuenta las expectativas e intereses del alumnado.(21)

Sugerencia: Incrementar el uso de estas estrategias es la evolución lógica de la situación actual, usando para ello procesos dementorización interna y trabajo cooperativo del profesorado.
Contar con el apoyo de las familias desde la información es fundamental para continuar y mejorar.
Participar en la convocatoria de Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de Materiales es una vía parainstitucionalizarlas y obtener financiación.

Su respuesta:
20.b.2. Se combina con metodologías activas ocasionalmente.

Sugerencia: Para mejorar en este aspecto y que las metodologías activas vayan de la mano de las

estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías, puede ser útil combinar la mentoría interna, el trabajo cooperativo del profesorado y la formación específica.

21 Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.

Gamificación, creación audiovisual, robótica, programación, y el uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general.

Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no pueden ser una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal parael Aprendizaje (DUA).

Su respuesta:

21.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro elabora e implementa secuencias didácticas que integran contenidosdigitales de elaboración propia de calidad(22), libros de texto digitales, REA, blogs didácticos.

Sugerencia: La integración de contenidos y recursos digitales en secuencias didácticas no revierte mayor dificultad si se cuentacon un equipo de trabajo y formación adecuada, que siempre se puede adquirir.
Aplicar la gamificación al proceso de enseñanza aprendizaje no requiere en principio especiales complicaciones ni requerimientos técnicos; la robótica, en principio limitada a determinadas áreas permite un amplio desarrollo competencial, mientras que la programación o pensamiento computacional puede aplicarse ampliamente en los diferentes niveles educativos yde manera transversal, como ocurre con Toolbox(23).
Los REA(51) son fácilmente accesibles, libres y se pueden adaptar a la realidad de cada centro.
Los blogs, aunque no ofrecen las posibilidades de un EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje), sí pueden ser muy útiles como monográficos dentro del centro (Coeducación, Biblioteca, Convivencia, del Alumnado), disponibles desde la web del centro paraque sean accesibles para todo el mundo

Su respuesta:

21.a.2. Se usan habitualmente recursos digitales online preferentemente cooperativos (presentaciones online, smore, padlet,cronogramas, infografias, etc).

Sugerencia: El centro es consciente de lo fundamental que es el trabajo en cooperación tanto del profesorado como del alumnado con herramientas que lo favorezcan y lo potencien, tales como documentos compartido en Drive, carpetas compartidas en Dropbox, elaboración de presentaciones online(24) de manera cooperativa, mapas conceptuales(25), murales digitales(26), tablones digitales(27), infografías(28) y un amplio repertorio de medios, etc.
Todos estos recursos permiten tanto el trabajo en el aula como el no presencial.

22 Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios

eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos gratuito y de código abierto. Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que lalicencia CC bajo la que están así lo permite.

Su respuesta:

22.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro conoce y usa **eXeLearning** para elaborar REA(29).

Sugerencia: El uso de eXeLearning requiere una formación previa (no excesivamente técnica ni compleja), pero tiene un efectomultiplicador: permite que los docentes reutilicen y adapten los REA disponibles, además de crear los suyos propios ycompartirlos en formato SCORM(30).
Animaos a probarlo con el estilo EducaAnd(52), desarrollado desde Andalucía.

Su respuesta:

22.c.2. El profesorado NO hace uso prácticamente de **REA**.

Sugerencia: El uso de REA es una ventaja importante: permite enriquecer la programación didáctica gracias a los medios ofrecidos por el Proyecto EDIA(31): no solo porque se trata de materiales curriculares ya elaborados, sino porque se ha probado su eficacia en las aulas y, además, el CeDeC(32) facilita asesoría a los docentes para aplicarlos.

Su respuesta:

22.a.3. El profesorado accede con frecuencia a **repositorios** para obtener recursos de diferente tipo (buscador de recursos deeAprendizaje, Banco de Recursos de Alejandría, Agrega, Procomún, web de centro, sitios webs docentes, etc).

Sugerencia: Si el centro acostumbra a acceder a repositorios(33,34), puede ampliar el número de los que conoce a la vez que comparte con otros centros desde su propia experiencia, los sitios a los que se acude (35, 36, 37, 38, 39) desde la web o el blogdel centro, enriquecido con comentarios y propuestas propias. La interacción que permiten las redes sociales es una buena manera de ampliar y mejorar la oferta de dichos sitios.

23 Implementación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)(40).

Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo vaen favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes.

Su respuesta:

23.a.1. Se ofrece al alumnado múltiples **formas de representación** (visual, auditiva, táctil) de los contenidos tratados.

Sugerencia: Promover la competencia digital del profesorado a través de la elaboración o modificación de recursos variados mejora el desempeño profesional y consigue la inclusión del alumnado; si esto es una realidad en el centro, el siguiente paso escompartir esos recursos desde los medios digitales y extender este concepto en su entorno próximo mediante los programas detránsito intercentros o a través de la red, favoreciendo la mejora global.

Su respuesta:

23.a.2. Se ofrece al alumnado múltiples **formas de acción y expresión** para que respondan o demuestren sus conocimientos yhabilidades.

Sugerencia: La variedad de modos de expresión en el alumnado es la mejor manera de hacer patente y desarrollar la creatividad para su desarrollo competencial , a la vez que se fomenta la inclusión, que beneficia a todo el mundo. Difundir estasactividades y modos es una buena forma de contribuir a la mejora en otros centros y expandir la escuela inclusiva.

