

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



C.E.E. HOSPITAL SAN RAFAEL

JUNIO DE 2026

INDICE

2

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN.....	5
SEÑAS DE IDENTIDAD.....	7
MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS.....	8
ANÁLISIS DEL ENTORNO.....	9
OFERTA FORMATIVA.....	10
FILOSOFÍA Y BASES PEDAGÓGICAS.....	10
EQUIPO TRANSDISCIPLINAR.....	15
MAESTRO ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA.....	17
AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS.....	18
FISIOTERAPEUTAS.....	21
LOGOPEDAS.....	23
TERAPEUTA OCUPACIONAL.....	24
PSICÓLOGO ESCOLAR.....	26
DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA.....	27
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	30
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	30
DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.....	31

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES.....	33
ÓRGANOS DE GOBIERNO	35
JORNADA ESCOLAR.....	42
OFERTA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	42
ORGANIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.....	43
NORMAS SOBRE LOS HORARIOS.....	43
ADAPTACIÓN DE LAS SESIONES DURANTE LA JORNADA REDUCIDA....	44
NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS.....	44
RECREOS.....	45
COMEDOR ESCOLAR.....	46
MATERIAL ESCOLAR.....	47
MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA.....	47
RELACIONES CON ENTIDADES EXTERNAS.....	49
SALIDAS EXTRAESCOLARES.....	52
SUSTITUCIONES PROFESIONALES QUE REALIZAN SU LABOR EN LAS AULAS.....	54
PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	54
PLAN DE COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA.....	55
BIBLIOGRAFÍA.....	56
<u>RELACIÓN DE ANEXOS.....</u>	58



PLAN CURRICULAR: PROGRAMACIONES DE ETAPA Y OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA Y TALLERES FORMATIVOS	59
PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	88
PLAN DE COMEDOR ESCOLAR.....	97
PLAN DE CONVIVENCIA.....	110
PLAN INCLUYO.....	131
PLAN DE SALUD E HIGIENE.....	137
PLAN DE ATENCIÓN RELIGIOSA PARA EL ALUMNADO.....	157
PLAN DE FORMACIÓN PARA PROFESIONALES, FAMILIAS Y OTROS COLABORADORES DEL CENTRO	169
PLAN DE EVACUACIÓN.....	172
PROTOCOLO DE SALIDAS EXTRAESCOLARES.....	174

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO CEE HOSPITAL SAN RAFAEL

1.- INTRODUCCIÓN.

La educación es un derecho que tenemos todos, recogido en la Constitución Española. Esto hace que la educación deba y pueda llegar a todos de manera eficaz; pero las peculiaridades de cada alumno o situación hacen que no pueda establecerse con carácter general para todos. Por este motivo y para poder atender la pluralidad de la población, los centros tienen la libertad de adaptar, dentro de la normativa vigente, sus proyectos para poderles ofrecer la mejor respuesta educativa. Cuanto más cercana al alumno se realice la planificación de la enseñanza, más eficaz será esta; ya que tendrá en cuenta todos los aspectos ambientales y personales que puedan influir. Por estas razones se ha optado (y es necesario) un modelo de proyectos flexibles y abiertos en los centros, que permitan adaptarse, modificarse... para adecuarse mejor a sus cometidos.

Dentro de los principales documentos de los centros encontramos el Proyecto Educativo y el antiguo Proyecto Curricular; este segundo ahora desaparecido como tal; está dentro del primero y bajo el epígrafe de concreción curricular.

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) se elabora para intentar dar respuesta a las necesidades del centro, por este motivo su elaboración debe ser compartida por todo el personal relacionado con el centro (la Comunidad Educativa). Incluye este proyecto toda la organización del centro proporcionando un "protocolo" de actuación en cuanto a toma de decisiones.

No es un documento del centro que se desarrolle para cubrir temas administrativos, es un documento que va a incluir aspectos propios del centro que van a marcar su trabajo diario.

Algunas definiciones que encontramos de Proyecto Educativo de Centro elaboradas por diferentes autores quedan expuestas a continuación:

"... es el instrumento que recoge el proceso de toma de decisiones asumidas por toda la comunidad escolar respecto a las opciones educativas básicas y la organización general del centro.

Es un instrumento en el que se van a reflejar aspectos tan importantes como la identificación del centro, sus señas de identidad, lo que pretende, su organización y el funcionamiento" (Carda y Larrosa, 2007:353).

"... es el documento que expresa las intenciones y propósitos de un centro respecto a las enseñanzas que imparte, al tiempo que da coherencia a todas

las acciones que desarrolla [...] permite al centro desarrollar su identidad y estilo propio diferenciándole de los demás” (Requena y Sainz de Vicuña, 2009:59).

“En cuanto a su contenido, el PEC (Proyecto Educativo de Centro) es un instrumento para la gestión que – coherentemente con el contexto escolar enumera y define los rasgos de identidad del centro, formula los objetivos que pretende expresa la estructura organizativa de la institución.” (En Carrasco, 1997:37)

Para realizarlo debemos partir de la realidad del centro, es decir, de la identidad del mismo definiendo quiénes somos, qué queremos alcanzar y cómo lo vamos a hacer. Debe definirse el estilo educativo a partir de las características del centro y de la comunidad.

Aquí es importante tener en cuenta el contexto ya que de ello depende, por ejemplo, que demos más importancia a unos temas transversales y otros por las carencias que podamos encontrar, también dependiendo del tipo de alumnado podemos definir unas líneas principales de actuación.

En cuanto a lo que queremos alcanzar, es preciso plasmar el compromiso que adquiere el centro ante las demandas que se le puedan plantear, concretando como abordar de manera solidaria cualquier tipo de actuación con personas con diversidad funcional.

Se concretarán modos de actuar y estrategias que permitan, de manera real, conseguir los fines que nos planteamos.

La organización para alcanzar todo lo anterior es importante. Hay que reflejar claramente el organigrama del centro, con las funciones de cada uno de los miembros, las normas que van a regir el centro, las relaciones de colaboración entre los distintos miembros del centro, con profesionales externos y con las familias o tutores legales. La organización debe ser flexible, abierta, coherente, real... para poder responder eficazmente a las demandas.

El PEC, por tanto, será una herramienta abierta a posibles cambios, bien por los preceptos legales a aplicar o bien por las nuevas aspiraciones educativas del Centro que a través de la investigación y la acción nos ayuden a mejorar la calidad del trabajo que realizamos.

Lo que a continuación se recoge es fruto de la reflexión de toda la Comunidad Educativa, donde cada apartado, cada concepto y cada idea contenida en él han sido puestos en común y consensuados.

2.- SEÑAS DE IDENTIDAD

1. El Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael es un centro privado concertado con la Consejería de Educación y Juventud, mixto y confesionalmente católico (según lo dispuesto en el canon 803 del Código de Derecho Canónico). Está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 28/007504 y autorizado por Orden Ministerial de Educación y Ciencia con fecha 23/03/1976.

2. El titular del Centro es la Orden Hospitalaria de Hermanos de San Juan de Dios, Institución Religiosa Católica con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la Legislación vigente.

3. Nuestro Centro se encuentra ubicado en el distrito de Chamartín (Madrid), en la Avenida Concha Espina, 32. La zona se caracteriza por su buena ubicación y cercanía de diferentes servicios públicos como transporte, centros sanitarios, comercios y centros culturales.

4. El Centro imparte enseñanzas de Educación Especial en las tres etapas educativas que contempla la Legislación vigente: Educación Infantil Especial, Educación Básica Obligatoria y Talleres Formativos.

5. Atendemos a alumnos con pluridiversidad funcional motora. En él tienen cabida personas con parálisis cerebral y/o discapacidades afines que, debido a su afectación motora, psíquica, cognitiva y/o sensorial asociada, necesitan una intervención educativa y terapéutica específica.

6. Contamos con un equipo profesional altamente cualificado que realiza su intervención de manera transdisciplinar para ofrecer la mejor respuesta educativa a personas con pluridiversidad funcional motora y cognitiva. Se caracteriza por el trato humano y respetuoso hacia el alumnado, independientemente de su grado de afectación, estado físico, psíquico y emocional.

7. Nuestro Centro tiene como objetivo prioritario de actuación promover el máximo desarrollo de cada uno de los alumnos a través de una intervención transdisciplinar.

3.- MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

MISIÓN

Atención integral, educativa y terapéutica, de las personas con pluridiversidad funcional motora a lo largo de todas las etapas de su vida con el objetivo de procurar su máximo grado de desarrollo personal y de Calidad de Vida.

PRINCIPIOS

Como consecuencia de su identidad confesional católica, los principios fundamentales que orientan y caracterizan la asistencia en las obras de la Orden hospitalaria de San Juan de Dios, según sus Estatutos Generales son:

- El centro de interés de cuantos vivimos y trabajamos en cualquier obra asistencial, es la persona asistida;
- Promovemos y defendemos los derechos de la persona enferma y necesitada, teniendo en cuenta su dignidad personal;
- Nos comprometemos decididamente en la defensa y promoción de la vida humana;
- Reconocemos el derecho de las personas asistidas a ser convenientemente informadas de su estado de salud;
- Observamos las exigencias del secreto profesional y tratamos de que sean respetadas por cuantos se relacionan con los enfermos y necesitados;
- Defendemos el derecho de morir con dignidad y a que se respeten y atiendan los justos deseos y las necesidades individuales de quienes están en trance de muerte, sabiendo que la vida humana tiene un término temporal y que está llamada a la plenitud en Cristo.
- Respetamos la libertad de conciencia de las personas a quienes asistimos y de nuestros colaboradores, pero exigimos que se acepte y respete la identidad de los centros hospitalarios;
- Valoramos y promovemos las cualidades y la profesionalidad de nuestros colaboradores, les estimulamos a participar activamente en la misión de la Orden y les hacemos partícipes en el proceso de decisión en nuestras obras apostólicas, en función de sus capacidades y áreas de responsabilidad;

- Nos oponemos al afán de lucro; por lo tanto, observamos y exigimos que se respeten las normas económicas justas.

El principio que subyace a la acción de San Juan de Dios es su deseo de "hacer el bien, bien hecho: no limitarse a una asistencia sin vida, descuidando la calidad, sino uniendo el sentido de caridad cristiana al de justicia, para ofrecer a los enfermos y necesitados un servicio eficiente y cualificado, en lo científico y en lo técnico."

Dentro de los principios que iluminan la Hospitalidad de la Orden se hace referencia explícita al respeto de la vida humana resaltando la protección y promoción de las personas con discapacidad:

En todo individuo con discapacidad física o intelectual hemos de ver un miembro de la comunidad humana, un ser que sufre y que, más que cualquier otro, necesita nuestro apoyo y nuestros signos de respeto que le ayuden a creer en su valor de persona.

La Orden Hospitalaria ha de distinguirse por la disponibilidad y el servicio para lograr en la medida de lo posible, la realización práctica y efectiva de los principios de participación, inclusión y personalización.

El principio de participación se opone a la tendencia de aislar, segregar o descuidar a las personas con discapacidad. El principio de inclusión implica el esfuerzo de rehabilitación de las personas con necesidades de apoyo, creando el ambiente más normal posible. El principio de personalización subraya que en la atención a las personas con discapacidad ocupa el primer lugar la dignidad, bienestar y desarrollo de la persona en todas sus dimensiones debiéndose proteger y promover sus facultades físicas, psíquicas, espirituales y morales.¹

4. ANÁLISIS DEL ENTORNO

El CEE Hospital San Rafael está ubicado en el ámbito urbano, el centro está situado en Madrid, en la Avda. Concha Espina, 32; distrito Chamartín.

La zona está bien comunicada por transporte público (autobús, metro y cercanías) y dispone de comercios y servicios.

Nuestra práctica educativa participa del entorno donde estamos ubicados, ya que constituye un referente obligado para generalizar los aprendizajes a contextos más amplios, promoviendo la inclusión social de nuestros alumnos en el contexto inmediato. Consideramos importante participar en la comunidad

¹ Carta de identidad de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios (Revisión 2012). P.32.

(en la medida de las posibilidades de nuestros alumnos) y al conocimiento del barrio donde estamos integrados: comercios, servicios de ocio, deporte, etc. a través de actividades de participación en el contexto cercano.

5. OFERTA FORMATIVA

El CEE Hospital San Rafael oferta enseñanzas de:

- Educación Infantil Especial (3 a 6 años)
- Enseñanza Básica Obligatoria (6 a 15 años). Esta etapa se divide en 3 ciclos:
 - ✓ EBO 1 (6 a 9 años)
 - ✓ EBO 2 (10 a 12 años)
 - ✓ EBO 3 (13 a 16 años)
- Talleres Formativos (16 a 22 años).

10

6. FILOSOFÍA Y BASES PEDAGÓGICAS

La intervención educativa que se lleva a cabo en nuestro colegio tiene como fundamento la Planificación Centrada en la Persona (PCP).

La Planificación Centrada en la Persona (PCP) es una filosofía y estrategia que constituye un sistema facilitador para diseñar apoyos personalizados que permitan, a las personas con discapacidad intelectual, proyectar su estilo de vida deseado y poder acercarse a él (O'Brien y O'Brien, 2000).

Tomamos como eje vertebrador al alumno y su familia, a partir del cual se diseñan Programas de Apoyo Personalizado (PAP) atendiendo a las diferencias individuales de cada uno de nuestros alumnos siempre partiendo de una intervención globalizada y transdisciplinar.

La meta final de los PAP, es el desarrollo de habilidades conceptuales, sociales y prácticas (Luckasson y cols., 2002) mediante los objetivos propuestos que deben tener las siguientes características:

- o Contextualizados en entornos naturales para permitir su generalización en distintos ámbitos y con diferentes personas.
- o Con sentido: significatividad en la vida de los alumnos/as.
- o Funcionales: lograr actuar en el entorno físico y social con eficacia.
- o Vinculados a la motivación personal siempre que sea posible.

Respecto a los posibles objetivos, podemos clasificarlos en cuatro tipos:

- o Pivotales: precursores o prerrequisitos para iniciar algunos objetivos de aprendizaje que los requieren.
- o De aprendizaje: objetivos nuevos.
- o De mantenimiento: aprendizajes adquiridos que necesitan ser reforzados de forma constante para no perder las competencias adquiridas.
- o De refuerzo: competencias en proceso de adquisición.

Los objetivos y competencias que no se logren en 6 meses, deben ser sometidas a reflexión de equipo, para valorar su redefinición, supresión o mantenimiento, en función de cada caso particular. Por ello, es muy importante disponer de un Registro de seguimiento².

La mejora de la calidad de vida, el cuidado físico, el establecimiento de vínculos afectivos, el desarrollo sensoriomotor y la interacción social también son líneas fundamentales de nuestra actuación docente que se concretan en los PAP. En éstos, se priorizan aquellos objetivos que resultan más funcionales para cada alumno, teniendo en cuenta sus características individuales y con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado la mejor respuesta educativa posible.

En algunos casos pretendemos ofrecer una respuesta educativa integral a través de la estimulación multisensorial, procurando potenciar en nuestros alumnos la máxima interacción y participación en el medio, considerando la relación con el adulto como instrumento principal para alcanzar los objetivos propuestos.

Por tanto, se seleccionan y explicitan los objetivos y contenidos atendiendo a la normativa vigente³, en función de las características individuales de los alumnos, a su edad cronológica y a los aprendizajes a desempeñar en los diferentes entornos en los que se desenvuelven enmarcado dentro de **Programaciones de Etapa⁴**.

A nivel general pretendemos desarrollar en los alumnos las siguientes capacidades:

- su nivel de competencia curricular
- su desarrollo sensoriomotor

² Ver anexos 2 y 7: Modelos de PAP general y de PAP específico para la etapa de Talleres Formativos.

³ ORDEN 2808/2023, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regula la escolarización y la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en centros de educación especial y unidades de educación especial en centros ordinarios, así como la escolarización combinada en la Comunidad de Madrid

⁴ Ver anexo 1. Programaciones de etapa.

- su nivel comunicativo-lingüístico
- su interacción tanto con los iguales como con los adultos
- sus intereses y motivaciones
- su autonomía y su autodeterminación

En el ámbito educativo específico para personas con diversidad funcional, se considera que las habilidades para la vida y la participación social son áreas de desarrollo y aprendizaje prioritarias.

12

Adaptándonos a las necesidades de nuestros alumnos y teniendo en consideración las variables contextuales específicas que hemos observado que pueden interferir, se han definido cuatro tipos de PAPs con temporalidades de seguimiento e informes finales diferentes (ver Tabla 1).

TIPOS DE PAPs ⁵	TEMPORALIDAD DEL SEGUIMIENTO	TIPOS DE INFORME FINAL
General	Al menos, durante dos ocasiones a lo largo del curso.	Informe final general.
Bienestar y Calidad de vida	Al menos, durante dos ocasiones a lo largo del curso	Informe final globalizado por áreas.
Ajuste temporal	Seguimientos posteriores al cierre del PAP.	Informe final general o globalizado si se incorpora el último trimestre.
Talleres Formativos	Al menos, durante dos ocasiones a lo largo del curso.	Informe final globalizado por talleres.

Tabla 1.- Tipos de PAPs, temporalidad del seguimiento y tipos de informe final.

Tipos de PAPs:

- **PAP general:** protocolo completo.
- **PAP de bienestar y calidad de vida:** selección de áreas prioritarias para alumnos que tengan solo necesidad de objetivos de mantenimiento o para alumnos con una evolución disarmónica o regresiva.
- **PAP con ajuste temporal (evaluación previa de aproximadamente dos meses):** incorporación tardía o inicio de escolarización, con eliminación de

⁵ Ver Anexo 1: Concreción curricular: programaciones de etapa y objetivos generales de las etapas de educación infantil especial, educación básica obligatoria y talleres formativos.

los seguimientos pertinentes. No se realizará el PAP si la incorporación es en el último trimestre; en estos casos solo se entregará un informe final globalizado.

o **PAP específico para la etapa de Talleres Formativos.**

En coherencia a las áreas propuestas, se recomiendan algunas **actividades de aprendizaje** (ver Tabla 2), para proteger la motivación, fomentar la diversidad metodológica y respetar el ajuste a las diferentes edades. Estas actividades de aprendizaje no se deberían mantener más de dos cursos escolares.



Tabla 2.- Actividades de aprendizaje y desarrollo de los PAP.

ETAPAS	EDAD	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
EIE	3-6	Educación artística: plástica y música
		Cuentos vivenciados
		Juego funcional (luz/sonido)
EBO 1 (1º+2º+3º EBO)	7-9	Educación artística: plástica y música
		Cuentos interactivos de valores
		Juego simbólico (baño, cambio de ropa y comida)
EBO 2 (4º+5º+6º EBO)	10-12	Educación artística: plástica y música
		Recetas de cocina (uso de pequeños electrodomésticos)
		Cortos animados
		Comics
EBO 3 (7º+8º+9º+10º EBO)	13-16	Juego simbólico de compras y servicios de restauración
		Actividades en entornos naturales: Bar/restaurantes/cafeeterías supermercado (Quiosco), mercado y tiendas (centro comercial)
		Audiolibros
		Relatos participativos
		Cuaderno Biográfico
Juegos de mesa		

TF 1	17-18	Actividades en entornos naturales: recursos de ocio
		Películas
		Aula Hogar
		Mapas del plan de vida
TF 2	19-22	Juegos digitales en grupo/equipo
		Actividades en entornos naturales: actividades culturales
		Talleres orientados a la adaptación personal en los recursos posteriores
		Juegos digitales individuales

En relación a los **tiempos de descanso** matinal y de reposo después de las comidas (ver Tabla 3), consideramos que también son oportunidades de aprendizaje y socialización; por ello se sugieren actividades diferentes, aunque se tendrá que tener en cuenta las preferencias individuales y las necesidades de control postural y de descanso.

Tabla 3.- Tipos de actividades de descanso.

Almuerzo + Recreo matinal (30 minutos)	PATIOS ARRIBA Y ABAJO	juego libre + juego dirigido y rincones con actividades diferentes
Recreo de mediodía (60 minutos)	SIESTA	contexto de tranquilidad (silencio/poca luz)
	CAMBIO POSTURAL 1	música tranquila tiempo personal para juegos sociales interactivos
	CAMBIO POSTURAL 2	vídeos musicales series

Los **auxiliares técnicos educativos** (ATEs) son los responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de descanso.

En todos los grupos/clases se crea un marco de trabajo muy estructurado facilitando al alumno una visión general de todos los recursos y anticipación de los mismos, así como de las actividades a realizar. Se establecen continuas relaciones entre los objetivos y secuencia de contenidos y el tiempo a invertir para su adecuado desarrollo y aprendizaje.

Los siguientes principios generales marcan nuestra intervención educativa:

- Priorizar bienestar físico y emocional.

- Ajustar los tiempos de trabajo a los tiempos de atención.
- Trabajo sistemático y rutinario para favorecer la anticipación y comprensión.
- Actividades ajustadas a los centros de interés de los alumnos, a sus capacidades y a su edad.
- Facilitar el acceso mediante el diseño y adaptación de ayudas técnicas y productos de apoyo.
- Fomentar siempre su participación activa a través de distintos apoyos.

Además, como metodología habitual con los alumnos escolarizados en la etapa de Educación Infantil Especial (E.I.E.) empleamos el juego como motor de desarrollo, ya que entendemos que éste les ayuda a favorecer la elaboración y el desarrollo de las estructuras de conocimiento y sus esquemas de relación.

Por último, en la etapa de los Talleres Formativos (T.F.) se realizan actividades con un marcado carácter funcional prestando especial atención a los aspectos que fomentan la autonomía del alumno y su participación en la comunidad. Paralelamente se desarrollan aquellos objetivos que favorecen el desarrollo de las áreas de vida personal, vida en el hogar y vida en la comunidad, contextualizando al máximo los aprendizajes y dotándolos de funcionalidad.

No debemos terminar este epígrafe sin referirnos a la importancia que prestamos a mantener una relación estrecha y coordinada con las familias; esto nos permite unificar criterios y pautas de actuación, con la finalidad de generalizar los aprendizajes de los alumnos a contextos más amplios como el hogar y la comunidad, donde se desenvuelven en su día a día.

7.- EQUIPO TRANSDISCIPLINAR

En nuestro colegio desarrollamos nuestras actuaciones como base de un trabajo en equipo de manera transdisciplinar.

Los modelos transdisciplinares de práctica buscan proporcionar unos servicios más orientados en la familia, coordinados e integrados para afrontar las complejas necesidades de los niños con discapacidades y de sus familias (Carpenter, 2005). El enfoque transdisciplinar (TA) ha sido reconocido como la mejor práctica de cara a la atención temprana (Bruder, 2000; Guralnick, 2001), y muchos programas de atención temprana adoptan algún tipo de TA (Berman, Miller, Rosen & Bicchieri, 2000). En contraste con otros enfoques de desarrollo de servicios, se considera que el TA reduce la fragmentación de los servicios,

reduce la probabilidad de conflictos y de informes y comunicaciones confusas con las familias, y mejora la coordinación de los servicios (Carpenter, 2005; Davies, 2007).

El servicio transdisciplinar se define como la compartición de roles a lo largo de los límites de las disciplinas para que la comunicación, interacción y cooperación se maximicen entre los miembros de los distintos equipos (Davies, 2007; Johnson et al., 1994). El equipo transdisciplinar se caracteriza por el compromiso de sus miembros para enseñar, aprender y trabajar en equipo para implementar servicios coordinados (Fewell, 1983; Peterson, 1987; United Cerebral Palsy National Collaborative Infant Project, 1976). Un resultado fundamental del TA es el desarrollo de una visión conjunta o "entendimiento mutuo" entre los miembros del equipo (Davies, 2007; McGongel, Woodruff, & Roszmann-Millican, 1994), siendo considerada la familia un miembro clave del equipo.

Las características específicas que presenta nuestro alumnado hace que la respuesta educativa que debemos ofrecerles sea llevada a cabo por diferentes perfiles profesionales que elaboran una programación individualizada basada en una evaluación técnica.

Los/as profesionales que integran el equipo de nuestro Centro son:

- Maestros/as especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- Auxiliares Técnicos Educativos.
- Fisioterapeutas.
- Logopedas
- Terapeutas ocupacionales.
- Orientador/a.
- Diplomado Universitario en Enfermería (DUE).

Cada alumno escolarizado en nuestro colegio tiene asignado un equipo profesional que está formado por una persona de cada uno de los departamentos, además del orientador/a y del DUE. Dicho equipo transdisciplinar establece objetivos de intervención anuales que son revisados y re-evaluados al largo del curso y concreta, al finalizar el mismo, en un informe escrito. Este equipo trabaja de manera coordinada y establece como eje vertebrador de su práctica profesional al alumno.

Además, se tiene muy en cuenta el papel de la familia, como aspecto fundamental en el desarrollo del alumno y, por tanto, de su programación individualizada.

7.1. MAESTRO/A ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/AUDICIÓN Y LENGUAJE

El maestro especialista en pedagogía terapéutica es aquel que contando con una preparación específica participa, junto a otros profesionales, en proporcionar la mejor respuesta educativa que desde el centro se ha elaborado, dentro del conjunto de medidas de atención a la diversidad, para atender las necesidades específicas asociadas a cualquier tipo de discapacidad o alteración en el desarrollo.

En nuestro colegio, este perfil profesional realiza la función de profesor tutor de un grupo de alumnos y se encargan de su atención educativa durante dos cursos escolares. Esta figura se encarga de dar coherencia y sentido al plan centrado en la persona (o programaciones individualizadas). Se considera el eje vertebrador de la propuesta educativa.

Sus funciones⁶, con respecto a la Comunidad Educativa, son las siguientes:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación, no sólo académica de los alumnos, sino también, su integración social.
- d) La coordinación de las actividades docentes, incluidas las actividades extraescolares, complementarias y todas aquellas otras que vayan encaminadas a una mejora de su proceso educativo, socialización y/o participación en la Comunidad.
- e) La participación en la actividad general del Centro.

⁶ Extraído del Reglamento de Régimen Interior del CEE Hospital San Rafael.

- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, incluido dos reuniones, al menos, durante el curso escolar para mantener informada a la familia y coordinar con ésta su acción educadora.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

7.2. AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS

El Auxiliar Técnico Educativo (ATE), es la persona que realiza funciones polivalentes desarrollando su actividad profesional en colaboración con el equipo docente y multidisciplinar en tareas auxiliares, complementarias y de apoyo a la labor de éstas, tales como: atenciones básicas de los alumnos, colaboración en programas de autonomía personal y adquisición de hábitos, recogida de información, preparación de material docente y en general, cualquier otra actividad que tenga como fin la seguridad, bienestar y mejor aprovechamiento escolar del alumno.

Los ATE participarán con el resto de apoyos y el profesorado en general en el desarrollo de las siguientes tareas:

1. Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por su discapacidad física o psíquica, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.
2. Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía.
3. Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

Los ATE realizan su labor dentro del aula, formando equipo con el tutor/a, participando e interviniendo en la labor educativa que se lleva a cabo con cada grupo.

Son funciones del Auxiliar Técnico Educativo:

1. Con relación al Centro:

- a) Realizar labores de limpieza de mobiliario, material y juguetes.
- b) Recoger y disponer la ropa usada del Centro para su retirada por el servicio de ropería.
- c) Participar en las excursiones del colegio.
- d) Montar el comedor escolar.
- e) Colocar el material para las siestas/cambio postural de alumnos y recogerlo.
- f) Otros que encomiende la dirección.

2. Con relación a los alumnos:

- a) Recoger a los alumnos en la entrada del colegio e informarse de cualquier novedad.
- b) Informar a la dirección académica o al servicio de enfermería del centro sobre cualquier cambio en el estado del alumno.
- c) Ayudar a comer a los alumnos que lo necesiten, siguiendo las pautas de los departamentos de logopedia y Terapia Ocupacional.
- d) Ayudar a los alumnos en su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas.
- e) Colaborar en los programas de control de esfínteres realizados con los alumnos.
- f) Desplazar a los alumnos a las aulas, y, si se requiriese, a las sesiones de logopedia y fisioterapia.
- g) Comunicar a la tutora del aula los signos que llamen la atención sobre los alumnos, a fin de que éste se ponga en contacto con las familias.
- h) Colaborar en la elaboración de las programaciones individualizadas de los alumnos.
- i) Realizar los cambios posturales de los alumnos.
- j) Realizar labores de cuidado de recreo y siestas.

3. Con relación a los profesores y demás personal del Centro:

- a) Colaboración con el profesor, dentro del aula, siempre que éste lo requiera.
- b) Colaborar en la sesión de fisioterapia con los alumnos que sea necesario.
- c) Colaborar en la realización de los cambios posturales de los alumnos en las colchonetas y de levantarlos siempre que se precise.
- d) Seguir en todo momento las indicaciones del departamento de fisioterapia sobre el control postural de los alumnos.
- e) Colaborar con el departamento de logopedia en la utilización e integración de sistemas alternativos de comunicación.
- f) Seguir las pautas, sugeridas por el orientador del centro como sobre control y modificación de conducta de los alumnos.

4. Con relación a los padres de los alumnos:

- a) Exponer al Director Pedagógico cuantas necesidades surjan, para comunicárselo a los padres.
- b) Controlar los cambios de ropa, pañales, ... para informar a los padres cuando haga falta reponerlos.

5. Con relación a las Experiencias de Escolarización Combinada:

- a) Ser el punto de unión entre los dos Centros Educativos, haciendo de canal de información entre los dos tutores.
- b) Prestar apoyo al alumno en el acceso al aprendizaje en las tareas encomendadas en el aula.
- c) Siempre actuará bajo la supervisión del tutor.
- d) Facilitar el acceso a la comunicación, colaborando y apoyando al alumno con su sistema alternativo y aumentativo de comunicación.
- e) Realizar las adaptaciones necesarias del material que se vaya a utilizar.
- f) Proponer orientaciones sobre mejoras en el acceso al aprendizaje (aspectos materiales, organización del aula, ...) y sugerencias en los objetivos a trabajar.
- g) Realizar las adaptaciones necesarias de las fichas de trabajo de aula a petición del tutor.

- h) Proporcionar información, cuando sea necesario, al resto del personal del centro sobre las características del alumno.
- i) Atender las necesidades básicas del alumno de aseo higiene, así como prestar la ayuda necesaria al alumno en la actividad de la comida.

Hacer de puente entre el alumno y el resto de los compañeros del aula ordinaria, mediando en el juego y promoviendo el desarrollo de las habilidades sociales.

21

7.3. FISIOTERAPEUTA

El fisioterapeuta realiza en el Centro una función de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y, como fin último, proporciona al alumno los mecanismos precisos que le doten de autonomía personal para conseguir que su proceso de aprendizaje sea amplio y adaptado a sus capacidades reales, mejorando su calidad de vida y facilitando la mejor inserción social posible, en colaboración con todo el personal del centro y las familias.

Procurará su perfeccionamiento profesional a través de acciones formativas específicas.

Son funciones del fisioterapeuta con la Comunidad Educativa:

1. Con relación a los alumnos:
 - a) Detectar y valorar las necesidades en el ámbito sensoriomotor de los alumnos.
 - b) Elaborar y llevar a cabo el programa de educación y/o rehabilitación física a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motrices con una proyección curricular.
 - c) Elaborar una programación y una tabla de seguimiento individualizado y un informe final.
 - d) Supervisar el correcto control postural de los alumnos.
 - e) Participar en la detección y los cuidados de salud de los alumnos.
 - f) Realizar evaluaciones periódicas del programa establecido.

- g) Llevar a cabo acciones formativas para el perfeccionamiento profesional, con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos en el trabajo diario con los alumnos.
- h) Participar y colaborar en las evaluaciones psicopedagógicas de los alumnos y en los screening para valorar a alumnos de posible nueva incorporación al centro.
- i) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Con relación a los profesores y demás personal del Centro:

- a) Programación conjunta con los profesionales que integran el equipo interdisciplinar, partiendo de los objetivos propios de cada departamento.
- b) Proponer pautas de intervención, manejo y control postural para cada alumno, incluyendo las ayudas técnicas necesarias.
- c) Realizar las adaptaciones curriculares necesarias para facilitar el acceso del alumno al aprendizaje.
- d) Pautar los tiempos de intervención y trabajo conjunto.
- e) Establecer un calendario de reuniones e intercambio de información. Participación en las reuniones pautadas, incluida en la reunión final de curso.
- f) Evaluar periódicamente los acuerdos y objetivos pautados.

3. Con relación a los padres de los alumnos:

- a) Mantener entrevistas con las familias al menos dos veces a lo largo del curso escolar, para hacer un seguimiento y aconsejarles sobre los tratamientos, manejo, ayudas técnicas y actividades.
- b) Asesorar en los aspectos relacionados con el uso de las habilidades motrices aprendidas, así como en cuanto a las materias y procedimientos relacionados con las actividades que se vayan a realizar dentro y fuera del centro.

7.4. LOGOPEDA

Es la persona encargada de valorar, diagnosticar y rehabilitar los aspectos comunicativo-lingüísticos, y de alimentación que presenten los alumnos.

El logopeda trabajará dentro del equipo multidisciplinar del centro, coordinándose con los distintos profesionales.

Son funciones del logopeda con la Comunidad Educativa:

1. Con relación a los alumnos:

- a) Valorar el nivel de competencia comunicativo-lingüística de los alumnos.
- b) Valorar los procesos de masticación-deglución de los alumnos.
- c) Elaborar un programa de terapia individualizada de acuerdo con la valoración realizada.
- d) Elaborar y cumplimentar tablas de seguimiento individual.
- e) Realizar un tratamiento individualizado de cada alumno de acuerdo con la valoración y programación elaborada.
- f) Emitir un informe de logopedia a final de curso especificando el trabajo realizado con cada alumno.
- g) Llevar a cabo acciones formativas para el perfeccionamiento profesional, con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos en el trabajo diario con los alumnos.
- h) Supervisar el proceso alimentación de los alumnos (masticación-deglución) en el comedor escolar.
- i) Atender, informar y procurar la coordinación con terapeutas externos.
- j) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Con relación a los profesores y demás personal del Centro:

- a) Proporcionar al resto de personal del colegio, información actualizada sobre el nivel de comunicación de cada alumno y el uso de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación (SAACs).
- b) Elaborar estrategias de colaboración con los profesores y demás personal del centro para favorecer el desarrollo comunicativo-lingüístico de los alumnos.
- c) Impartir de forma periódica una sesión clínica sobre alimentación y disfagia, tanto al personal como a los voluntarios y alumnos de prácticas que asisten al colegio.

- d) Elaborar y coordinar con las maestras y terapeutas, pautas para la intervención en el comedor con los alumnos.
- e) Elaborar y cumplimentar tablas de seguimiento conjuntas, de los alumnos que se considere necesario.
- f) Proponer y participar en las acciones formativas organizadas en el colegio.

3. Con relación a los padres de los alumnos.

- a) Entrevistarse con los padres de los alumnos al menos dos veces durante el curso escolar para comentar objetivos de tratamiento, evolución y la forma de colaboración en casa.
- b) Recalcar la importancia de la comunicación para el desarrollo integral de su hijo.
- c) Proporcionar información sobre el desarrollo comunicativo-lingüístico de su hijo y el uso de SAAC cuando sea necesario, mediante reuniones o acudiendo a sesiones.
- d) Recalcar la importancia de una alimentación segura y eficaz.
- e) Proporcionar información sobre la etapa masticatoria-deglutoria en la que se encuentra su hijo, dado pautas específicas sobre las texturas y viscosidades más adecuadas.

7.5. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Es la persona responsable de estudiar las capacidades en relación con las Actividades de la Vida Diarias Básicas e Instrumentales, y fomenta su autonomía a través de la adaptación del entorno y de la actividad, mejorando la calidad de vida de los alumnos y sus familias.

Todo ello aplicando las técnicas necesarias para cumplir sus objetivos de tratamiento y respetando las leyes y el carácter propio del centro.

Procurará su perfeccionamiento profesional a través de acciones formativas de reciclaje.

El Terapeuta Ocupacional trabajará en colaboración con profesores, fisioterapeutas, logopedas, auxiliares técnicos educativos, voluntarios, etc... y sus funciones con la Comunidad Educativa quedan enumeradas a continuación:

1. Con relación a los alumnos:

- a) Evaluar las capacidades, necesidades e intereses de los alumnos en relación a su ámbito profesional.
- b) Realizar una programación individualizada de cada alumno.
- c) Proponer el acceso más adecuado para cada uno de los alumnos al resto del equipo profesional.
- d) Adaptar las tareas cotidianas para lograr la máxima autonomía y calidad de vida.
- e) Realizar entrenamiento en habilidades de la Vida Diaria.
- f) Valorar y diseñar los productos de apoyo, colaborando con los profesionales de la ortopedia que visitan el centro, revisándolos periódicamente para ajustarlo a las necesidades actuales.
- g) Realizar las modificaciones del entorno necesarias.
- h) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Con relación a los profesores y demás personal del Centro:

- a) Informar a los profesionales de intervención directa, de los aspectos más importantes del alumno en relación con la terapia ocupacional.
- b) Establecer coordinación y colaboración con los profesores y demás personal del centro para favorecer una mayor autonomía de los alumnos mediante el uso de productos de apoyo.
- c) Ofrecer información actualizada a todos los profesionales del tipo de producto de apoyo más apropiado para cada uno de los alumnos.
- d) Detectar y dar respuesta a las necesidades de cada uno de los Departamentos con respecto a la Terapia Ocupacional.
- e) Sugerir software, bibliografía y/o proponer acciones formativas.

3. Con relación a los padres de los alumnos.

- a) Entrevistarse con los padres de los alumnos al menos dos veces durante el curso escolar para detectar necesidades en el hogar y comentar la evolución y la forma de colaboración en el contexto hogar.
- b) Informarles sobre los productos de apoyo con los que se interviene con su hijo.

- c) Dar a conocer a las familias la importancia de las adaptaciones y productos de apoyo para favorecer el desarrollo integral de su hijo.
- d) Realizar valoraciones en el domicilio relacionadas con la adaptación del entorno para mejorar la calidad de vida tanto del alumno como del resto de la familia.

7.6. PSICÓLOGO ESCOLAR

26

La figura del Psicólogo en el Centro tendrá como finalidad contribuir a la mejora de la enseñanza, de la calidad de los aprendizajes y de la acción tutorial, mejorar la coordinación docente y el funcionamiento interno del centro, aportar elementos para el desarrollo profesional de los docentes y promover la cooperación de la familia con el centro educativo

Son funciones del Psicólogo Escolar⁽⁷⁾:

- a) Colaborar en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación del proyecto educativo del centro y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
- b) Promover la coordinación entre todos los profesionales que intervienen en la atención del alumnado.
- c) Colaborar en los órganos de participación y en el resto de estructuras del centro: claustro de profesores, equipos de nivel y/o grupo (tutores, y personal técnico), asesorando los procesos de toma de decisiones.
- d) Facilitar estrategias de valoración de las necesidades educativas, partiendo de la elaboración con el profesorado de criterios, indicadores y protocolos, sobre los niveles de competencia curricular, estilos de aprendizaje, motivación para aprender, y otras circunstancias que se consideren relevantes.
- e) Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo (metodología, organización del aula, escolarización, evaluación y promoción del alumnado, acción tutorial, adaptaciones curriculares, apoyos personales o materiales, etc.).
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que así lo requiera.

⁷ ORDEN 547/2019, de 24 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regulan los criterios para la organización y funcionamiento de la orientación en Educación Primaria en centros privados concertados de la Comunidad de Madrid, así como las líneas generales para su financiación

- g) Asesorar en cuanto a criterios, estrategias y procedimientos para llevar a cabo la evaluación inicial individual de los alumnos.
- h) Asesorar en la toma de decisiones para la elaboración y desarrollo de adaptaciones curriculares a través de su participación en las reuniones de los equipos de ciclo o nivel coordinándose con los tutores, especialistas y profesorado de apoyo.
- i) Establecer cauces de coordinación con el conjunto de centros y servicios del sector.
- j) Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos que sean de utilidad a la Comunidad Educativa para la atención a la diversidad del alumnado y para la acción tutorial.
- k) Coordinar las actuaciones con El Equipo de Atención Temprana, General o los Equipos Específicos para la atención de los alumnos que presenten discapacidad auditiva, visual, motora o con trastornos generalizados del desarrollo.
- l) Asesorar y orientar a las familias.
- m) Participar en las tareas de coordinación que establezca la Administración educativa.
- n) Otras que la Administración educativa pueda establecer reglamentariamente.

7.7. DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA (DUE)

El Diplomado Universitario en Enfermería, dentro del ámbito escolar, es el profesional que, dentro del ámbito del Centro y de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro (PEC), le incumbe la responsabilidad de proporcionar de forma individualizada, o en su caso, de forma coordinada dentro del equipo escolar, los cuidados propios de su competencia al alumno/a de modo directo, integral o individualizado. En el ámbito educativo, además, han de prestar un servicio que permita aumentar la capacidad del individuo y de la colectividad escolar, para prevenir, detectar y solucionar sus problemas de salud.

Son funciones del DUE:

- a) Formular propuestas en el ámbito de sus competencias, al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Proporcionar las medidas terapéuticas establecidas por prescripción facultativa, administrando y controlando la medicación y prestando asistencia en accidentes y atendiendo las urgencias.

- c) Revisar la evolución de la patología del alumno a través de informes médicos y seguimiento en el contexto escolar, para establecer pautas de actuación educativas adecuadas.
- d) Educar en la adquisición hábitos saludables a la comunidad escolar.
- e) Realizar la historia de enfermería, con recogida y custodia de informes médicos aportada por las familias, garantizando su confidencialidad de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Enseñar las medidas y pautas correctas de: alimentación, higiene corporal, higiene ambiental, reconocimiento y prevención de accidentes... así como de las consecuencias que se pueden derivar y riesgos/precauciones a tener en cuenta.
- g) Fomentar el auto cuidado dependiendo de sus capacidades con respecto a la cura de heridas, normas básicas de primeros auxilios, uso adecuado de la medicación y técnicas sanitarias específicas sanitarias (sondajes, aspiraciones, control de enfermedades crónicas, etc.)
- h) Valorar e identificar las necesidades educativas especiales del alumno en los aspectos sanitarios.
- i) Participar en el plan de acogida a familias establecido por el Centro.
- j) Participar en las reuniones de coordinación entre profesionales de intervención directa de aquellos alumnos que se consideren necesarios.
- k) Intervenir en las reuniones programadas por el centro con las familias de los alumnos que se estimen oportunas.
- l) Intervenir de forma individual para abordar conjuntamente temas de salud y problemas específicos del alumnado
- m) Informar sobre el acceso a servicios sanitarios adecuados para el alumno.
- n) Aportar información al Equipo de intervención directa y orientaciones sobre aspectos médicos relevantes: tratamientos, procesos patológicos, enfermedades degenerativas, etc., encaminadas a normalizar su proceso educativo. Informar a los profesionales sobre síntomas de alarma ante determinadas patologías con el fin de actuar con rapidez y eficacia.
- o) Establecer junto con la familia de alumnos con necesidades educativas especiales relativas al ámbito sanitario criterios de actuación unificados dentro y fuera del centro para alcanzar el máximo desarrollo personal del alumno.
- p) Seguimiento coordinado de alumnos con patologías degenerativas para retrasar y prevenir patologías asociadas y evitar situaciones de riesgo, o en su caso la administración de cuidados paliativos que garanticen la mejor calidad de vida posible.

- q) Fomentar mediante programas dirigidos a las familias la importancia de la prevención como herramienta fundamental para reducir los problemas de salud que actualmente padece nuestra sociedad.
- r) Contactar con sanitarios externos al centro (especialistas médicos, instituciones y servicios sanitarios).
- s) Buscar soluciones a los problemas y situaciones de la profesión de enfermería, tratando de mejorar métodos y medios para elevar la calidad de atención.
- t) Generar nuevos conocimientos y enfoques innovadores para dar respuesta a las situaciones cambiantes de Salud.
- u) Gestionar y mantener el material necesario para la actividad de enfermería escolar.
- v) Otras que la Administración educativa pueda establecer reglamentariamente.

11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11. 1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Los derechos del alumnado, en el marco constitucional son:

- a) Recibir una formación que permita el pleno desarrollo de su personalidad, sin discriminación por razón de sexo, origen étnico, discapacidad, creencias o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.
- b) Ser valorado de acuerdo a criterios objetivos, considerando siempre sus características individuales y su progreso personal.
- c) La libertad de conciencia y las convicciones en materia de religión y la intimidad, de acuerdo con la Constitución.
- d) Ser oído antes de tomar una decisión sobre cualquier conflicto que le pueda afectar.
- e) La integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes que supongan menosprecio de su persona por ningún miembro de la comunidad
- e) El desarrollo de su vida escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) La cobertura sanitaria en los términos previstos por la normativa vigente, en caso de no disponer de ella.
- g) La atención adecuada en caso de accidente.
- h) La confidencialidad de cuanta información tenga el Colegio sobre sus circunstancias personales, familiares o sociales.
- i) La participación en la organización de la clase y el funcionamiento del Colegio, sus actividades escolares y su gestión, así como la constitución de asociaciones en los términos previstos por la normativa vigente.
- j) La organización de la jornada escolar de acuerdo con su edad.
- k) La orientación personal y profesional, particularmente en aquellos casos en que concurran circunstancias personales, familiares o sociales desfavorables.
- h) Ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) Aquellos otros que determine la normativa del Colegio.

Son deberes del alumnado:

- a) La asistencia puntual y regular a clase y la participación en las actividades escolares de su grupo.
- b) Seguir las orientaciones de los profesionales respecto de su aprendizaje.
- c) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- d) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro⁸.

31

11.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Derechos de las familias:

Las familias o tutores legales tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos/as y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a sus hijos/as.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Conocer las programaciones educativas que van a seguir sus hijos/as, así como sobre los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, recibir aclaraciones sobre los mismos.
- h) Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) La intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos/as o tutelados o al núcleo familiar.

⁸ LOE Art. 124 1 y 2., Ver anexo 10: Plan de convivencia alumnos y familias.

- j) Manifestar opiniones, sugerencias y reclamaciones al Director Pedagógico.

Deberes de las familias:

Las familias están obligadas a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, tutor o personal complementario, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regular y puntualmente a clase.
 - Se responsabilizarán de la higiene personal y correcta vestimenta de sus hijos/as o tutelados menores de edad.
 - Estimularán a sus hijos/as para que lleven a cabo las pautas pedagógicas que se les encomienden y propiciarán las circunstancias para que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la generalización de los aprendizajes.
 - Informarán al Equipo de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos/as, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.
- e) Informar al Centro de posibles enfermedades infecto-contagiosas que padezcan sus hijos/as.
- f) Acudir al Centro, a la mayor brevedad posible, en el caso de que sus

- hijos/as se encuentren indispuestos.
- g) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
 - h) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - i) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - j) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
 - k) Respetar el Ideario o Carácter Propio y las funciones del Centro.

11.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES

Derechos de los profesionales:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente, siempre que los alumnos queden debidamente atendidos.
- c) Participar en la elaboración de los Planes de Apoyo Personalizados.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con las líneas metodológicas de este Proyecto Educativo.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con la normativa vigente, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A la libre elección de sus representantes en los Órganos Colegiados de Gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiese sido elegido.
- j) Y todos los derechos que les afecten y que se recojan en el Plan de Convivencia del centro.

Deberes de los profesionales:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Participar en la elaboración de los Planes de Apoyo Personalizado de los alumnos con los que interviene.
- e) Realizar los Planes de Apoyo Personalizado para cada alumno/a.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo públicos al comienzo de curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación junto al equipo de atención directa del alumno.
- g) Informar a las familias de la programación educativa que va a llevar a cabo su hijo a lo largo del curso escolar y consensuar aquellos aspectos que se estimen oportunos.
- h) Orientar a los alumnos y/o sus familias en las técnicas de enseñanza-aprendizaje y de metodología específica de su propuesta educativa.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos⁹.
- j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- k) Tomar parte en la vigilancia de los recreos (personal docente).
- l) Tomar parte en la actividad del comedor.
- m) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- n) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- o) Aquellas otras que determine la normativa vigente.
- p) Y todos los deberes que les afecten y que se recojan en el Plan de Convivencia del centro.

⁹ Pondrán en conocimiento del tutor del alumnado, de la Dirección del Centro y de los padres/tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas.

12.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro podemos clasificarlos en **Unipersonales y Colegiados**.

1. Son órganos **Unipersonales** de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.
2. Son órganos **Colegiados** de gobierno y gestión, el Claustro de Profesionales y el Consejo Escolar.

Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo de la Comunidad Educativa es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Es el órgano de intervención de los padres, profesores y personal de administración y servicios en el control y gestión del mismo.

Sus competencias se extienden a las enseñanzas objeto del Concierto Educativo con la Administración. Su composición y competencias son las que aparecen marcadas en el Reglamento de Régimen Interno, reflejando las que la legislación vigente, atribuye al Consejo Escolar de los Centros Concertados.

La composición del Consejo Escolar será la siguiente:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) El Director Pedagógico, que ejercerá la Presidencia.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores legales de los alumnos.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.
- f) Dos representantes del personal de atención educativa complementaria.

Son funciones del consejo escolar de Centro¹⁰:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro la relación de los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 19 del presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la

¹⁰ Artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE

realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.

m) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

ñ) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

o) 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 las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

37

CLAUSTRO: El Claustro de Profesores es llamado en nuestro centro "Claustro de Equipo Profesional"; el órgano propio de participación de los profesionales del Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos pedagógicos del mismo. Es presidido por la Dirección del colegio y estará integrado por la totalidad del equipo profesional que preste servicio en el Centro (personal docente y complementario).

Son competencias del Claustro del Equipo Profesional¹¹:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.

b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.

c) Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa.

d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o innovación pedagógica.

f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.

g) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.

¹¹ Artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE

- h) 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.
- i) Elevar propuestas a la dirección pedagógica para el desarrollo de las actividades complementarias, visitas y excursiones, comedores y actividades extraescolares.
- j) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimientos.
- k) Participar en la aplicación de la pedagogía global del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por los respectivos reglamentos orgánicos.

DIRECTOR TITULAR. Es la persona designada por la Entidad Titular que dirige el Centro, ostenta su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión

Son competencias del Director Titular:

1. Dirigir el Centro y ostentar su representación.
2. Establecer el Ideario o Carácter Propio del Centro.
3. Garantizar el respeto al Ideario o Carácter Propio y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión del Centro.
4. Decidir la suscripción de los conciertos a los que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (L.O.D.E.) y, en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su extinción.
5. Nombrar y cesar a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
6. Nombrar y cesar al Director Pedagógico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la L.O.D.E.
7. Aprobar las actividades complementarias y extraescolares y los servicios del Centro.
8. Establecer los criterios para la selección del personal docente, de acuerdo con el Consejo Escolar del Centro, en los supuestos del artículo 60 de la L.O.D.E.; contratar a dicho personal y ejercitar en calidad de empleador, los derechos derivados de la relación laboral.
9. Nombrar y cesar al personal del Centro sin relación laboral de las funciones atribuidas al Centro.

El Director Titular se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

El Director Titular sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

DIRECTOR PEDAGÓGICO: Es quien planifica, organiza, supervisa, coordina, ejecuta los acuerdos de los Órganos Colegiados, fija los objetivos, asigna tareas, procura que los/as profesionales proporcionen la respuesta educativa más adecuada a las necesidades del alumnado.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás disposiciones vigentes.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar.
- c) Ejercer la Jefatura del personal adscrito al Centro.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) La organización y custodia de los libros y archivos del centro.
- g) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus facultades.
- h) Fijar la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre dicha admisión.
- i) Elaborar el presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas y proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación.
- j) Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actividades del Centro de acuerdo al Carácter Propio y la línea pedagógica del mismo.
- k) Elevar una Memoria Anual sobre las actividades y situación del Centro.
- l) Facilitar la adecuada coordinación entre el Equipo profesional y otros servicios educativos de su demarcación, y suministrar la información que le sea requerida por las instancias educativas competentes.
- m) Informar al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión de Absentismo Escolar aquellos casos de falta de asistencia significativa de los alumnos que están cursando la etapa de Educación Básica Obligatoria en el Centro.

- n) Elaborar y proponer el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Escolar del Centro para su aprobación.
- o) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- p) Planificar, coordinar y desarrollar las actividades académicas del Centro Educativo.
- Dirigir el desarrollo de la programación de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
 - Controlar la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes y cuanto se considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
 - Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de los profesores y personal técnico.
 - Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
 - Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de profesores sobre la labor de evaluación de alumnos.
 - Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias, siguiendo las directrices del Consejo Escolar del centro.
 - Organizar los actos académicos.
 - Controlar las faltas de asistencia de los profesores y prever s las correspondientes suplencias.
 - Redactar, junto con el resto del personal docente, la Memoria Anual del Curso Académico.
- q) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL. Es el encargado de coordinar todas las actividades relacionadas con la Pastoral del Centro.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.

- b) Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
- c) Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- f) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

ADMINISTRADOR. Figura encargada de llevar a cabo las funciones relacionadas con la contabilidad del Centro.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- i) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

13. JORNADA ESCOLAR

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El centro permanecerá abierto a disposición de toda la Comunidad Educativa durante todas las horas del periodo lectivo y las horas complementarias que corresponda a cada día, de 9.00 a 16.45 horas.

La utilización del centro por personal o colectivos no pertenecientes al mismo requerirá la autorización de la Dirección del mismo.

42

HORARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES

ACTIVIDADES LECTIVAS¹²

En los meses de septiembre y junio: de 10:00 a 14:30

En los meses de octubre a mayo: de 10:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30

SERVICIO DE ACOGIDA

De 9.00 a 10:00

HORARIO DE ADMINISTRACIÓN

De 9:00 a 15:00

14. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

Nuestro centro cuenta con los siguientes servicios complementarios:

ACOGIDA MATINAL

El centro ofrece un servicio de acogida matinal en horario de 9:00 a 10:00 horas, destinado a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral. Durante este periodo, el alumnado permanece atendido por profesionales del centro en un entorno seguro y adaptado a sus necesidades, realizándose actividades acordes con sus características y garantizando la atención y supervisión necesarias.

¹² Este horario responde a criterios pedagógicos y se ajusta a la normativa legal, quedando establecidas las 25 horas lectivas semanales para la atención de los alumnos.

COMEDOR

El centro cuenta con servicio de catering que atiende a la totalidad de nuestro alumnado. Todo lo referente al comedor queda recogido en este documento¹³ y se regula teniendo en cuenta la Orden 4212/2006, de 26 de julio, por la que se modifica la Orden 917/2002¹⁴, de 14 de marzo, Reguladora de los comedores escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. (BOCM de 17 de agosto). Concretada en este Proyecto en la sección de anexos: Plan de Comedor Escolar.

43

TRANSPORTE

Recogido en la Orden 3793/2005, de 21 de julio, de la Consejería de Educación, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos de la Consejería de Educación, por la que se regula la organización y el funcionamiento de este servicio complementario; y concretada en este Proyecto en la sección de anexos¹⁵.

15. ORGANIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

15.1 NORMAS SOBRE LOS HORARIOS

Con el objetivo de favorecer el buen funcionamiento del Centro, respetar al grupo y a los profesionales y para un buen desarrollo de las clases y de las sesiones es necesario que:

- **Puntualidad en la entrada:** La hora de entrada al colegio es de 9:45 a 10:00. Es fundamental que los alumnos lleguen dentro de este margen para que puedan incorporarse a sus sesiones y a la rutina matutina del aula sin interrupciones, garantizando el inicio puntual de las actividades.
- **Avisos de ausencias y retrasos:** Agradecemos enormemente que las familias notifiquen con antelación las ausencias o retrasos previstos de sus hijos. Esto nos permite una mejor organización interna y adaptación de los recursos.
- **Notificación de ausencias inesperadas:** Si un alumno no va a asistir al centro y no se ha notificado previamente, es imprescindible que la familia

¹³ Ver Anexo: Plan de Comedor escolar

¹⁴ ORDEN 917/2002, de 14 de marzo. reguladora de los Comedores Escolares en centros docentes públicos no universitarios. (BOCM de 2 de abril).

¹⁵ Ver Anexo: Plan de Transporte Escolar.

avise por teléfono o correo electrónico (mariaangeles.hernando@sjd.es) antes de las 9:00 horas. Esta información es vital, ya que a esa hora se comunica el número de comensales a la cocina para la preparación de los menús.

- **Acceso al comedor escolar:** La entrada al comedor se realiza a las 13:15 horas. Por motivos organizativos y para garantizar el adecuado servicio, si un alumno llega más tarde de este horario, no podrá hacer uso del servicio de comedor ese día.
- **Recogida puntual al final de la jornada:** La jornada lectiva finaliza a las 16:30 horas. Es crucial que las familias sean puntuales en la recogida de sus hijos, en el horario establecido de 16:30 a 16:45 horas. El centro cierra a las 17:00 horas y no hay personal disponible para el cuidado de alumnos después de esa hora.

15.2 ADAPTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DURANTE LA JORNADA REDUCIDA

Durante los meses de septiembre y junio, coincidiendo con la jornada escolar reducida establecida en el calendario escolar de la Comunidad de Madrid, el centro adaptará la organización de las intervenciones educativas y terapéuticas para adecuarlas al horario lectivo disponible.

Con carácter general, el alumnado que tenga programadas tres sesiones semanales de fisioterapia y/o logopedia recibirá dos sesiones semanales durante dichos periodos. Esta adaptación responde exclusivamente a criterios organizativos derivados de la reducción de la jornada escolar, garantizando en todo momento la continuidad de la atención educativa y terapéutica, así como la adecuada organización de los recursos personales del centro.

15.3 NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS

ENTRADA

El alumnado del centro accederá al colegio por la puerta principal.

La entrada de alumnos que no estén en acogida matinal se realizará de 9:45 a 10:00, por tanto, hasta esa hora, las puertas del colegio permanecerán cerradas. Para la espera, si las familias acuden antes de este horario, se podrá utilizar la zona de entrepuertas. A esa hora, personal del colegio recogerán a los niños/as para llevarlos a sus aulas o a la zona de acogida matinal.

Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante la jornada escolar, siendo responsable de su cierre todo profesional que salga del Centro en ausencia de la persona de recepción.

Si una familia tuviera una necesidad inmediata de contactar con su hijo o con su tutor, no accederá a las aulas, sino que expondrá el asunto en recepción o en su caso a la dirección, para que manden recoger al alumno o avisen al maestro.

Los conductores y cuidadores de ruta realizarán la tarea de incorporar al alumnado al centro al aula de acogida matinal. Todos los profesionales del centro colaborarán en trasladar al alumnado a sus aulas o a los departamentos técnicos correspondientes (físico, logopedia, terapia ocupacional...).

45

SALIDAS

Las puertas del colegio se abrirán a las 16:30 para la recogida de alumnos/as.

A esa hora, los alumnos que no vayan en transporte escolar estarán en recepción y el personal del colegio irá sacando a los niños a la zona de entrepuertas a sus familias, para evitar aglomeraciones en la entrada y entregar a los niños a sus familiares.

Si alguna familia, con carácter excepcional, necesitase recoger antes de las 16:30 a su hijo/a deberá llamar al teléfono habilitado para ello para avisar y, que personal del colegio saquen al alumno/a.

Antes de las 16:30 no se abrirán la puerta del colegio ya que los docentes están en horario lectivo y los ATEs realizando labores de aseo e higiene en las aulas y no contamos con un profesional contratado para la Recepción en ese horario.

15.4 RECREOS

El cuidado y vigilancia de los recreos está incluido en el horario lectivo de todo el personal docente y ATE. La responsabilidad de la vigilancia de los recreos será del departamento docente, en coordinación con el departamento de ATE.

Todos los ATE colaborarán en el cuidado del recreo, atendiendo a las necesidades básicas del alumnado y apoyando al profesorado en las labores que sean necesarias.

Los espacios y la distribución del profesorado en los mismos quedaran concretados a principio de cada curso en la organización anual.

Durante el recreo los alumnos estarán en el patio, terraza superior o las aulas, en función de las características de cada grupo de alumnos.

Los profesionales encargados de dinamizar el patio se encargarán de la distribución y recogida del material utilizado, quedando su buen uso bajo la supervisión de todo el personal que vigila los recreos.

Los alumnos abandonarán los espacios de recreo siempre acompañados por un adulto.

Se seguirán pautas de actuación con determinados alumnos atendiendo a las orientaciones del equipo de orientación y apoyo, y tutores durante el período de recreo.

En los días de lluvia se seguirá la distribución organizativa diseñada a tal fin.

15.5 COMEDOR ESCOLAR¹⁶

El comedor escolar es una actividad importante en la dinámica del centro. Se fomentará con los alumnos los hábitos de higiene y autonomía antes y después de la realización de la actividad.

Durante el desarrollo de la actividad se procurará que los alumnos permanezcan ubicados en el espacio que tengan asignado en el comedor. Los alumnos no abandonarán el comedor hasta que el auxiliar técnico educativo del aula o su tutor no terminen la actividad o hasta que el tutor lo determine.

Los alumnos autónomos y que tengan capacidad suficiente, colaborarán ayudando a recoger sus útiles de comida, si el profesional que esté apoyándole lo estiman oportuno.

Si el alumno requiere dieta especial es obligatorio que la familia aporte informe médico donde se especifique el tipo de dieta para que el menú se ajuste a sus necesidades nutricionales.

En el colegio preparamos la textura a las características de alimentación y deglución de cada alumno, procurando favorecer la máxima autonomía y fomentando el momento de comedor como un tiempo agradable donde se promueve la comunicación y el disfrute.

¹⁶ Consultar Anexo 3: Plan de Comedor Escolar.

15.6 MATERIAL ESCOLAR

MATERIAL ESCOLAR: A comienzo de curso, las familias deberán abonar 105€ en concepto de material escolar (un único pago anual). Gracias a ese dinero podremos comprar materiales para el desarrollo de las distintas actividades y talleres de aula.

47

16. MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

En nuestro centro ofrecemos la posibilidad de que determinados alumnos/as cursen modalidad educativa combinada. Esta innovadora propuesta pedagógica nos permite ofrecer un itinerario formativo flexible y enriquecedor, diseñado para maximizar el potencial individual de cada alumno.

Esta modalidad se implementa en estrecha colaboración con centros ordinarios, una alianza estratégica que amplifica nuestras capacidades para atender a la diversidad del alumnado. Al integrar las fortalezas de ambos entornos, garantizamos que aquellos alumnos/as que pueden beneficiarse de esta estructura reciban una educación personalizada y de alta calidad. Nuestro objetivo es proporcionar un marco que no solo respete las particularidades de cada uno, sino que también las potencie, promoviendo un desarrollo integral y preparando a nuestros alumnos para los desafíos que supone una inclusión en un contexto ordinario.

Nos esforzamos por crear un ambiente donde la singularidad es valorada y el aprendizaje se convierte en una experiencia significativa y adaptada a las necesidades individuales, promoviendo el máximo desarrollo de nuestros alumnos/as candidatos/as.

16.1. ESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD EDUCATIVA COMBINADA

Para llevar a cabo la modalidad educativa combinada de manera efectiva, es fundamental una planificación y organización detallada. A continuación, queda reflejada nuestra estructura de implementación, dividida en fases clave:

Fase 1: Planificación y Diseño Curricular (Pre-implementación): Esta fase inicial es crucial para sentar las bases del proyecto.

- **Criterios de Selección de Alumnado:** El alumno/a candidato/a debe cumplir unos requisitos para garantizar que pueda beneficiarse de esta

modalidad (necesidades educativas especiales, ritmos de aprendizaje, intereses específicos, etc.).

- Informar a las familias sobre la modalidad combinada y su funcionamiento. Se requiere su autorización.
- Acuerdo de Colaboración con Centros Ordinarios: Formalizamos convenios que especifiquen roles, responsabilidades, recursos y canales de comunicación entre el centro y los centros ordinarios colaboradores.
- Definir los días que acudirá el alumno/a al centro ordinario y las asignaturas que cursará.
- Adaptación Curricular y Metodológica: Diseñar un currículo flexible que integre los contenidos y objetivos de ambos entornos educativos, además, ofrecer la metodología más apropiada para el alumno/a.
- Planificar los espacios físicos necesarios en ambos centros para las actividades de aprendizaje (aulas, patios, laboratorios...).
- Contar con una persona de apoyo a la combinada que acompañe al alumno/a al centro ordinario y garantice su plena inclusión curricular y social.

Fase 2: Implementación y Seguimiento (Durante el Curso Escolar): Esta fase abarca la puesta en marcha de la modalidad y su seguimiento constante.

- Poner en práctica las metodologías y adaptaciones curriculares diseñadas.
- Fomentar la comunicación constante entre ambos equipos y las familias.
- Promover la autonomía del alumno (en la medida de sus posibilidades) en su proceso de aprendizaje.
- Establecer reuniones periódicas entre el equipo directivo y el profesorado de ambos centros.
- Mantener una comunicación fluida con las familias para informar sobre el progreso y resolver dudas.
- Recoger feedback constante de la persona de apoyo a la combinada y profesorado para ajustar el proceso.

Fase 3: Evaluación y Mejora Continua (Post-implementación y Anual): Esta fase garantiza la evolución y optimización de la modalidad a lo largo del tiempo.