Su respuesta:

23.a.3. Se proporciona al alumnado múltiples **formas de implicación** que mantengan su motivación y participación

Sugerencia: Si ya tiene claro que la motivación del alumnado pasa por diversificar las formas de implicación, yendo más allá delos resultados académicos, el siguiente paso sería explorar aquellas que proporcionan mejores resultados y difundir la praxis habitual y extendida en el centro como experiencia educativa de éxito, habiendo conseguido que el alumnado se sienta realmente protagonista de su proceso de aprendizaje con una fuerte motivación interna.

24 Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con larealidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.

Su respuesta:

24.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro integra en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea (normas de propiedad intelectual y de copyright), tipos de licencia CC, uso de banco de imágenes libres de copyright, etc.

Sugerencia: Es de suma importancia abordar la seguridad, concienciación de riesgos y adquisición de comportamientos responsables del alumnado al tiempo que se les implica digitalmente para ello. Desde el centro se deben revisar periódicamentelos currículos, animando a realizar cambios en este sentido; igualmente es importante conocer la existencia de bancos de recursos libres(41) y lo fundamental de las licencias Creative Commons(42).

25 Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.

Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital(CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía. Debe extenderse a la totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc).

Su respuesta:

25.c.1. Las áreas y competencias de la CD en sus diferentes marcos son prácticamente desconocidas para la comunidadeducativa.

Sugerencia: Es fundamental que el profesorado tenga un conocimiento claro de los diferentes marcos (Organización Educativa,Docente y Ciudadana) y áreas de la CD, por tanto el Plan de Formación debe incluirlas entre sus contenidos para contribuir a su desarrollo en toda la comunidad educativa, tal como recoge la normativa.
Pueden encontrar formación al respecto en la Plataforma MoocEdu(53).

26 Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.

Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas.Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad.
Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materiasimpartidas.

Su respuesta:

26.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro desarrolla y evalúa la competencia digital del alumnado a través de loscontenidos de ámbitos/áreas/materias impartidos.

Sugerencia: El profesorado debe incluir la competencia digital en sus programaciones, evaluándola de forma habitual; para ellodesde el centro se debe revisar periódicamente los currículos, animando a realizar cambios en este sentido. Para que sea posible, es fundamental conocer la normativa que la regula y favorecer el acercamiento del profesorado a los marcos y áreas dela competencia digital ya sea desde el Plan de Formación o de forma autónoma, accediendo a la información existente en la redo

realizando actividades formativas online, como las ofrecidas por el Intef (43) y la Plataforma MoocEdu.

27 Auto y coevaluación.
El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo.
En un escenario no presencial, de cara al plan de contingencia, hay que privilegiar (en las etapas que sean posibles), la autoevaluación conreferentes claros, entendiendo la evaluación como forma de aprendizaje y de desarrollo del pensamiento crítico y de la autonomía del alumnado.

Su respuesta:
27.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve la autoevaluación y la evaluación entre iguales mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital (cuestionarios online, aplicaciones de valoración, rúbricas), fomentando el aprendizaje competencial.

Sugerencia: Para mejorar sería conveniente incluir en el Plan de Formación contenidos relativos al uso de los portfolios deevaluación y otras tecnologías que permitan obtener información de retorno rápida y personalizada para el estudiante.
Asimismo, promover desde el centro la inclusión en los currículos de prácticas de autoevaluación y de evaluación entre iguales,como las que aparecen en el enunciado.

28 Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.
El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicacióny una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana).

Su respuesta:
28.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve en el alumnado mostrar empatía, tomar decisionesresponsables en el ámbito digital, y fomenta la Netiqueta y los valores solidarios como parte de la ciudadanía digital.

Sugerencia: Resulta imprescindible, siempre teniendo en cuenta la edad del alumnado, integrar en los currículos contenidosrelativos a normas de comportamiento correcto en la red.
Desde el centro se debe impulsar estos aspectos (quizá mediante alguna sesión formativa) en la que se trate la importancia deinculcar en el alumnado la responsabilidad que adquieren en sus interacciones en el ámbito digital.

29 Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.
El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a susintereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender).

Su respuesta:
29.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro fomenta en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanzaaprendizaje, ofreciendo opciones diferentes para la realización de tareas, profundización o refuerzo de los aprendizajes.

Sugerencia: La autonomía del alumnado, que si bien es conveniente que esté presente desde edades tempranas, se afianza según va creciendo, Una propuesta abierta para la concreción del currículo basada en la formación, fomenta la escuela inclusivay e desarrollo de la mayoría de las competencias clave. Participar en la convocatoria de Escuelas Mentoras para conocer de primera mano lo que se hace en otros centros a este respecto, puede ser una forma eficaz de conseguirlo.

30 NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.
Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presenteasimismo en el aprendizaje online.
El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización,resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras compentecias clave.

Su respuesta:
30.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve el trabajo cooperativo y colaborativo en línea (NetWorking) einforma/fomenta las opciones de asociación en el alumnado.

Sugerencia: Proponer acciones formativas en las que prevalezca la tipología de formación en centro o autoformación, que versen sobre estos aspectos, mostrando ejemplos de aplicación efectiva de técnicas de autoevaluación y coevaluación entre iguales contribuiría a la extensión del trabajo en red (networking) y asociacionismo en el alumnado.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

TRES ÁMBITOS:

- **ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**
- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
- **PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

ÁMBITO	LÍNEAS	TAREAS	EVALUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	**Seguir con el fomento de la creación de blogs y hacer partícipes a las familias y alumnado**	-Formación del profesorado que lo necesite por parte del CEP o sesiones en el centro -Formación de las familias por parte del profesorado. Mediante sesiones informativas -Estar en continua comunicación con las familias	Porcentaje de participación.	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado, familias, CEP	-Ya en marcha
	-Elaboración y cumplimentación de guía y listado de los dispositivos: tablets, ordenadores, pizarras digitales. Crear buenas prácticas y puesta en común de materiales a usar con dichos medios **-Todo estará en la red de nuestro centro e incluso las buenas prácticas en la página web** - **Poner a disposición de todos en la red de centro el material audiovisual del sistema**	-Autoformación y formación por parte de las maestras de AL -Subir lista y buenas prácticas; y método Verbo a nuestra red de centro. -Tener actualizada pág web con buenas prácticas	-Tener actualizada red de centro -Mayor número de personas que usen la red -Tener actualizada pág web de centro	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado.	Curso actual

	alternativo de comunicación "verbo" .				
	-Elaborar cuaderno de tutoría y meterlo en la red de centro en cada carpeta del alumnado.	-Jefatura de Estudios informa de cómo se debe hacer el cuaderno de tutoría. -Cada tutor elabora dicho cuaderno para meterlo en la red -Mantenerlo actualizado	-Comprobación de cada carpeta	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado, familias	

ÁMBITO	LÍNEAS	TAREAS	EVALUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**-Utilizar ISÉNECA más activamente con el profesorado. Utilizar conjuntamente correos electrónicos y mensajería ISÉNECA**	-Formación por parte del profesorado. -Implantar de forma oficial la comunicación por ISÉNECA	-Nº de profesorado que participa y pone en práctica lo aprendido	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado, cep	Curso actual
	- **Seguir con la página web, Facebook y blogs**	-Aprovechar cursos del CEO para formación y creación en blogs -Actualizarse en diseño página web y llenar de contenido -Tener actualizada la página web con contenidos de interés -Mostrar mediante imágenes y vídeos lo trabajado en clase y las actividades fuera del centro	-Visitas de la pag web, Facebook y blogs -Intervención activa de las familias de las clases con blogs	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado,	Ya en marcha

	-Utilizar el almacenamiento drive de gsuite para aquella información general-común para todo el profesorado (planes, proyectos, etc)	-Formar por parte de Dirección al profesorado en el uso de dicho almacenamiento -En sesión presencial sesión formativa	-Que la mayoría del profesorado pueda hacer uso de dicha información desde otro lugar diferente al colegio	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado	Curso actual

ÁMBITO	LÍNEAS	TAREAS	EVALUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	**-Mostrar a las familias los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado mediante fotos y/o vídeos, a través del IPASEN, correos electrónicos, pag web y blogs**	-El profesorado y dirección en formación en centro son asesorados para poder subir estos contenidos -El profesorado carga de contenido diferente plataformas.	- Nº de profesorado que utiliza estas plataformas	Equipo directivo, equipo coordinación, profesorado,	Curso actual
	- **Utilizar GENIALLY, herramienta para crear y compartir recursos interactivos**	-Asesoramiento entre profesorado para utilizar dicha herramienta -Elaboración de herramientas para las aulas -Compartirlas en la plataforma GENIALLY	-Posibilidad de aplicar los recursos que ya existen para nuestro alumnado	profesorado	Curso actual

ENSEÑANZA PRESENCIAL

- Durante la enseñanza presencial se seguirán las programaciones recogidas en las ACI de cada uno de los alumnos/as.
- Los servicios de Fisioterapia, psicomotricidad, estimulación y audición y lenguaje se han tenido que reducir el número de alumnado atendidos, por motivos de higiene de los espacios. Se tiene que emplear tiempo en las desinfecciones.
- La maestra de apoyo y la maestra COVID apoyarán a cada sector respectivamente bien sea sustituyendo las ausencias, o siguiendo el horario de apoyo en las diferentes clases.
- El alumnado que no está asistiendo al centro por motivos COVID (alumnado de riesgo), reciben atención telemática por parte de los tutores/as.
- Se siguen utilizando los medios establecidos para la comunicación con las familias: correos electrónicos, teléfono, IPASEN.
- Los horarios de atención al alumnado siguen manteniéndose igual que el resto de cursos de 9,30 a 14,30 horas.
- Los recursos empleados son los mismos utilizados hasta ahora.

ENSEÑANZA A DISTANCIA.