- Recopilar y analizar datos sobre el progreso académico, la motivación, la participación y el bienestar de los alumnos en la modalidad combinada.
- Realizar entrevistas con la familia y seguimiento con el profesorado del centro ordinario para recoger sus percepciones y sugerencias. Analizar las dificultades y los éxitos experimentados.
- Proponer planes de mejora y ajustes en el currículo, las metodologías, la coordinación o los recursos para el siguiente curso escolar.

Esta estructura proporciona un marco sólido para la implementación de la modalidad educativa combinada, asegurando que se realice de forma planificada, coordinada y con un enfoque en la mejora continua.

17. RELACIONES CON ENTIDADES EXTERNAS

17.1 UNIVERSIDADES Y CENTROS DE FORMACIÓN

En nuestro Colegio de Educación Especial, la apuesta por la calidad educativa se extiende más allá de nuestras aulas. Mantenemos convenios de colaboración estratégicos con diversas universidades y centros formativos, convirtiéndonos en un centro de referencia para la tutorización de alumnado en prácticas.

Esta sinergia no sólo enriquece la formación de futuros profesionales en el ámbito de la educación especial y la pluridiscapacidad motora, sino que también genera mejoras sustanciales para nuestro propio alumnado y comunidad educativa:

- **Innovación Pedagógica y Terapéutica:** La constante interacción con estudiantes y profesores universitarios nos aporta nuevas perspectivas, metodologías actualizadas y las últimas investigaciones en el campo de la educación especial y la rehabilitación. Esto impulsa la implementación de prácticas más innovadoras y eficaces.
- **Recursos Humanos Complementarios:** La presencia de estudiantes en prácticas, siempre bajo la supervisión de nuestro equipo profesional, incrementa el apoyo individualizado que podemos ofrecer a cada alumno, facilitando una atención más personalizada y ajustada.
- **Detección y Desarrollo de Talento:** Nos permite identificar a futuros profesionales con una vocación genuina y habilidades excepcionales, muchos de los cuales podrían formar parte de nuestro equipo en el futuro, asegurando la continuidad de la excelencia.

- Intercambio de Conocimiento: Se fomenta un valioso intercambio de experiencias y conocimientos entre el ámbito académico y la realidad práctica del día a día en el colegio, beneficiando a todos los implicados y enriqueciendo el aprendizaje mutuo.
- Visibilidad y Prestigio: Esta colaboración consolida nuestro colegio como un referente en la formación y la práctica en educación especial, atrayendo a los mejores talentos y fortaleciendo nuestra misión de ofrecer una educación de vanguardia para alumnado con pluridiscapacidad motora.

Este compromiso con la formación de calidad y la investigación aplicada refuerza nuestra dedicación a proporcionar el entorno más enriquecedor y las mejores oportunidades para el desarrollo integral de cada uno de nuestros alumnos.

17.2 FUNDACIÓN THEODORA Y FUNDACIÓN REAL MADRID

Ambas fundaciones, colaboran con nuestro colegio realizando actividades en el horario lectivo con algunas aulas. Este tipo de acuerdos permite ofrecer a nuestro alumnado un ambiente enriquecido y estimulante aprovechando los beneficios del trabajo conjunto entre profesionales de dichas asociaciones y nuestros profesionales.

La colaboración con la Fundación Theodora y la Fundación Real **Madrid** va más allá de simples actividades; representa un pilar fundamental en el enriquecimiento de nuestro entorno educativo, tejiendo una red de apoyo que optimiza el desarrollo de nuestro alumnado.

Esta sinergia es profundamente positiva para nuestro alumnado con pluridiscapacidad motora por varias razones clave:

- **Estimulación y Bienestar Emocional:**
 - Fundación Theodora: Sus "Señores Sonrisa" aportan una metodología única centrada en el humor, la magia y el juego. Esto genera alegría y reduce el estrés en el aula, además, estimula las capacidades cognitivas y comunicativas de los alumnos y alumnas de una forma lúdica e inesperada. Para niños con pluridiscapacidad motora, donde la rutina y las terapias pueden ser exigentes, estas actividades son un bálsamo emocional que fomenta la participación activa y mejora su calidad de vida en el centro.
 - Fundación Real Madrid: A través de sus valores deportivos, se promueve la superación personal, el trabajo en equipo y la

inclusión social. Adaptando sus actividades a las capacidades motoras de nuestros alumnos, se fomenta la autoestima, la confianza y la adquisición de habilidades sociales en un contexto diferente al puramente académico o terapéutico.

- **Enriquecimiento Curricular y Nuevas Perspectivas:** La integración de las actividades de estas fundaciones en el horario lectivo supone una expansión real de nuestro currículo. Introduce experiencias que no podrían replicarse con los recursos habituales del colegio, ofreciendo a los alumnos oportunidades únicas de aprendizaje y expresión.
- **Beneficios del Trabajo Interdisciplinar:** La colaboración directa entre los profesionales de las fundaciones y nuestro equipo crea un intercambio de conocimientos y metodologías muy valioso. Nuestros profesionales aprenden nuevas técnicas de motivación y abordaje, mientras que los equipos de las fundaciones comprenden mejor las necesidades específicas de nuestro alumnado. Esta visión complementaria y coordinada asegura una intervención más integral y efectiva para cada alumno.

51

En definitiva, la participación de la Fundación Theodora y la Fundación Real Madrid no solo aporta momentos de diversión, sino que se traduce en mejoras tangibles en el desarrollo emocional, social y cognitivo de nuestro alumnado, creando un ambiente educativo más rico, inclusivo y estimulante.

17.3 ASOCIACIÓN DE LOS PIES AL CORAZON

La colaboración con la Asociación "De los Pies al Corazón" es un valioso complemento a nuestra práctica educativa. Quincenalmente, durante el horario de cambio postural, sus profesionales ofrecen la posibilidad de realizar sesiones de reflexología podal a nuestro alumnado.

Esta intervención tiene un impacto profundo y positivo en la calidad de vida de todos los alumnos y alumnas. La reflexología podal contribuye a:

- Reducir la tensión y el estrés: Ayuda a relajar el sistema nervioso.
- Mejorar el confort y el bienestar general: Al aliviar molestias y promover una sensación de calma, se favorece un estado de mayor comodidad que se extiende más allá de la sesión.
- Estimular la circulación y la sensibilidad: Beneficia a las zonas del cuerpo que, debido a la inmovilidad, pueden tener una circulación más limitada o una sensibilidad alterada.

Así, "De los Pies al Corazón" no solo aporta una terapia complementaria, sino que infunde un momento de bienestar y relajación profunda, mejorando significativamente el día a día y la calidad de vida de nuestros alumnos

18 SALIDAS EXTRAESCOLARES¹⁷

Las salidas pedagógicas y excursiones son un pilar fundamental de nuestra propuesta curricular. Entendemos que el aprendizaje significativo va más allá de las aulas, y estas experiencias fuera del entorno escolar habitual son cruciales para el desarrollo integral de nuestros alumnos.

52

Consideramos las salidas pedagógicas como un complemento esencial por varias razones clave:

- **Aplicación Práctica del Aprendizaje:** Permiten a los alumnos aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en clase a situaciones reales y significativas. Lo que aprenden sobre habilidades académicas básicas o las relaciones sociales se vivencia de primera mano, consolidando su comprensión.
- **Estimulación Sensorial y Cognitiva:** Los nuevos entornos, sonidos, olores y texturas que ofrecen las excursiones proporcionan una rica estimulación sensorial que es vital para el desarrollo cognitivo y perceptivo de nuestros alumnos.
- **Desarrollo de Habilidades Sociales y de Autonomía:** Participar en actividades fuera del colegio fomenta la interacción con otros, la toma de decisiones, el seguimiento de instrucciones y la adaptación a diferentes contextos. Esto fortalece su autonomía, su capacidad de comunicación y sus habilidades sociales en situaciones cotidianas.
- **Fomento de la Inclusión y la Participación Comunitaria:** Las salidas exponen a nuestro alumnado a la vida en la comunidad, rompiendo barreras y promoviendo su participación activa en diversos entornos culturales, naturales y sociales. Esto contribuye a una mayor comprensión y aceptación mutua.
- **Motivación y Bienestar Emocional:** Las experiencias novedosas y emocionantes de las excursiones aumentan la motivación de los alumnos, rompen la rutina y generan recuerdos positivos. Esto impacta

¹⁷ Ver anexo 11: Protocolo de salidas extraescolares.

directamente en su bienestar emocional y en su disposición hacia el aprendizaje.

- Individualización del Aprendizaje: Cada salida se planifica teniendo en cuenta las necesidades y objetivos individuales de nuestros alumnos, permitiendo adaptar las actividades para que cada uno pueda participar y beneficiarse al máximo.

En definitiva, nuestras salidas pedagógicas son actividades cuidadosamente diseñadas que enriquecen nuestro currículo, potencian las capacidades de nuestros alumnos y les preparan para una mayor participación y disfrute en el mundo que les rodea. Son una inversión en su desarrollo, bienestar y futura autonomía.

En función del grupo se realizan salidas sistemáticas al entorno cercano, o de manera más puntual. También, al menos una vez al trimestre, nuestro alumnado se beneficia de salidas pedagógicas en distintas ubicaciones.

Dichas salidas se organizan por parte del departamento docente y se evalúan en la Memoria Final de curso.

18.1. RECUPERACIÓN DE LAS SESIONES DE INTERVENCIÓN

Con carácter general, durante la realización de salidas pedagógicas, actividades en el entorno o excursiones organizadas por el centro, los profesionales complementarios (fisioterapia, logopedia, terapia ocupacional, psicología, enfermería u otros que se determinen) acompañarán al alumnado cuando su participación requiera los apoyos específicos propios de su intervención habitual.

La participación de los profesionales complementarios en estas actividades responde al modelo de intervención transdisciplinar del colegio y garantiza la accesibilidad, la seguridad, la participación activa y el máximo aprovechamiento educativo de todos los alumnos. Asimismo, constituye una intervención educativa y terapéutica en contexto natural, por lo que forma parte del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Cuando la participación de los profesionales en estas actividades implique la suspensión de sesiones programadas, estas no serán objeto de recuperación con carácter general, al constituir la propia salida una intervención educativa y terapéutica en contexto natural. No obstante, cuando la organización del centro lo permita y como consecuencia de la disponibilidad de tiempo generada en los horarios de los profesionales que permanezcan en el centro, podrán recuperarse, en la medida de lo posible, aquellas sesiones que el equipo

profesional considere oportunas, atendiendo a criterios de equidad, organización interna y necesidades del alumnado.

19. SUSTITUCIONES PROFESIONALES QUE REALIZAN SU LABOR EN LAS AULAS

PROFESORADO:

Cuando un profesor-tutor falte, el director pedagógico asignará las sustituciones correspondientes atendiendo a la disponibilidad del personal del colegio. También se contempla, en algunos momentos de la jornada, repartir a los alumnos de esa tutoría entre las distintas aulas del centro, atendiendo a las características de dicho alumnado.

Cada maestro tendrá en lugar visible la programación o, en su defecto, trabajo complementario preparado para tales situaciones.

ATE:

Cuando falte algún ATE, se reorganizarán éstos para que al menos haya un reparto equilibrado de ATEs en las aulas del centro, teniendo siempre en cuenta la diferente carga de trabajo de las diferentes tutorías.

20. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los tres cursos que constituyen el período de ejercicio de la dirección y se organizarán en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- ✓ El proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ La organización y funcionamiento.
- ✓ Las relaciones con el entorno.
- ✓ Los procesos de evaluación, formación e innovación.

La dirección del centro es la encargada de planificar el proceso de evaluación anualmente de forma coherente, concretando los aspectos que se van a evaluar en la Programación General Anual (PGA).

Las conclusiones y las propuestas de mejora se recogerán al finalizar el curso en la Memoria Final, que se remite al Servicio de Inspección y que se mejorarán en la PGA del siguiente curso escolar.

La evaluación se lleva a cabo mediante reuniones de evaluación y diversos procedimientos que se consideren pertinentes (cuestionarios, encuestas, etc.) que permiten obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

21. PLAN DE COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA

La participación de las familias de los alumnos del Centro se considera como uno de los elementos esenciales para el éxito de la intervención educativa y de gran importancia para que los aprendizajes se mantengan y se generalicen, haciéndose funcionales y operativos para la vida diaria de nuestros alumnos.

Es por ello por lo que damos especial importancia a la comunicación cercana y fluida con las familias la cual se realiza a través de distintas vías:

- Entrevistas con el Equipo Pedagógico, mínimo dos por curso (al inicio de curso escolar y al final del curso).
- Entrevistas individuales con los diferentes profesionales: las necesarias en cada caso, bajo demanda. El horario de atención a familias será en horario de 9.00 a 10.00 los martes, miércoles o jueves¹⁸.
- Sesiones específicas individuales de fisioterapia, logopedia, psicología, AATT, terapia ocupacional y aula, para que las familias puedan generalizar pautas al hogar y/o apoyar la labor escolar en otros contextos.
- Información semanal a través de la agenda escolar o, en su caso, el correo electrónico.
- Informe escrito donde se recoja la evaluación final del alumno (figurará en el expediente académico del alumno).
- Reuniones de coordinación entre la dirección y el A.M.P.A. del colegio, al menos, dos a lo largo del curso escolar.
- Reuniones del Consejo Escolar, al menos, tres durante el curso escolar.

En este punto consideramos fundamental que la coordinación entre los profesionales y familias de los alumnos escolarizados sea fluida por lo que, para nosotros, **es importante que las familias adquieran el compromiso de:**

¹⁸ Excepto con la dirección del Centro, que el horario podrá ser acordado entre ambas partes.

- **Escribir durante el fin de semana** aspectos importantes para poder ayudar a nuestros alumnos a contarlo en la Asamblea de los lunes.
- **Responder a las coordinaciones** que se realicen por parte del Equipo Profesional del alumno mediante la agenda escolar o el correo electrónico.
- **Comprometerse por escrito a coordinarse en los programas de Control de Esfínteres y de Apoyo Conductual Positivo.**
- **Avisar de ausencias o retrasos** con la suficiente antelación para poder organizar las actividades del Centro.
- **Poner en conocimiento de la dirección del Centro y/o del profesional pertinente cualquier aspecto de interés que se deba conocer para ofrecer al alumno la mejor atención educativa.**
- En la situación extraordinaria en la que las familias tuvieran que dar información verbal a la entrada o salida de alumnos, **siempre se comunicará al tutor del alumno** y no a terceras personas. **Se procurará dar toda la información por escrito.**

22. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Berman, S., Miller, A. C., Rosen, C., & Bicchieri, S. (2000). Assessment training and team functioning for treating children with disabilities. *Archives of Physical Rehabilitation and Medicine*, 81, 628–633.
- ✓ Bruder, M. B. (2000). Family-centered early intervention: Clarifying our values for the new millennium. *Topics in Early Childhood Special Education*, 20(2), 105– 115.
- ✓ Carda, R.M. y Larrosa, F (2007): *La organización del centro educativo: Manual para maestros*. ECU, Alicante.
- ✓ Carpenter, B. (2005). Real prospects for early childhood intervention: Family aspirations and professional implications. In B. Carpenter & J. Egerton (Eds.), *Early childhood intervention. International perspectives, national initiatives and regional practice*. Coventry, UK: West Midlands SEN Regional Partnership.
- ✓ Carrasco, J. B. (1997): *Hacia una enseñanza eficaz*, Rialp, Madrid.
- ✓ Davies, S. (Ed.). (2007). *Team around the child: Working together in early childhood education*. Wagga Wagga, New South W Wales, Australia: Kurrajong Early Intervention Service.

- ✓ Fewell, R. R. (1983). The team approach to infant education. In S. G. Garwood & R. R. Fewell (Eds.), *Educating handicapped infants: Issues in development and intervention* (pp. 299–322). Rockville, MD: Aspen.
- ✓ Guralnick, M. J. (2001). A developmental systems model for early intervention. *Infants & Young Children*, 14(2), 1–18.
- ✓ Johnson, L. J., Gallagher, R. J., La Montagne, M. J., Jordan, J. B., Gallagher, J. J., Hufinger, P. L., et al. (Eds.). (1994). *Meeting early intervention challenges: Issues from birth to three* (2nd ed.). Baltimore: Paul H. Brookes
- ✓ Luckasson, R.L. y cols. (2002): *Mental retardation. Definition, classification, and systems of supports. Workbook*. Washington: American Association on Mental Retardation, AAMR.
- ✓ McGonigel, M. J., Woodruff, G., & Roszmann-Millican, M. (1994). The transdisciplinary team: A model for family-centered early intervention. In L. J. Johnson, R. J. Gallagher, M. J. LaMontagne, J. B. Jordan, J. J. Gallagher, P. L. Hufinger, & M. B. Karnes (Eds.), *Meeting early intervention challenges: Issues from birth to three* (2nd ed., pp. 95–131). Baltimore: Paul H. Brookes.
- ✓ O'Brien, J. y O'Brien, L. (2000): *The Origins of Person Centered Planning: a Community of Practice Perspective*, http://soeweb.syr.edu/thechp/PCP_History.pdf (consulta 2-5-2010).
- ✓ Peterson, N. (1987). *Early intervention for handicapped and at-risk children: An introduction to early childhood special education*. Denver, CO: Love.
- ✓ Requena, M.D. y Sainz de Vicuña, P (2009): *didáctica de la educación infantil*. Editex, Madrid.
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ✓ ORDEN 2808/2023, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regula la escolarización y la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en centros de educación especial y unidades de educación especial en centros ordinarios, así como la escolarización combinada en la Comunidad de Madrid.
- ✓ Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.

RELACIÓN DE ANEXOS:

- 1. PLAN CURRICULAR: PROGRAMACIONES DE ETAPA Y OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA Y TALLERES FORMATIVOS.**
- 2. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR**
- 3. PLAN DE COMEDOR ESCOLAR**
- 4. PLAN DE CONVIVENCIA**
- 5. PLAN INCLUYO**
- 6. PLAN DE SALUD E HIGIENE**
- 7. PLAN DE ATENCIÓN RELIGIOSA PARA EL ALUMNADO**
- 8. PLAN DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN Y SUS FAMILIAS**
- 9. PLAN DE FORMACIÓN PARA PROFESIONALES, FAMILIAS Y OTROS COLABORADORES DEL CENTRO**
- 10. PLAN DE EVACUACIÓN**
- 11. PROTOCOLO DE SALIDAS EXTRAESCOLARES**

ANEXO 1:

PLAN CURRICULAR: PROGRAMACIONES DE ETAPA Y OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA Y TALLERES FORMATIVOS.

59

1. PROGRAMACIONES DE ETAPA

Las programaciones de etapa son **una guía para elaborar los PAP** que se desarrollan en el aula, en el recreo y en las sesiones con los especialistas.

Las agrupaciones de nuestro alumnado no pueden ser tan homogéneas como para tener una programación de aula. No obstante, siempre es posible disponer de un horario de actividades de aprendizaje compartidas en cada aula, las cuáles pueden ser codirigidas entre especialistas y tutores.

En cada etapa se especifican:

- Áreas de aprendizaje y desarrollo.
- Actividades de aprendizaje recomendadas para proteger la motivación, fomentar la diversidad metodológica y respetar el ajuste a las diferentes edades.
- Actividades para el descanso matinal (recreo) y el reposo después de comer.

2. OBJETIVOS GENERALES (ETAPAS)

La intervención que llevamos a cabo en cada una de nuestras aulas se adapta a las características y necesidades de nuestro alumnado, tomado como referencia la ORDEN 2808/2023, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regula la escolarización y la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en centros de educación especial y unidades de educación especial en centros ordinarios, así como la escolarización combinada en la Comunidad de Madrid.

Es por ello que, haremos referencia a los objetivos generales de cada una de las etapas educativas de la educación especial, teniendo en cuenta que dichos objetivos se concretarán, adaptarán y secuenciarán para elaborar cada uno de nuestros Planes de Apoyo Personalizados (P.A.P.s).

2.1. CONSIDERACIONES Y OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL ESPECIAL

60

La etapa de Educación Infantil Especial tomará como referencia el currículo de las áreas del anexo II del Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil. El proceso de enseñanza y aprendizaje en la EIE considerará, también, los contenidos transversales establecidos en el artículo 12 del mencionado Decreto.

La concreción curricular en esta etapa será individualizada y consistirá en la realización de adaptaciones curriculares de las áreas de las enseñanzas de Educación Infantil que se ajustarán a las condiciones personales del alumnado y a sus necesidades educativas. Se determinarán, para cada alumno/a, las competencias específicas de las áreas, criterios de evaluación asociados y contenidos a movilizar en cada uno de los cursos.

Los criterios de evaluación de la adaptación curricular serán el referente para la valoración de los aprendizajes del alumnado.

En las adaptaciones curriculares significativas se considerarán criterios de evaluación del primer ciclo de la etapa de Educación Infantil y se movilizarán contenidos del citado ciclo.

Los objetivos generales para la etapa de Educación Infantil, por tanto, quedan enumerados a continuación¹⁹:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción, y aprender a respetar las diferencias. Adquirir una imagen ajustada de sí mismos.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Iniciarse en el conocimiento de las ciencias.
- d) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

¹⁹ Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.

- e) Desarrollar capacidades relacionadas con emociones y afectos.
- f) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir pautas de convivencia y de relación, así como aprender a ponerse en el lugar del otro y la resolución de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- g) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- h) Aproximarse e iniciar el aprendizaje de una lengua extranjera.
- i) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- j) Promover y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

2.2. CONSIDERACIONES Y OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA

La etapa de Educación Básica Obligatoria se organizará en ámbitos que tendrán un carácter global e integrador y estarán orientados al máximo desarrollo competencial del alumnado.

Los ámbitos a los que se refiere el apartado anterior se impartirán en todos los cursos de la etapa. Son los que a continuación se indican:

- 1) Autoconciencia y Autonomía Personal: agrupará las áreas siguientes: "Crecimiento en Armonía" de la etapa de Educación Infantil, "Educación Física" y "Educación en Valores Cívicos y Éticos" de la etapa de Educación Primaria.
- 2) Conocimiento y Relación con el Entorno: agrupará los elementos curriculares dispuestos en el área "Descubrimiento y Exploración del Entorno" de la etapa de Educación Infantil y "Ciencias de la Naturaleza", "Ciencias Sociales" y "Matemáticas" de la etapa de Educación Primaria. Además, si así se considera, podrán incorporar a este ámbito elementos curriculares del área de "Tecnología y Robótica".
- 3) Comunicación y Expresión: agrupará el currículo de las áreas siguientes: "Comunicación y Representación de la Realidad" de Educación Infantil, "Lengua Castellana y Literatura" y "Educación Artística" de Educación Primaria.

El currículo de cada uno de los ámbitos tomará como referencia el de las correspondientes áreas que agrupa, dispuesto tanto en el anexo II del Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil, como en el anexo II del Decreto 61/2022, de 13 de julio, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria. El proceso de enseñanza y aprendizaje en la EBO considerará, también, los contenidos transversales establecidos en los artículos 12 y 11, respectivamente, de los decretos mencionados.

62

La concreción curricular en la etapa de Educación Básica Obligatoria será individualizada y consistirá en la realización de adaptaciones curriculares de cada ámbito que se ajusten a las condiciones personales del alumnado y a sus necesidades educativas. Se determinarán, para cada alumno/a, las competencias específicas de los ámbitos, criterios de evaluación asociados y contenidos a movilizar en cada uno de los cursos. Los criterios de evaluación de la adaptación curricular serán el referente a considerar en la valoración de los aprendizajes del alumnado.

A continuación, se establecen objetivos generales de esta etapa educativa:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- g) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- h) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- i) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- j) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- k) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- l) 12. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- m) 13. Fomentar la educación vial.

2.3. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE TALLERES FORMATIVOS²⁰

Esta etapa educativa estará encaminada al desarrollo de competencias vinculadas a la *autonomía personal, autonomía en el ámbito social y formación laboral*. Podrá tener un componente de formación profesional específica cuando las posibilidades del alumno/a lo aconsejen.

²⁰ ORDEN 2808/2023, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regula la escolarización y la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en centros de educación especial y unidades de educación especial en centros ordinarios, así como la escolarización combinada en la Comunidad de Madrid.

Se orientará a los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar las capacidades del alumnado en todos los ámbitos de su personalidad, físico, cognitivo, afectivo y social, asentando las adquiridas en las etapas educativas anteriores.
- b) Reforzar hábitos vinculados a la salud corporal, la seguridad personal y el equilibrio afectivo, para consolidar rutinas favorecedoras de bienestar.
- c) Promover la autonomía personal y potenciar las habilidades encaminadas a un comportamiento cívico y de participación que le permitan desenvolverse con la mayor independencia posible en los contextos sociales en los que se relaciona.
- d) Favorecer el desarrollo de destrezas y actitudes relacionadas con el entorno profesional, así como la adquisición de habilidades laborales de carácter polivalente.
- e) Afianzar los aprendizajes instrumentales básicos adquiridos en la escolarización obligatoria, en especial las habilidades comunicativas y de expresión y la capacidad de razonamiento y resolución de problemas de la vida cotidiana.

64

3.- LÍNEA METODOLÓGICA.

La línea metodológica en la que se enmarca nuestra propuesta pedagógica queda concretada a continuación:

- a) Diseño ambiental del Colegio: Entendemos la institución escolar como el lugar donde se desarrolla una práctica socializadora fundamental. No se reduce, pues, a la mera transmisión de conocimientos, ni se concibe su trabajo circunscrito a las aulas. Se pretende, por el contrario, que tanto el ambiente físico como el humano contribuyan globalmente a la acción educativa, configurándolo explícitamente para tal fin.
- b) Perspectiva ecológica. Por su sentido de globalidad, así como por su conexión con el contexto. Desde el Centro se aboga por la consideración de las personas como miembros de una comunidad. El modelo de intervención ecológico basado fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- La identificación de los diferentes entornos y la influencia que pueden llegar a ejercer en el comportamiento de los alumnos/as para intentar evitar la localización de un problema sólo en el niño y contemplarlo en el sistema que lo contiene.

- La implicación activa de los padres y profesionales en los programas de intervención.

- La utilización de los recursos de un ambiente determinado para llevar a cabo todas aquellas acciones comunicativas multidisciplinares que se consideren necesarias.

c) Concepción constructivista de los aprendizajes: Entendiéndolo como que la adquisición del conocimiento debe ser en contextos naturales y espontáneos. El aprendizaje y la enseñanza se producen por la interacción de tres elementos fundamentales:

- la actividad mental del alumno/a atribuyendo significados y sentido a lo que aprende,
- los contenidos escolares como saberes preexistentes, construidos socialmente,
- el papel mediador del profesional, que guía y orienta aquella actividad mental del alumno/a hacia los saberes ya construidos, aportando la ayuda necesaria a las características del proceso de aprendizaje.

d) Pedagogía activa y co-gestión: el modelo constructivista considera al alumno/a protagonista fundamental de su propio proceso educativo, invitándole a mostrar sus intereses, a expresar sus opiniones y preferencias y asumiendo responsabilidades en consonancia con su nivel de competencia. Las relaciones interpersonales cumplen para nosotros una función educativa de primer orden en el desarrollo de los procesos psicológicos superiores porque es ahí donde se construyen primero los saberes y solo después se construirán en el ámbito individual. La importancia concedida en este Proyecto Educativo a la vida social colegial responde a una actitud consecuente con la propia naturaleza del aprendizaje y con las dificultades que presentan nuestro alumnado para la interacción personal.

- e) Significatividad y funcionalidad de los aprendizajes: Es preciso diseñar las experiencias educativas de forma tal que se ajusten al nivel de desarrollo del alumnado. Cuando las propuestas guardan una estrecha relación con sus experiencias y conocimientos previos se crean las condiciones para que puedan atribuirle significado, lo que les permitirá interpretar y organizar cada vez mejor su propia realidad. Los contenidos así planteados serían aquellos que son susceptibles de ser conocidos y aprendidos por los alumnos/as para que puedan desarrollarse de acuerdo a sus posibilidades y debe tomar como eje de referencia los ámbitos de experiencia personal y los contenidos en los que transcurre la vida del alumno/a o transcurrirá en el futuro. Que los conocimientos sean funcionales implica que puedan ser efectivamente utilizados cuando el ambiente en el que se desenvuelven así lo requiera. Un buen número de objetivos y contenidos vinculados al bienestar, cuidado de la salud, autonomía personal y social han de ser enseñados en el propio entorno para que los aprendan en las circunstancias reales por su alto valor ecológico o de adaptación. Estos aprendizajes requieren de reequilibrios en los contenidos curriculares, en su extensión y adaptaciones. La estructuración de los mismos se hará por centros de interés y proyectos.
- f) Personalización de la enseñanza: Los objetivos y contenidos hay que concretarlos, secuenciarlos y temporalizarlos de acuerdo con las características de nuestro alumnado. La diversidad de condiciones y posibilidades de los mismos nos llevan a un planteamiento en el que los grupos flexibles de trabajo y los itinerarios curriculares individualizados materializan tratamientos diferenciados a lo largo del proceso de escolarización.
- g) Planificación centrada en la Persona, como una metodología coherente con el respeto al derecho de Autodeterminación.
- h) Colaboración y participación de las familias: Este Proyecto Educativo promueve la coordinación entre familiares y profesionales respecto a las grandes líneas del trabajo escolar. Los cauces de participación y de comunicación deben contar con todas las garantías para que tal consenso se renueve regularmente, sumando esfuerzos para el bien de nuestro alumnado.

4. CONCEPTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación es la reflexión crítica sobre los componentes e intercambios en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de poder determinar cuáles han sido, están siendo o podrán ser sus resultados y poder tomar, en función de todo ello, las decisiones más convenientes para la consecución positiva de los objetivos establecidos.

Tendrá un carácter global, flexible y continuo y será llevada a cabo por todas las personas que conforman el equipo transdisciplinar.

En nuestro colegio, el proceso de evaluación constará de tres momentos:

EVALUACIÓN INICIAL: Se realiza cuando comienza un nuevo curso escolar o en el momento de la incorporación del alumnado nuevo al Centro.

En esta evaluación inicial se tienen en cuenta los datos aportados por la familia, la valoración inicial realizada por el equipo transdisciplinar, los informes que conforman el expediente del alumno/a y la valoración de los aspectos del desarrollo observados en el aula.

En el caso de los alumnos/as que ya acuden al Centro desde cursos anteriores, también tendremos en cuenta las circunstancias actuales que pueden estar influyendo en su evolución y desarrollo.

En función de los datos obtenidos en la evaluación inicial se elaborará la programación individualizada del alumno/a.

EVALUACIÓN CONTINUA: Se realizará a lo largo de todo el curso y tendrá un carácter continuo y globalizador con el fin de ir valorando permanentemente, de forma objetiva, crítica y en equipo, todo el proceso de aprendizaje del alumnado.

En ella se analizarán los objetivos y contenidos trabajados, las adaptaciones tanto de acceso como curriculares y la metodología empleada con cada uno de nuestros alumnos/as. Tendremos en cuenta los aspectos valorados positivamente y aquellos que han de ser modificados con el fin de ofrecer la mejor respuesta educativa a las necesidades que vayan surgiendo.

Todos estos datos quedan recogidos en tablas de seguimiento que recopilan los aspectos más relevantes de cada trimestre, y cuya información servirá para elaborar la evaluación final.

EVALUACIÓN FINAL: Será llevada a cabo al finalizar el curso.

En ella se hará una valoración de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evolución de cada alumno/a mantenida a lo largo del curso escolar, además, se tendrá en cuenta otros aspectos y factores que influyen al alumnado y que no sólo implican únicamente cuestiones pedagógicas.

La evaluación será objetiva y cualitativa, teniendo en cuenta los objetivos planteados inicialmente, las modificaciones realizadas y los apoyos que se han prestado para conseguirlos. Se evaluará cómo el alumnado ha respondido ante ellos; concretando aspectos iniciados, conseguidos o que hay que seguir reforzando.

Esta información quedará recogida en un informe final que será entregado a las familias, dejando un espacio para intercambiar opiniones o consultar aspectos que se deseen ampliar en una reunión de todo el equipo transdisciplinar con la familia al finalizar el curso escolar.

Los aspectos más generales que valoramos cuando realizamos una evaluación son:

- ✓ Nivel de desarrollo evolutivo.
- ✓ Nivel de competencia comunicativo-lingüística.
- ✓ Control de su cuerpo a nivel motor.
- ✓ Nivel de alerta e interacción con el entorno.
- ✓ Grado de autonomía e independencia con relación a:
 - Actividades de la vida diaria.
 - Actividades propias de la escuela.
 - Actividades relacionadas con el entorno social.
 - Actividades relacionadas con el entorno familiar.
- ✓ Habilidades socio-afectivas.
- ✓ Modo de interaccionar con el medio, con sus iguales y con sus personas de referencia.
- ✓ Control y regulación de la conducta.

A nivel específico y dependiendo de los objetivos individualmente marcados, se evaluarán otros aspectos que complementen los anteriores.

Las herramientas que utilizamos para llevar a cabo los diferentes momentos de la evaluación dependen del departamento implicado en la evaluación del



alumnado. Con carácter general se utilizan pruebas estandarizadas, inventarios de desarrollo, currículos oficiales y escalas de observación. Además, el equipo transdisciplinar que interviene con cada alumno/a mantiene reuniones periódicas de seguimiento.

Por tanto, el abordaje metodológico se realiza con respecto a:

ALUMNADO	FAMILIAS	CONTENIDOS	MEDIOS Y RECURSOS	ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA
<ul style="list-style-type: none"> Respetar los diferentes ritmos de aprendizaje y las diferencias individuales. Considerarlo protagonista de su propio aprendizaje, como constructor activo de sus conocimientos Adaptar la enseñanza a sus capacidades, necesidades y/o intereses. Enseñarle a evaluar su propia conducta y las consecuencias que tiene sobre él mismo, el medio y las demás personas. Desarrollar actitudes de curiosidad, gusto e interés por conocer cosas nuevas, respeto, responsabilidad, ayuda, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la participación en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Informarles sobre el proceso organizativo (metodología, evaluación, recursos...). Promover la colaboración y continuidad en el medio familiar y social de la labor educativa realizada en el centro. 	<p>Los contenidos son abordados teniendo en cuenta su carácter integral, pues diferentes actividades y prácticas educativas pueden estar referidas al mismo tiempo a más de un ámbito de contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> Selección de habilidades que son necesarias en entornos no escolares y que se utilizarán con frecuencia. Aprendizaje directo en entornos. Adecuación a la edad cronológica. Consideración del principio de la participación parcial. Adquisición de habilidades que le permita de forma integrada participar, al menos en parte, en una variedad de entornos y actividades. Elaboración de programaciones individualizadas. Oferta de oportunidades al alumnado para que tome 	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el entorno escolar, de forma que favorezca la participación en él, su control y comprensión; que permita el desarrollo de actividades individuales y grupales, la comunicación, el uso autónomo de los diferentes materiales e instalaciones, las relaciones socio-afectivas, etc. Fomentar las salidas al entorno extraescolar como lugar donde se produce y/o se aplica el aprendizaje. No se trata de realizar salidas sin más, por el mero hecho de experimentar otros contextos, sino que ha de haber una planificación previa de los objetivos, contenidos, procedimientos y actitudes a trabajar. 	<ul style="list-style-type: none"> Descomponer cada tarea en elementos más sencillos, fáciles de comprender, asegurándose de que el alumnado domina un componente antes de pasar al siguiente. Facilitar al alumnado recursos para que encuentre soluciones a situaciones específicas, favoreciendo la creación de conductas positivas, críticas y responsables, enfatizando el desarrollo de actitudes. Contextualizar cada aprendizaje. Planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje estableciendo objetivos claros y ordenados en el tiempo. Utilizar refuerzos existentes en la vida social. Efectuar intervenciones sobre el medio de forma que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje. Procurar recursos o experiencias en relación con los contenidos propuestos. Promover el aprendizaje en situaciones de contingencias que favorezcan la participación y la autonomía. Proporcionar un entorno estructurado con ayudas, claves, indicadores, (pictogramas, calendarios, agendas, relojes con imágenes, etc.) para facilitar la predicción de lo que va a ocurrir y la planificación de sus acciones de una forma más efectiva. Crear situaciones de aprendizaje motivadoras.



		<p>alguna decisión sobre los entornos y actividades en las que participa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseño de una gama amplia de interacciones sociales (persona sola, adulto-alumno/a-grupo, etc.).	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar materiales y recursos lo más normalizados y cotidianos posibles para favorecer el aprendizaje práctico. Así mismo, proporcionar todas aquellas ayudas técnicas y/o las adaptaciones necesarias que permitan el acceso a las actividades.	<ul style="list-style-type: none">• Facilitar el éxito en la vida diaria. Las personas con discapacidad pueden presentar una gran desmotivación debido a las dificultades que se les presentan para controlar el medio que las rodea (experiencias previas de fracaso); si conseguimos dotarlas de los recursos y estrategias para ir consiguiendo de forma progresiva y eficaz el control sobre su entorno, estaremos facilitando las probabilidades de éxito, y con ello, su motivación y autoestima.• Tener en cuenta sus intereses, valorando sus posibilidades reales.• Hacerle comprender la utilidad de lo que está aprendiendo.
--	--	--	---	---

ANEXOS: MODELOS Y PLANTILLAS DE LOS PAP

MODELO PAP GENERAL

PROGRAMA DE APOYO PERSONALIZADO (PAP)

PAP 20XX- 20XX



ALUMNO/A: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX

En el cumplimiento del artículo 5, Ley orgánica 15/1999, por el que se reguló el derecho de información en la recogida de datos, se advierte que los datos de carácter personal que figuran en este informe/impreso, únicamente se utilizarán con la finalidad establecida en los procedimientos administrativos para el que fue creado. Los datos confidenciales reflejados en este informe expresan la situación actual del alumno/a y no presuponen su evolución futura.



PAP 26-27

ALUMNO/A	XXXXX XXXXX XXXXX	FECHA NACIMIENTO	XX/XX/XXXX	EDAD	X:X
ETAPA PCP		CURSO E.E			

EQUIPO PROFESIONAL:

Maestra Tutora	
Auxiliar técnico educativo	
Logopeda	
Fisioterapeuta	
AYA: autonomía y accesibilidad	Terapeuta Ocupacional
	Profesor ayudas técnicas
Enfermera	
Psicóloga	

73

FECHA	ACUERDOS CENTRO EDUCATIVO-FAMILIA

FECHA	INFORMACIÓN RELEVANTE

VARIABLES MEDIADORAS QUE HAN INFLUIDO EN EL CONTEXTO ESCOLAR ESTE CURSO

RECURSOS DE APOYO Y ACCESO PERMANENTES
ALIMENTACIÓN
CONTROL POSTURAL Y MOVILIDAD
ACCESO AL APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN
ASEO E HIGIENE



HERMANDADES DE SAN JUAN DE DIOS



EVALUACIONES PSICOMÉTRICAS Y POR OBSERVACIÓN DIRECTA DE LOS ESPECIALISTAS

PROFESIONAL	FECHA	HERRAMIENTA

BIENESTAR FÍSICO: SEGUIMIENTO REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO DUE

OBJETIVOS	ACCIONES PREVENTIVAS Y/O TERAPEÚTICAS	OBSERVACIONES
IDENTIFICAR Y RESOLVER ESTADOS DE DOLOR	Toma de constantes vitales.	
	Detección de un posible patrón intestinal inadecuado (gases y estreñimiento).	
	Observar diferentes causas posibles de dolor (dental, cefalea, abdominal, etc.).	
	Administrar medicación necesaria con autorización médica y permiso de los padres.	
MANTENER LA CONTINUIDAD DE LA PIEL	Pauta de hidratación diaria.	
	Poner tratamiento preventivo para irritaciones en la piel.	
SEGUIMIENTO DE PAUTAS DE NUTRICIÓN	Registro de la progresión del peso corporal.	
	Derivación al nutricionista si precisa.	
MANTENER UN PATRÓN RESPIRATORIO ADECUADO	Medir saturación y frecuencia cardíaca.	

74

PROFESIONALES

TALLERES Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN GRUPO

ÁMBITO DE CONOCIMIENTO Y RELACIÓN CON EL ENTORNO

OBJETIVOS FUNCIONALES PERSONALIZADOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		IN	ED	C
1 AMPLIAR CONOCIMIENTOS DE CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES	1.1			
	1.2			
	1.3			
	1.4			
	1.5			
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...				
2	2.1			



	2.2		
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...			

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN					
OBJETIVOS FUNCIONALES PERSONALIZADOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GRADO DE CONSECUCIÓN			C
		IN	ED		
1 AMPLIAR CONOCIMIENTOS DE CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES	1.1				75
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					
2	2.1				
	2.2				
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					

ÁMBITO DE AUTOCONCIENCIA Y AUTONOMÍA PERSONAL					
OBJETIVOS FUNCIONALES PERSONALIZADOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GRADO DE CONSECUCIÓN			C
		IN	ED		
1 AMPLIAR CONOCIMIENTOS DE CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					
2	2.1				
	2.2				
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					

HABILIDADES ACADÉMICO-FUNCIONALES					
ÁREA LÓGICO-MATEMÁTICA					
ÁMBITOS	OBJETIVOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
			IN	ED	C
CONOCIMIENTO Y RELACIÓN CON EL ENTORNO.	1	1.1			
		1.2			
		1.3			76
		1.4			
		1.5			
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					
ÁREA DE LENGUAJE					
ÁMBITOS	OBJETIVOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
			IN	ED	C
COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN.	1	1.1			
		1.2			
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					
ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y NATURALES					
ÁMBITOS	OBJETIVOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
			IN	ED	C
CONOCIMIENTO Y RELACIÓN CON EL ENTORNO.	1	1.1			
		1.2			
		1.3			
		1.4			
		1.5			
EVALUACIÓN: PRIMER TRIMESTRE... SEGUNDO TRIMESTRE... TERCER TRIMESTRE...					

En el PAP Final se añaden los siguientes cuadros:

FOTOS

LÍNEA BASE: PROPUESTA DE OBJETIVOS PARA EL PRÓXIMO CURSO

--

Madrid, XX de Junio de 202X

Maestro Tutor	
Auxiliar técnico educativo	
Logopeda	
Fisioterapeuta	
Terapeuta Ocupacional	
Enfermera	
Psicóloga	



Si hay ajuste temporal solo se cambia la portada:

PROGRAMA DE APOYO PERSONALIZADO (PAP)
CON AJUSTE TEMPORAL
2023- 2024

78



ALUMNO/A: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

En el cumplimiento del artículo 5, Ley orgánica 15/1999, por el que se reguló el derecho de información en la recogida de datos, se advierte que los datos de carácter personal que figuran en este Informe/Impreso, únicamente se utilizarán con la finalidad establecida en los procedimientos administrativos para el que fue creado. Los datos confidenciales reflejados en este Informe expresan la situación actual del alumno y no presuponen su evolución futura.

MODELO INFORME GLOBALIZADO

79

INFORME GLOBALIZADO

CURSO 20XX- 20XX



ALUMNO/A: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

En el cumplimiento del artículo 5, Ley orgánica 15/1999, por el que se reguló el derecho de información en la recogida de datos, se advierte que los datos de carácter personal que figuran en este informe/impreso, únicamente se utilizarán con la finalidad establecida en los procedimientos administrativos para el que fue creado. Los datos confidenciales reflejados en este informe expresan la situación actual del alumno/a y no presuponen su evolución futura.

INFORME FINAL GLOBALIZADO: CURSO 20XX-20XX

ALUMNO/A		EDAD	
ETAPA PCP		CURSO E.E	
FALTAS DE ASISTENCIA		RETRASOS	

80

EQUIPO PROFESIONAL:

Maestra Tutora		
Auxiliar técnico educativo		
Logopeda		
Fisioterapeuta		
AYA: autonomía y accesibilidad	Terapeuta Ocupacional	
	Profesor ayudas técnicas	
Enfermera		
Psicóloga		

FECHA	ACUERDOS CENTRO EDUCATIVO-FAMILIA

FECHA	INFORMACIÓN RELEVANTE

VARIABLES MEDIADORAS QUE HAN INFLUIDO EN EL CONTEXTO ESCOLAR ESTE CURSO

RECURSOS DE APOYO Y ACCESO PERMANENTES
ALIMENTACIÓN
CONTROL POSTURAL Y MOVILIDAD
ACCESO AL APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN
ASEO E HIGIENE

EVALUACIÓN GLOBAL FINAL

COMPETENCIA CURRICULAR	
TERAPIA MIOFUNCIONAL: MASTICACIÓN Y DEGLUCIÓN	
HABILIDADES PARA LA VIDA DIARIA	
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	
CONTROL POSTURAL Y DESARROLLO SENSORIO- MOTOR	



BIENESTAR FÍSICO: SEGUIMIENTO REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO DUE

OBJETIVOS	ACCIONES PREVENTIVAS Y/O TERAPÉUTICAS	OBSERVACIONES	
IDENTIFICAR Y RESOLVER ESTADOS DE DOLOR	Toma de constantes vitales.		
	Detección de un posible patrón intestinal inadecuado (gases y estreñimiento).		
	Observar diferentes causas posibles de dolor (dental, cefalea, abdominal, etc.).		
	Administrar medicación necesaria con autorización médica y permiso de los padres.		
MANTENER LA CONTINUIDAD DE LA PIEL	Pauta de hidratación diaria.		
	Poner tratamiento preventivo para irritaciones en la piel.		
	Limpieza y secado del botón gástrico.		
SEGUIMIENTO DE PAUTAS DE NUTRICIÓN	Registro de la progresión del peso corporal.		
	Derivación al nutricionista si precisa.		
	Administrar la alimentación por vía enteral si precisa.		
	Peso septiembre-octubre		
	Peso mayo-junio		
MANTENER UN PATRÓN RESPIRATORIO ADECUADO	Medir saturación y frecuencia cardíaca.		
	Poner aerosoles y realizar lavados nasales si precisa.		
	Administrar medicación broncodilatadora si lo necesita.		
ACOMPañAR DURANTE LAS CRISIS DE EPILEPSIA	Administrar medicación de "rescate" pautada, si fuera necesario.		
	Adecuar el contexto para que sea seguro y tranquilo.		
	Valorar la necesidad de oxígeno midiendo la saturación.		
	Respetar la necesidad de sueño durante la recuperación.		

FOTOS

--



LÍNEA BASE / PROPUESTA DE OBJETIVOS PARA EL PRÓXIMO CURSO

--

Madrid, XX de Junio de 202X

83

Maestro Tutor	
Auxiliar técnico educativo	
Logopeda	
Fisioterapeuta	
Terapeuta Ocupacional	
Enfermera	
Psicóloga	

MODELO PROGRAMA DE APOYO PERSONALIZADO PARA LA ETAPA DE TALLERES FORMATIVOS

84

PROGRAMA DE APOYO PERSONALIZADO (PAP_TF1)

CURSO 20XX – 20XX



ALUMNO/A: XXXX XXXX XXXX

En el cumplimiento del artículo 5, Ley orgánica 15/1999, por el que se reguló el derecho de información en la recogida de datos, se advierte que los datos de carácter personal que figuran en este informe/impreso, únicamente se utilizarán con la finalidad establecida en los procedimientos administrativos para el que fue creado. Los datos confidenciales reflejados en este informe expresan la situación actual del alumno/a y no presuponen su evolución futura.

PROGRAMA DE APOYO PERSONALIZADO (PAP_TF2) 24-25

ALUMNO/A		FECHA NACIMIENTO		EDAD	
ETAPA PCP		CURSO E.E			

85

EQUIPO PROFESIONAL:

Maestro PT y Tutor	
Tutora	
Auxiliar técnico educativo	
Logopeda	
Fisioterapeuta	
Terapeuta ocupacional	
Enfermera	
Psicóloga	

FECHA	ACUERDOS CENTRO EDUCATIVO-FAMILIA

FECHA	INFORMACIÓN RELEVANTE



RECURSOS DE APOYO Y ACCESO PERMANENTES

ALIMENTACIÓN: XXXXXX CONTROL POSTURAL Y MOVILIDAD XXXXXX
ACCESO AL APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN XXXXXX ASEO E HIGIENE XXXXXX

Página | 3

TALLERES FORMATIVOS

TALLER	DEPARTAMENTOS	OBJETIVO GENERAL
A		
B		



TALLERES	TRIMESTRES	OBSERVACIONES SIGNIFICATIVAS
A.	Primero	
	Segundo	
	Tercero	
B.	Primero	
	Segundo	
	Tercero	

OBJETIVOS FUNCIONALES PERSONALIZADOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	OBSERVACIONES
1	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
	1.5	

En el PAP Final se añaden los siguientes cuadros:

FOTOS

LÍNEA BASE: PROPUESTA DE OBJETIVOS PARA EL PRÓXIMO CURSO

87

Madrid, XX de Junio de 202X

Maestro Tutor	
Auxiliar técnico educativo	
Logopeda	
Fisioterapeuta	
Terapeuta Ocupacional	
Enfermera	
Psicóloga	

ANEXO 2:

PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo pretende dar respuesta al día a día del funcionamiento del servicio estableciendo unos criterios y pautas que todas las partes afectadas conozcan y respeten su funcionamiento. La responsabilidad que conlleva la prestación del servicio del transporte escolar hace necesaria la implicación de todos.

2. OBJETO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

2.1. NATURALEZA Y UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

1. El transporte escolar del CEE Hospital San Rafael es un servicio complementario que establece la Entidad Titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias y con carácter voluntario.
2. El transporte escolar va dirigido a transportar alumnado de sus domicilios al centro educativo y a la inversa, no pudiendo transportar sillas de ruedas u otro material postural que no sea usado por un alumno en el momento del transporte. Tampoco se transportará carga de cualquier tipo que pueda ocasionar daños a los ocupantes del vehículo.
3. La utilización por los alumnos del servicio de transporte escolar se regirá por las normas contempladas en el presente reglamento.

2.2. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. La utilización del servicio complementario de transporte escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente reglamento, y de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro para el servicio.
2. Pueden acogerse al servicio de transporte escolar a comienzo de curso todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten y siempre que existan plazas vacantes.
3. Pueden acogerse al servicio de transporte escolar cuando ya se haya iniciado el curso y los itinerarios de las rutas se hayan establecido, aquellos

alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten y cuyo domicilio de recogida y entrega no comprometan los itinerarios ya marcados.

3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

3.1. CALENDARIO Y HORARIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de transporte escolar se llevará a cabo todos los días lectivos del curso, comenzando el primer día lectivo de septiembre y finalizando el día último lectivo del mes de junio, (de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del centro).
2. El comienzo del servicio tendrá lugar al terminar las actividades lectivas pudiendo variar la hora de inicio en función de circunstancias excepcionales.
3. El horario de llegada y salida del centro, se ajustará en los meses de junio y septiembre a la jornada lectiva de los alumnos en estos períodos.
4. Las posibles variaciones en los horarios serán comunicados a todos los usuarios del servicio a través del teléfono de las rutas o correo electrónico con la debida antelación.

3.2. DETERMINACIÓN DE RUTAS E ITINERARIOS/PARADAS

COMPETENCIAS SOBRE LA DETERMINACIÓN DE LAS RUTAS Y PARADAS.

- a. El personal de rutas, previa consulta con la Dirección del Centro, diseñará la ruta del servicio de transporte escolar.
- b. Las rutas se establecerán al inicio del curso académico pudiendo ser objeto de modificaciones a la vista de las circunstancias de la demanda.
- c. La determinación de paradas en las rutas de transporte escolar se ajustarán a garantizar la seguridad de los alumnos y personal de ruta, intentando acercarse lo máximo posible al domicilio familiar.
- d. El itinerario quedará establecido por lejanía del centro (en turno de mañana) y por proximidad al Centro (turno de tarde).
- e. El acceso y abandono de los alumnos a los vehículos que realicen servicio de transporte escolar deberá realizarse por el portón trasero mediante la rampa elevadora mediante el personal de ruta.

SOLICITUD DE CAMBIO DE PARADAS O ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS PARADAS.

- a. El procedimiento para el establecimiento de nuevas paradas en la ruta del servicio de transporte escolar, así como el cambio de las mismas, se podrá iniciar del siguiente modo:

- a. A instancia de la Dirección del Centro.
- b. A instancia del personal del servicio de transporte escolar, que elevarán a dirección.
- c. La Dirección del Centro, previa consulta al Titular, determinará el cambio y/o establecimiento de nueva parada en la ruta del servicio escolar.
- d. Se comunicará la nueva parada a la familia solicitante del cambio.

LÍMITES LEGALES A ESTAS POSIBILIDADES.

- a. Los itinerarios deberán establecerse de tal forma que en circunstancias normales el tiempo máximo que los alumnos permanezcan en el vehículo no alcance una hora por cada sentido del viaje.
- b. Los tiempos del itinerario podrán verse afectados en función de los usuarios que vengan al centro o de circunstancias excepcionales.
- c. La parada correspondiente al centro educativo estará ubicada dentro del recinto escolar. En este caso, será la dirección del centro la que deba dictar las instrucciones pertinentes que garanticen la seguridad en los lugares de acceso y abandono de los vehículos de transporte escolar por el alumnado.
- d. En caso contrario, la parada se fijará de modo que las condiciones de acceso desde la misma al centro docente resulten lo más seguras posible.
- e. El alumnado accederá y abandonará al vehículo de transporte escolar en la parada más próxima a su domicilio.

4. PRECIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

- a. El precio del servicio de transporte escolar, a priori, está financiado en su totalidad por la Consejería de Educación.
- b. En el caso de que la Consejería de Educación no financie parte o la totalidad del servicio, su coste (total o parcial) deberá ser abonado por las familias del Centro que hagan uso del mismo.
- c. Dicho precio no podrá ser modificado sin la aprobación del Consejo Escolar del centro. Incluso en los supuestos de incremento del precio de autorización del servicio de transporte escolar por parte de la Administración Educativa y, otros supuestos por causas ajenas al Colegio, como puedan ser subida de precios de combustibles y situaciones análogas.

5. MODALIDADES DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de transporte escolar en modalidad por curso escolar:

1. La inscripción en el servicio de transporte escolar y se formalizará en los primeros días del curso escolar o bien en el momento de formalizar la matrícula en el centro para los alumnos nuevos, para lo cual deberá cumplimentarse la documentación que se encuentra disponible en la Secretaría del centro.
2. Después de esta fecha, sólo se admitirán nuevas inscripciones tras autorización expresa por parte de la Dirección del centro.

6. INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJAS. LÍMITE DE PLAZAS.

6.1. INSCRIPCIÓN

1. Todas las familias deberán comunicar el primer día del curso escolar (1 de septiembre) su intención de continuar o dar de baja el servicio de transporte escolar.

2. Todos los alumnos que deseen incorporarse al servicio de transporte escolar deben solicitarlo por escrito en el formulario que se les facilitará en la recepción del centro, en el plazo que se indica.
3. La aceptación del uso del transporte escolar, por parte de las familias de los alumnos/as, implica que se va hacer uso de este servicio durante todo el curso escolar.

6.2. CRITERIOS PREFERENCIALES DE INSCRIPCIÓN

El número máximo de usuarios del servicio de transporte escolar será de 24 alumnos.

En el supuesto de que las solicitudes superen el límite máximo de plazas disponibles, la admisión al servicio de transporte escolar se regirá por los siguientes los criterios de prelación:

- Usuarios del servicio durante el curso anterior.
- Usuarios con hermanos en el servicio.
- Petición del servicio completo (mañana y tarde).
- Padre y madre trabajadores fuera del hogar.
- Familia numerosa
- Orden de inscripción en el servicio

6.3. BAJAS Y MODIFICACIONES

1. Las bajas y modificaciones de la utilización del servicio de transporte escolar deberán comunicarse en la recepción del centro con la mayor antelación posible.

2. Las bajas y modificaciones en el servicio de transporte escolar se formalizarán en el correspondiente documento de baja o modificación, que se facilitará en la Secretaría del centro.
3. No se autorizará el cambio de ruta o parada, salvo autorización expresa por la Dirección del Centro previa solicitud por los progenitores o tutores. Por ningún motivo se harán cambios al momento de iniciar el itinerario de la ruta.
4. Una vez conocido el lugar de la parada de la ruta, no podrá ser modificado salvo autorización expresa del conductor de la ruta previa aprobación de la Dirección del Centro.

7. SUPUESTOS DE IMPOSIBILIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (HUELGAS O CIRCUNSTANCIAS AJENAS AL TRANSPORTISTA).

En el supuesto de suspensión del servicio de transporte, como es el supuesto de huelga que afecte a la actividad de transporte escolar o una actividad puntual de formación, el Colegio se obliga a comunicar a las familias usuarias del servicio de transporte escolar, con al menos tres días de antelación, dicha circunstancia, así como los efectos previsibles que dicha huelga pueda tener sobre la correcta prestación del servicio.

8. DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO.

El alumnado usuario del transporte escolar tiene derecho:

1. A una plaza en la ruta asignada, durante todo el curso escolar.
2. A que el vehículo reúna las condiciones técnicas y de seguridad que exige la normativa sobre transporte escolar.
3. A la asignación de una parada que reúna las mejores condiciones de seguridad, lo más próxima al domicilio posible.
4. A ser informado al inicio del curso de los horarios y paradas del servicio de transporte.
5. A disponer de acompañante en la ruta en las condiciones determinadas en la normativa sobre transporte escolar.
6. A ser tratado con corrección por parte de conductores y acompañantes.
7. A ser informado de las variaciones que se produzcan en el servicio por razones extraordinarias debidamente justificadas.
8. A ser atendidos por la Dirección del centro educativo en caso de que se produzcan anomalías o deficiencias en el mismo, a través del procedimiento establecido por el centro educativo.



HERMANDADES DE SAN JUAN DE DIOS



9. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO (DEBERES DE LOS ALUMNOS, FAMILIAS O TUTORES LEGALES):

Por la contratación del servicio de transporte escolar, el alumnado y sus familias se comprometen a:

1. Respetar las decisiones que la dirección del centro docente adopte sobre la organización del transporte escolar.
2. Cumplir con las obligaciones de comunicación impuestas por la entidad titular del centro escolar para la recogida del alumnado en las paradas correspondientes.
3. Avisar a la ruta escolar (por teléfono de ruta) o al centro en caso de no hacer uso del servicio en algún momento; Comunicar con la mayor brevedad posible cualquier modificación referida al domicilio habitual y, sobre todo, a los teléfonos de contacto o cambio en las personas autorizadas para su recogida, ...).
4. Utilizar exclusivamente las paradas asignadas para el alumno o alumna, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.
5. Responsabilizarse del cuidado de sus hijos hasta que accedan a la ruta y desde que se bajen de ella.
6. Estar en la parada puntualmente a la hora establecida.
7. Respetar las medidas de seguridad y las indicaciones de los acompañantes y conductores.
8. Subir o bajar del vehículo siguiendo las directrices que marca el conductor o acompañante del vehículo, respetando durante el servicio las Normas de Convivencia del centro
9. Tratar con el debido cuidado la ruta, las familias, serán responsables de los daños causados en el vehículo en las condiciones fijadas en las Normas de Convivencia.
10. Durante el tiempo del transporte escolar, los alumnos estarán sujetos a la normativa que establece el presente reglamento, el cual deben conocer y respetar.

10. OBLIGACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

1. Informar a los usuarios, con carácter previo a la suscripción del servicio de transporte escolar, de las condiciones reguladoras del mismo.
2. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

3. Informar de la normativa sobre transporte escolar a los usuarios.
4. Entregar a los acompañantes de ruta el listado de alumnos, cuaderno para anotar incidencias y protocolo de ruta escolar (anexado a este reglamento).
5. Difundir el presente reglamento entre los miembros de la Comunidad Educativa que se benefician del servicio.

ANEXO 8.1.

PROTOCOLO DE RUTA ESCOLAR

94

PROTOCOLO núm. 1	<u>FUNCIONAMIENTO RUTA ESCOLAR</u>
Objetivo:	Establecer el protocolo a seguir para el funcionamiento de la ruta escolar.
Población a quién se dirige:	Todo el alumnado del centro y sus familias.
Profesionales implicados:	Personal de ruta.
Descripción de la actuación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La familia del alumno/a <u>solicitará plaza</u> en la ruta escolar a la dirección del centro²¹. 2. Las familias que obtengan plaza en la ruta escolar, deberán <u>firmar una autorización</u> para que sus hijos/as puedan usar este servicio (documento propio del centro). 3. Los conductores y, en caso necesario, el personal de apoyo de la ruta, <u>diseñarán el itinerario a realizar por la ruta escolar</u>, los alumnos/as que irán en cada ruta, el orden de recogida y las paradas que se realizarán. Se procurará que dichas paradas sean lo más próximas posible al domicilio familiar teniéndose en cuenta condiciones de seguridad vial y velando por el bienestar de todos los ocupantes de la ruta. Este itinerario podrá modificarse excepcionalmente a lo largo del curso si variasen las condiciones de seguridad vial. 4. Se informará a las familias vía telefónica del <u>horario aproximado de su parada</u> a principio de curso.

²¹ Conforme al Reglamento Interno de Transporte escolar del CEE Hospital San Rafael

5. En la parada siempre tendrá que haber una persona autorizada para recoger a los alumnos/as.
6. Al comienzo del curso y desde el centro se solicitará a los padres/tutores legales una relación firmada de todas las personas autorizadas para recoger al alumno/a. En esa relación aparecerá su nombre y apellidos, su D.N.I. y el teléfono de contacto.
7. El auxiliar de ruta realizará una llamada al teléfono de contacto facilitado por la familia para avisar de que la ruta llegará en un breve periodo de tiempo.
8. El alumno/a deberá estar en la parada antes de que llegue la ruta escolar; **con carácter excepcional la familia podrá acudir una vez habiendo llegado la ruta siendo el tiempo de espera un máximo de 5 minutos**. Después de este tiempo la ruta continuará su trayecto habitual. En el caso de que esta situación ocurra en horario de tarde la familia deberá recoger a su hijo en las paradas posteriores o en el colegio una vez que la ruta haya regresado de hacer el servicio. El alumno/a quedará en el centro con el auxiliar de ruta hasta que acuda la familia a recogerlo.
9. Si hay algún inconveniente puntual (que no haya sido avisado con anterioridad), las familias deberán avisar al teléfono de la ruta para ponerlo en conocimiento a las 8.00 a.m. del mismo día del servicio.
10. Todos los alumnos/as que utilicen el servicio de ruta escolar deberán disponer en su silla de ruedas de los siguientes sistemas de seguridad:
 - cabecero o respaldo suficientemente alto que sirva de contención de la cabeza
 - peto²²
11. Por cuestiones de seguridad **no se transportará en las rutas carga que vaya suelta y/o que sea susceptible de causar daños a los ocupantes** (moldes de escayola, mesas, barras, ...). La carga que se transporte deberá estar debidamente amarrada (incluidas mochilas y tablets) y las distancias a las personas que van sentadas en silla de ruedas (delante, detrás o a su lado) deben de situarse a una distancia de seguridad superior a 850mm²³.

²² Se valorará, de manera individualizada, si el cinturón de la ruta escolar resulta apropiado para garantizar el servicio con la máxima seguridad para el alumno/a, si no, se propondrá a la familia el uso del peto. En caso de alumnos/as que estén a la espera de recibir el peto por parte de la ortopedia se utilizarán cinchas en sustitución del mismo.

²³ Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. UNE 26494: 4.5 Espacio para un pasajero sentado en su silla de ruedas.

	<p>12. En caso de <u>salidas organizadas por el centro</u> en las que se requiera para el traslado la utilización de las furgonetas escolares, se utilizarán los sistemas de seguridad especificados en el apartado 10. En el caso de alumnos/as que no utilizan silla de ruedas a diario deberán acudir ese día con una en la que se garantice su seguridad dentro de la ruta escolar: cabecero o respaldo alto y peto o cinta torácica (pudiéndose proporcionar ésta por el centro).</p> <p>13. Cuando, por cuestiones de seguridad, conducta o salud, a criterio del personal del centro, no se pueda garantizar la seguridad de algún alumno/a en la ruta escolar, el centro <u>suspenderá cautelarmente el servicio de ruta escolar</u> para dicho alumno/a.</p> <p>14. <u>En caso de emergencia</u> de salud durante el trayecto de alguno de los alumnos/as se llamará al 112, deteniendo la furgoneta según las normas de tráfico vigentes.</p> <p>15. Una vez detenido el vehículo y avisado a los servicios de emergencia, <u>el personal de ruta le comunicará a la dirección del centro lo sucedido</u> la cual informará inminentemente las familias.</p>
Registros	Documento de autorización de recogida.
Elaboración y vigencia:	<p>Este documento ha sido elaborado por el personal de ruta escolar y la dirección del CEE Hospital San Rafael.</p> <p>Se aprobó por el equipo técnico reunidos en junio de 2021 constando en el Acta de la reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
Fecha de revisión del protocolo:	Octubre de 2024
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Octubre de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: personal de ruta escolar, una terapeuta ocupacional y Dirección del Centro.</p>

ANEXO 3:

PLAN DE COMEDOR ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende dar respuesta a cómo se debe realizar la alimentación de los alumnos en el entorno escolar estableciendo criterios y pautas para que todas las partes implicadas lo conozcan y respeten su funcionamiento. La responsabilidad que conlleva la alimentación segura y eficaz de nuestros alumnos (en el comedor escolar y en otros momentos de la jornada diaria) hace necesaria la participación de todos.