PLAN DE CONTINGENCIA

- **Se han utilizado los datos de la rúbrica para confeccionar el plan de formación, plan de actuación digital y plan de contingencia.**
- **Se seguirán las programaciones elaboradas al principio de curso incluidas en las ACIs de cada uno de los alumnos/as.**
- **Tener contacto semanal con las familias de aquel alumnado que no asiste al centro, por parte de los tutores/as a ser posible por teléfono**
- **Llevar registro de contactos con las familias**
- **Utilizar ipasen/iséneca para comunicación tanto por parte del profesorado como de dirección: MENSAJERÍA, COMUNICACIONES, ETC.**
- **Propiciar que las familias utilicen dichos medios de ipasen/iséneca.**
- **Propiciar el uso de videoconferencias con las familias/alumnado empleando la plataforma moodle Y/O gsuite.**
- **Utilizar en la medida de lo posible y según necesidades y posibilidades del alumnado recursos digitales.**
- **Si no es posible utilizar moodle con algunas familias, utilizar correo electrónico.**
- **Utilizar la página web para subida de documentos de especialistas: audición y lenguaje, psicomotricista, fisioterapeutas**
- **Control de aquellas familias que no puedan conectarse (tutores informan a dirección).**
- **Llevar a cabo el plan de formación y plan de actuación digital.**
- **Seguir con los blogs de algunas aulas puestos ya en marcha y propuesta a otras clases.**
- **Seguir actualizando facebook del centro con las novedades que vayan surgiendo.**
- **Promover la posibilidad de utilizar por parte de las familias la secretaría virtual.**
- **Actualizar nuestra red interna. cada clase y especialistatiene una carpeta donse se recoge toda la**

documentación del alumnado (programación, infomes finales, etc), además de la documentación general del centro (planes y proyectos). utilizar misma nomenlatura y distribución de carpetas en cada espacio.

PROYECTO DE GESTIÓN



C.E.E.E. SAGRADA FAMILIA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN ***3***

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS ***5***

2.1 CRITERIOS DE ELABORACIÓN **5**

2.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS **6**

3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL LABORAL ***8***

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES: **8**

3.2. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO. Pedagogía Terapéutica **8**

3.3. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO. Audición y Lenguaje, Psicomotricidad, Estimulación **9**

3.4. SUSTITUCIÓN PROFESORES DE TALLER DE CARPINTERÍA Y AGRICULTURA **9**

3.5. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL LABORAL **9**

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR ***11***

4.1. ASPECTOS GENERALES **11**

4.2. SISTEMA DE MANTENIMIENTO **13**

4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS MATERIALES **14**

4.4. USO DEL TELÉFONO **15**

4.5. EXPOSICIÓN PUBLICIDAD **15**

4.6. USO DEL SERVICIO DE COPISTERÍA Y PLASTIFICADO **15**

5. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS ***16***

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELBORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO ***16***

7. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GARANTICEN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE ***16***

8. PRESUPUESTO Y CUENTAS DE GESTIÓN ***16***

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión recoge la ordenación y utilización de los recursos materiales y humanos del Centro y desarrolla las líneas de gestión económica desde la autonomía que el Centro tiene.

Los Centros Públicos de Educación Especial cuentan con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los términos recogidos en el Decreto 328/2010, de 13 de julio y en las normas que lo desarrollen y en la Ley Orgánica de Modificación de la Ley de Educación (LOMLOE).

Está basado en la normativa vigente:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación Capitulo II Autonomía de los Centros. (Artículo 120 y Artículo 123)

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía Título IV Centros Docentes Capítulo I Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión. (Artículo 125, Artículo 126, Artículo 129, Artículo 132)

ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
Capítulo II Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión. (Artículos 25 y 70)

ORDEN de 20 de agosto de 2010, de la Consejería de Educación por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros.

ORDEN de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del Profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Conserjería de Educación.

Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión del centro docente la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.

Los Centros Públicos Específicos de Educación Especial darán cuentas a la comunidad educativa y a la Administración de su gestión y de los resultados obtenidos.

La Consejería competente en materia de educación dotará al centro de recursos humanos y materiales que posibiliten el ejercicio de su autonomía. En la asignación de dichos recursos, se tendrá en cuenta las características del centro y del alumnado al que se atiende.

El Proyecto de Gestión será elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por la Dirección del centro (según el Articulo 132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), y recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

En nuestro centro los responsables de Gestión Económica son la Directora y Secretaria.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS

2.1 CRITERIOS DE ELABORACIÓN

- El presupuesto para cada curso escolar está formado por el estado de ingresos y gastos.
- El proyecto de presupuesto será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en cursos anteriores. Se elaborará durante el mes de octubre.
- Se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I del programa de gestión económica de Seneca, separando las partidas en tres columnas. La primera de ellas contendrá la previsión de "Ingresos por Recursos Propios", la segunda "Ingresos por la Consejería de Educación y Ciencia" y en la tercera los "Ingresos procedentes de otras entidades". La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el "Total de Ingresos".
- Partiremos siempre de los remanentes del año anterior, si los hubiere, así como de los Ingresos y Gastos pendientes y, finalmente, de los gastos probables que tendremos durante el año.
- Se analizarán los Ingresos y Gastos de cada Ejercicio Económico, utilizando el Sistema de Gestión Económica de Séneca.
- Una vez comunicada por la Consejería de Educación los ingresos para gastos de funcionamiento, se procede al ajuste del presupuesto antes de final de enero.
- Tanto el proyecto de presupuesto como el ajuste debe ser aprobado en Consejo Escolar.

- La confección del "Estado de Gastos" se hará conforme al modelo del Anexo II del programa de Gestión Económica de Séneca, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para el normal funcionamiento (según la estructura de cuentas del Anexo III del programa de gestión económica de Séneca).
- Para la elaboración del presupuesto, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la normativa para la adquisición o reposición de material inventariadle que es del 10%.
- Dicho presupuesto estará pendiente de cualquier modificación, en cualquier momento del año, debido a que se incorporen Ingresos o Gastos que no hayan sido previstos a principios de curso. Estos cambios en el Presupuesto tendrán que ser comunicados al Consejo Escolar para ser aprobados por el mismo.
- Para la elaboración del presupuesto, se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros (desglosados en el Anexo VII)
- El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general

- Una vez satisfechas dichas necesidades, se dotarán a las tutorías, especialidades, distintos profesionales parte del presupuesto para poder llevar a cabo las programaciones y atención directa del alumnado.
- Todos los pagos que realice el centro se harán por transferencia bancaria o pagos QR y en última instancia por cheque nominativo. Para garantizar la total transparencia de la actividad económica del centro.
- Para los pagos inmediatos en efectivo se contará con asignación económica en caja, en cuantía no superior a la establecida en la normativa vigente. Con la presentación de la factura correspondiente.
- Reflejar en el presupuesto todas las partidas necesarias para el funcionamiento general del Centro (comunicaciones postales, telefónicas, mantenimiento de equipos de reprografía, informáticos y otros), vestuario del personal y Plan de Apertura del Centro (comedor de gestión directa).
- Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento y comedor, enviados por la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciban son cerradas, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente.

  Toda la documentación de la actividad económica se registra y genera a través de la aplicación informática SÉNECA.

2.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS

2.2.1. APARTADO INGRESOS

- **Ingresos por recursos propios.**

- Taller TVAL.

- **Ingresos procedentes de la Consejería de Educación.**

- Gastos de Funcionamiento Ordinarios.
- Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Comedor Escolar Gestión Directa.
- Ropa de trabajo del Personal Laboral.

- **Ingresos procedentes de otras Entidades.**

- Ayuntamiento.
- Diputación.
- Entidades bancarias.
- Asociaciones.

2.2.2. APARTADO GASTOS

- **Gastos corrientes en bienes y servicios.**

  ⇒ **Reparación y conservación.**

  - Mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.
  - Mobiliario y enseres
  - Mantenimiento de equipos para procesos de información.

  ⇒ **Material no inventariable.**

  - Material de oficina.
  - Consumibles de reprografía.

  ⇒ **Suministros.**

  - Gas.
  - Vestuario.
  - Productos alimenticios.
  - Productos farmacéuticos.
  - Otros suministros.
  - Material de limpieza, aseo, productos lavandería similar.
  - Material y menaje de hostelería.

  ⇒ **Comunicaciones.**

  - Servicios teléfonicos.
  - Servicios postales.

  ⇒ **Transporte.**

  - Desplazamientos.

  ⇒ **Gastos diversos.**

  - Otros gastos diversos.
  - Transferencias a familias e instituciones sin ánimo de lucro

- **Adquisiciones de material inventariable. (límite del 10%)**

  ⇒ **Adquisiciones para uso general del Centro.**
  - Maquinaria, instalaciones y utillaje.
  - Mobiliario y enseres.
  - Material didáctico.
  - Libros.
  - Sistemas para procesos de información.
  - Otro inmovilizado material.

3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL LABORAL

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Ante cualquier ausencia prevista, el personal debe notificarlo con la mayor antelación posible para prever y gestionar su sustitución. Se requerirá al Profesorado la notificación de las ausencias previstas con la mayor antelación posible, para gestionar la sustitución a la mayor brevedad, así como cumplimentar el anexo correspondiente para su tramitación.
- El equipo Directivo solicitará todas las bajas superiores a quince días y aquellas bajas que se conozcan de larga duración se pedirá desde el primer día.
- La Dirección del centro dispondrá en caso de huelga, del personal de Servicios Mínimos que disponga la Normativa, para atender en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase. En caso de tener previo conocimiento del personal que va a ejercer su derecho a la huelga, y de no disponer del suficiente personal, se lo indicará a las familias por escrito previamente al día de huelga, para que éstas tomen las medidas más adecuadas que consideren a los intereses de sus hijos/as.

3.2. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO. Pedagogía Terapéutica.

Nos basamos en la Orden de 8 de septiembre de 2010 por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes dependientes de la Conserjería de Educación.

- Jefatura de Estudios cuenta con todas las programaciones de aula. En cada aula debe estar presente la programación, además de tener en lugar visible horario y planificación diaria de cada uno de los alumnos/as.
- La ausencia de corta duración (tres días) o de larga duración no sustituida:
    - Será cubierta por el profesor de apoyo.
    - Si hubiera más de una ausencia se recurrirán a los especialistas para que cubran dichas ausencias.
    - Unión de aulas del mismo ciclo.
    - Sustitución por parte de la Directora.
- En sustituciones de larga duración se solicitará la sustitución a la Delegación Provincial de Educación.

- En las ausencias imprevistas se requiere la inmediata comunicación al Equipo Directivo para la planificación de la atención al alumnado afectado.

3.3. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO. Audición y Lenguaje, Psicomotricidad, Estimulación.

- En ausencias de larga duración (más de una semana) se solicitará sustitución a la Delegación.
- Las bajas y/o ausencias de los maestros/as especialistas afectarán a todos los alumnos y alumnas que atienda ese profesional y no se podrán atender por otro especialista, por imposibilidad horaria.