A continuación, se presenta el Plan de Comedor Escolar con el objetivo fundamental de garantizar que el servicio de comedor escolar se desarrolle de una forma segura y adecuada a las necesidades del alumnado, ya que es el momento en el que la alimentación desempeña un papel clave. El presente Plan y Anexos se aplicarán a todos los momentos en horario escolar que conlleve la ingesta de alimentos.

2. OBJETO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

2.1. NATURALEZA Y UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

1. El comedor escolar del CEE Hospital San Rafael es un servicio complementario voluntario que ofrece la Entidad Titular del centro como instrumento educativo para el alumnado y como medio de conciliación y apoyo para las familias.
2. La utilización por el alumnado del servicio de comedor escolar se registrará por las normas contempladas en el presente Plan.

2.2. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

1. La utilización del servicio de comedor escolar supone la aceptación por parte de las familias del presente Plan, y de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro para el servicio.
2. Pueden acogerse al servicio de comedor escolar a comienzo de curso todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro, cuyos progenitores/tutores legales así lo soliciten, siempre que se pueda garantizar una alimentación segura.

3. Pueden acogerse al servicio de comedor escolar una vez iniciado el curso los alumnos/as matriculados/as en el centro, cuyas familias así lo soliciten con, al menos, quince días de antelación.
4. Para las nuevas incorporaciones, se derivará a una Unidad de Disfagia hospitalaria para que realice una valoración objetiva y nos den un juicio diagnóstico y, en caso necesario, pautas de alimentación, en un plazo máximo de 6 meses.
5. Si el servicio de logopedia del Centro considera que hay un empeoramiento en la seguridad y eficacia en la deglución del alumno/a que estuviera alimentándose por vía oral, se le exigirá a la familia que acuda de nuevo a una Unidad de Disfagia para que le realice una valoración objetiva de la deglución, en un plazo máximo de 6 meses.

Si las medidas establecidas en el punto 4. Y 5. no se llevan a cabo, se suspenderá cautelarmente la alimentación en el centro. Si por causas ajenas a la familia (demoras en la citación, pruebas fallidas, etc.) se excediese el plazo, se ofrecerá excepcionalmente la posibilidad de ampliar dicho plazo durante 6 meses, previa firma de una exoneración de responsabilidad al equipo profesional (Anexo 3); si no se firma dicho documento el alumno no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar.

6. Si el juicio diagnóstico emitido por el especialista en disfagia hospitalaria refiere alteraciones que comprometen la seguridad en la alimentación por vía oral, el alumno no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar, mientras la alimentación sea por esta vía.
7. Para aquellos alumnos/as que tengan prescrita una PEG (gastrostomía endoscópica percutánea), desde el momento de la prescripción hasta que se lleve a cabo la intervención, la familia decidirá si su hijo comerá fuera del entorno escolar o si se mantendrá en el servicio de comedor; en este caso, el colegio adoptará las medidas propuestas por el especialista o las tomadas por el Departamento de Logopedia, para atenuar los posibles riesgos en la deglución, y las familias deberán firmar un consentimiento informado que eximirá al centro de los riesgos que supone esta alimentación para el alumno (Anexo 4).
8. Cuando un alumno de nueva incorporación tenga una PEG, se dará de comer a través de esta vía, hasta que la familia aporte el informe que especifique el motivo de colocación de la misma. Si la causa fue por alteración de la seguridad, se continuará alimentando por esta vía hasta que acudan a una unidad de disfagia hospitalaria que modifique el juicio diagnóstico.
9. Cuando por parte de los padres, se especifique algún tipo de alergia o intolerancia a alimentos, se pedirá un informe médico de dicho niño/a

para que quede constancia en el Colegio y, el Servicio de Catering pueda ofrecer una dieta adaptada.

10. Ante la sospecha de la familia de que algún alimento siente mal a su hijo o hija, y siempre que pueda adaptarse por parte del servicio del Catering, deberán firmar una autorización parental de conformidad con la retirada voluntaria de dichos alimentos (Anexo 2), hasta que aporten un informe médico que contemple dicha retirada.

3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

99

3.1. CALENDARIO Y HORARIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de comedor escolar se llevará a cabo todos los días lectivos del curso, comenzando el primer día lectivo de septiembre y finalizando el día último lectivo del mes de junio, (de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del centro).
2. Los horarios del comedor escolar se comunicarán a las familias a las familias el día 1 de septiembre del curso escolar, pudiendo haber uno o dos turnos en función de la organización interna del centro²⁴.
3. Las posibles variaciones en los horarios serán comunicados a todos los usuarios del servicio a través del correo electrónico con la debida antelación.

3.2. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

1. El centro considera dicha actividad con un marcado carácter educativo en el que se refuerzan contenidos y objetivos propios de la programación individual de cada alumno.
2. Es un servicio no obligatorio. Los padres de los alumnos inscribirán a sus hijos a dicho servicio al inicio del curso escolar.
3. El centro atenderá en la actividad de comedor a todos los alumnos, independientemente de la vía de alimentación, siempre que se pueda garantizar una alimentación segura.
4. Corresponde a la Entidad Titular contratar el catering que suministrará los menús, no aceptando el Centro la comida preparada en los domicilios de los alumnos con carácter general²⁵.

²⁴ El horario de comida es de 13:15 a 14:00 horas (el Consejo Escolar aprobará anualmente el horario de aplicación a cada ejercicio). No se podrá atender a ningún alumno que llegue más tarde del inicio de la hora del comedor escolar.

²⁵ En aquellos casos en el que el alumno, requiera de una dieta especial que no pueda ser elaborada por el servicio de catering y, sea prescrita por un especialista médico, se permitirá que la familia traiga la comida de su domicilio al centro, eximiendo a éste de toda responsabilidad mediante autorización firmada.

5. La Dirección del Centro mantendrá reuniones periódicas con el Servicio de Catering para revisar las dietas y los menús y proponer mejoras en el servicio (si las hubiera).

4. PRECIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

1. El precio del servicio de comedor escolar, está financiado en parte por la Consejería de Educación.
2. Corresponde a los padres o tutores legales de los alumnos costear la parte no financiada por las Administraciones Públicas de dicho servicio.
3. En caso de que la Consejería de Educación resuelva no financiar (parcialmente) este servicio se informará a los padres y se les solicitará que abonen los pagos íntegros, teniendo en cuenta la cantidad no pagada hasta ese momento.
4. En caso de devolución de dos recibos consecutivos, se suspenderá la prestación del Servicio para dicho alumno, volviéndose a restablecer cuando se vuelva a estar al corriente de pagos.
5. El precio del servicio de comedor es aprobado por el Consejo Escolar del Centro para cada curso escolar, y no podrá ser modificado sin la aprobación del Consejo Escolar del centro, de nuevo, el siguiente curso escolar.

100

5. MODALIDADES DEL USO DEL COMEDOR ESCOLAR.

1. Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de comedor escolar en modalidad por curso escolar completo, o por periodos de tiempo siempre que se comuniquen con al menos, diez días naturales de antelación.
2. La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará en el primer día del curso escolar o en el momento de formalizar la matrícula en el centro para los alumnos nuevos, para lo cual deberá cumplimentarse la documentación que se encuentra disponible en la Secretaría del centro.
3. Después de esta fecha, también se admitirán nuevas inscripciones, pero el alumno podrá incorporarse al comedor escolar diez días naturales después de la solicitud por escrito.

6. INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJAS.

6.1. INSCRIPCIÓN

- 1. Todas las familias deberán comunicar el primer día del curso escolar su intención de adscribirse al servicio de comedor escolar.**



HERMANDADES DE SAN JUAN DE DIOS



2. Todos los alumnos que deseen incorporarse al servicio de comedor escolar deben solicitarlo por escrito en el formulario que se les facilitará en la recepción del centro, en el plazo que se indica.

3. La aceptación del uso del comedor escolar, por parte de las familias de los alumnos/as, implica que se va hacer uso de este servicio durante todo el curso escolar, salvo manifestación expresa en contra.

6.2. BAJAS Y MODIFICACIONES

1. Las bajas y modificaciones de la utilización del servicio de comedor escolar deberán comunicarse en la recepción del centro con, al menos, una semana de antelación.

101

7. ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO:

1. Antes de que los alumnos de nueva incorporación hagan uso del servicio de comedor escolar, se realizará una valoración inicial de alimentación consistente en observar y valorar cuál es la forma de alimentación habitual del alumno.
2. En dicha valoración inicial estarán presentes dos profesionales del centro, generalmente una logopeda y una terapeuta ocupacional, y los padres del alumno (incluido el cuidador de referencia si es necesario), quienes le darán de comer según las pautas habituales en su entorno familiar.
3. Tras la valoración inicial se indicará a las familias la necesidad de acudir a una Unidad de Disfagia hospitalaria, para realizar una valoración complementaria.
4. Tras acudir a realizar la valoración, deberán aportar un informe con el juicio diagnóstico emitido por el especialista en un plazo máximo de 6 meses. Si por causas ajenas a la familia (demoras en la citación, pruebas fallidas, etc.) se excediese el plazo, se ofrecerá excepcionalmente la posibilidad de ampliar dicho plazo durante 6 meses, previa firma de una exoneración de responsabilidad al equipo profesional (Anexo 3); si no se firma dicho documento el alumno no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar.
5. Si el juicio diagnóstico emitido por el especialista en disfagia refiere alteraciones que comprometen la seguridad en la alimentación por vía oral, el alumno no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar, mientras la alimentación sea por esta vía.
6. Cuando un alumno de nueva incorporación tenga una PEG, se dará de comer a través de esta vía, hasta que la familia aporte el informe que especifique el motivo de colocación de la misma. Si la causa fue por alteración de la seguridad, se continuará alimentando por esta vía hasta que acudan a una unidad de disfagia hospitalaria que modifique el juicio diagnóstico.

8. DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO.

El alumnado usuario del comedor escolar tiene derecho:

1. A una plaza en el comedor escolar, durante todo el curso escolar, siempre que se pueda garantizar una alimentación segura.
2. A disponer de un espacio de comedor escolar con las debidas instalaciones, espacio e higiene.
3. A ser informado al inicio del curso del horario del comedor escolar en los meses de jornada continuada y partida.
4. A ser informados del menú escolar (mensualmente).
5. A ser informado de las variaciones que se produzcan en el servicio por razones extraordinarias debidamente justificadas.
6. A ser atendidos por la Dirección del centro educativo en caso de que se produzcan anomalías o deficiencias en el mismo, a través del procedimiento establecido por el centro educativo.
7. A disponer de un menú adaptado a sus necesidades de alimentación y deglución.

102

9. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO (DEBERES DE LOS ALUMNOS, FAMILIAS O TUTORES LEGALES):

Por la contratación del servicio de comedor escolar, el alumnado y sus familias se comprometen a:

1. Respetar las decisiones que la dirección del centro docente adopte sobre la organización del comedor escolar. Estas decisiones siempre serán debidamente motivadas.
 2. Cumplir con las obligaciones de comunicación impuestas por la dirección del centro escolar para la utilización del servicio.
 3. Avisar a la recepción del centro (por teléfono o email) en caso de no hacer uso del servicio en algún momento; y, si es el mismo día, antes de las 9.00 de la mañana para no pedir comida.
 4. Informar a la DUE del centro por escrito (junto con informe médico) de las alergias alimentarias que padece su hijo.
 5. Informar al Centro (tutor y logopeda) del tipo de alimentación que sigue su hijo en casa.
 6. Cuando el Departamento de Logopedia lo considere necesario, por seguridad y eficacia, se derivará al alumno a una valoración médica por parte de una Unidad en Disfagia hospitalaria con el objeto de, si fuera preciso, modificar la actuación del centro conforme al diagnóstico emitido.
- La familia del alumno deberá proporcionar al Centro dicho informe del**

especialista en un plazo de seis meses desde la petición del Departamento de Logopedia.

Si por causas ajenas a la familia (demoras en la citación, pruebas fallidas, etc.) se excediese el plazo, se ofrecerá excepcionalmente la posibilidad de ampliar dicho plazo durante 6 meses, previa firma de una exoneración de responsabilidad al equipo profesional (Anexo 3); si no se firma dicho documento el alumno no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar. Si no se aporta en el plazo establecido, se suspenderá el Servicio para dicho alumno, volviéndose a restablecer cuando se presente el informe del especialista, indicando que no existe alteración en la seguridad por vía oral.

10. OBLIGACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO.

1. Informar a los usuarios, con carácter previo a la suscripción del servicio de comedor escolar, de las condiciones reguladoras del mismo.
2. Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro por parte de la dirección del Centro.
3. Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene y por la calidad de la atención educativa al alumnado (dirección del Centro).
4. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
5. Informar a la familia en el caso de cualquier incidencia en el comedor escolar.
6. Informar puntualmente a las familias de cualquier cambio con respecto a la actividad de comedor y de la introducción de alimentos y/o texturas nuevas.
7. El Departamento de Logopedia junto con el Departamento de Terapia Ocupacional del Centro elaborará para cada alumno una ficha de comedor en la que se indicará: tipo de comida, postura adecuada, utensilios que debe utilizar..., la cual estará en un lugar visible durante la actividad.
8. Será competencia de los Departamentos de Logopedia y Terapia Ocupacional del Centro organizar la actividad de comedor escolar: distribución de espacios, recursos personales, tamaño de los utensilios..., y será el encargado de dar pautas a todo el personal y voluntarios que colaboran con el Centro de las peculiaridades del alumno al que le corresponda ayudar a comer.
9. Los adultos que participen en la actividad del comedor escolar (profesionales y voluntarios) seguirán las normas de higiene sugeridas por la enfermera escolar: lavado de manos con jabón o solución hidroalcohólica y utilización de guantes.



10. El Departamento de Logopedia del Centro será el encargado de la toma de decisiones respecto a la textura y viscosidad más conveniente para cada alumno.

11. Todos los profesionales del centro escolar, velarán por mantener la seguridad en la alimentación de los alumnos. Si la alimentación por vía oral no es segura, no se dará ningún alimento por esta vía.

12. Cuando, por cualquiera de los motivos arriba explicados, se suspenda la alimentación en el Centro, se procurará la hidratación del alumno minimizando los posibles riesgos para su salud, adaptando la textura del agua siguiendo las pautas del departamento de logopedia. Para ello los progenitores deberán firmar el anexo 5.

13. Anualmente se realizarán por parte del Departamento de Logopedia, varias charlas informativas sobre "Alimentación Segura", al personal de nueva incorporación, a los alumnos de prácticas y voluntarios que colaboren en el comedor escolar.



ANEXO 1. DECLARACIÓN DE EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR TRAER MENU PARA EL COMEDOR ESCOLAR ELABORADO EN EL DOMICILIO

D/Dña, _____ y D/Dña. _____ en
condición de padres de _____

MANIFIESTAN

Que conocemos la existencia en el Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael de un servicio externo de catering al cual, de manera voluntaria, hemos renunciado, siendo conscientes de los riesgos que implica el transporte de comida hasta el colegio para que mi hijo/a coma al medio día en compañía de los profesionales de aquél.

Que asumimos la completa responsabilidad sobre la disponibilidad de alimento suficiente, el cumplimiento de las normas para su producción y almacenamiento, así como el acceso y consumo del mismo, conociendo expresamente que la estabilidad de aquél se ve afectada por fluctuaciones de temperatura.

Que, para poder darle el alimento, es preciso que venga en una bolsa isoterma y correctamente etiquetado (ingredientes, fecha de preparación y envasado).

Que, por la presente eximo expresamente de toda responsabilidad a CEE Hospital San Rafael, sus profesionales y todas las demás personas que trabajan en este centro, respecto a toda contingencia que pueda producirse en relación con los alimentos que voluntariamente voy a facilitar para su consumo por parte de mi hijo/a en el CEE Hospital San Rafael.

Habiendo leído y comprendido los riesgos de mi decisión y liberando a CEE Hospital San Rafael y su personal de toda responsabilidad, firmo la presente manifestación.

Firma del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha: _____



ANEXO 2. AUTORIZACIÓN RETIRADA VOLUNTARIA DE ALIMENTOS

D/Dña, _____ y D/Dña. _____ en
condición de padres de _____ - _____

AUTORIZAN

La retirada voluntaria de los ingredientes del menú escolar enumerados a continuación:

Eximiendo expresamente de toda responsabilidad al CEE Hospital San Rafael y al Catering del mismo, sus profesionales y todas las demás personas que trabajan en este centro, respecto a toda contingencia que pueda derivarse de dicha retirada de ingredientes que, voluntariamente y bajo mi responsabilidad, como padres/tutores legales de _____ autorizamos a retirar para el consumo de mi hijo/a en el comedor escolar del CEE Hospital San Rafael.

Además, para garantizar la seguridad alimentaria de nuestro hijo/a, nos comprometemos a entregar al centro, en un plazo de quince días hábiles, el informe médico oficial que justifique la exclusión de algún alimento específico de la dieta escolar.

Firma del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha: _____



ANEXO 3. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR EXCEDER PLAZO PARA PRESENTAR INFORME DISFAGIA

D/Dña, _____ y D/Dña. _____
en condición de padres de _____

MANIFIESTAN

Que, atendiendo al Plan de Comedor Escolar (puntos 2.2.4, 2.2.5., 7.3 y 7.4.) "Para las nuevas incorporaciones, se derivará a una Unidad de Disfagia hospitalaria para que realice una valoración objetiva y nos den un juicio diagnóstico y, en caso necesario, pautas de alimentación en un plazo máximo de 6 meses." "Si el servicio de logopedia del Centro considera que hay un empeoramiento en la seguridad y eficacia en la deglución del alumno/a que estuviera alimentándose por vía oral, se le exigirá a la familia que acuda de nuevo a una Unidad de Disfagia para que le realice una valoración objetiva de la deglución, en un plazo máximo de 6 meses. Si las medidas establecidas (...) no se llevan a cabo, se suspenderá cautelarmente la alimentación en el centro. Si por causas ajenas a la familia (demoras en la citación, pruebas fallidas, etc.) se excediese el plazo, se ofrecerá excepcionalmente la posibilidad de ampliar dicho plazo durante 6 meses, previa firma de una exoneración de responsabilidad al equipo profesional; si no se firma dicho documento el alumno no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar."

Que somos concedores de que hemos excedido el plazo de seis meses que se nos indica para aportar el correspondiente informe de disfagia para garantizar las mejores condiciones de seguridad en la alimentación de mi hijo/a.

Que, supuestamente, los motivos de la correspondiente dilación en el tiempo son ajenos a la voluntad de la familia.

Que, hemos entendido las recomendaciones reiteradas que nos han hecho desde el colegio de la necesidad de tener un informe que nos indique si la alimentación que estamos dando a nuestros hijo/a es segura.

Que, desde el centro, y a criterio del departamento de logopedia, al no disponer de informe médico con un diagnóstico clínico, hemos sido informados, y aceptamos que se le estén adaptado las texturas de los alimentos en base a los síntomas clínicos que se observan, eximiendo expresamente de toda responsabilidad a CEE Hospital San Rafael, sus profesionales y todas las demás personas que trabajan en este centro, respecto a toda contingencia que pueda producirse en relación con la alimentación que recibe mi hijo/a en el CEE Hospital San Rafael.

Que, asimismo, hemos sido informados de que, si no se aporta dicho informe antes de XX/XX/XXXX, nuestro hijo no podrá seguir utilizando el servicio de comedor escolar cuando exceda el plazo el próximo curso 20XX/20XX, ni recibirá alimentos a lo largo de la jornada escolar, por el riesgo que supone para él ser alimentado sin las indicaciones oportunas facilitadas por los especialistas.

Habiendo leído y comprendido los riesgos de mi decisión y liberando a CEE Hospital San Rafael y su personal de toda responsabilidad, firmo la presente manifestación.

Firma del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha: _____



ANEXO 4. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD HASTA LA REALIZACIÓN DE UNA P.E.G.

D/Dña, _____ y D/Dña. _____ en
condición de padres de _____ - _____

MANIFIESTAN

Que, atendiendo al Plan de Comedor Escolar 2.2.7: “ Para aquellos alumnos/as que tengan prescrita una PEG (gastrostomía endoscópica percutánea), desde el momento de la prescripción hasta que se lleve a cabo la intervención, la familia decidirá si su hijo comerá fuera del entorno escolar o si se mantendrá en el servicio de comedor; en este caso, el colegio adoptará las medidas propuestas por el especialista o las tomadas por el Departamento de Logopedia, para atenuar los posibles riesgos en la deglución, y las familias deberán firmar un consentimiento informado que eximirá al centro de los riesgos que supone esta alimentación para el alumno.”

Que, tras la prescripción médica de una PEG, somos concededores de los riesgos que supone la alimentación vía oral en nuestro hijo/a.

Por ello, hemos decidido (marque la opción que prefiera):

- Dar de comer a nuestro hijo fuera del entorno escolar
- Continuar utilizando el servicio de comedor escolar

Si tomamos la decisión de mantener a nuestro hijo en el comedor escolar, desde el centro, se adoptarán las medidas propuestas por el especialista o por el departamento de Logopedia para atenuar los posibles riesgos en la deglución.

Habiendo leído y comprendido los riesgos de nuestra decisión y a la espera de la intervención médica, liberamos al CEE Hospital San Rafael y a su personal de toda responsabilidad, firmando la presente manifestación.

Firma del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha: _____



ANEXO 5. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR MANTENER LA HIDRATACIÓN DEL ALUMNO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

D/Dña, _____ y D/Dña. _____ en
condición de padres de _____

MANIFIESTAN

Que, atendiendo al Plan de Comedor Escolar (punto 10.12) "Cuando (...) se suspenda la alimentación en el Centro, se procurará la hidratación del alumno minimizando los posibles riesgos para su salud, adaptando la textura del líquido siguiendo las pautas del departamento de logopedia."

Que, somos conocedores de los riesgos que supone la alimentación vía oral en nuestro hijo/a y a pesar de la suspensión de la alimentación en el entorno escolar, permitimos la hidratación de nuestro hijo/a siguiendo las pautas dictadas desde el departamento de logopedia del Centro.

Habiendo leído y comprendido la información, liberamos al CEE Hospital San Rafael y a su personal de toda responsabilidad, firmando la presente manifestación.

Firma del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha: _____

ANEXO 4:

PLAN DE CONVIVENCIA C.E.E. HOSPITAL SAN RAFAEL

1. JUSTIFICACIÓN

Una convivencia amable en el contexto escolar de educación especial necesita la existencia de un clima social y sensorial respetuoso que favorezca el bienestar personal y proteja las condiciones óptimas necesarias para el aprendizaje y el desarrollo global de los alumnos. La calidad de esta convivencia es responsabilidad de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje: profesionales, familias, alumnos e Institución.

En los centros de Educación Especial, la creación de este ambiente de convivencia presenta una serie de singularidades por las diversas capacidades en comprensión y en autorregulación que presentan la mayoría de los alumnos. Por ello, nuestro plan de convivencia pone énfasis en el buen hacer de los adultos como modelos de comportamiento ético; teniendo en cuenta que los niños aprenden fundamentalmente por aprendizaje vicario, es decir, observando a los adultos. En definitiva, pretendemos compensar las dificultades de los alumnos con un modelado coherente con los valores de un buen ciudadano y además realizando las acomodaciones ecológicas necesarias en el entorno para facilitar la autorregulación de los alumnos.

En el presente plan, pretendemos delimitar la diversidad de necesidades que pueden aparecer en cuanto a la convivencia escolar y los recursos que se consideran necesarios.

Asimismo, busca establecer un marco claro y cálido para una convivencia positiva y enriquecedora entre todas las familias de nuestro Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael y el resto de la comunidad educativa.

Reconocemos la pluridiversidad funcional motora de nuestros alumnos, lo que hace de la colaboración entre el hogar y la escuela un pilar irremplazable para su desarrollo integral. Queremos fomentar un ambiente de respeto, confianza, colaboración y comprensión mutua, donde cada familia se sienta valorada, escuchada y apoyada en la compleja pero gratificante tarea de educar a sus hijos.

Entendemos que la coherencia entre los principios educativos del centro y del hogar es fundamental para el bienestar y el progreso de nuestro alumnado.

Dicho Plan, está íntegramente relacionado con otros planes del colegio: Plan de Salud e Higiene y Plan de Acogida a alumnado de nueva incorporación y sus familias.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- ✓ Promover un clima escolar positivo y seguro: Crear un ambiente donde cada alumno se sienta valorado, respetado y protegido, libre de cualquier forma de discriminación o acoso.
- ✓ Fomentar la educación en valores: Impulsar el desarrollo de valores como el respeto, la tolerancia, la empatía, la responsabilidad, la autonomía y la solidaridad.
- ✓ Desarrollar habilidades sociales y emocionales: Capacitar al alumnado en la gestión de sus emociones, la comunicación asertiva y la resolución constructiva de conflictos.
- ✓ Garantizar la inclusión y la participación: Asegurar que todos los alumnos, independientemente de su diversidad funcional, tengan voz y oportunidades para participar activamente en la vida escolar.
- ✓ Establecer protocolos claros de actuación: Definir procedimientos transparentes para la prevención, detección e intervención ante situaciones de conflicto o vulneración de la convivencia.
- ✓ Involucrar a toda la comunidad educativa: Promover la corresponsabilidad de familias, profesorado y personal no docente en la construcción de un entorno de convivencia armónica.
- ✓ Establecer un clima de confianza, comunicación abierta y colaboración entre las familias y el colegio:
 - A través del respeto mutuo y la tolerancia hacia las diferencias individuales.
 - Promoviendo canales de comunicación y la participación activa de las familias en la vida del colegio.
 - Con la colaboración mutua en la educación y el desarrollo integral de nuestros alumnos.
 - Resolviendo de manera pacífica y constructiva cualquier conflicto que pueda surgir.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Respeto a la diversidad: Reconocimiento y valoración de las diferencias individuales como una fuente de enriquecimiento.

Dignidad de la persona: Todo alumno tiene derecho a ser tratado con respeto y a ver reconocida su valía intrínseca.

Accesibilidad universal: Garantía de entornos y recursos accesibles para facilitar la participación plena de todo el alumnado.

Participación: Promoción de la implicación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en la construcción de la convivencia.

Diálogo y mediación: Uso del diálogo como herramienta principal para la comprensión y resolución de conflictos.

Confidencialidad: Garantía de la privacidad y protección de datos en el manejo de situaciones sensibles.

Corresponsabilidad educativa por parte de las familias: Asumir la parte que les corresponde en la educación y el desarrollo integral de sus hijos, reforzando desde casa los aprendizajes, rutinas y valores que se trabajan en el centro.

4. FACTORES DE RIESGO Y DE PROTECCIÓN PARA LOGRAR UN CLIMA AMABLE DE CONVIVENCIA. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

Con el fin de lograr un clima respetuoso, debemos fomentar el equilibrio entre los factores de riesgo y los de protección.

4.1 Factores de riesgo que pueden impedir un clima amable de convivencia:

a) *Del alumnado:*

- Ruidos guturales constantes, llantos de queja, gritos agudos repetitivos... que en la mayoría de los casos son autoestimulaciones que no siempre tienen una intención comunicativa o protodeclarativa. Muchas veces están vinculados a un exceso de activación o a tiempos de espera.
- Conductas de falta de control de los impulsos por déficit en autorregulación: tirar cosas que están en la bandeja accesoria de la silla, autolesiones (cabezazos, mordiscos en el dorso de la mano o en el antebrazo...), hábitos atípicos (chuparse las manos o los dedos) y/o dar patadas al adulto que está cerca.
- Retraimiento social con falta de colaboración o participación en las rutinas o actividades diarias (conductas disruptivas), provocando tiempos innecesarios de espera en los compañeros.
- Crisis de descontrol episódico (raptos de explosión conductual de origen pseudoepiléptico) que requieren la atención plena de un adulto.

b) *De la familia:*

- Impuntualidad que impide cumplir los horarios previstos e interrumpe las dinámicas ya iniciadas en el aula.

- Faltas de asistencia recurrentes e injustificadas que impiden la perseverancia necesaria en las actividades de aprendizaje y las sesiones con los especialistas.
- Incumplimiento del protocolo de higiene.
- Incumplimiento del Plan de comunicación familia-escuela.

4.2 Factores de protección y recursos necesarios para lograr un buen clima de convivencia

Consideramos que la prevención es el mejor factor de protección. Para ello se establecen las siguientes actuaciones en nuestro entorno escolar:

- Los alumnos tienen acceso espontáneo al comunicador (Tablet...) de forma constante para no tener la necesidad de utilizar otras estrategias comunicativas inadecuadas y/o disruptivas y/o desafiantes.
- La relación entre los alumnos y los profesionales se basa en la empatía y la comprensión, respeto mutuo, consistencia y previsibilidad; esto nos permite fomentar el necesario vínculo de seguridad, apoyo y confianza.
- Se fomenta la autonomía de los alumnos y se ofrecen oportunidades para mejorar la autodirección adaptando, de manera personalizada para cada alumno/a, todos los recursos materiales que necesitan para realizar las tareas educativas y personales diarias (clases lectivas, comedor, recreos, siestas, baños, y cualquier otra actividad que se proponga); actuaciones que generan bienestar personal y un buen clima social.
- Los profesionales y las familias comparten los mismos objetivos operativos básicos de desarrollo personal y social²⁶.
- Las familias facilitan la coordinación con los servicios sanitarios o rehabilitadores externos que atienden a los alumnos y envían o entregan los informes actualizados al centro educativo.
- Las familias respetan los horarios de tutoría o de atención de los especialistas.
- El correo electrónico se atiende de forma frecuente para responder siempre los mails a tiempo (familias y profesionales), en todo caso, en un plazo máximo de 24 horas, salvo que ocurran circunstancias excepcionales.
- En el colegio, la gestión de los recursos personales de apoyo es muy cuidadosa y está en constante revisión (ratio profesionales-alumnos), para garantizar una intervención de calidad (bienestar físico y emocional de los alumnos) y para proteger a los profesionales de un posible estrés constante.

²⁶  Estos objetivos se concretan en el PAP de cada alumno/a.

- Los problemas de conducta se afrontan con planes de apoyo conductual positivo (ver protocolo número 8), para no sólo prevenir, anticipar, eliminar o disminuir las conductas inadecuadas, sino además para adquirir nuevas competencias.
- El volumen de los vídeos y canciones que se ponen en el aula es moderado (si algún alumno tiene déficit auditivo, utilizará cascos para no tener que subir excesivamente el volumen). Igualmente, para alumnos con hiperacusia, se facilita el uso de cascos de cancelación de ruido.
- La intensidad de la voz del adulto se ajusta al espacio y al tipo de actividad.
- Las Tablet personales llegan al colegio siempre cargadas para poder utilizarlas desde el inicio de la jornada y por respetar la colaboración solicitada por los profesionales.
- Los profesionales están en formación continua para que sus intervenciones sean cada vez más eficaces.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1. Normas Generales

- Nos respetamos y nos ayudamos entre todos.
- Cuidamos el material del centro y sus instalaciones.
- Hablamos con respeto y escuchamos cuando otros hablan.
- Pedimos ayuda cuando la necesitamos.
- Participamos en las actividades de forma positiva: con compromiso y proactividad, colaboración y respeto, apertura y flexibilidad, responsabilidad y comunicación constructiva.
- Respetamos los turnos y los espacios comunes.
- Cuidamos la imagen del centro y de los profesionales que trabajan en él.
- No se tomarán imágenes, grabación de video ni de voz sin consentimiento expreso del personal del centro.
- No se divulgarán en RRSS o a través de cualquier otro medio o soporte imágenes u otros datos de carácter personal de alumnos/as o profesionales del centro sin consentimiento expreso de los titulares de los datos.
- Cuidamos la puntualidad en la entrada y en la salida. Respetamos las normas de entrada y salida de personal del centro.

- Cuidamos la higiene y el aseo personal (higiene adecuada, ropa y silla de ruedas limpia,...)²⁷.
- Los alumnos y familias colaborarán en las pautas e indicaciones de los profesionales de centro para promover el bienestar y el desarrollo del alumnado.

5.2. Normas Específicas para Alumnado con Pluridiversidad Funcional Motora

- **Comunicación:** Se establecerán sistemas de comunicación aumentativa y alternativa (SAAC) para asegurar que todos puedan expresar sus necesidades, deseos y opiniones.
- **Movilidad y Espacio:** Respeto de los espacios de paso y adaptación para sillas de ruedas, andadores y otros apoyos a la movilidad. Ayuda mutua para facilitar los desplazamientos si es necesario.
- **Autonomía:** Fomentar la máxima autonomía posible en las actividades diarias, brindando el apoyo necesario sin sobreproteger.
- **Adaptación Curricular:** Se entenderán y respetarán los diferentes ritmos y formas de participación en las actividades, fruto de los Planes de Apoyo Personalizados.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE FOMENTO DE LA CONVIVENCIA

A continuación, se enumeran medidas preventivas y que fomentan una adecuada convivencia en nuestro centro educativo:

- **Programa de habilidades Sociales y emocionales:** Talleres adaptados para trabajar la identificación y gestión de emociones, la empatía, la comunicación y la resolución de problemas.
- **Asambleas de aula:** Espacios regulares para que el alumnado, en la medida de sus posibilidades, exprese sus opiniones, proponga ideas y resuelva pequeños conflictos con la mediación del tutor. Interpretación vital de las personas de referencia del alumno/a para ofrecerle su máximo bienestar y calidad de vida.
- **Seguimiento personalizado del bienestar emocional y social del alumnado** por parte del tutor/a en primer lugar, y de todos los profesionales que intervengan en la educación y desarrollo personal del alumnado, que estarán coordinados en todo momento.
- **Actividades colaborativas e inclusivas:** Promoción de proyectos y juegos cooperativos donde todos puedan participar y aportar desde sus capacidades.

²⁷ Ver Plan de Aseo e Higiene.

- **Sensibilización y formación:** Actividades para concienciar a toda la comunidad educativa sobre la pluridiversidad funcional, la importancia del respeto y la eliminación de barreras.
- **Refuerzo positivo:** Celebración de los logros y de las conductas pro-sociales, creando un ambiente de motivación y reconocimiento.
- **Espacios de calma y desconexión:** Habilitación de zonas en el centro donde los alumnos puedan retirarse si necesitan un momento de tranquilidad o autorregulación.

7. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE CONFLICTOS O INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS

El enfoque será siempre educativo y reparador, buscando la comprensión y la mejora de la conducta por parte del alumnado, adaptando estas estrategias a las capacidades individuales de cada alumno. Para alumnos con grave pluridiversidad funcional motora y cognitiva, que no pueden comunicarse verbalmente, la intervención se centrará en la observación, la anticipación y la modificación del entorno para promover conductas respetuosas con terceros y dicho entorno y prevenir situaciones de malestar.

7.1. Detección y comunicación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesional, familia, alumno) que detecte una situación de malestar, frustración, o un patrón de conducta que pueda derivar en conflicto o incumplimiento de las normas, debe comunicarlo al tutor, al coordinador/a de bienestar y protección o a la dirección del centro a la mayor brevedad posible.

En el caso de alumnos con grave pluridiversidad funcional motora y cognitiva:

- La observación detallada y sistemática es la herramienta principal para detectar indicadores de malestar o precursores de conductas desafiantes. Esto incluye cambios en la expresión facial, vocalizaciones, movimientos corporales repetitivos, aumento de la tensión muscular, alteraciones en el ritmo respiratorio, o episodios de desregulación emocional.
- Se garantizará que el alumno tenga acceso a sus sistemas de comunicación aumentativa y alternativa (SAAC), incluso si su uso es limitado, para facilitar cualquier intento de expresión.
- Se establecerán canales de comunicación visuales (pictogramas, tarjetas de elección, objetos de referencia) para intentar comprender sus necesidades o preferencias, incluso si la respuesta es no verbal.

- Es crucial la comunicación entre los profesionales (tutores, fisioterapeutas, logopedas, terapeutas ocupacionales y psicóloga) y con las familias para compartir observaciones, identificar patrones y posibles desencadenantes de las conductas.

7.2. Medidas educativas y de soporte

Se aplicarán medidas buscando siempre la finalidad educativa, de bienestar y reparadora. Para alumnos con grave pluridiversidad funcional motora y cognitiva, las "medidas" se transforman principalmente en ajustes del entorno, anticipación y refuerzo positivo.

Nivel 1: Observación, Anticipación y Ajustes del Entorno (Tutor/a y Equipo de Apoyo):

- Identificación de la función de la conducta: A través de la observación, intentar determinar qué está comunicando o buscando el alumno con su conducta (ej. atención, escape de una tarea, estimulación sensorial, alivio de una molestia física).
- Análisis funcional: Entender los antecedentes (¿qué pasó justo antes?), la conducta (¿qué hizo el alumno?) y las consecuencias (¿qué ocurrió después?).
- Anticipación y prevención: Basándose en los patrones observados, anticipar las situaciones que pueden generar malestar y prevenir la aparición de la conducta a través de:
 - Modificaciones en la rutina o actividad: Simplificar tareas, reducir el tiempo de espera, introducir pausas, cambiar el tipo de material.
 - Ajustes sensoriales: Regular la intensidad de luces, sonidos, texturas; ofrecer oportunidades de estimulación sensorial apropiada.
 - Apoyos visuales y de estructura: Utilizar horarios visuales individualizados, transiciones claras con apoyos visuales o auditivos, ofrecer espacios predecibles.
 - Ofrecer alternativas: Proporcionar opciones de comunicación adaptadas para expresar preferencias o desagrado (ej. "más" o "basta" con un gesto o SAAC).
 - Apoyo físico y postural: Asegurar una posición cómoda y estable para el alumno, revisando adaptaciones y mobiliario.
- Refuerzo diferencial de conductas alternativas: Si el alumno emite una vocalización o gesto que se aproxime a una comunicación más funcional o una conducta socialmente aceptada, reforzarlo inmediatamente con aquello que se ha determinado que busca (ej. si suelta un objeto en lugar de lanzarlo, refuerzo positivo).

Nivel 2: Intervención Específica y Plan de Apoyo Conductual Positivo (PACB) (Equipo de Orientación y Tutor/a):

- Si las conductas persisten o son más intensas, se elaborará un Plan de Apoyo Conductual Positivo (PACB) individualizado. Este plan se enfoca en enseñar habilidades nuevas y apropiadas que reemplacen las conductas desafiantes.
- Se buscará el asesoramiento de especialistas externos (neurólogos, psiquiatras infantiles) si se sospecha de un origen médico o si las conductas comprometen gravemente el bienestar del alumno o de terceros.
- Intervenciones específicas: Implementación de estrategias como el uso de reforzadores específicos, el entrenamiento en comunicación funcional (mediante SAAC o gestos), la desensibilización sistemática a estímulos aversivos, o la provisión de apoyos físicos para la autorregulación.
- Comunicación constante y bidireccional con la familia: Compartir estrategias, observar resultados y ajustar el plan conjuntamente.

Nivel 3: Gestión de Crisis y Coordinación Externa (Jefatura de Estudios, Dirección, Equipo de Orientación):

Para situaciones de crisis conductual que puedan suponer un riesgo para el propio alumno o para terceros, se activará un protocolo de gestión de crisis que garantice la seguridad de todos los implicados, priorizando la calma y la contención no coercitiva si es posible.

Esto puede implicar la provisión de un espacio seguro para el alumno, la presencia de personal de apoyo adicional y la implementación de técnicas de desescalada previamente acordadas.

Se mantendrá una estrecha coordinación con los servicios médicos y de atención especializada externos que atienden al alumno, proporcionando informes y recibiendo orientación para la gestión de las conductas.

Las "medidas de intervención" en este nivel se traducen en ajustes significativos del entorno para garantizar la seguridad y el bienestar, como la reorganización temporal de la ratio de apoyo o la limitación temporal de la participación en actividades que generen la crisis, siempre con un propósito educativo y reparador, y nunca punitivo.

7.3. Resolución de Conflictos

En el caso de conflictos entre alumnos con grave pluridiversidad funcional motora y cognitiva, la resolución se centrará en:

- Intervención del adulto como mediador: Ayudar a los alumnos a comprender las consecuencias de sus acciones a través del modelado, la guía física o la provisión de alternativas.
- Fomento de la empatía: Utilizar apoyos visuales o narrativas sociales sencillas para ayudar al alumno a comprender el efecto de su conducta en el otro, si es posible.

- Reorganización del espacio o la actividad: Modificar el entorno para prevenir futuros conflictos.
- Enseñanza de habilidades alternativas: Trabajar de forma proactiva en habilidades como compartir, esperar turnos o pedir ayuda a través de la práctica guiada y el refuerzo positivo.

8. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Las familias son un pilar fundamental en la construcción de la convivencia. Se fomentará su implicación a través de:

- Comunicación fluida y constante con los tutores y el centro.
- Participación en la Asociación de Madres y Padres (AMPA).
- Asistencia a talleres y charlas sobre temas de interés.
- Seguimiento por parte del Departamento de Psicología para pautas en el hogar de aspectos de interés para las familias.
- Cuestionario de satisfacción de familias, con respuestas en formato abierto para poder expresar sus necesidades.

8.1. Derechos y deberes de las familias (art. 22 y 23 del RRI)

Las madres y padres tienen los derechos y deberes reconocidos en la LODE y en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, que a continuación se desarrollan y adaptan a la realidad de un Centro de Educación Especial.

8.1.1 Derechos de las familias:

Las familias o tutores legales tienen derecho a:

- k) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- l) Que sus hijos/as y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- m) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as en el Centro.
- n) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.
- o) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a sus hijos/as.

- p) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- q) Conocer las programaciones educativas que van a seguir sus hijos/as, así como sobre los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, recibir aclaraciones sobre los mismos.
- r) Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- s) La intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos/as o tutelados o al núcleo familiar.
- t) Manifestar opiniones, sugerencias y reclamaciones al Director Pedagógico.

8.1.2 Deberes de las familias:

Las familias están obligadas a:

- l) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, tutor o personal complementario, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regular y puntualmente a clase.
 - Se responsabilizarán de la higiene personal y correcta vestimenta de sus hijos/as o tutelados.
 - Estimularán a sus hijos/as para que lleven a cabo las pautas pedagógicas que se les encomienden y propiciarán las circunstancias para que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la generalización de los aprendizajes.
 - Informarán al Equipo de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos/as, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- m) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- n) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

- o) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.
- p) Informar al Centro de posibles enfermedades infecto-contagiosas que padezcan sus hijos/as.
- q) Acudir al Centro, a la mayor brevedad posible, en el caso de que sus hijos/as se encuentren indispuestos.
- r) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- s) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- t) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- u) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- v) Respetar el Ideario o Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el RRI y las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.

8.2. Canales de comunicación

Para garantizar una comunicación fluida y efectiva, el colegio pone a disposición de las familias los siguientes canales:

Reuniones periódicas: Se realizarán reuniones individuales y/o grupales para informar sobre el progreso de los alumnos y resolver dudas. Al menos, de manera trimestral.

Entrevistas personales: Se podrán solicitar entrevistas personales con los tutores/as u otros profesionales del colegio.

Encuesta de satisfacción: Se habilitará una encuesta a final de curso para que las familias puedan expresar sus opiniones de forma anónima.

Agenda escolar individualizada: Será el canal diario y principal para compartir información relevante sobre el día a día del alumno (incidencias, logros, necesidades específicas, etc.) y para que las familias envíen notas o peticiones.

Correo electrónico del centro/profesionales: Se utilizará para comunicaciones más extensas, envío de documentación, coordinación de citas y resolución de dudas. Se espera una atención frecuente a este canal por parte de las familias.

Teléfono del centro: Para comunicaciones urgentes o de carácter inmediato.

Asociación de Madres y Padres (AMPA): Es el cauce formal de participación de las familias en la vida del centro, promoviendo actividades y representando los intereses de las familias ante la dirección.

Coordinador de bienestar y protección: al comienzo de cada curso escolar se informará de la persona designada como CBP.

8.3. Resolución de conflictos

En caso de surgir algún conflicto o desacuerdo, se seguirá un procedimiento gradual que prioriza el diálogo y la búsqueda de soluciones constructivas:

Diálogo directo: Se intentará resolver el conflicto a través del diálogo entre las partes implicadas buscando un entendimiento mutuo. Es fundamental mantener un tono sereno y una actitud de escucha activa.

Reunión con la dirección: En caso de que la mediación no sea efectiva, se solicitará una reunión con la dirección del colegio.

Reunión con el Titular y la dirección: En situaciones excepcionales en las que las medidas planteadas con anterioridad no hayan sido suficientes o el conflicto persista, se podrá solicitar una reunión con la Titularidad del Centro para buscar una resolución definitiva.

8.4. Tipos de incumplimiento de las normas de convivencia del centro

8.4.1. Incumplimientos Leves

Los incumplimientos leves son aquellos que alteran de forma mínima la convivencia escolar y no causan un perjuicio significativo a otros.

- Incumplimiento reiterado de normas de higiene o vestimenta: Por ejemplo, no traer la ropa limpia o no seguir las rutinas de aseo e higiene personal.
- Uso inadecuado y ocasional de materiales o instalaciones: Manipular el material escolar de forma no apropiada sin causar daños permanentes, o usar las instalaciones de forma que no implique riesgo ni desperfecto.
- Falta de respeto ocasional a las indicaciones del personal.
- Pequeños descuidos o pérdida de material personal: No aportar el material propio del alumno o extraviarlo de forma reiterada, requiriendo la intervención del personal para su recuperación.

8.4.2. Incumplimientos Graves

Los incumplimientos graves son aquellos que afectan significativamente la convivencia, el respeto o el correcto funcionamiento del centro, y pueden implicar un riesgo o perjuicio.

- Reiteración de faltas leves: Acumulación de tres o más faltas leves en un período corto de tiempo, demostrando una actitud de desinterés por las normas.
- Deterioro intencionado de material o instalaciones del centro: Rayar, romper o manchar mobiliario, material didáctico o cualquier otra propiedad del colegio de forma deliberada, aunque los daños no sean irreparables.

- Incumplimiento reiterado y sin justificación de los horarios y normas de transporte escolar o entradas/salidas: Llegadas muy tardías y frecuentes que alteran el inicio de la jornada escolar del alumno y/o del grupo.
- Ausencias reiteradas al centro sin justificación adecuada y a pesar de los requerimientos del centro.
- No recoger al alumno a la hora establecida de forma habitual, generando una carga para el personal del centro y afectando al bienestar del niño/a.
- Omisión o negligencia grave en la higiene personal del alumno: Envío del alumno al centro con una higiene personal deficiente de forma habitual (falta de aseo, ropa sucia), que afecta a su bienestar y al de sus compañeros, y a pesar de las recomendaciones del centro.
- No atender a las necesidades específicas de higiene relacionadas con la discapacidad del alumno (ej. cambios de pañal, uso de ayudas técnicas de higiene) de forma continuada, impactando negativamente en la salud y dignidad del niño.
- Falta de colaboración activa y reiterada en el proceso educativo del alumno:
 - ✓ No acudir a las reuniones programadas por el tutor/equipo educativo para el seguimiento del alumno sin justificación reiterada, a pesar de las convocatorias y de la importancia de su participación.
 - ✓ No aplicar las pautas o recomendaciones dadas por los profesionales del centro en el ámbito familiar (ej. rutinas, estrategias de comunicación, pautas de alimentación), cuando estas son cruciales para el desarrollo y aprendizaje del alumno.
 - ✓ Falta de información relevante sobre la salud, medicación, estado emocional o cambios significativos en el entorno familiar del alumno que puedan afectar a su bienestar o rendimiento escolar.
- Actitud de falta de respeto grave o agresión hacia el personal del centro:
 - ✓ Insultos, amenazas, coacciones o descalificaciones graves dirigidas al profesorado, personal no docente o equipo directivo, ya sea de forma verbal, escrita o a través de redes sociales.
 - ✓ Actos de intimidación o intento de manipulación que dificulten el trabajo del personal del centro.
 - ✓ No respetar los cauces establecidos para la comunicación y la resolución de conflictos.
- Difusión de información falsa o perjudicial sobre el centro o su personal: Realizar acusaciones graves e infundadas contra el centro o sus profesionales que puedan dañar su reputación o crear un clima de desconfianza en la comunidad educativa.
- Negativa injustificada a proporcionar la documentación o información necesaria: No aportar informes médicos, psicopedagógicos o cualquier otra documentación

relevante solicitada por el centro, cuando esta es imprescindible para una adecuada atención al alumno o para la gestión de ayudas y recursos.

- Obstrucción a la intervención del centro en situaciones de riesgo para el alumno:
 - ✓ Negarse a colaborar con el centro en la implementación de medidas o protocolos ante la sospecha de maltrato, desamparo o cualquier otra situación que ponga en grave riesgo la integridad física o moral del alumno, o impedir la comunicación con los servicios sociales o sanitarios competentes.
 - ✓ Incumplimiento reiterado de normas de seguridad: Por ejemplo, no seguir las indicaciones de los profesionales para la salida o entrada del centro, o no respetar las zonas de juego establecidas, poniendo en riesgo su propia seguridad o la de otros

8.4. 3. Incumplimientos muy graves

El incumplimiento de las normas de convivencia por parte de las familias, especialmente si son de carácter muy grave, afectará negativamente el clima de respeto y la labor educativa. Se consideran faltas muy graves, entre otras:

- Agresiones verbales o físicas, amenazas o intimidaciones hacia cualquier miembro del personal del colegio, otros alumnos o familias.
- Grabación, sin autorización expresa y por escrito, de profesionales, alumnos o conversaciones dentro del colegio mediante dispositivos ocultos en ropa o accesorios de los alumnos o de cualquier otra forma.
- Incumplimiento reiterado y grave de las normas establecidas en este Plan de Convivencia o en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, tras haber sido advertido.
- Interferencia grave y deliberada en el proceso educativo de otros alumnos/as o en el normal funcionamiento del colegio.
- Falta de colaboración grave y reiterada en la educación de sus hijos/as, que comprometa seriamente su desarrollo y bienestar, a pesar de los requerimientos del centro.
- Actos que atenten gravemente contra la dignidad, la intimidad, el honor o la imagen de otros miembros de la comunidad educativa.
- Difusión de información falsa o difamatoria que perjudique la imagen o el prestigio del colegio o de sus profesionales.

En caso de constatarse faltas muy graves, el centro podrá aplicar medidas contempladas en su Reglamento de Régimen Interno y la normativa vigente. Esto puede incluir, tras un proceso de audiencia y garantizando los derechos de la familia, la prohibición temporal de la entrada al colegio de la familia implicada o su participación en alguna actividad

programada, buscando siempre preservar la seguridad y el ambiente de convivencia del centro. En todo caso, se garantizará la continuidad de la atención educativa al alumno y que los padres puedan desempeñar las funciones inherentes a la patria potestad.

8. 5. Intervenciones por incumplimientos de las normas de convivencia por parte de las familias

8.5.1. Ante incumplimientos graves

Estas intervenciones buscan reconducir la situación a través del diálogo y el establecimiento de compromisos.

- Entrevista obligatoria con el Equipo Directivo y/o de Orientación: La familia será convocada a una reunión formal con el director/a, y/o el orientador/a del centro. El objetivo es exponer la gravedad de la situación, las consecuencias que tiene para el alumno y para la convivencia escolar, y explorar las causas de la conducta.
- Advertencia formal por escrito: Se enviará una comunicación escrita a la familia donde se detalle la falta cometida, las normas infringidas, la necesidad de cambio de conducta y las posibles consecuencias si la situación persiste. Este documento sirve como constancia y paso previo a medidas más severas.
- Establecimiento de compromisos educativos o de convivencia: Se intentará firmar un acuerdo o compromiso con la familia, donde se especifiquen las pautas de actuación esperadas, los plazos y los objetivos a alcanzar (por ejemplo, respetar horarios, asistir a reuniones, colaborar en el seguimiento de pautas en casa).
- Reuniones de seguimiento periódicas: Se programarán encuentros regulares para evaluar el cumplimiento de los compromisos y la evolución de la situación.
- Derivación y asesoramiento a servicios externos, teniendo en cuenta el interés superior del menor:
 - Servicios Sociales de Atención Primaria: Si se detecta que la falta está relacionada con dificultades familiares (socioeconómicas, de salud, etc.) que requieren apoyo externo.
 - Servicios de Orientación Familiar: Para ofrecer recursos y estrategias que ayuden a la familia a gestionar sus propias dificultades y mejorar su implicación en la educación del hijo.
 - Unidades de Salud Mental Infantil y Juvenil (USMIJ) o Psicológicas: Si se observa que la conducta familiar puede estar relacionada con problemas de salud mental de alguno de sus miembros que afecten la crianza.

8.5.2. Ante Incumplimientos Muy Graves

Cuando la conducta de la familia es muy grave, pone en serio riesgo el bienestar o la seguridad del alumno/a, o impide de forma radical el funcionamiento del centro, las intervenciones son más contundentes y, a menudo, implican a instancias externas.

- Convocatoria de urgencia y formal a la familia: Se convocará una reunión de máxima urgencia con la Dirección del Colegio, el Equipo de Orientación y, si es necesario, la Titularidad del Centro.
- Notificación a los Servicios de Protección al Menor (Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad): Si la falta de la familia (negligencia grave en higiene, cuidado, asistencia escolar reiterada, falta de atención a necesidades básicas del niño, situaciones de maltrato o desprotección, o grave obstrucción a la intervención educativa y protectora del centro) genera una situación de riesgo o desamparo para el alumno, el centro tiene la obligación legal de comunicarlo a los Servicios de Protección. Estos servicios serán los encargados de valorar la situación y tomar las medidas oportunas para proteger al menor, que pueden ir desde el seguimiento familiar hasta, en casos extremos, la adopción de medidas de protección del menor.
- Asesoramiento legal al centro: En situaciones muy graves, especialmente si hay amenazas o agresiones graves al personal, el centro puede solicitar asesoramiento jurídico para proteger a sus empleados y garantizar la seguridad de las instalaciones.
- Restricción de acceso temporal a las instalaciones: En casos extremos y debidamente justificados (por ejemplo, agresión reiterada, grave alteración del orden público por parte de la familia), el centro, bajo el asesoramiento jurídico, tras un proceso de audiencia previa y con la aprobación del Consejo Escolar, puede tomar medidas para restringir el acceso de un familiar al recinto escolar, si su presencia supone un riesgo o impide gravemente el funcionamiento.

No obstante, se garantizará siempre la comunicación necesaria para la atención del alumno y el ejercicio de los derechos y deberes inherentes a la patria potestad.

- Comunicación o denuncia de la situación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Si la falta constituye un delito (agresiones físicas a un menor o al personal, amenazas graves, daños a la propiedad del centro de gran envergadura, etc.), el centro está legitimado para presentar la correspondiente denuncia.

8.6. Interés superior del menor

En el supuesto de que las familias no atiendan la petición de colaboración por parte del centro, de manera reiterada e injustificada, que supongan reiterados incumplimientos graves y/o muy graves de las normas de convivencia y de los deberes de los padres, y la situación esté afectando negativamente al menor, el centro informará, a los organismos públicos competentes para que evalúen las circunstancias personales, familiares y sociales del menor, al objeto de que se establezcan las medidas que se consideren más adecuadas para salvaguardar el bienestar y la seguridad del menor.

Con carácter general, la derivación se realizará habiendo informado previamente a la familia. Esta comunicación previa no será necesaria en el supuesto previsto por la LOPIVI, cuando pueda existir una situación de violencia ejercida por alguno de los progenitores.

Según lo dispuesto en el artículo 1.2 de la LOPIVI, se entenderá por violencia: "toda acción, omisión o trato negligente que priva a las personas menores de edad de sus derechos y bienestar, que amenaza o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social, con independencia de su forma y medio de comisión, incluida la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente la violencia digital."

Dependiendo de la reiteración, gravedad de la situación y de las consecuencias negativas que esté generando en el menor, se podrán realizar las siguientes derivaciones y petición de asesoramiento a los servicios externos que se consideren oportunos:

- Servicios Sociales de Atención Primaria: Si se detecta que la falta está relacionada con dificultades familiares (socioeconómicas, de salud, etc.) que requieren apoyo externo.
- Servicios de Orientación Familiar: Para ofrecer recursos y estrategias que ayuden a la familia a gestionar sus propias dificultades y mejorar su implicación en la educación del hijo.
- Unidades de Salud Mental Infantil y Juvenil (USMIJ) o Psicológicas: Si se observa que la conducta familiar puede estar relacionada con problemas de salud mental de alguno de sus miembros que afecten la crianza.
- Servicios de Protección al Menor (Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad), FFCCSS y/o Ministerio Fiscal en casos muy graves que requieran una intervención inmediata para salvaguardar la integridad del menor.

9. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN: EVALUACIÓN Y MEJORA

Consideramos imprescindible la reflexión sistemática y el seguimiento del grado de cumplimiento de este plan de convivencia. Por ello, este Plan de Convivencia será evaluado periódicamente para identificar áreas de mejora y realizar los ajustes necesarios. Se invitará a las familias a participar en este proceso de evaluación.

Se utilizarán los siguientes mecanismos para la evaluación:

- ✓ Encuestas de Satisfacción y Percepción de Convivencia: Se habilitará una encuesta anónima para que las familias puedan expresar sus opiniones sobre el clima de convivencia, la comunicación con el centro y la efectividad de las medidas implementadas.
- ✓ Rúbrica de seguimiento del Plan de Convivencia²⁸: Para evaluar el adecuado cumplimiento de este plan.
- ✓ Análisis de Incidencias: Revisión de los registros de conflictos o situaciones relevantes en las que las familias hayan estado implicadas para identificar patrones y áreas de mejora.
- ✓ Propuestas de la AMPA y del Consejo Escolar: Se considerarán las sugerencias y propuestas recibidas a través de estos órganos de participación.

Los resultados de esta evaluación serán fundamentales para identificar áreas de mejora y realizar los ajustes necesarios al Plan, garantizando así su relevancia y eficacia en la promoción de una convivencia amable y constructiva para toda la comunidad del Colegio Hospital San Rafael.

10. MARCO LEGAL

DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

LEY 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

11. OTROS PLANES RELACIONADOS CON EL PLAN DE CONVIVENCIA, DE APLICACIÓN EN EL CENTRO

- ✓ Plan de acogida para alumnado de nueva incorporación al centro y sus familias
- ✓ Plan de Salud e Higiene

²⁸ Ver anexo 1.

ANEXO 1: RÚBRICA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1= casi nunca

2= algunas veces

3= de forma frecuente

4= siempre

PROFESIONALES	1	2	3	4
Los alumnos, que lo necesitan, tienen acceso espontáneo a su comunicador.				
La relación interpersonal con mis alumnos es positiva.				
He ofrecido oportunidades para mejorar la autodirección (elecciones).				
Fomento la autonomía de mis alumnos.				
Respeto los protocolos de actuación consensuados con mis compañeros y con las familias.				
Siento agotamiento excesivo (estrés) por falta de recursos personales de apoyo.				
He colaborado en los planes de apoyo conductual positivo siempre que ha sido necesario.				
El volumen de los vídeos y canciones que he puesto en el aula, han sido con una intensidad moderada.				
He ajustado la intensidad de mi voz al espacio específico y al tipo de actividad.				
Realizo cursos de formación continua.				

FAMILIAS	1	2	3	4
Respetamos los protocolos de actuación consensuados con los profesionales.				
Facilitamos la coordinación con los servicios sanitarios y de rehabilitación externos que atienden a mi hijo/a.				
Colaboramos en los planes de apoyo conductual positivo siempre que es necesario.				



Somos puntuales en la llegada al Colegio (alumnos que no van en ruta)				
Somos puntuales a la salida del Colegio (alumnos que no van en ruta)				
Nuestro hijo falta al colegio solo cuando es necesario y está justificado.				
Cumplimos el protocolo de higiene.				
Cumplimos el protocolo de comunicación familia-escuela.				
Respetamos los horarios de tutoría y atención de los especialistas.				
Respondemos siempre el correo electrónico de los profesionales del colegio.				
Llevamos siempre al colegio la Tablet (dispositivo electrónico de comunicación) cargada				

ALUMNOS QUE PUE DAN RESPONDER	1	2	3	4
Intento estar tranquilo/a en clase.				
Colaboro en las actividades de clase y en las tareas que me proponen los especialistas.				
Intervengo en clase cuando es necesario.				
Coloco mi silla en un lugar adecuado, según las indicaciones de los adultos.				
Cuando puedo decidir algunas cosas en el Colegio, sé lo que quiero y puedo comunicarlo				
Pido ayuda sólo cuando lo necesito.				

ANEXO 5:

PLAN INCLUYO CEE HOSPITAL SAN RAFAEL

Este plan integral tiene como objetivo fundamental asegurar una educación de máxima calidad y una participación plena para todo nuestro alumnado, fomentando su desarrollo integral, autonomía y bienestar emocional. *Se basa en los principios de inclusión, equidad y respeto a la diversidad, adaptándose a las directrices que marca la normativa vigente en la Comunidad de Madrid.*



131

1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN INICIAL Y CONTINUA

La base de un plan incluyo eficaz reside en un conocimiento profundo de cada alumno, para ellos se realizarán en nuestro colegio las siguientes actuaciones:

- **Evaluación Multidisciplinar Exhaustiva:** Al ingreso y de manera continuada, cada alumno será objeto de una valoración integral por un equipo especializado. Este equipo incluirá maestros especialistas PT/AL, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, logopedas, psicólogos y DUE. El objetivo es identificar no solo las necesidades motoras, sino también las comunicativas, cognitivas, sensoriales, emocionales y sociales de cada uno, así como sus fortalezas e intereses.
- **Plan de Apoyo Personalizado (PAP):** A partir de esta evaluación inicial, se diseñará un PAP personalizado para cada alumno/a. Este documento vivo, revisable trimestralmente, contendrá:
 - **Objetivos educativos y terapéuticos** a corto y medio plazo.
 - **Metodologías y estrategias** didácticas y terapéuticas adaptadas.
 - **Recursos humanos y materiales** específicos requeridos.
 - **Medidas de apoyo y adaptación** del entorno y los materiales.
 - **Sistemas de evaluación** flexibles y adaptados a las formas de expresión y comunicación de cada alumno.



HERMANDADES DE SAN JUAN DE DIOS

Colegio de
Educación Especial
HR Hospital San Rafael



2. METODOLOGÍA EDUCATIVA Y ADAPTACIONES CURRICULARES

El currículo se transformará para ser significativo y accesible.

- **Currículo Funcional y Significativo:** Se priorizará un currículo que potencie la autonomía personal, la comunicación funcional, las habilidades sociales, el autocuidado y el desarrollo de competencias para la vida diaria. El aprendizaje está conectado con experiencias reales y relevantes para el alumnado. Se trabajarán las áreas curriculares adaptadas a sus capacidades y ritmo, con énfasis en la participación y la experimentación del aprendizaje.
- **Metodologías Activas, Participativas y Globalizadas:** Se fomentará el aprendizaje a través de la experiencia directa, el juego adaptado, proyectos significativos y participación activa. Se promoverá la interacción entre compañeros y con el entorno.
- **Tecnologías de Apoyo y Comunicación Aumentativa y Alternativa (SAAC):** La integración de la tecnología es transversal, en nuestro centro:
 - **Sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa (SAAC):** Uso sistemático de tableros de comunicación, comunicadores dinámicos (software como Grid 3 o Tobii Dynavox), pictogramas, sistemas de acceso por mirada (eye-tracking), pulsadores adaptados y cualquier producto de apoyo que necesite el alumno/a.
 - **Recursos Tecnológicos Adaptados:** Tablets con software específico, ordenadores con adaptaciones de acceso (ratones adaptados, teclados virtuales), robots educativos para el desarrollo de la causalidad y el juego.
 - **Formación Continua en SAAC:** El personal recibirá formación constante para el diseño, implementación y manejo de estos sistemas, asegurando que cada alumno tenga una voz y la capacidad de expresar sus necesidades y deseos.

132

3. RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN ESPECIALIZADA

Un equipo altamente cualificado es imprescindible para el éxito del plan.

- **Equipo Multiprofesional Especializado:** El centro cuenta con una plantilla altamente especializada:
 - Maestros de Educación Especial (Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje): Expertos en adaptaciones curriculares y estrategias didácticas inclusivas.

- Fisioterapeutas: Para el desarrollo y mantenimiento de la movilidad, prevención de deformidades y posicionamientos adecuados.
 - Terapeutas Ocupacionales: Para potenciar la autonomía en actividades de la vida diaria (AVD), adaptación de entornos y uso de productos de apoyo.
 - Logopedas: Para el desarrollo de la comunicación y el uso de SAAC además, para trabajar la parte miofuncional.
 - Psicólogos: Para el apoyo emocional, desarrollo cognitivo y orientación familiar.
 - Auxiliares Técnicos Educativos (ATE): Apoyo directo al alumno en el aula y fuera de ella.
 - Personal de Enfermería: Para la atención de las necesidades de salud y administración de medicación.
- **Plan de Formación Continua y Actualización:** Se establecerá un plan de formación constante para todo el personal. Temáticas clave incluirán:
 - Nuevas metodologías pedagógicas inclusivas.
 - Avances en la rehabilitación y tratamientos para el abordaje de la pluridiscapacidad motora.
 - Últimas tecnologías de apoyo y SAAC.
 - Estrategias de comunicación y atención a las necesidades emocionales del alumnado.
 - Primeros auxilios y manejo de situaciones de emergencia específicas.
 - **Coordinación y Trabajo en Equipo:** Se programan reuniones periódicas del equipo multiprofesional para la coordinación de estrategias y el seguimiento individualizado de cada alumno.