3.4. SUSTITUCIÓN PROFESORES DE TALLER DE CARPINTERÍA Y AGRICULTURA.

- En el caso de corta duración o de larga duración no sustituido por personal externo al centro, cada aula-tutoria de tval se hará cargo de su alumnado.
- En caso de sustituciones de larga duración se pedirá sustitución a la Delegación Provincial.

3.5. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL LABORAL.

- En el procedimiento de sustitución ante ausencias del Personal Laboral intervienen además de la Consejería de Educación otros organismos, es lento y no cubre las ausencias de corta duración.
- Dirección y Jefatura de Estudios cuenta con la planificación diaria de cada personal laboral para atender a la sustitución del Personal de Atención Educativa Complementaria y Personal de Administración y Servicio, para aquellas ausencias previstas.
- Las ausencias de corta duración del Personal Laboral se cubren por el personal del Centro de su misma categoría o con funciones idénticas o análogas, según el Convenio Colectivo.
- El Equipo Directivo establecerá los procedimientos necesarios para que el desarrollo de la planificación diaria del trabajo en el aula, no se vea afectado por las ausencias del Personal Laboral (Educadoras y Personal Técnico de Integración Social).
- El Personal de Atención Educativa Complementaria (Educadores/as y Personal Técnico de Integración Social) elaborará el Plan de Sustitución de las ausencias de corta duración de este personal, supervisado por la Jefatura de Estudios y la Dirección del Centro.

- El personal técnico de integración social de empresa externa al centro, avisarán con antelación a su empresa, para que ésta sustituya en caso de ausencia.
- En las ausencias imprevistas se requiere la inmediata comunicación al Equipo Directivo para la planificación de la atención al alumnado afectado.
- Las bajas y/o ausencias cortas de las fisioterapeutas afectarán a todos los alumnos y alumnas que atienda ese profesional en la adscripción establecida, y no se podrán atender por otro especialista, por imposibilidad horaria.
- La falta y/o ausencia corta de la Orientadora no podrá ser cubierta.
- La falta y/o ausencia corta de la Monitora escolar será cubierta por la directora.
- La ausencia corta prevista del médico será cubierta por un médico de otro Equipo de Orientación de otra zona educativa. Si no pudiera ser cubierta la ausencia se avisará al alumnado más grave de salud que necesite atención médica diaria y aquellos que coman por botón gástrico para aconsejar que no acudan al centro.
- Las tareas del personal de cocina en ausencias cortas o largas sin sustitutos serán asumidas por el resto de compañeros.
- Para la ausencia corta o baja de larga duración, del Portero mantenedor Dirección solicitará sustitución al departamento correspondiente del Ayuntamiento.

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

4.1. ASPECTOS GENERALES

En primer lugar, el centro debe tener conciencia de la conservación y respecto a todas las instalaciones y recursos, de tal forma que en la medida de lo posible así lo transmitiremos al alumnado que tenga capacidad de entenderlo.

- Aquellas deficiencias que se observen en las instalaciones al uso, serán comunicadas al Portero-Mantenedor para su posible reparación.
- Cuando no puedan resolverse por el Centro serán tramitadas al Ayuntamiento (Concejalía de Infraestructuras) o Delegación Provincial de Educación en los demás supuestos.
- El presupuesto del Centro recoge apartados para la reparación, conservación y mantenimiento de los equipos tanto de uso docente como los de cocina-comedor de gestión directa.
- Cualquier elemento del mobiliario o equipamiento al uso, que no reúna las medidas de seguridad adecuadas será comunicado al Coordinador/a del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales para se inutilice inmediatamente.
- En la reparación, conservación y embellecimiento de las instalaciones y mobiliario se implicará, en la medida de lo posible, al alumnado de los Programas de Transición a la Vida Adulta y Laboral y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Siempre que la gestión económica del centro lo permita y el Consejo Escolar así lo apruebe, se podrán atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la Comunidad Educativa.
- Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia y será tratada como disponga el Plan de Convivencia.
- Al menos de forma transversal se trabajarán los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares incluidos las TICs, instalaciones y edificios, en todos los ciclos y niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada aula.
- Cualquier miembro de la Comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro teniendo, igualmente, la obligación de informar sobre cualquier anomalía observada.

- En aquellas instalaciones del centro que se requiera habrá información sobre las normas de uso. También existirá un cuadrante horario sobre la disponibilidad de la instalación.
- Ante estas razones, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos. Todo ello para garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de este centro.
- El uso de maquinaria por el alumnado del centro debe de constar en la programación del maestro/a de taller correspondiente, así como las normas de uso, de prevención y de riesgo, siendo el/la profesional responsable del mal uso de la maquinaria por parte del alumnado.
- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.
- Cualquier contrato para el mantenimiento del centro estará sujeto a la normativa vigente.
- Cualquiera incidencia/averías será comunicada a Dirección y coordinadora del Plan de Autoprotección. De esta forma se informará de las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro.
- El material o mobiliario que no esté en buen uso no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado, hasta que el Equipo Directivo proceda a darlo de baja del inventario y se decida su reparación, retirada, y/o almacenamiento en otro lugar.
- El Equipamiento del Centro perseguirá tres principios básicos:

Calidad	**Seguridad**	**Accesibilidad**
-Actualización recursos didácticos -Actualización mobiliario -Innovación tecnológica -Innovación materiales	-Adecuada instalación eléctrica. -Anclajes en todo el mobiliario peligroso. Marcado CE en dispositivos eléctricos -Materiales ignífugos en todo lo que se pueda.	-En las dependencias físicas. -En la dotación de material didáctico adaptado.