4. ENTORNO FÍSICO Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

El espacio debe ser una herramienta facilitadora, no una barrera.

- **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) en el Entorno Físico:** Todas las instalaciones del colegio (aulas, baños, comedor, patio, sala de fisioterapia, departamentos de logopedia y terapia ocupacional) son 100% accesibles y seguras. Esto incluye:
 - Rampas con pendientes suaves y ascensores en todos los niveles.
 - Puertas anchas y pasillos sin obstáculos.

- Mobiliario adaptable: Mesas regulables en altura, atriles, sillas de ruedas adaptadas, bipedestadores, colchonetas y material de posicionamiento.
- Baños adaptados con grúas, barras de apoyo y espacio suficiente.
- Aulas con espacios flexibles que permitan la movilidad y la disposición de materiales adaptados.
- **Materiales Didácticos Adaptados y Estimulantes:** Disponibilidad de una amplia gama de materiales:
 - Juguetes y materiales manipulables con diferentes texturas, formas y contrastes.
 - Material didáctico adaptado que facilite el agarre, la pulsación o la interacción a través de SAAC.
 - Espacios multisensoriales (salas Snoezelen) para la estimulación y relajación.
 - Patio y áreas de juego adaptadas con elementos inclusivos que permitan la participación de todos.
- **Accesibilidad Sensorial:** Asegurar una iluminación adecuada, control del ruido ambiental y señalización clara (visual, olfativa, táctil...) para facilitar la orientación y el bienestar.

5. COLABORACIÓN CON FAMILIAS Y RED DE APOYO EXTERNA

La comunidad educativa se extiende más allá de las paredes del colegio.

- **Participación Activa y Corresponsable de las Familias:** Estableciendo canales de comunicación fluidos, constantes y bidireccionales (reuniones individuales, grupales, talleres, correo electrónico, agenda escolar...). Implicando a las familias en el diseño, seguimiento y evaluación de los PAP. Fomentando su participación en las actividades del centro y en la Asociación de Madres y Padres (AMPA).
- **Coordinación con Servicios Externos:** A través de una estrecha relación con:
 - Servicios de Salud: Hospitales de referencia, centros de salud, servicios de rehabilitación.
 - Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - Otros colegios que atiende a alumnado con Pluridiscapacidad Motora: Para compartir recursos, experiencias y oportunidades.
 - Servicios Sociales y de Orientación Familiar.

- **Transición a la Vida Adulta en la etapa de Talleres Formativos:** Se diseñan planes de transición para el alumnado que se acerca al final de su etapa educativa, estando abiertos a coordinarnos con centros de día o programas de formación para el empleo.
- **Sensibilización y Concienciación Social:** Promoviendo actividades dentro y fuera del centro para fomentar el respeto a la diversidad, la inclusión y la eliminación de estereotipos sobre la discapacidad. Realizar jornadas de puertas abiertas, charlas, talleres y colaboraciones con la comunidad local.

6. EVALUACIÓN

Este plan no es estático; se retroalimentará y ajustará constantemente con la experiencia diaria, la investigación y las necesidades cambiantes del alumnado, siempre bajo el marco de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid. El objetivo es que nuestro colegio sea un espacio donde cada alumno con pluridiscapacidad motora pueda desarrollar al máximo su potencial, sentirse valorado y formar parte activa de una comunidad.

Las acciones que se realizarán, en materia de evaluación, se desglosan en dos partes:

a) Evaluación del Alumnado: Mirada Individualizada

Evaluamos a cada alumno basándonos en su **Plan de Apoyo Personalizado (PAP)**.

- **Observación Continua:** El equipo transdisciplinar observa y registra el avance en habilidades cognitivas, motoras, comunicación, autonomía y participación.
- **Registros de Progreso:** Elaboramos registros de seguimiento basados en evaluaciones continuas de nuestro alumnado. Registramos tipo de apoyo e intensidad de apoyo de cada objetivo y/o secuencia de competencias del mismo.
- **Revisión del PAP:** Regularmente, el equipo revisa el PAP para ajustar objetivos y estrategias (si procede), asegurando que el tipo y la intensidad del apoyo sea siempre el adecuado.

b) Evaluación del Plan General: ¿Qué tan bien lo hacemos?

Analizamos cómo funciona el plan en su conjunto y dónde podemos mejorar.



- **Implementación y Recursos:** Verificamos si se cumplen las acciones del plan y si los recursos (personal, materiales, accesibilidad) son suficientes y se usan correctamente.
- **Satisfacción:** Recabamos la opinión de familias y personal sobre su bienestar, la comunicación y el apoyo recibido.
- **Análisis de Datos:** Revisamos registros de incidencias y participación en actividades para identificar áreas de mejora.

ANEXO 6:

PLAN DE SALUD E HIGIENE CEE HOSPITAL SAN RAFAEL

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

137

1.1. JUSTIFICACIÓN:

Un Plan de Salud e Higiene es un documento fundamental para el adecuado funcionamiento de nuestro colegio. Debe estar adaptado a las necesidades específicas de nuestro alumnado, y enfocado en la prevención de riesgos, la promoción de la autonomía y el bienestar, y la respuesta eficiente ante cualquier incidencia ya que trabajamos con población vulnerable ante infecciones, úlceras por presión, problemas respiratorios y digestivos, además, la autonomía para el autocuidado es limitada por las características de nuestro alumnado.

Este plan debe ser conocido y aplicado por toda la comunidad educativa: alumnado (en la medida de sus capacidades), familias, personal docente, personal de apoyo (PT, AL, fisioterapeutas, T.O., enfermería, auxiliares técnicos educativos - ATEs), personal de limpieza y mantenimiento.

A continuación, se presenta una estructura y contenido clave para un plan de salud e higiene, adaptado a las particularidades de nuestro colegio, tomando como base la legislación general y las buenas prácticas que se vienen implementando a lo largo de los cursos escolares.

La importancia de la salud e higiene en un centro de educación especial con alumnado de pluridiscapacidad motora, donde la vulnerabilidad a

1.2. OBJETIVOS GENERALES:

- Garantizar un entorno escolar seguro, limpio y saludable para toda la comunidad educativa.
- Prevenir la transmisión de enfermedades infecciosas.
- Promover hábitos saludables adaptados a las capacidades individuales de cada alumno.
- Formar y concienciar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la higiene y salud.

- Establecer protocolos claros de actuación ante incidencias de salud.
- Recoger y custodiar toda la información médica enviada y transmitida por la familia (herramienta Glasso).

1.3. **MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA:**

Decreto 32/2019 de Convivencia (y sus modificaciones).

Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y su normativa de desarrollo.

Normativa específica de la Comunidad de Madrid sobre centros educativos y educación especial.

Recomendaciones de las autoridades sanitarias (Ministerio de Sanidad, Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid).

138

2. POBLACIÓN OBJETIVO Y NECESIDADES ESPECÍFICAS

- **Alumnado con Pluridiscapacidad Motora:**
 - Dependencia en el aseo personal (cambios de pañal, higiene íntima).
 - Uso de ayudas técnicas (sillas de ruedas, andadores, órtesis, férulas).
 - Posibles dificultades en la deglución y alimentación (riesgo de atragantamiento, necesidad de texturas adaptadas).
 - Vulnerabilidad a úlceras por presión (necesidad de cambios posturales).
 - Mantenimiento de la continuidad de la piel (hidratación, cambios posturales, prevención de roces o golpes, ...).
 - Mayor riesgo de infecciones respiratorias, urinarias y estreñimiento.
 - Problemas de comunicación que dificultan la expresión de malestar o necesidades.
 - Necesidad de adaptaciones en baños y mobiliario.
- **Personal del Centro:** Necesidad de formación específica en movilizaciones, higiene, primeros auxilios y gestión de incidencias de salud.

- **Familias:** Rol fundamental en la continuidad de las rutinas de higiene y salud en casa, y en la comunicación con el centro.

3. MEDIDAS PARA LOS PROFESIONALES DEL CENTRO

En nuestro colegio, el bienestar de nuestro alumnado es primordial, y esto comienza con la salud y la higiene de todo el personal. Por ello, es fundamental que cada profesional del centro se adhiera a las siguientes medidas de salud e higiene:

- **Asistencia en óptimas condiciones:** Es indispensable que todo el personal asista al centro en perfectas condiciones de higiene y limpieza. Esto incluye el aseo personal y el uso de ropa limpia.
- **Reincorporación tras enfermedad:** Si un profesional ha padecido alguna enfermedad, será necesario que disponga del parte de alta médica antes de reincorporarse a sus funciones. Esta medida busca proteger la salud de toda la comunidad escolar, especialmente a nuestros alumnos y alumnas que pueden ser más vulnerables.
- **Higiene de manos frecuente y rigurosa:** El lavado de manos frecuente y adecuado es una de las herramientas más efectivas para prevenir la propagación de enfermedades y contagios. Se debe realizar con agua y jabón durante al menos 20 segundos²⁹, especialmente:
 - Antes y después del contacto con los alumnos.
 - Después de manipular objetos que puedan estar contaminados.
 - Antes y después de comer o manipular alimentos.
 - Después de usar el baño.
 - Al toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Después de manipular residuos o pañales.
- **Gestión de toses y estornudos:** Cubrirse la boca y la nariz con el codo o un pañuelo desechable al toser o estornudar, y desechar el pañuelo inmediatamente. Luego, realizar higiene de manos.

²⁹ También se puede usar gel hidroalcohólico si no hay agua y jabón disponibles, aunque el lavado con agua y jabón es siempre preferible.

- **Manejo de objetos y superficies:** Promover la limpieza y desinfección regular de juguetes, materiales didácticos y superficies de contacto frecuente. Si un profesional entra en contacto con objetos que han estado en la boca de un alumno/a, o que pueden estar contaminados, debe limpiarse las manos inmediatamente y el objeto debe ser desinfectado.
- **Comunicación de síntomas:** Es fundamental comunicar a la dirección del centro cualquier síntoma de enfermedad (fiebre, tos, dolor de garganta, etc.) antes de asistir al centro o si aparecen durante la jornada, para tomar las medidas oportunas y evitar contagios.
- **Cuidado personal y descanso:** Mantener un buen estado de salud general a través de un descanso adecuado y una alimentación equilibrada fortalece el sistema inmune.

Estas prácticas adicionales ayudan a crear un entorno más seguro y saludable para los alumnos/as con necesidades especiales, que a menudo requieren un cuidado más cercano y pueden ser más susceptibles a infecciones.

4. MEDIDAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA DE ESPACIOS E INSTALACIONES

- **Limpieza y desinfección diaria (Personal de Limpieza):**
 - **Aulas:** Superficies de contacto (mesas, sillas adaptadas, pomos, interruptores), suelos, material didáctico manipulable.
 - **Zonas Comunes:** Pasillos, salas de usos múltiples, comedor, sala de fisioterapia, despachos, enfermería.
 - **Aseos adaptados:** Limpieza y desinfección frecuente (varias veces al día, especialmente después de cada cambio de pañal/higiene personal). Especial atención a inodoros, lavabos, barras de apoyo, grifos y cambiadores.
 - **Material específico:** Limpieza y desinfección de colchonetas de fisioterapia, camillas, material de intervención (pelotas, juguetes, etc.).
- **Ventilación:** Ventilación cruzada y frecuente de todos los espacios, especialmente aulas y aseos.
- **Gestión de residuos:**
 - **Contenedores específicos:** Suficientes, con tapa, de pedal, y revestidos con bolsas plásticas.

- **Residuos sanitarios específicos:** Protocolo para la gestión de pañales, material de cura, guantes desechables, etc. (residuos biosanitarios Clase II/III según la normativa de la Comunidad de Madrid). Contenedores específicos y recogida por empresa autorizada.
- **Frecuencia de vaciado:** Vaciado diario y cuando sea necesario (especialmente los de pañales y residuos biosanitarios).
- **Control de plagas:** Programa de control y prevención de plagas por empresa autorizada.
- **Calidad del agua:** Controles periódicos de la calidad del agua de consumo.

5. PROTOCOLOS DE HIGIENE PERSONAL DEL ALUMNADO

4.1. HIGIENE DE MANOS:

- Lavado frecuente con agua y jabón (o gel hidroalcohólico si no hay agua).
- Momentos clave: antes y después de comer/beber, después de ir al baño/cambio de pañal, al toser/estornudar, al finalizar la jornada escolar.
- Técnicas adaptadas: Ayuda del personal para el lavado de manos, uso de dispensadores y lavabos accesibles.
- Programa individualizado de autonomía en la higiene: Trabajar con cada alumno, según sus capacidades, la progresiva adquisición de hábitos de higiene personal (lavado de manos, cepillado de dientes, uso del inodoro/comunicación de necesidad de pañal). Uso de apoyos visuales y pictogramas.

4.2. HIGIENE BUCODENTAL:

- Cepillado de dientes después de las comidas (o pautas específicas para alumnos con dificultades).
- Material individualizado y almacenado de forma higiénica.

4.3. CAMBIO DE PAÑALES Y VESTIMENTA:

- **Protocolo detallado:** Frecuencia (cada 3-4 horas o según necesidad individual), material necesario (pañales, toallitas, crema, guantes desechables), técnica de cambio y desecho.

- **Espacios adaptados:** Baños amplios con cambiadores regulables en altura, lavabo accesible y puntos de sujeción.
- **Privacidad y dignidad:** Garantizar la privacidad del alumno durante el cambio y el aseo.
- **Atención a la piel:** Prevención de dermatitis e irritaciones. Revisión periódica de la piel para detectar rojeces o posibles úlceras por presión.
- **Control de esfínteres:** Plan individualizado de control de esfínteres, si es posible, con la colaboración de la familia y el equipo terapéutico.

4.4. VESTIMENTA:

Se recomienda traer a los alumnos con ropa cómoda y limpia (pantalón de chándal y calzado con velcro) y con una o dos mudas (en función del grupo) en su mochila. El uso de ropa cómoda facilita la movilización y el aseo de todo el alumnado.

Es importante que la ropa de todos los alumnos esté marcada para facilitar la identificación.

6. SALUD Y BIENESTAR DEL ALUMNADO

5.1. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN:

- Protocolo para la alimentación (texturas, ayudas, tiempos, supervisión). Ver anexo 3: Plan de Comedor Escolar.
- Higiene antes y después de las comidas.
- Control de la hidratación, especialmente en alumnos/as con dificultades en la ingesta y otros problemas asociados (estreñimiento, medicaciones, piel, tipo de alimentación, ...).
- Manejo de alergias e intolerancias alimentarias (protocolos claros y comunicación a todo el personal).

5.2. ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN:

- Protocolo estricto de administración de medicación (solicitud médica, autorización familiar, hoja actualizada de medicación/alumno, registro, supervisión).

- En el Centro sólo administrará medicamentos la DUE o personal autorizado por la dirección del centro o la dirección de Enfermería del Hospital Universitario San Rafael.
- La familia deberá traer la medicación de casa debidamente envasada y con el informe médico correspondiente.
- En el centro se garantizará un almacenamiento seguro de la medicación.

5.3. PREVENCIÓN DE ÚLCERAS POR PRESIÓN:

- Cambios posturales: Protocolo individualizado de cambios posturales para alumnos con movilidad reducida (frecuencia, posición, material específico).
- Colchones y cojines antiescaras: Uso y mantenimiento adecuado.
- Vigilancia de la piel: Revisiones periódicas por parte del personal de apoyo (ATE) y enfermería.

5.4. PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN DE URGENCIAS:

- Formación de todo el personal en primeros auxilios.
- Ubicación de botiquines y material de emergencia.
- Protocolos para convulsiones, atragantamientos, caídas, etc.
- Procedimiento de aviso a familias y servicios de emergencia (112).
- Fichas individuales de salud de los alumnos con información relevante (medicación, alergias, teléfono de contacto).

5.5. GESTIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:

- Protocolo de actuación ante la detección de un caso (aislamiento temporal, comunicación a familia, información a salud pública si es necesario).
- Pautas para el regreso al centro tras una enfermedad.

5.6. REFLUJO GASTROESOFÁGICO

Las medidas posturales son una estrategia importante en el manejo del reflujo gastroesofágico (RGE) en niños, especialmente en nuestro alumnado, donde la movilidad o la capacidad de expresión pueden estar comprometidas.

Ante sospecha o diagnóstico de RGE se llevarán a cabo las siguientes medidas para garantizar el bienestar de nuestro alumnado:

Medidas Posturales Generales:

1. Mantener la posición semi-incorporado (al menos 45°) después de las comidas:
 - Duración: Es fundamental que el alumno permanezca en dicha posición (sentado basculado o en bipedestación, según sus necesidades) durante al menos 30 – 40 minutos después de cada comida. Esto impide o disminuye el riesgo de regurgitación del contenido gástrico hacia el esófago.
 - En el aula/espacios comunes: Se adaptarán las actividades en el aula y resto de departamentos a los alumnos/as que presenten o tengamos sospecha de RGE.

Una vez transcurridos los 30-40 minutos, ya se podrá tumbar al alumno/a para realizar el cambio postural, se seguirá manteniendo la posición semi-incorporada, esto se logra utilizando las adaptaciones necesarias (por ejemplo: almohadas, cuñas, rulos, ...).

5.7. SALUD EMOCIONAL Y BIENESTAR:

Fomentar un ambiente escolar positivo, de respeto y seguridad, que contribuya al bienestar emocional del alumnado.

5.8. OTRAS NORMAS DE SALUD E HIGIENE

En caso de que se dicten normas sobre alguna enfermedad contagiosa o parásitos, deberán cumplirse las normas dadas por Sanidad al respecto. Si algún alumno/a padece pediculosis (piojos) se repartirá a las familias la hoja informativa que existe en el Centro y se solicitará colaboración a las familias de los alumnos afectados para evitar el contagio al resto del alumnado, rogando que el alumno/a que padezca pediculosis permanezca en su domicilio hasta el día siguiente de empezar el tratamiento. En caso de que la familia no adopte las medidas oportunas, se trasladará el caso a Sanidad.

En caso de que algún alumno/a padeciese enfermedad crónica o alergia, se deberá comunicar al Centro en el momento de su ingreso aportando informe médico.

7. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. PERSONAL DEL CENTRO:

- Formación inicial y continua: Cursos específicos sobre higiene y cuidado de personas con discapacidad, movilizaciones, primeros auxilios, técnicas específicas de alimentación, prevención de úlceras por presión, manejo de materiales específicos, protocolos de actuación ante emergencias.
- Actualización periódica: Revisión y actualización de conocimientos.
- Roles y responsabilidades: Clarificación de las funciones de cada miembro del personal en relación con la salud e higiene.

145

6.2. ALUMNADO:

Programas de educación para la salud adaptados a sus capacidades (higiene de manos, alimentación saludable, higiene bucodental, desarrollo afectivo-sexual, ...), utilizando recursos visuales, sensoriales y manipulativos.

6.3. FAMILIAS:

- Consejos individualizados sobre higiene y prevención a las familias.
- Talleres o charlas: Sobre temas de interés (ej. cambios posturales, alimentación adaptada, prevención de úlceras, pautas de sueño).
- Canales de comunicación: Existen canales fluidos para la comunicación de incidencias de salud o cambios en el estado del alumno/a a través de un teléfono directo que lleva la enfermera del colegio, del mail y/o personalmente, si fuera necesario.

8. SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

A continuación, se establecen una serie de acciones para realizar un seguimiento y evaluación del Plan.

- **Auditorías internas:** Revisiones periódicas de las instalaciones y el cumplimiento de los protocolos.



- **Registro de incidencias:** Documentación de todas las incidencias de salud, higiénicas o de seguridad para su análisis.
- **Reuniones periódicas:** Del equipo multidisciplinar para revisar el plan, analizar incidencias y proponer mejoras.
- **Revisión bianual:** El Plan de Salud e Higiene será revisado y actualizado bianualmente, o siempre que se produzcan cambios significativos en la normativa, en el alumnado o en las instalaciones.

Responsables del Plan: Directora CEE, DUE, representante del departamento de Auxiliares Técnicos Educativos y psicóloga.

Fecha de publicación: junio de 2025.

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL COLEGIO

1.1 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

PROT. núm. 2	<u>ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS</u>
Objetivo:	Establecer el procedimiento a seguir para una correcta administración de la medicación a los alumnos.
Población a quién se dirige:	Todos los alumnos matriculados en el Centro.
Profesionales implicados:	Personal de enfermería y profesionales del Centro.
Descripción de la actuación:	<p>DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Lectura de la agenda escolar/email</u> para informarse de las variaciones con respecto a la medicación. 2. <u>Reparto de medicación a las horas establecidas por parte de la D.U.E.</u> y en caso de ausencia, por personal autorizado por la Dirección de Enfermería del <u>Hospital Universitario San Rafael</u>. 3. Si a lo largo de la jornada escolar el alumno <u>muestra malestar y requiere medicación</u>, la D.U.E. (o en caso de ausencia del personal autorizado), <u>se pondrá en contacto con la familia</u> para informarles de la situación. <p>DURANTE EL COMEDOR ESCOLAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. <u>Preparación</u> por parte de la enfermera y, en caso de ausencia, del personal autorizado, de la <u>medicación</u> de cada alumno correspondiente a ese día según ficha médica. 3. <u>Administración de la medicación por parte de la enfermera</u> y, en caso de ausencia, por el profesional autorizado. 4. Información a la D.U.E. por parte de los profesionales del Centro sobre alguna <u>incidencia ocurrida durante la comida</u>.

	<p>5. <u>Toma de decisiones</u> por parte de la D.U.E e <u>información</u> a los padres.</p> <p>6. Elaboración de <u>registro de incidencias</u> (en el aplicativo Glaso).</p>
Registros	<p>Documento de autorización familiar para suministrar medicación.</p> <p>Hoja de datos médicos de cada alumno.</p>
Elaboración y vigencia:	<p>Este documento ha sido elaborado por el grupo de trabajo de "Elaboración de protocolos" del Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael.</p> <p>Se aprobó por el equipo técnico en reunión de Equipo en el mes de mayo de 2021 constando en el acta de la reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
Fecha de revisión:	Junio de 2025
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Junio de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: Departamento de Enfermería del Centro.</p>

1.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE URGENCIAS

PROT. núm. 4	ACTUACIÓN ANTE CASOS DE URGENCIA
Objetivo:	Establecer el procedimiento a seguir cuando se necesite acudir a las Urgencias del HSR o avisar al 112 si la enfermedad es grave o si hay riesgo de complicación.
Población a quién se dirige:	Todos los alumno/as/as matriculados en el Centro. Profesionales del Centro. Dirección Hospital.
Profesionales implicados:	Todos los profesionales del centro.
Descripción de la actuación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tras <u>evaluación por parte de la D.U.E.</u> del estado general del alumno/a/a, se tomará la decisión de acudir al servicio de Urgencias del HSR o de llamar al 112. <p>En el caso de acudir al Servicio de Urgencias del HSR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se acudirá con el alumno/a <u>acompañado de la D.U.E. y un profesional de referencia del alumno/a (tutor).</u> En caso de ausencia de la DUE, la sustituirá la dirección del centro y en caso de ausencia del tutor el ATE del aula. 3. En el supuesto de que ni la enfermera ni la directora se encuentren en el centro, acudirá al servicio de Urgencias con el alumno/a el <u>tutor acompañado de otro profesional (A.T.E. del aula donde este escolarizado el alumno/a),</u> llevando consigo uno de los <u>teléfonos</u> del colegio. En caso de que alguno de estos profesionales no estuviesen en el centro un profesional de referencia del alumno/a: logopeda, terapeuta, fisioterapeuta o psicólogo). 4. El alumno/a irá siempre <u>sentado en silla y cinchado de forma segura.</u> Para los alumno/as que se desplazan de forma autónoma por el Centro, se utilizará la silla designada para "urgencias" ubicada en el pasillo de salida a las rutas (planta baja).

5. Se acudirá al Servicio de Urgencias saliendo por la Puerta principal y cruzando la Avenida Concha Espina y la Calle Serrano.
6. La D.U.E. llevará al servicio de Urgencias la carpeta referente a los datos médicos de los alumno/as (ubicada en el aula), en caso de ausencia de la D.U.E. será el tutor el que lo lleve consigo.
7. Dependiendo de la edad del alumno/a se entrará a Urgencias pediátricas o a Urgencias de Adultos (a partir de 16 años).
8. Se entrará con el alumno/a directamente al control de enfermería/triaje y se explicará brevemente el caso
9. Una vez el alumno/a es atendido/a por los profesionales del Servicio de Urgencias, uno de los adultos facilitará los datos del alumno/a en admisión. En caso de que el alumno/a no disponga de sociedad médica, se informará al personal de admisión de Urgencias que se trata de una 1ª asistencia.
10. Se llevará también el parte del seguro escolar para la cobertura de esta asistencia.
11. Se informará telefónicamente a la familia del episodio, los cuales deberán acudir a urgencias a la mayor brevedad posible.
12. Hasta que acudan los familiares, y siempre que la situación se considere estable, el alumno/a permanecerá en Urgencias acompañado por una de las dos personas que le han trasladado.
13. La D.U.E. regresará al centro cuando la situación esté controlada.

En el caso de aviso al 112:

1. La D.U.E. y/o la Dirección del centro se encargará de llamar al 112 ofreciendo todos los datos de la situación de emergencia y respondiendo a las cuestiones que nos indiquen (tipo de emergencia, ubicación exacta, nº personas afectadas, estado de la víctima)
2. Atención primaria a la persona afectada.

	<p>3. Se avisará al personal de recepción para que esté pendiente de la llegada y les guíe hasta la ubicación donde se encuentre el alumno/a.</p> <p>4. Inmediatamente después de llamar al 112 se avisará a la familia para que acuden al colegio.</p> <p>5. Seguir instrucciones del 112.</p>
Registros	<p>Ficha de datos médicos del alumno/a.</p> <p>Autorización familiar.</p>
Elaboración y vigencia:	<p>Este documento está realizado por el grupo de trabajo de "Elaboración de protocolos" del Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael.</p> <p>Se aprobó por todo el equipo técnico reunido con fecha 6 de marzo de 2020, constando en el Acta de la Reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
Fecha de revisión del protocolo:	Junio de 2025
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Junio de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: Departamento de Enfermería y la Dirección del Centro.</p>

1.3 CRISIS EPILÉPTICAS

PROT. núm. 6	<u>CRISIS EPILÉPTICAS EN EL CENTRO</u>
Objetivo:	Establecer el procedimiento a seguir en caso de crisis epiléptica de algún alumno.
Población a quién se dirige:	Todos los alumnos del Centro que sufren crisis epilépticas.
Profesionales implicados:	Todos los profesionales del Centro.
Descripción de la actuación:	1. El alumno/a matriculado/a en el Centro que sufra crisis epilépticas y tenga pautada medicación

	<p>anticonvulsivante (Stesolid®, o Bucolam®), <u>deberá llevarla siempre en la mochila.</u></p> <p>2. En caso de crisis epiléptica de algún alumno, el adulto que se encuentre con él <u>deberá avisar a la D.U.E. del Centro.</u></p> <p>3. Si la crisis dura <u>más de la pauta establecida por el médico, la D.U.E. administrará medicación</u> y dosis pautada por el especialista (stesolid 5 mg/10 mg, o Bucolam) que el alumno/a deberá llevar siempre en su mochila.</p> <p>4. En caso de que el alumno/a <u>no lleve</u> la medicación pautada en la mochila, se acudirá al Servicio de Urgencias de Hospital Universitario San Rafael o contactaremos con el 112.</p> <p>5. La enfermera del centro acompañada de otro profesional, preferentemente el personal de apoyo del aula a la que pertenece el alumno/a, <u>permanecerá observando la evolución en las mejores condiciones posibles</u> anotando las características de la misma (duración, tipo, alteración del nivel de consciencia).</p> <p>6. Ante el episodio de crisis epiléptica de un alumno/a, precise o no medicación, se informará a la familia telefónicamente y, dependiendo del estado general del alumno/a se les indicará la necesidad o no, de venir a recoger a su hijo/a.</p> <p>7. Si no existiese tratamiento pautado por el médico ante una crisis, el <u>alumno sería trasladado de manera directa al Servicio de Urgencias del Hospital Universitario San Rafael o llamada al 112.</u></p> <p>8. En el caso de acudir con el alumno/a al Servicio de Urgencias, se llevará a cabo el protocolo nº 4 (Utilización del Servicio de Urgencias del H.S.R.)</p> <p>9. En caso de crisis convulsiva y que la <u>D.U.E. no se encuentre</u> en el Centro, se acudirá al Servicio de Urgencias del Hospital Universitario San Rafael o se avisará al 112. Será la <u>dirección del colegio y el tutor del aula o, en su caso, el A.T.E. quien acompañará al alumno.</u></p> <p>10. El episodio quedará <u>registrado</u> por parte de la D.U.E., en las incidencias diarias del centro (Glasso).</p>
<p>Registros</p>	<p>Ficha de datos médicos Informe médico.</p>

Elaboración y vigencia:	<p>Este documento ha sido elaborado por el grupo de trabajo de "Elaboración de protocolos" del Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael.</p> <p>Se aprobó por el equipo técnico en reunión con fecha mayo de 2021 constando en el Acta de la reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
--------------------------------	--

Fecha de revisión del protocolo:	Junio de 2025
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Junio de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: Departamento de Enfermería del Centro.</p>

1.4. HIGIENE DE ALUMNOS

PROT. núm. 7	<u>PROTOCOLO DE HIGIENE DE ALUMNOS</u>
Objetivo:	Establecer el procedimiento a seguir cuando se presentan en el centro casos de falta de higiene.
Población a quién se dirige:	Todos los alumnos del Centro.
Profesionales implicados:	Todos los profesionales del Centro.
Descripción de la actuación:	<p>En caso de que aparezca algún caso de falta de higiene de un alumno/a se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desde el Dpto. de Enfermería con los datos aportados por los ATEs se enviará a la familia afectada una <u>carta personalizada sobre la importancia de cuidar la higiene de los alumnos y de sus sillas de ruedas</u>, así como de los recursos de apoyo que, desde el centro, podemos ofrecer (asesoramiento de la Terapeuta Ocupacional sobre baños adaptados, existencia del Programa de Apoyo Familiar e información de recursos de apoyo de la Comunidad); dicha carta estará

	<p>firmada por el Dpto. de Enfermería y la Dirección del Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se observa que la situación de falta de higiene continúa, <u>desde Dirección se citará a la familia y mantendrán una reunión con ellos la directora y la D.U.E. del Centro.</u> • Si no mejora la situación se pondrá en <u>conocimiento de Inspección Educativa y de la Dirección del Hospital Universitario San Rafael.</u>
Registros	<p>Artículo catorce del Reglamento de Régimen Interior del Centro.</p> <p>Carta personalizada del Centro tratando el tema de la higiene de los alumnos.</p>
Elaboración y vigencia:	<p>Este documento está elaborado por el grupo de trabajo de "Elaboración de protocolos" del Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael</p> <p>Se aprobó por todo el equipo técnico en reunión con fecha enero de 2020, constando en el acta de la reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
Fecha de revisión del protocolo:	Junio de 2025
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Junio de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: Departamento de Enfermería y dirección del Centro.</p>

1.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PROCEDIMIENTOS MÉDICO QUIRÚRGICOS

PROT. núm. : 9	<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PROCEDIMIENTOS MÉDICO QUIRÚRGICOS</u>
Objetivo:	Priorizar el bienestar de nuestros alumnado durante la jornada escolar, tras un procedimiento quirúrgico.
Población a quién se dirige:	Todo el alumnado del Centro.
Profesionales implicados:	Departamentos de enfermería y fisioterapia.
Descripción de la actuación:	<p>7. <u>INTERVENCIÓN APAI o FIBROTOMÍA GRADUAL SELECTIVA</u></p> <p>El alumno/a permanecerá en su casa (tras el procedimiento quirúrgico) los días de reposo que prescriba el especialista en el Informe médico.</p> <p>Una vez pasado este periodo, se recomienda incorporación al centro, siempre y cuando su tolerancia a la sedestación en silla de ruedas sea de un mínimo de 1 hora continuada, teniendo en cuenta el trayecto en ruta (si fuera usuario de ella).</p> <p>Comenzará las sesiones de fisioterapia según prescripción médica y valoración del fisioterapeuta.</p> <p>8. <u>RESTO DE CIRUGÍAS (ESPALDA, CADERAS...)</u></p> <p>Se respetarán los tiempos de reposo domiciliario pautados por el cirujano.</p> <p>Una vez pasado este periodo, se recomienda incorporación del alumno/a al centro, siempre y cuando su tolerancia a la sedestación en silla de ruedas sea de un mínimo de 1 hora continuada, teniendo en cuenta el trayecto en ruta (si fuera usuario de ella).</p> <p>9. <u>TOXINA BOTULÍNICA</u></p> <p>El alumno/a que se le infiltre toxina botulínica, y ese mismo día acuda al centro escolar, no recibirá sesión de fisioterapia.</p> <p>Para todos los casos anteriormente descritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será necesario aportar al centro el informe médico de la intervención.