4.2. SISTEMA DE MANTENIMIENTO

MOBILIARIO ESCOLAR
Comprobación permanente del estado general de los desperfectos o roturas para su reparación o para deshacernos. Limpieza diaria por parte de las limpiadoras.
MATERIALES AUDIOVISUALES
Una persona de mantenimiento cualificado recibe los avisos de avería, los cuales se subsanarán a la mayor brevedad posible. Mantenimiento de todos los ordenadores, proyectores y tablets del centro. Las pizarras digitales son atendidas por el CAU.
INSTALACIONES PARQUE BIOSALUDABLE
Los aparatos de gimnasia del Parque biosaludable son revisador por nuestro portero mantenedor y si fuera necesario se avisará a los montadores para asegurar los anclajes.
PARQUE DE COLUMPIOS
Los columpios, casita de juegos y demás aparatos del parque son revisados por el portero mantenedor y si fuera necesario se avisará al servicio de Parques y Jardines del servicio del Ayuntamiento.
TALLERES DE CARPINTERÍA Y JARDINERÍA
Ambos talleres deben cumplir con las normas de seguridad y prevención para evitar cualquier accidente con el alumnado. El mantenimiento es revisado por cada uno de los profesores de taller.
MATERIAL DIDÁCTICO
Comprobación del buen estado. Inventariar todo el material que sea susceptible. Desinfección de cada material después de su uso por parte del personal docente y no docente.
REPROGRAFÍA
Comprobación del buen estado de los materiales y máquinas. Ajuste y comprobación de todas las máquinas. Las averías deberán ser reparadas por personal especializado de la marca.
SALA FISIOTERAPIA
Comprobación y mantenimiento del buen estado del material. Reparación en caso de ser necesario los materiales por personal especializado de ortopedias. Desinfección y limpieza de los materiales. Inventariar los materiales y aparatos.
SALAS MULTISENSORIALES
Limpieza de los materiales y desinfección después de su uso

Comprobación y mantenimiento de los materiales por parte de empresa especializada anualmente. Sustitución o reparación por dicha empresa. Mantenimiento de luces por parte del portero mantenedor.
SALÓN PSICOMOTRICIDAD
Limpieza de los materiales y desinfección después de su uso Comprobación y mantenimiento de los materiales. Sustitución o reparación.
DESPACHO MÉDICO
Comprobación del buen estado de los materiales. Desinfección y limpieza después de su uso. Sustitución o reparación según sea necesario. Revisión de los botiquines. Mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.
COCINA/COMEDOR
Limpieza todos los materiales utilizados. Limpieza semanal/mensualmente de toda la cocina (ventanas, decoración, paredes, etc). Comprobación de todos los materiales y sustitución o reparación en caso necesario Trimestralmente limpieza en profundidad.

4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- Es competencia de la Secretaría y Dirección (Responsables de Gestión Económica) adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente.
- La Monitora Escolar deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los recursos materiales, equipos informáticos e instalaciones del centro. En conocimiento de secretaría y dirección.
- Dirección deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.
- El procedimiento para la adquisición de recursos materiales, sea material escolar o didáctico, se hará a través de catálogo, con

empresas que acepten las condiciones de pago establecidas según la ORDEN de 10/05/2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la Gestión Económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25/05/2006).

- La petición de material didáctico se hará rellenando la hoja de pedido de la empresa.
- Aquellos materiales que no puedan ser adquiridos, a través de los proveedores del Centro, y abonados por transferencia se compararán con dinero de caja por parte de uno de los dos responsables de Gestión Económica.

4.4. USO DEL TELÉFONO

Los teléfonos del centro (fijo y móvil) sólo se podrán hacer uso para llamadas oficiales. Siendo éstas las relacionadas con la actividad diaria del centro.

4.5. EXPOSICIÓN PUBLICIDAD

Solo se podrá exponer publicidad en el Centro (en los tablones establecidos al efecto) previo conocimiento y autorización de la Dirección del centro, y siempre que el contenido de la misma esté relacionado con actividades o eventos docentes.

4.6. USO DEL SERVICIO DE COPISTERÍA Y PLASTIFICADO

En el centro hay tres máquinas de fotocopias y scaner. Una situada en Administración en la planta baja, la cual se encuentra en red para todas las aulas de dicha planta. Otra máquina está situada en Dirección y otra última en la planta primera la cual está conectada en red para todas las aulas de dicha planta.
Se hará un uso controlado de copias priorizando hacerlas en negro.
El portero mantenedor se encargará de plastificar todo el material necesario para las aulas, teniendo un control del mismo.

5. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS

La aprobación de la obtención por los centros de recursos complementarios corresponde a la persona que ejerce la Dirección, previo informe del Consejo Escolar, conforme a los siguientes artículos normativos:

1. Articulo 132, apartado ñ, de la LOE que, con carácter básico conforme a la disposición final quinta, establece como competencia del director del centro "*aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3*
2. Artículo 127, epígrafe h, de la LOE, de la misma norma y con idéntico carácter básico, que viene a establecer las competencias del Consejo Escolar encomendándole la de *"...informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.*
3. El artículo 25 del Reglamento Orgánico, aprobado por Decreto 328/2010, de 13 de julio, en cuyo apartado 2.d se indica que tal documento contemplará los "*criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares*".

    - El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del mismo, y cumplan las normas legales, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños.
    - Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos o privados lo serán en la cuenta oficial del Centro, y salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos para Gastos de Funcionamiento del presupuesto oficial.
    - De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.
    - Las posibles subvenciones para financiar actividades o adquisición de equipamiento, se solicitarán a los organismos públicos o privados a través de la Asociación de Madres y Padres del Centro o del mismo centro

4. La elección de materiales curriculares se hará siempre en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo y nuestro alumnado, así como por la calidad de sus materiales,

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELBORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO

- El Secretario/a junto con la Monitora Escolar realizará y actualizará el Inventario General del Centro, según el modelo establecido antes de la finalización del curso escolar, informando a la Dirección.

- Los Maestros/as y los responsables de los distintos Servicios comunicarán a la Secretaría del Centro, mediante el modelo establecido, las variaciones en el inventario que les correspondan.

- No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo, que tomará la decisión al respecto.

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará, según modelo realizado por el Colegio, el inventario anual general del Centro

⇒ Al comenzar cada curso escolar, se facilitará una relación inventariada de cada una de las dependencias del centro. Al finalizar el curso, se comprobará el estado de inventario de las dependencias, actualizándolo

⇒ Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán los aparatos audiovisuales (tablets y portátiles) para tener un control.

7. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GARANTICEN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- Se utilizará, en la medida de lo posible, en las comunicaciones el uso del correo electrónico, móvil e Ipasen

- Todo el material susceptible de reciclarse, será depositado por los responsables de cada dependencia en los contenedores disponibles al efecto:

  - Residuos informáticos y plásticos se trasladan al Punto Limpio del Ayuntamiento.

  - Contenedor de papel situado en el exterior del vestíbulo de entrada.

  - Contenedor de pilas usadas situado en la conserjería.

  - Contenedor de residuos orgánicos situado en el exterior junto a la cancela de entrada.

  - Contenedor de aceite usado situado en el lavadero junto a la cocina.

- Todo el personal del Centro fomentará y hará un uso responsable del agua, energía eléctrica, papel y materiales didácticos.

- El material curricular no utilizado en un aula o Servicios se comunicará al Equipo Directivo para su uso en otras dependencias.

- Siempre que sea posible se utilizarán las copias a doble cara y que no sean en color.

- Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el Ayuntamiento.

- Siempre que sea posible, se emplearán las primeras horas de la mañana para los riegos de plantas, jardines y huerto.

- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en estufas y aparatos de aire.

- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.

- En los meses de frío, los maestros y maestras deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y el consecuente mayor consumo de calefacción.

- Los maestros/as deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, siempre que ésta permita las actividades programadas.

- Aquel material ortopédico (sillas de ruedas, bipedestadores, etc) que no sea utilizado en las casas del alumnado podrán recogerse en el centro para poder emplearlas en aquellos alumnos/as que lo necesitaran.

8. PRESUPUESTO Y CUENTAS DE GESTIÓN

- El Centro gestiona todos los ingresos y gastos contemplados en el Presupuesto Anual, a través de una cuenta corriente oficial y autorizada por el organismo correspondiente y con las firmas autorizadas del Equipo Directivo, contando en todos los pagos con al menos dos firmas de sus miembros, siendo una de ellas la del secretario/a y otra la del Director.

- El Secretario/a y Director/a (responsables de Gestión Económica) elabora y presenta el presupuesto y las cuentas de gestión a la Comisión Económica y se aprueba en Consejo Escolar antes del 30 de Octubre.

- Trimestralmente se presentarán en Consejo Escolar el estado de cuentas de gestión y las posibles variaciones en el presupuesto.

- Después de recibir la liquidación de Gastos de Funcionamiento se realizará revisión de Presupuesto y deberá aprobarse antes del 31 de enero de cada curso.

- Una vez aprobados en Consejo Escolar los presupuestos y la cuenta de gestión figurarán como anexos del Proyecto de Gestión.

A. Grupo de Cuentas de Gastos

- Bienes Corrientes y Servicios; Arrendamientos, Reparación y conservación, Material no inventariadle, Suministros, Comunicaciones., Transporte, Gastos diversos y Trabajos realizados por otras empresas

- Adquisición de material inventariable: para uso general de centro y adquisiciones para uso especifico

- Inversiones

Exceptuando los ingresos para gastos de Funcionamiento el resto de las partidas de ingresos que se reciben son cerradas, es decir ya vienen aprobadas por la Consejería, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente y, en el caso de los ingresos por Comedor escolar y el Programa de Gratuidad de Libros de Texto, deben ser justificadas las cuentas a través de su Anexo Específico correspondiente. En el Anexo

correspondiente al Comedor escolar nos debemos ajustar a los gastos por usos del servicio que nos marca la Consejería.

B. Ingresos por Recursos Propios
C. Ingresos por la Consejería de Educación
D. Ingresos por Otras Entidades

- Aportación Asociación madres/padres del alumnado.

- Aportaciones de otras entidades

- Retenciones de IRPF

En cada nuevo ejercicio económico de partida para un nuevo curso escolar, el asiento de apertura debe de coincidir con los remanentes del Anexo XI del curso anterior.

Actualizado curso 2020-2021