	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará seguimiento vía email o telefónica, a través del departamento de enfermería / fisioterapia, durante los días de reposo en el domicilio. - En caso de malestar o empeoramiento del alumno/a durante la jornada escolar, se avisará a la familia siguiendo el criterio de actuación de enfermería.
Registros	Informe médico aportado por la familia.
Elaboración y vigencia:	<p>Este documento ha sido elaborado por los departamentos de fisioterapia, enfermería y dirección.</p> <p>Se aprobó por el equipo profesional en reunión con fecha 25 de octubre de 2024 constando en el Acta de la reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
Fecha de inicio del protocolo:	Octubre de 2024
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Octubre de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: Departamento de Fisioterapia y Enfermería del Centro.</p>

ANEXO 7:

PLAN DE ATENCIÓN RELIGIOSA PARA EL ALUMNADO DEL CEE HOSPITAL SAN RAFAEL

Este plan tiene como objetivo ofrecer a nuestros alumnos y alumnas y sus familias la oportunidad de participar en actividades religiosas y, si lo desean, prepararse para recibir los sacramentos del Bautismo y/o Primera Comunión. Siempre lo haremos respetando su ritmo, sus capacidades y las creencias de sus familias. Buscamos fomentar una dimensión espiritual que complemente su desarrollo integral, enmarcada en los valores de la Orden de San Juan de Dios: Hospitalidad, Calidad, Respeto, Responsabilidad y Espiritualidad.

157

1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Nuestro enfoque se basa en los valores que nos guían:

- Hospitalidad: Crearemos un ambiente cálido y acogedor donde cada alumno se sienta bienvenido, seguro y parte de nuestra comunidad, sin importar su diversidad.
- Calidad: Garantizaremos que todas las actividades y la preparación sacramental se ofrezcan con los más altos estándares de adaptación, profesionalidad y dedicación.
- Respeto: Mantendremos un profundo respeto por la dignidad de cada persona, sus creencias, su ritmo de aprendizaje y sus capacidades individuales. La libertad de conciencia y la autonomía familiar serán siempre nuestra prioridad.
- Responsabilidad: Asumiremos con compromiso la tarea de acompañar a nuestros alumnos en su crecimiento espiritual, coordinándonos con las familias y la comunidad religiosa para ofrecer un proceso coherente y significativo.
- Espiritualidad: Fomentaremos el desarrollo de la dimensión trascendente y de valores humanos que nos conectan con algo superior, promoviendo la reflexión, la gratitud y la conexión con el prójimo.

2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

a) Participación en Actividades Religiosas del Centro

Integraremos actividades religiosas regulares y significativas en la vida del colegio, adaptadas para la participación activa de nuestro alumnado:

- Celebraciones litúrgicas sencillas: Adaptaremos misas o celebraciones de la palabra en fechas clave (Navidad, Semana Santa, San Rafael) en la capilla del Hospital o en un espacio adaptado del colegio. Priorizaremos la participación sensorial y simbólica, con elementos visuales, táctiles y auditivos que favorezcan la implicación del alumnado en cada rito.
- Actividades de acción de gracias: Fomentaremos el agradecimiento a través de gestos, símbolos o comunicación alternativa, siguiendo el valor de la Espiritualidad y Hospitalidad.
- Educación en Valores de la Orden de San Juan de Dios:
 - ✓ Trabajaremos activamente los valores de la Hospitalidad, Calidad, Respeto, Responsabilidad y Espiritualidad a través de nuestro ejemplo diario.
 - ✓ Promoveremos el cuidado del otro, la empatía y la ayuda mutua en el día a día del colegio, reflejando nuestra Hospitalidad y Respeto.
 - ✓ Fomentaremos valores como el esfuerzo, la alegría, el amor por la familia y los amigos, y la posibilidad de influir positivamente en la vida de los demás como base para hacerles crecer como personas completas.

Actividades Adaptadas:

- Cuentos y parábolas: Narraremos historias bíblicas y parábolas con apoyo visual (dibujos, pictogramas, objetos) y recursos auditivos.
- Música religiosa: Realizaremos sesiones de música religiosa adaptada, con canciones que puedan seguir a través de gestos, movimientos o sistemas de comunicación aumentativa y alternativa (SAAC).
- Arte y manualidades: Crearemos representaciones artísticas (dibujos, collages, maquetas sencillas) relacionadas con temas religiosos o valores espirituales.

b) Preparación y Celebración de Bautizo y/o Primera Comunión

Para aquellos alumnos/as y familias que lo deseen, ofreceremos un itinerario de preparación para recibir dos de los sacramentos de iniciación: el Bautismo y la Eucaristía, siempre adaptado a sus necesidades y posibilidades, bajo el prisma de la Calidad y el Respeto individual.



HERMANDADES DE SAN JUAN DE DIOS



Identificación de Interés:

Al inicio de cada curso escolar, informaremos a todas las familias sobre la posibilidad de que sus hijos reciban el Bautismo (en el caso de no haberlo hecho aún) y/o la Primera Comuni3n (si tienen una edad adecuada para ello). Abriremos un periodo para que las familias expresen su inter3s y compromiso.

Realizaremos una entrevista individualizada con las familias interesadas para conocer sus expectativas y las particularidades de cada alumno, actuando con Hospitalidad.

159

Itinerario Catequ3tico Adaptado:

Desde el colegio ofrecemos la posibilidad de elaborar recursos y materiales adaptados (pictogramas, tarjetas, objetos manipulables, audios, v3deos cortos) para la ense1anza de los conceptos b1sicos de la fe cristiana, los sacramentos y la vida de Jes3s, con Calidad y Responsabilidad.

Celebraci3n de los Sacramentos:

Fecha y Lugar: La celebraci3n se coordinar1 con la familia y la capellan3a del Hospital Universitario San Rafael. Buscaremos un momento y un espacio que garantice la accesibilidad y el confort del alumno/a y sus invitados, reflejando nuestra Hospitalidad.

Adaptaciones Lit3rgicas: La ceremonia se adaptar1 para ser significativa y participativa para todos los presentes. Esto puede incluir: lecturas sencillas, participaci3n a trav3s de gestos, miradas o SAAC, uso de formas consagradas adaptadas si fuera necesario, y un ambiente de silencio y respeto que facilite la concentraci3n. Todo ello con la m1xima Calidad y Respeto.

Acompa1amiento: El tutor, los especialistas (logopeda, fisioterapeuta) y el personal religioso del centro acompa1ar1n al alumno durante toda la celebraci3n, asegurando su bienestar y participaci3n con Hospitalidad y Responsabilidad.

Este Plan de Atenci3n Religiosa busca enriquecer la experiencia educativa de nuestros alumnos, ofreciendo un espacio para el crecimiento personal y espiritual, siempre desde los valores de San Juan de Dios que gu1an nuestra labor diaria: la dignidad, la hospitalidad y la calidad en el cuidado de cada persona.

Fecha de publicaci3n: junio de 2025

ANEXO 8:

PLAN DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN Y SUS FAMILIAS

Nuestro proceso de acogida e integración de alumnos se estructura en tres fases clave para asegurar una transición fluida y adaptada a las necesidades de cada familia y alumno/a.

160

1. ACOGIDA A LAS FAMILIAS

Con una duración de 60 minutos y programada para la **primera quincena de julio** (antes del inicio escolar), esta fase tiene como objetivos:

- Explicar los principios de Hospitalidad de la Orden de los Hermanos de San Juan de Dios, a cargo de la Dirección Pedagógica (Anexo A).
- Informar sobre la organización del Centro, también responsabilidad de la Dirección Pedagógica (Anexo B).
- Gestionar el consentimiento para la protección de datos, solicitando la firma familiar antes de escanear y archivar los informes médicos recientes en la plataforma Glasso. Esta tarea recae en la DUE y el Departamento de Administración (Anexo C).
- Entregar el sobre de matrícula con la documentación necesaria (autorizaciones, formulario médico y cuestionarios personales), coordinado por el Departamento de Administración (Anexo D).
- Realizar la valoración inicial del alumno (Anexo E), considerando un screening previo si está disponible (Anexo F). Este proceso es llevado a cabo por el Departamento de Orientación, con el apoyo de los departamentos de Logopedia, Fisioterapia y Terapia Ocupacional.
- Observar directamente cómo la familia gestiona la alimentación, con la participación de los departamentos de Logopedia, Terapia Ocupacional y la DUE.



HERMANDADES DE SAN JUAN DE DIOS

Colegio de
Educación Especial
HR Hospital San Rafael



2. REUNIÓN DEL EQUIPO DE ATENCIÓN DIRECTA CON LA FAMILIA

Esta reunión de 60 minutos se celebra la **primera semana de septiembre** (antes del inicio escolar) y busca:

- Presentar al equipo de atención directa.
- Recopilar información específica y complementaria a la valoración inicial.
- Completar el cuestionario de preferencias (Anexo G).
- Entregar la lista de material y ropa necesarios.
- Explicar detalladamente el proceso de adaptación.
- Resolver dudas sobre el dossier de organización del curso (Anexo B), previamente enviado por la Directora.

161

La coordinación de esta reunión es responsabilidad de la tutora, con el apoyo del fisioterapeuta, logopeda, ATE, terapeuta ocupacional, psicóloga y la DUE.

3. PROCESO DE ADAPTACIÓN

Este proceso de adaptación se realiza de forma gradual para facilitar la integración del alumno, además, cada alumno, en función de sus características individuales, podrá tener un plan diferente; con carácter general:

- **Primer día:**
 - 10:15: Acogida del tutor y la orientadora en la entrada.
 - 10:30 - 12:00: El alumno permanece en el Colegio.
 - 10:30 - 12:00: Las familias se reúnen con Raquel (Directora) y un representante de la AMPA para un desayuno en el comedor de profesionales.
 - Este día no incluye acceso a los servicios de comedor y ruta.
- **Segundo y tercer día:**
 - 10:00 - hora de entrada al comedor: El alumno permanece en el Colegio.

- Los especialistas pasan al aula según el horario de sesiones establecido.
- Durante estos días, no hay acceso a los servicios de comedor y ruta.
- **A partir del cuarto día:**
 - 10:00 - hora de salida del comedor: El alumno permanece en el Colegio durante toda la jornada reducida de junio, previa confirmación de la tutora.
 - Se habilita el acceso a los servicios de comedor y ruta, informando al personal responsable sobre las pautas de actuación y los recursos de apoyo necesarios.
- **Días consecutivos:**
 - El Departamento de Orientación realizará un seguimiento semanal interno durante los primeros quince días.
 - Los especialistas comenzarán las sesiones fuera del aula según su criterio profesional.
 - El acceso a comedor y ruta se confirmará con la familia, siempre que la adaptación sea favorable.

4. EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación es crucial para garantizar que el proceso no solo cumpla sus objetivos iniciales, sino que también se adapte y mejore continuamente, asegurando una integración óptima para cada estudiante y su familia.

4.1. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Acogida buscará determinar si se cumplen los siguientes objetivos principales:

- Facilitar la integración efectiva del alumno en el entorno escolar: Evaluar si el nuevo alumno/a se siente seguro, cómodo y tranquilo.
- Establecer un vínculo positivo y de confianza entre las familias, los alumnos y el personal del centro.
- Proporcionar toda la información relevante y necesaria a las familias de manera clara y oportuna.
- Recopilar información diagnóstica precisa y completa del alumno que nos permitan una planificación educativa individualizada.

- Asegurar una adaptación gradual y respetuosa al ritmo de cada alumno: Evaluar si el proceso de adaptación se ajusta a las necesidades individuales, minimizando el estrés y favoreciendo la autonomía.

4.2. METODOLOGÍA:

Recopilar información por parte del:

- Alumno/a: observación directa. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación, tutores y profesionales no docentes sobre el comportamiento del alumno en el aula, su interacción con compañeros y personal, y su participación en las actividades, especialmente durante el proceso de adaptación
- Familias: Feedback de cada una de las familias para conocer sus impresiones.
- Profesionales: Recopilación de feedback sobre la eficacia de los protocolos y la coordinación interna.

163

Análisis de Documentación:

- Revisión de los anexos (A-G) para asegurar su correcta cumplimentación y la calidad de la información recabada (valoraciones iniciales, cuestionarios de preferencias).
- Verificación de la correcta gestión de la documentación y consentimientos (protección de datos).

4.3. INDICADORES DE ÉXITO

Consideraremos que el Plan de Acogida es exitoso si se observan los siguientes indicadores:

- Alto porcentaje de satisfacción familiar con el proceso de acogida y adaptación.
- Reducción significativa de la ansiedad y el estrés en los alumnos durante las primeras semanas.
- Establecimiento temprano de rutinas de alimentación y participación en el comedor y ruta escolar (cuando aplique).
- Cohesión y comunicación fluida entre el equipo de atención directa y el resto del personal involucrado.
- Rapidez en la identificación y respuesta a necesidades específicas del alumnado.

4.4 TEMPORALIDAD DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realizará de forma sistemática tras cada implementación del Plan de Acogida, con un seguimiento semanal durante la primera quincena. A lo largo del primer año, se establecerá un seguimiento trimestral para analizar tendencias y asegurar la mejora continua.

Este proceso de evaluación nos permitirá no solo medir el impacto del plan, sino también adaptar y perfeccionar nuestras estrategias para ofrecer la mejor bienvenida posible a cada nuevo miembro de nuestra comunidad educativa.

Dicho plan se revisará en tres años, para incorporar ajustes o mejoras, si no se han detectado con anterioridad.

Fecha de publicación: junio de 2025.

ANEXO A: PRINCIPIOS DE HOSPITALIDAD.

Bajo el concepto de hospitalidad, se cuida la acogida, la promoción de la salud, el acompañamiento y compromiso en las realidades más vulnerables de cada época y sociedad, desde un concepto amplio de universalidad y favoreciendo la profesionalidad.

ANEXO B: ÍNDICE DEL DOSIER DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

1. Equipo Profesional
2. Calendario Escolar
3. Horarios
4. Servicio de comedor
5. Servicio de transporte escolar
6. Material y Ropa
7. Reuniones
8. Evaluaciones

165

ANEXO C: CONSENTIMIENTO FAMILIAR PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.



En Madrid, a de de

CONSENTIMIENTO FAMILIAR PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS: INFORMES MÉDICOS, PSICOSOCIALES Y PSICOPEDAGÓGICOS ENTREGADOS POR LA FAMILIA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS NUEVOS

D./Dña. con D.N.I./NIE nº
en calidad de del alumno/a

- AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales aportados en los informes para mejorar la atención prestada al alumno por parte del C.E.E. del Hospital San Rafael. (En cualquier caso, facilitar esta información será libre y voluntario).
- NO AUTORIZO** el tratamiento de datos personales al C.E.E. del Hospital San Rafael, por lo que no aportaré informes.

Fdo:



De conformidad con la normativa vigente de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 y L.O. 3/2018) le facilitamos la siguiente información sobre el tratamiento de datos: **Responsable del tratamiento:** Denominación Social: HOSPITAL SAN RAFAEL, con domicilio social en Calle Sierano, 119 - 28014 Madrid. Correo electrónico: ceehr@hospital-sanrafael.es. **Fines del tratamiento:** recoger información de salud de padres o tutores legales del menor, que así lo deseen, para mejorar la calidad de atención del alumno. **Legitimación:** en el artículo 8º del RGPD, B) Consentimiento. **Criterios de conservación:** Los plazos establecidos legalmente por la normativa y, en todo caso, mientras no prescriban las posibles acciones legales derivadas de la finalidad y del tratamiento. **Comunicación de los datos:** No se realizarán cesiones de los datos, salvo obligación legal o requerimiento judicial. **Datos a los que se accede:** padres o tutores legales del alumno. **Datos facilitados:** información de salud. **Derechos que asisten al interesado:** puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición y retirada del consentimiento, enviando su solicitud junto con un documento acreditativo de su identidad a las direcciones mencionadas anteriormente, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control www.aepd.es, si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

ANEXO D: LISTADOS DE DOCUMENTOS DEL SOBRE MATRÍCULA.

1. Material didáctico.
2. Aportación voluntaria al Centro.
3. Ficha datos bancarios.
4. Datos médicos.
5. Administración de medicamentos.
6. Actuaciones sanitarias.
7. Recogida de alumnos.
8. Ruta escolar.
9. Salidas del Centro.
10. Servicios complementarios.
11. Matrícula.
12. Alta servicios complementarios.
13. Baja servicios complementarios.

166

ANEXO E: VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNO.

VALORACIÓN INICIAL DE ALUMNOS NUEVOS


SCREENING: SÍ NO

Fecha:

NOMBRE			
EDAD	FECHA DE NACIMIENTO		
HOSPITAL DE REFERENCIA			
FAMILIARES RESPONSABLES Y PERSONAS DE CONTACTO AUTORIZADAS			
Vínculo	Nombre	E-mail	Teléfono
NOMBRE HERMANOS		FECHA DE NACIMIENTO	
OBSERVACIONES SIGNIFICATIVAS DEL CONTEXTO FAMILIAR			

DIAGNÓSTICO	
ESCOLARIZACIÓN PREVIA	
MEDICACIÓN	
REFORZADORES	
TRATAMIENTOS COMPLEMENTARIOS ANTERIORES	
TRATAMIENTOS COMPLEMENTARIOS ACTUALES	

DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA Y AYA: CONTROL POSTURAL Y MOVILIDAD	




DEPARTAMENTOS DE LOGOPEDIA Y AYA: ALIMENTACIÓN Y APOYOS	

DEPARTAMENTOS DE LOGOPEDIA Y AYA: COMUNICACIÓN Y ACCESO	

DEPARTAMENTO DE AYA: ADAPTACIONES DEL ENTORNO E INTEGRACIÓN SENSORIAL	

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: DESARROLLO COGNITIVO / EMOCIONAL Y NIVEL BASE CURRICULAR	


ANEXO F: SCREENING A LOS ALUMNOS QUE SOLICITAN PLAZA.

SCREENING A LOS ALUMNOS QUE SOLICITAN PLAZA
(30 minutos: orientadora con apoyo de un maestro y un fisioterapeuta)

Nombre:	Edad:	Fecha:
Profesor/a:		
INFORMACIÓN APORTADA POR LA FAMILIA:		
OBSERVACIONES SIGNIFICATIVAS DEL FISIOTERAPEUTA:		
OBSERVACIONES SIGNIFICATIVAS DE LA MAESTRA:		
OBSERVACIONES SIGNIFICATIVAS DE LA PSICÓLOGA:		

167

ANEXO G: CUESTIONARIO DE PREFERENCIAS DEL ALUMNO.



CUESTIONARIO DE PREFERENCIAS


Nombre:	Fecha:
---------	--------

ALIMENTOS: SNACK, FRUTA, CEREALES, SANDWICH, BEBIDA...

JUGUETES, CUENTOS, INSTRUMENTOS MUSICALES Y LIBROS

PROGRAMAS DE TV, SERIES, PELÍCULAS, MÚSICA, APPS, VIDEOJUEGOS, VIDEOCLIPS.....

C.E.E. Hospital San Rafael - Avda. Concha Espina, 32, 28016 Madrid - 915641656
www.sanrafaelcolegio.com raquel.fernandez@ijdi.es



**ACTIVIDADES VESTIBULARES (EQUILIBRIO Y CONTROL ESPACIAL):
COLUMPIOS, HAMACA, DAR VUELTAS, MECEDORA...**

**ACTIVIDADES MANIPULATIVAS: COLOREAR, PONER GOMETS, PEGATINAS,
ENSARTAR, PUZZLES, CROMOS...**

¿QUÉ HACE EN TIEMPOS DE ESPERA O INACTIVIDAD?

¿EN QUÉ POSTURA LE GUSTA DESCANSAR/DORMIR?

OTRAS PREFERENCIAS

C.E.E. Hospital San Rafael - Avda. Concha Espina, 32, 28016 Madrid - 915641656
www.sanrafaelcolegio.com raquel.fernandez@ijdi.es



SITUACIONES, COMPORTAMIENTOS Y/O ACCIONES QUE LE PROVOCAN HOSTILIDAD, MIEDO Y/O INSEGURIDAD

ALTERNATIVAS QUE RECHAZA SIEMPRE CUANDO TIENE LA OPORTUNIDAD DE ELEGIR

Bienvenido!

ANEXO 9:

PLAN DE FORMACIÓN PARA PROFESIONALES, FAMILIAS Y OTROS COLABORADORES DEL CENTRO

Este plan de formación busca potenciar las capacidades de toda la comunidad educativa, asegurando una atención de calidad y coherente para el alumnado de un colegio de educación especial. La formación será continua, práctica y adaptable a las necesidades de cada colectivo.

169

1. FORMACIÓN PARA PROFESIONALES DEL COLEGIO

Objetivo: Actualizar conocimientos, unificar criterios de intervención y potenciar habilidades específicas para la atención integral del alumnado.

- **Frecuencia:** Al menos una formación anual abierta a todo el equipo profesional del colegio.
- **Contenidos Prioritarios:** Las temáticas se propondrán a comienzo de cada curso escolar y se votarán por parte de todo el equipo profesional. La formación seleccionada será la más votada. También se votará fecha y horario (si es posible) para fomentar la máxima participación del equipo.
- **Metodología:** Talleres prácticos, seminarios con expertos, análisis de casos y sesiones de intercambio de buenas prácticas internas.
- **Evaluación:** Encuestas de satisfacción.

2. PILDORAS FORMATIVAS PARA PROFESIONALES DEL COLEGIO

- **Frecuencia:** A lo largo del segundo trimestre del curso o a demanda, en los otros trimestres, si se requiere.
- **Contenidos Prioritarios:** Las temáticas se ofrecerán por los distintos profesionales del colegio para generar un espacio de encuentro/debate/profundización de conocimientos.
- **Metodología:** Talleres prácticos, seminarios con expertos, análisis de casos y sesiones de intercambio de buenas prácticas internas.

3. FORMACIÓN PARA FAMILIAS

Objetivo: Proporcionar herramientas y conocimientos para favorecer la continuidad de los aprendizajes en casa, fortalecer el apoyo emocional y facilitar la participación en la vida del colegio.

- **Frecuencia:** Charlas-taller bimensuales y talleres prácticos trimestrales.
- **Contenidos Prioritarios:**
 - Uso de SAAC en Casa: Pautas para la implementación de los sistemas de comunicación utilizados en el colegio en el entorno familiar.
 - Estrategias de Apoyo a la Autonomía Personal: Consejos prácticos para el desarrollo de habilidades de la vida diaria (vestido, alimentación, higiene) adaptadas.
 - Gestión Emocional Familiar: Espacios de apoyo y estrategias para el bienestar de la familia.
 - Recursos y Ayudas: Información sobre prestaciones, servicios y asociaciones de apoyo.
 - Todos aquellos que sean de interés para las familias y que se propongan a través del AMPA.
- **Metodología:** Charlas informativas, demostraciones prácticas, mesas redondas con profesionales y otras familias,...
- **Evaluación:** Encuestas de satisfacción y feedback directo.

170

4. FORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS DEL COLEGIO

Objetivo: Capacitar a los voluntarios para que su apoyo sea efectivo, seguro y significativo, comprendiendo las necesidades del alumnado.

- **Frecuencia:** Sesiones de inducción inicial y sesiones de refuerzo.
- **Contenidos Prioritarios:**
 - Conocimiento de las NEE: Introducción a las características generales del alumnado.
 - Pautas de Alimentación: como apoyar de manera efectiva a nuestro alumnado en el tiempo de comedor escolar.
- **Metodología:** Sesiones informativas, simulaciones prácticas y acompañamiento inicial.

- **Evaluación:** Feedback del personal voluntario.

5. FORMACIÓN PARA PERSONAL EN PRÁCTICAS (UNIVERSIDADES Y CENTROS FORMATIVOS)

Objetivo: Ofrecer una experiencia formativa de calidad, integrar al alumnado en la dinámica del colegio y asegurar su contribución efectiva.

- **Frecuencia:** Sesión de bienvenida al inicio de las prácticas.
- **Contenidos Prioritarios:**
 - Pautas de Alimentación: como apoyar de manera efectiva a nuestro alumnado en el tiempo de comedor escolar.
 - Pautas de manejo y control postural: posicionamiento y cambios posturales de nuestro alumnado.
- **Metodología:** Sesiones informativas, observación participante y participación activa en actividades.
- **Evaluación:** Evaluación continua por parte del tutor, informes de prácticas y feedback del propio estudiante.

171

Este plan será gestionado por un comité de formación interno, que asegurará su planificación, coordinación y mejora continua, adaptándose a las necesidades cambiantes del colegio.



ANEXO 10:

PLAN DE EVACUACIÓN CEE HOSPITAL SAN RAFAEL

En caso de alarma de incendio.

- Los profesionales del Equipo de extinción comprueban que no haya conato de incendio y si se produce, donde está. En caso de turno de mañana (Mari Ángeles también busca el conato). Mientras, la directora del CEE llamará a Recepción de Odontología donde se encuentra el cuadro de avisos para comprobar donde ha saltado la alarma.
- El Equipo de Extinción informará a la directora del colegio.
- La directora del CEE avisa a mantenimiento, al Responsable de Prevención de Riesgos Laborales y al Director Gerente.

172

La evacuación al exterior del edificio se realizará por la **puerta de rutas**, que se abrirá en modo manual por dos agentes designados en turnos de mañana y de tarde.

- Los alumnos y profesionales de la planta superior bajarán por la rampa exterior a la zona de rutas y evacuarán por la puerta de rutas.
- La planta baja saldrá por el patio hacia la zona de rutas y saldrá por la puerta de rutas.

El paso de carruajes de la Avda. Concha Espina correspondiente a nuestro edificio será el **Punto de Encuentro**.

La evacuación se realizará en cadena, habiendo profesionales que se queden con los niños en las zonas exteriores de las aulas, otros que se encarguen de trasladar niños al punto de encuentro y otros que se queden en el punto de encuentro con los alumnos que ya han sido evacuados.

Los tutores de las aulas se encargarán de sacar a los alumnos al exterior de sus clases mientras les supervisan.

Los auxiliares y resto de personal se encargarán de trasladar niños al punto de encuentro.

Tres profesionales acudirán directamente al punto de encuentro y se encargarán de recibir niños allí.

Algunos profesionales de la planta superior apoyarán en las labores de evacuación de ambas plantas: logopedas, psicóloga, fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales.

A continuación, quedan reflejadas las tablas de evacuación en función de la planta del edificio, aparecen, también, profesionales asignados por aulas y las labores de evacuación correspondiente, con clave de color.

TABLA DE EVACUACIÓN PLANTA BAJA

Aula verde clara	Aula roja	Aula azul	Aula amarilla
Tutora Psicóloga ATE del aula (M) Logo 1 (M)	Tutora Fisio 1 ATE del aula (M) Fisio 2 (M)	Tutora ATE del aula Logo 2 (M)	Tutora ATE del aula TO 1 (M) DUE (M)

En negrita personal para el traslado de alumnos. En azul personal que se queda con los niños en el exterior de las aulas hasta que haya sido evacuado (trasladan al punto de encuentro al último alumno).

(M) Turno de mañana

TABLA DE EVACUACIÓN PLANTA PRIMERA

Aula morada	Aula rosa	Aula verde oscura	Aula naranja	Aula turquesa
Tutora ATE del aula Logo 3 Fisio 3 (M)	Tutora ATE del aula Logo 4 (M) ATE de fisio	Tutora ATE del aula Directora TO 2 (M)	Tutora ATE del aula Fisio 5 Fisio 6 (M)	Tutora ATE del aula TO 3 (M) Logo 5 (M)

En negrita personal para el traslado de alumnos. En azul personal que se queda con los niños en el exterior de las aulas hasta que haya sido evacuado (trasladan al punto de encuentro al último alumno).

(M) Turno de mañana

Una vez todos en el punto de encuentro se comprueba que estén todos los alumnos y profesionales del centro.

Elaborado por el Técnico en Prevención de Riesgos Laborales del Hospital Universitario San Rafael) y la Directora CEE Hospital San Rafael.

Octubre de 2024.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE SALIDAS EXTRAESCOLARES

174

PROT. núm. 3	<u>SALIDAS EXTRAESCOLARES</u>
Objetivo:	Establecer el procedimiento a seguir cada vez que realizamos una salida extraescolar con los alumnos del Centro.
Población a quién se dirige:	Todos los alumnos matriculados en el centro. Profesionales. Personal de prácticas y voluntariado. Padres/tutores legales de los alumnos
Profesionales implicados:	Comisión de actividades extraescolares y todos los profesionales del centro.
Descripción de la actuación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Programación</u> de las salidas extraescolares del curso por parte de profesionales del centro. 2. <u>Propuesta</u> al resto de profesionales en reunión de equipo, de dichas salidas. 3. <u>Valoración pedagógica</u> por parte del equipo de profesionales y <u>toma de decisiones</u> sobre la pertinencia de la salida y alumnado que debe participar. 4. <u>Información al AMPA</u> del Centro de la actividad y <u>consulta sobre la financiación</u> o no de la misma por parte de la Asociación. 5. <u>Organización</u> de dicha salida por parte de la Comisión de actividades extraescolares de ese año y dirección del Centro. <ol style="list-style-type: none"> a. Gestión con el lugar donde se va a llevar a cabo la actividad: coste, horarios, posibles talleres, disponibilidad de fechas, adaptación de baños, comedor, necesidad de ruta adaptada...

- b. Asignación de alumno/profesional y detección de necesidades de voluntarios.
 - c. Puesta en contacto con los voluntarios necesarios por parte de la persona responsable del voluntariado del Centro.
 - d. Informar a las familias mediante circular de la actividad, adjuntando autorización para la misma.
 - e. Recogida de autorización y archivo de las mismas (formato impreso o digital).
 - f. Preparación por parte de los profesionales que constituyen la comisión de actividades extraescolares de dicha actividad (objetivos, apoyos, medicación, material sanitario, alimentación, aseo, ...).
6. En función de los alumnos que vayan a la actividad extraescolar se valorará si es necesario que, a dicha salida, acuda la DUE o, en su caso, algún responsable autorizado.
7. En caso de **incidencia grave durante la misma:**
- a. Se avisará al 112.
 - b. Se informará a la familia vía telefónica del episodio ocurrido, del estado general del alumno y de la conveniencia de acudir a recoger a su hijo/a al lugar donde nos encontremos.
 - c. En caso de traslado al Centro Hospitalario con ambulancia, los familiares deberán acudir a la mayor brevedad posible.
 - d. Si la familia no se encuentra en ese momento, acompañará al alumno en la ambulancia, un profesional de referencia (tutor, logopeda, fisio...).
8. El responsable de acompañar al alumno, informará a la familia, a través de la agenda escolar/email, de la participación de su hijo en la excursión.
9. En caso de que el adulto asignado sea voluntario o alumno de prácticas, el tutor del alumno/a se

	<p><u>encargará de informar de la actividad</u> mediante agenda escolar/email.</p> <p>10. <u>Evaluación general</u> de la actividad en reunión de equipo.</p> <p>11. <u>Evaluación de la actividad para Memoria Final</u>, siguiendo formato establecido, por parte del departamento de profesores.</p>
Registros	<p>Autorización familiar</p> <p>Plantilla de evaluación</p>
Elaboración y vigencia:	<p>Este documento está elaborado por el grupo de trabajo de "Elaboración de protocolos" del Colegio de Educación Especial Hospital San Rafael.</p> <p>Se aprobó por todo el equipo técnico en reunión con fecha mayo de 2021, constando en el Acta de la reunión.</p> <p>Tiene una vigencia de tres años.</p>
Fecha de revisión del protocolo:	3 de octubre de 2024
Fecha de la próxima revisión y responsable:	<p>Octubre de 2027</p> <p>Responsable de la revisión: Grupo de Trabajo "Protocolos" con un representante de cada departamento y la Dirección del centro.</p>

